Ministero dell'Istruzione
Istituto di Istruzione Superiore "P. A. Fiocchi"
Via Belfiore, 4 - 23900 LECCO - tel. 0341.363310 - fax.0341.286545
Sito web: www.istitutofiocchi.it
E-mail: info@istitutofiocchi.it - PEC: info@pec.istitutofiocchi.it
Codice Fiscale: 92031670133 - Codice univoco: UFXNEA

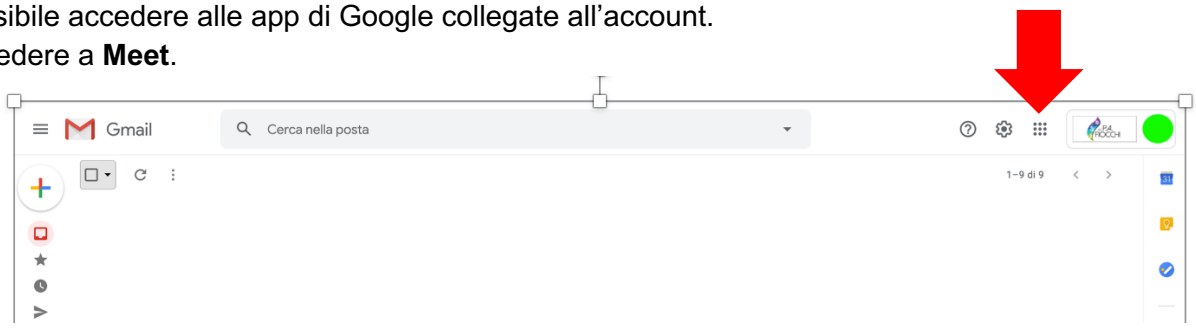
BREVE GUIDA PER LA DIDATTICA A DISTANZA – DOCENTI

Seguono alcune indicazioni per lo svolgimento delle attività di didattica a distanza (DaD).

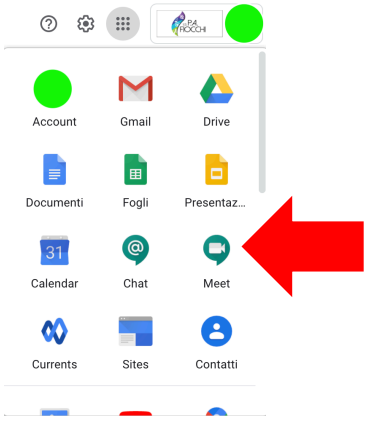
1. Nei periodi in cui si effettuerà didattica a distanza, le attività online (materie e scansione oraria) seguiranno **in maniera vincolante** l'orario settimanale previsto per la classe.

2. All'orario di inizio della lezione, effettuare l'accesso al proprio **account @fiocchieducation.it**.

3. Mediante i 9 puntini che formano un quadrato posti in alto a destra (vedasi immagine sottostante), è possibile accedere alle app di Google collegate all'account.
   Accedere a **Meet**.

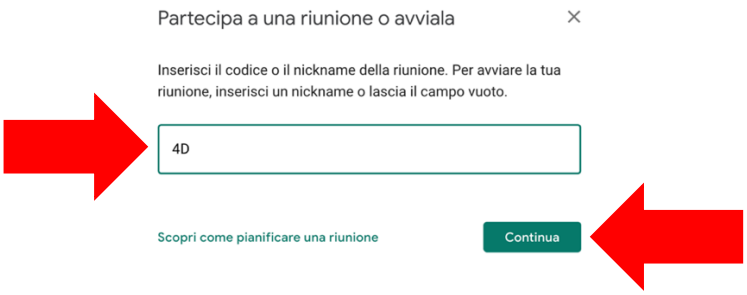


4. Selezionare **Meet** dalle app di Google.



5. Inserire come nickname della riunione il **nome della classe** in cui si deve effettuare la lezione (è indifferente utilizzare i caratteri maiuscoli o minuscoli) e selezionare sul comando "**Continua**".

   A titolo di esempio, per le lezioni della classe 4D si deve usare come nickname "**4D**".



Ministero dell'Istruzione
Istituto di Istruzione Superiore "P. A. Fiocchi"
Via Belfiore, 4 - 23900 LECCO - tel. 0341.363310 - fax.0341.286545
Sito web: www.istitutofiocchi.it
E-mail: info@istitutofiocchi.it - PEC: info@pec.istitutofiocchi.it
Codice Fiscale: 92031670133 - Codice univoco: UFXNEA

Indicazioni operative

- Nei **laboratori di grafica** sono state predisposte **otto postazioni** da cui è possibile collegarsi con i ragazzi, una per ciascuna delle classi che effettueranno attività a distanza nelle prime due settimane di lezione.

  I docenti che intendono utilizzare questi PC opportunamente predisposti sono pregati di:
  - connettersi all'orario previsto al proprio **account @fiocchieducation.it** e al **meeting con il nome della classe** (come spiegato sopra);
  - utilizzare i **propri auricolari** per non creare interferenze con gli altri insegnanti presenti nel medesimo laboratorio;
  - **disconnettersi dal meeting e dal proprio account @fiocchieducation.it** al termine della lezione, **lasciando acceso il computer** per i docenti delle ore successive **(**ad eccezione del docente dell'ultima ora che, ovviamente, spegnerà il PC).
    Si raccomandano le opportune operazioni di igienizzazione della postazione all'inizio di ciascuna lezione.

  È data comunque ai docenti la facoltà di utilizzare i propri *devices* per svolgere le lezioni in DaD. In questa eventualità si precisa che:
  - non sarà possibile connettere i propri dispositivi alla rete dell'istituto per evitare sovraccarichi, pertanto sarà necessario che i docenti utilizzino mediante *hotspot* i propri cellulari;
  - i docenti non si recheranno nei laboratori del settore grafico, ma nelle aule di seguito riportate:

CLASSE	AULA DA UTILIZZARE PER LA DAD (solo nel caso di utilizzo di strumentazione propria)
4A	Aula 31, secondo piano
4C	Aula 34, secondo piano
4D	Aula 23, primo piano
4P	Aula 48, palazzina
4Q	Aula 47, palazzina
4R	Aula 33, secondo piano
5A	Aula 32, secondo piano
5V	Aula 20, primo piano

- Gli studenti di ogni classe in DaD rimarranno connessi al meeting avviato ad inizio della mattinata per **tutta la durata delle lezioni, senza bisogno di disconnettersi e riconnettersi al termine di ciascun blocco orario**. Faranno eccezione le **pause previste** (vedasi indicazioni successive).
  Saranno i singoli docenti ad alternarsi nella conduzione delle lezioni, connettendosi e disconnettendosi agli orari stabiliti.
  Attenzione!! Microfono e telecamera degli studenti non dovranno essere accesi o spenti a discrezione degli alunni, ma rigorosamente seguendo le indicazioni degli insegnanti.

-

- È necessario prevedere una pausa in concomitanza con l'**orario dell'intervallo** e una ulteriore **pausa di 10 minuti** a metà di ciascuna lezione della durata di due ore.

- Le attività a distanza sono equiparate a tutti gli effetti a quelle in presenza. Per questo motivo si raccomanda la massima puntualità da parte di tutti; è necessario **firmare e compilare il registro elettronico Nuvola** e segnalare eventuali assenze e/o ritardi degli studenti, che dovranno essere regolarmente giustificati.
  Allo stesso modo, eventuali comportamenti inadeguati saranno sanzionabili con provvedimenti disciplinari (a partire dalla nota disciplinare fino a sanzioni più gravi, secondo il regolamento di disciplina).

Si precisa infine che, viste la particolarità della situazione in cui questo anno scolastico prende avvio e la conseguente mole di lavoro da gestire quotidianamente, la Vicepresidenza non fornirà alcun supporto tecnico per le attività in DaD.

<u>Ulteriori implementazioni di Meet</u>

Nelle prossime settimane verranno fornite informazioni in merito ad ulteriori implementazioni di *Meet*, ad esempio:

- se si vuole avere una visione completa di tutti gli studenti collegati al meeting, è possibile utilizzare l'estensione "*Google Meet Grid View*";

- per visualizzare contemporaneamente più finestre in *Meet* (ad esempio condividendo un contenuto e contemporaneamente continuando a vedere gli studenti), è possibile installare l'estensione "*Tab Resize*";

- se si necessita di una lavagna interattiva su cui scrivere durante le lezioni a distanza, è possibile utilizzare l'applicazione *Jamboard*, già presente nella G-Suite.