
La Formazione a Distanza

— a cura di EFT Sicilia —
marzo 2020

Nota 278 del 6 marzo 2020 - Disposizioni applicative Direttiva 1 del 25 febbraio 2020

Le istituzioni scolastiche della scuola primaria e secondaria, nell'ambito della propria autonomia, attivano o potenziano modalità di **apprendimento a distanza**, ottimizzando le risorse didattiche del **registro elettronico** e utilizzando **classi virtuali** e altri strumenti e canali digitali per favorire la **produzione e la condivisione di contenuti**. E' essenziale, nella definizione delle modalità di intervento, il più ampio coinvolgimento della comunità educante, anche al fine di offrire esperienze di mutuo aiuto e di formazione peer-to-peer.

Ruolo dell'Animatore Digitale (AD) e del Team dell'Innovazione (TI)

- L'Animatore Digitale (AD) ha un ruolo attivo all'interno del proprio Istituto e collabora con il Dirigente Scolastico suggerendo soluzioni operative.
- L'AD è supportato dal Team dell'Innovazione (TI).
- L'AD insieme al TI, sentiti i coordinatori di classe e di dipartimento, suggeriscono attività semplici e praticabili da tutto il corpo docente.
- L'AD insieme al TI propongono soluzioni e strumenti didattici solo dopo:
 - Aver testato personalmente il funzionamento dello strumento proposto
 - Aver individuato dei tutorial semplici da condividere che guidano step by step i colleghi

Hardware per la Formazione a Distanza

- Personal Computer (PC)/NoteBook (NB) dotato almeno di casse connesso ad una linea internet ADSL.
- SmartPhone (SP) (per esempio Samsung, Huawei, iPhone ...) (con sistema operativo Android o iOS) connesso preferibilmente ad una linea 4G o in alternativa 3G
- TaBlet (TB) (per esempio Samsung, Acer, iPad ...) (con sistema operativo Android o iOS) connesso preferibilmente ad una linea 4G o in alternativa 3G
- ATTIVITA': Censire la dotazione Hardware dei docenti, tutti devono avere un PC/NB per produrre materiale didattico e provare gli strumenti prima di proporli ad altri docenti/alunni
- ATTIVITA': Censire la dotazione Hardware degli alunni eventualmente trovare delle soluzioni come il comodato

Software per la Formazione a Distanza

- Tutti I software sono stati progettati per una specifica funzionalità quindi hanno limitazioni se utilizzati in altri contesti e per altre finalità
- Registro Elettronico
 - Argo, Axios, Spaggiari
- Messaggistica
 - WhatsApp, Telegram, eMail, Bacheche, SMS, ...
- Video conferenze
 - Meet, Hangouts, JITSI, WebEx
- Piattaforme eLearning
 - Classroom, Microsoft 365, WeSchool, Moodle, Edmodo, WebEx, ...
- Strumenti per creare materiale didattico

Procedure operative

Efficienza ed efficacia della Formazione a Distanza

In questa fase di emergenza, le **finalità dell'apprendimento** a distanza sono:

1. Mantenere attiva la relazione docente - studente
2. Consolidare contenuti già trasmessi o introdurre brevi contenuti
3. Ottenere feedback: es. test, quiz, esercitazioni, relazioni...
4. Sviluppare competenze digitali sul campo
5. Produrre documenti semplici essenziali e chiari
6. Applicare le Netiquette – Il Galateo di Internet
7. **CONSIGLIATE SEMPRE DI LEGGERE E FARE LEGGERE I DOCUMENTI PRODOTTI/FORNITI**

Procedure operative -Video conference – modalità sincrona

Consigli operativi:

1. Convocare gli incontri in sincrono con un congruo anticipo
2. Definire l'ordine del giorno ed una tempistica per ogni argomento
3. Evitare di sovrapporsi nella discussione con un altro partecipante
 - Consigliato disattivare il microfono
4. Evitare di intasare la banda Internet per consentire una fluida partecipazione
 - Consigliato disattivare la videocamera
5. Prenotarsi per partecipare alla discussione
 - Consigliato utilizzare la chat (interna all'applicativo) richiedendo un intervento in modo da avere anche un ordine delle prenotazioni
6. Attivare il microfono ed eventualmente la videocamera solo dopo che il moderatore abbia dato la parola
 - Consigliato: Disattivare microfono e videocamera a termine del proprio intervento

Procedure operative - Messaggistica

Consigli operativi per sistemi di messaggistica come WhatsApp, Telegram, eMail,:

1. Creare gruppi di lavoro da utilizzare SOLO per comunicazioni ufficiali
2. Non utilizzare i gruppi per comunicazioni futili o non pertinenti
3. Il gruppo di lavoro deve veicolare informazioni semplici e brevi, come appuntamenti, indicazioni o risposte
4. Il gruppo di lavoro deve diventare una delle fonti certificate di comunicazioni quindi non trasferire informazioni di qualsiasi natura se prima non avvalorate da fonti certificate: Governo, Ministero, Dirigente

Procedure operative - Messaggistica

Consigli operativi per sistemi di messaggistica come WhatsApp, Telegram, eMail,:

1. Utile per veicolare circolari e comunicazioni del dirigente.
2. Può (e deve essere integrato) dall'uso di altri canali e strumenti
3. Non è sufficiente utilizzarlo solo per assegnare compiti (utilizzo *passivo*)

Procedure operative – Peer To Peer

Occorre **supportare ed assistere** i colleghi nella fase di autoproduzione di lezioni e contenuti da caricare (o da *linkare*) al registro elettronico e all'utilizzo di piattaforme per verifiche, test, esercitazioni, compiti di realtà, per favorire l'interazione docente-studente e fornire feedback

Ambiente apprendimento digitale

- **studente:** va reso consapevole ed assistito
- **famiglia:** è fondamentale la collaborazione, specie nel 1° ciclo, e la comunicazione
- **docente:** oltre all'utilizzo di strumenti digitali, va cambiata la metodologia (lezioni snelle, feedback continui, flessibilità)
- **risorse:** disponibilità di un device, connettività e capacità di utilizzo
- **contenuti:** autoprodotti o no, devono essere sempre verificati

MODALITA'

Registro elettronico

Il 95% delle scuole italiane utilizza un registro elettronico.

1. Utile per veicolare circolari e comunicazioni del dirigente.
2. Può (e deve essere integrato) dall'uso di altri canali e strumenti
3. Non è sufficiente utilizzarlo solo per assegnare compiti (utilizzo *passivo*)

Classi virtuali: situazione attuale

- le scuole già provviste di account per le piattaforme che erogano servizi di classi virtuali hanno potenziato questo strumento
- alcune scuole hanno lasciato liberi i docenti di aprire classi virtuali in modo autonomo
- altre ancora hanno attivato nuovi account a gestione centralizzata
- Tutti i protocolli formativi devono essere «Alunni Centrici» mettendo come obiettivo principe la formazione consapevole di tutti gli alunni

Procedure operative – Classi virtuali

- Coinvolgimento della comunità educante
- Rispetto delle norme di privacy, tutela dei dati, autorizzazione dei genitori (GDPR)
- Valutazione affidabilità dello strumento, della sicurezza e il costo
- Verifica della qualificazione AGID rispetto al servizio cloud scelto, inserito nel catalogo Marketplace Cloud
- Scelta di una unica piattaforma per consiglio di classe
- CONSIGLIATO: Unica piattaforma per istituto

Piattaforme per la gestione delle classi virtuali

Proposte dal MI

G Suite for Education



Google Suite for Education

La suite dà accesso agli applicativi di Google che consentono di attivare la didattica a distanza.

Approfondisci

Come accedere



Office 365 Education A1

Versione gratuita con strumenti per la didattica online, le videoconferenze, la creazione di classi virtuali e archivi di lezioni.

Approfondisci

Entra nella piattaforma

CONTENUTI

USO DI CONTENUTI GIA' DISPONIBILI

Utilizzo di strumenti di produzione, scambio, condivisione, distribuzione di contenuti didattici e di interazione con gli studenti attraverso piattaforme di contenuti **già predisposti**.

1. Espansioni online e versioni digitali dei libri di testo, piattaforme case editrici
2. Canali tematici (es. Raiscuola)
3. Repository di materiali didattici creati da altri docenti

PRODUZIONE DI CONTENUTI - 1

Strumenti per realizzare videolezioni (max 10 min.)

- riprese video con cellulare
- video lezioni con screen recording (cattura di audio e di tutto ciò che viene mostrato a desktop) *Screencast-O-Matic* ([tutorial](#)) o *Bandicam*

Strumenti per rendere interattivi video didattici

- Edpuzzle ([tutorial](#))
- Ted-ed ([tutorial](#))
- H5P.org ([tutorial in inglese](#))
- Powtoon ([tutorial](#))

PRODUZIONE DI CONTENUTI - 2

Strumenti per la creazione di test di verifica

- Strumenti già presenti nelle piattaforme per classi virtuali
- QuestBase ([tutorial](#))
- Google moduli ([tutorial](#))
- Kahoot ([tutorial](#))
- Quizizz ([tutorial](#))

PRODUZIONE DI CONTENUTI - 3

Strumenti per la creazione di attività interattive

- LearninApps ([tutorial](#))
- Wordwall ([tutorial](#))
- Thinglink ([tutorial](#))
- Sutori ([tutorial](#))

Strumenti per mappe concettuali e brainstorming

- Mindomo
- Popplet ([tutorial](#))
- AnswerGarden ([tutorial](#))
- Tricider ([tutorial](#))

PRODUZIONE DI CONTENUTI - 4

- Link nelle apposite aree del registro elettronico
- Link negli ambienti di classe virtuale
- Bacheche digitali:
 - Padlet ([tutorial](#))
 - Trello ([tutorial](#))
 - Linoit ([tutorial](#))

COMUNICAZIONE

Strumenti di comunicazione sincrona/asincrona

- Jitsi Meet
- Zoom
- Google Meet ([tutorial](#))
- Cisco Webex Meetings ([tutorial](#))
- Microsoft Teams ([tutorial](#))

Indicazioni generali

1. **Orario FAD:** in coerenza con l'orario curricolare della scuola per mantenere ritmi di quotidianità nella vita degli studenti.
2. **Monitoraggio** informale degli studenti/famiglie per rilevare criticità e difficoltà
3. Evitare che l'emergenza trasformi tutto in improvvisazione
4. Particolare attenzione agli studenti **BES** o con **disabilità**, per i quali il Miur sta studiando interventi specifici

MONITORAGGIO

Sarà attivato in tempi brevi un monitoraggio curato del MI per verificare l'effettivo stato di attuazione delle azioni promosse dalle istituzioni scolastiche e attivare ulteriori misure di sostegno nelle situazioni di maggiore criticità.

NotaUSR dell'11/03/2020

Equipe Formativa Territoriale

Contatti per le province di Palermo e Messina:

- Anna Scarpulla anna.scarpulla@istruzione.it
- Claudia Rotondo claudia.rotondo1@istruzione.it
- Quintino Lupo quintino.lupo@istruzione.it
- Giovanni Passaro: giovanni.passaro@istruzione.it

Contatti per le province di Trapani e Agrigento:

- Enzo Giuseppe Munna: enzogiuseppe.munna@istruzione.it

Equipe Formativa Territoriale

Contatti per la provincia di Caltanissetta:

- Arcangelo Pignatone: arcangelo.pignatone@istruzione.it

Contatti per la provincia di Catania:

- Giovanna Giannone Rendo: giovanna.giannonerendo@istruzione.it
- Carmen Vittorio: carmen.vittorio@istruzione.it
- Daniela Averna daniela.averna@istruzione.it

Equipe Formativa Territoriale

Contatti per le provincia di Siracusa:

- Daniela Averna: daniela.averna@istruzione.it
- Sara Brunno: sara.brunno@istruzione.it

Contatti per le provincia di Enna:

- Liborio Calì: liborio.cali@istruzione.it

Contatti per la provincia di Ragusa

- Carmelo Di Stefano: carmelo.distefano1@istruzione.it