



AI DOCENTI  
Ai GENITORI  
Al DSGA  
Al personale ATA

D.D. 3° Circolo “Monte Cervino”

LORO SEDI – **tramite mail personali**  
BACHECA e SITO

OGGETTO: DaD attivazione piattaforme interattive

- VISTA la nota del MI 368 del 13 marzo
- CONSIDERATO quanto espresso nella nota MI 8 marzo, n. 279

Il Dirigente Scolastico informa le SSLL di quanto è stato fatto e di quanto si sta predisponendo in merito alla Didattica a Distanza presso la nostra istituzione scolastica.

Dopo una prima fase in cui è stata resa partecipe la comunità scolastica con una serie di circolari informative, dopo un'intensa attività di riflessione con lo staff della dirigenza che si è riunito anche il giorno 30 marzo, e dopo un attento monitoraggio della risposta dei nostri alunni agli interventi messi in atto di cui sono stati protagonisti anche i genitori, ad oggi la situazione è la seguente:

- il 26 marzo è stata attivata una connessione remota Gsuite che consente di attivare la piattaforma Meet per effettuare videoconferenze e di conseguenza una didattica a distanza maggiormente interattiva e in sincrono;
- per il momento abbiamo un account di prova che ci consente di attivare un numero di “stanze” limitato, stiamo aspettando la conferma della nostra iscrizione per poter procedere a pieno regime;
- considerato che ancora non ci sono date certe per la ripresa delle lezioni costruiremo una “SCUOLA VIRTUALE” con tante stanze quante sono le aule corrispondenti alle classi e aule per le riunioni collegiali;
- il tutto sarà dettagliatamente illustrato e dovrà essere approvato nelle riunioni collegiali che sono state previste dal 1 aprile;
- tutte le difficoltà che si incontreranno dovranno essere manifestate e condivise con lo staff di dirigenza e in particolare con la vicaria docente Cristina Angelini, la FS area



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edizione  
Scolastica, per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

MIUR

informatica, docente Donatella Gambacorta, le fiduciarie di plesso e il team per l'innovazione;

il meccanismo di attivazione e di gestione della piattaforma (vedi allegato alla presente circolare) è molto semplice e consente una grande interattività con gli alunni come se e sottolineo **come se** si fosse in classe;

- si specifica infatti che la DaD non potrà mai sostituire la didattica in presenza, ma allo stato attuale è l'unica possibilità che abbiamo per mantenere un contatto fisico con i nostri alunni e dare loro una parvenza di normalità alle loro giornate;
- si sottolinea inoltre che la DaD non dovrà essere solo uno strumento di trasmissione di conoscenze e di possibilità di verifica e svolgimento del programma in modo sincrono, ma una risposta concreta ed efficace al bisogno di relazionalità che ciascuno di noi in questo momento richiede e di cui sente la necessità, in particolare i bambini;
- nei consigli parleremo anche di tutte quelle procedure che dovranno garantire la privacy e la sicurezza dei minori in quanto l'attivazione di Gsuite necessita di una liberatoria specifica che stiamo approntando insieme al responsabile della protezione dati
- tra le altre cose verrà definita una bozza di orario per facilitare la gestione del tempo scuola a genitori e alunni e anche evitare che gli alunni passino troppo del loro tempo davanti ai dispositivi informatici;
- la convocazione degli OOC è il primo atto della costituzione della "SCUOLA VIRTUALE" e sarà in qualche modo la prova di tenuta del sistema e di controllo delle funzioni della piattaforma;
- come Dirigente illustrerò anche l'operazione *Nessuno resti indietro* con la quale si forniranno dispositivi e connettività a quelle famiglie che ne sono sprovviste al fine di garantire il diritto allo studio di tutti gli alunni, così come ci chiede la Costituzione e così come prevede il nostro PTOF;
- contestualmente continuerà a funzionare il registro elettronico che rappresenta l'ufficialità del sistema e sul quale continueranno ad essere inseriti compiti e materiali;
- quando le attività della "SCUOLA VIRTUALE" saranno a regime si ritiene superfluo l'utilizzo di altre piattaforme, fatta salva la libertà di insegnamento, qualsiasi iniziativa dovrà comunque passare attraverso il consiglio di classe e entrare a pieno titolo nella programmazione;



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica, per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

- a tale proposito si ribadisce che l'attività di programmazione e documentazione è al momento indispensabile al fine di rendere trasparente e tangibile l'azione didattica;
- per la scuola dell'infanzia continueremo con le modalità già in atto, ma si potranno aprire "stanze" anche per le sezioni dell'infanzia, fermo restando il fatto di garantire che i bambini non passino troppo del loro tempo davanti ai dispositivi informatici.

Come avevo precedentemente sottolineato esiste il problema della valutazione, ancora ad oggi non si hanno altre notizie se non quelle riportate dalle note ministeriali sopracitate che insistono sull'aspetto formativo, piuttosto che sommativo della valutazione. Avremo tutto il tempo per discuterne e elaborare criteri da sottoporre al Collegio e al Consiglio di Circolo, per il momento ci interessa recuperare il contatto con gli alunni e rassicurarli che la scuola è attiva e presente.

Confido sempre di più sulla professionalità di ciascuno e sul senso di responsabilità e collaborazione di tutti; solo operando nella condivisione di obiettivi e strategie potremo continuare ad offrire un'offerta formativa di qualità ai nostri alunni e superare insieme questo particolare momento di difficoltà.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maria Grazia Di Marco



## ALLEGATO 1

### INFORMAZIONI PIATTAFORMA GSUITE

**Google G-Suite for Education** comprende: Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Hangouts Meet, Classroom, gli ultimi due sono gli applicativi che abilitano direttamente la Didattica a distanza in sincrono e in asincrono.

#### Hangouts Meet

Consente di comunicare via chat e videoconferenza, sia in bilaterale che in gruppo e sarà la modalità utilizzata dalla nostra scuola.

#### Gmail

Il servizio email di Google.

#### Documenti, Fogli, Presentazioni

Consentono a studenti e insegnanti di creare, leggere e modificare documenti in tempo reale. Possibilità di utilizzo off line (senza condivisione).

#### Drive

Il sistema per archiviare qualsiasi file in modo sicuro e illimitato. Insegnanti e studenti possono condividere i file in modo rapido, invitando altre persone a visualizzare, commentare e modificare qualsiasi file o cartella. L'autore mantiene il controllo del documento e può gestirne l'accesso in qualunque momento.

#### Moduli

Permette di effettuare un sondaggio o creare rapidamente un elenco di presenze o turni.

#### Calendar

Permette di creare appuntamenti, promemoria, elenchi di attività da svolgere.

Con tale strumento si creerà una **SCUOLA VIRTUALE** con varie stanze che corrispondono alle aule fisiche della nostra scuola, verranno generati dei Link di accesso (come se fossero le chiavi di quella aula) e chi avrà queste chiavi potrà entrare nella stanza e gestire la didattica o una qualsiasi altra riunione.

Per il momento come prima tappa la scuola si è posta l'obiettivo di attivare gli organi collegiali, quindi si progetteranno:

- Una stanza delle riunioni per svolgere Collegio Docenti, Staff, Consiglio di Circolo
- le stanze per effettuare i diversi Consigli di interclasse disposti secondo le convocazioni pervenute alle mail degli interessati



In un secondo momento saranno attivate le stanze (classi) per la didattica con gli alunni. Il coordinatore o altro decante individuato sarà l'amministratore per ogni team o classe, soltanto all'amministratore verrà assegnato un account tramite la propria email col quale aprire una classe e gestire le sezioni di didattica programmate.

## VADEMECUM PER L'UTILIZZO DI "HANGOUTS MEET"

### SUL VOSTRO COMPUTER (PC O MAC)

1. Vi sarà inviato un link sulla email o chat *WhatsApp*;  
\*il link per partecipare alle lezioni o conferenze sarà sempre lo stesso.
2. Accendete il vostro computer;
3. Verificate la vostra connessione alla rete internet;
4. Accedete alla rete internet tramite il vostro motore di ricerca (ad esempio: *Google Chrome, Mozilla, Internet Explorer*) è preferibile *Google Chrome*;
5. Copiate e il link ricevuto sulla chat *WhatsApp* o *email* sulla barra degli indirizzi in alto oppure aprite la mail e cliccate direttamente sul link;
6. Premete INVIO;
7. Vi comparirà una schermata in cui vedrete un "tasto" verde con scritto PARTECIPA, digitate il vostro nome e all'orario stabilito chiedete di partecipare
8. Cliccate col tasto sinistro del mouse su PARTECIPA e attendete di che vi venga autorizzato l'accesso.

### Per gli altri dispositivi SMARTPHONE O TABLET (ANDROID O IOS) valgono le stesse indicazioni in più:

1. Attivare la connessione dati o WiFi;
2. Accedere alla chat di *WhatsApp*;
3. Ricevuto il link sulla chat *WhatsApp*;  
\*il link per partecipare alle lezioni sarà sempre lo stesso.
4. Premete il link (generalmente di colore **blu** e sottolineato) per aprire la schermata *Hangouts MEET*;
5. Vi verrà chiesto di installare l'applicazione *Hangouts MEET*, CONSENTITE.  
\*L'applicazione *Hangouts MEET* è gratuita;
6. Terminata l'installazione, qualora lo smartphone non lo facesse in automatico, aprite l'applicazione *Hangouts MEET* la cui icona comparirà nel vostro schermo;
7. Inserite il codice ricevuto sulla chat *WhatsApp*  
(**ultimi 9 caratteri del link**, esempio: *abc-defg-hjk*;



*in questo esempio di link la parte in rosso: <https://meet.google.com/bnm-pfwa-tpy>);*

8. Troverete “l’invito” a partecipare alla riunione;
9. Premete il “Tasto” verde PARTECIPA.

## PER GLI ACCESSI SUCCESSIVI DA SMARTPHONE (ANDROID o IOS)

1. La riunione *Hangouts MEET* ha un codice che sarà sempre lo stesso;
2. Il codice riunione è costituito da una serie di caratteri (ultimi 9 caratteri del link, *esempio: abc-defg-hjk*;  
*in questo esempio di link la parte in rosso: <https://meet.google.com/bnm-pfwa-tpy>),*
3. Cliccate sul Link ricevuto sulla chat di *WhatsApp* e passate direttamente al **punto 6; OPPURE**  
Aprite l'app *Hangouts MEET*;
4. Premete su “Codice riunione”.
5. Inserite il codice della riunione.
6. Tocca “PARTECIPA” alla riunione.
7. Attendete che l’insegnante accetti la vostra richiesta.

## ALCUNI ACCORGIMENTI:

- Acconsentire sempre a *Hangouts MEET* di accedere al microfono e telecamere del vostro computer, tablet o smartphone.
- Durante la lezione/conferenza/riunione “silenziare” il microfono attivarlo solo quando siete stati autorizzati ad intervenire.
- In caso di segnale debole è possibile escludere la videocamera a favore di un audio più chiaro.
- Durante la connessione cercare di occupare postazioni comode, in assenza di rumori di fondo, spaziose e luminose.
- Utilizzare gli auricolari dello smartphon sia su computer che sullo smartphone stesso consente di avere un audio più chiaro e un microfono maggiormente sensibile.

ANIMATORE DIGITALE  
Gambacorta Donatella