



**ISTITUTO COMPRENSIVO MANTOVA 1
"LUISA LEVI"**

P.zza Seminario, 4 – 46100 MANTOVA

Tel.: 0376/329409

E-mail: mnic82800q@istruzione.it

pec: mnic82800q@pec.istruzione.it

Codice Univoco ufficio: UF5AV6



Mantova, 1° marzo 2020

Alla cortese attenzione dei docenti
dell'IC Luisa Levi Mantova 1

OGGETTO: Indicazioni per attività formative a distanza

Considerata la situazione di emergenza sanitaria e la sospensione delle attività didattiche fino all'08/03/2020, si ritiene utile fornire alcuni suggerimenti per realizzare attività a distanza.

Per poter raggiungere tutti gli alunni e adottare la modalità di didattica a distanza si consiglia l'uso del Registro Elettronico Argo DiDup.

Si informa, inoltre, che tutte le modalità di piattaforme e-learning per la didattica, che si usano con gli alunni, potranno essere inserite all'interno del Registro Elettronico copiando l'URL.

I docenti del plesso Mameli possono anche utilizzare Classroom e gli account GSuite degli studenti per condividere materiali in modo sincrono (applicazione Meet per meeting/videoconferenza) oppure asincrono.

Si allegano due file con suggerimenti e la guida relativa all'inserimento degli allegati in bacheca.
Cordiali saluti.

F.S. Tony Lucio Cordovana

F.S. Sara Manzoli

Il Dirigente Scolastico

Palladino Francesca

Suggerimenti

L'unico account ufficiale per comunicare con gli studenti per materiali da condividere resta quello d'istituto oppure il registro elettronico.

Di seguito alcuni suggerimenti per la **creazione** una **video-lezione**, come proposto dalle indicazioni ministeriali. Questi suggerimenti, per nulla obbligatori, possono essere un'opportunità di approfondimento personale per i docenti interessati.

- Per registrare lo schermo e/o se stessi: **screencast-o-matic** <https://screencast-o-matic.com/> con versione free utilizzabile sia come webapp sia in versione desktop. Con questa app è possibile registrare direttamente l'audio, meglio dotarsi di cuffie con microfono (ad esempio quelle per cellulare)
- Per registrare audio o modificare un audio precedentemente registrato: **audacity**, <https://www.audacityteam.org/>, a questo link è possibile effettuare il download;
- per il montaggio di audio, video, immagini: **clipchamp** al link <https://clipchamp.com/en/>. E' una webapp che permette anche di elaborare più tracce.

A questo punto, se il nostro video è completo, dobbiamo pensare alla **condivisione** con gli studenti. Ci sono più possibilità:

- a) il nostro account istituzionale .edu di Gsuite ci da diritto ad uno spazio di archiviazione illimitato in DRIVE quindi possiamo caricare lì il nostro video ed estrarre il link da condividere con i nostri studenti nel registro elettronico ;
- b) per i docenti che hanno a disposizione Classroom (Sc. Sec. Mameli) è possibile condividere tale link direttamente tra i materiali del corso.

La condivisione con gli studenti può avvenire

| | |
|--|--|
| In modo asincrono : caricando i materiali, link nel registro elettronico oppure in Classroom (docenti Mameli) | <ul style="list-style-type: none">• Preparando delle video lezioni (come sopra)• Consigliando dei video su cui andremo a porre domande (ad es. in classromm)• schematizzando contenuti con mappe concettuali (Cmap, Mindmap, Mindomo...) sempre condivisibili tramite classroom• costruire un Padlet su un certo argomento in cui inserire documenti, link, video, ecc...• predisponendo delle presentazioni (PowerPoint, Google Presentation, con accont Gsuite, Powtoon, Prezi, Emaze, Adobe Spark, ecc..)• suggerendo letture di libri, articoli, ecc...• creando quiz (Quizizz, Google moduli, ...) |
|--|--|

| | |
|--|---|
| In modo sincrono : (Per i colleghi della Sc. Sec. Mameli, in cui è già attiva la piattaforma classroom con tutte le apposite autorizzazioni) | tramite l' app Meet che permette di creare un meeting con i nostri studenti in diretta. Sia il relatore sia gli studenti utilizzano l'account di Gsuite for education autorizzato dalle rispettive famiglie. Il relatore può decidere se e in quale momento gli studenti possono intervenire (parlando oppure solo commentando con dei messaggi). Un'altra modalità di lavoro sincrona è costruire una presentazione condivisa (oppure un documento condiviso) con gli studenti in Google Presentation aggiungendo i commenti a lato. |
|--|---|

Ovviamente l'App Meet potrebbe essere utilizzata per creare meeting, riunioni anche fra docenti. L'account Gsuite permette la creazione di meeting fino a 100 partecipanti.

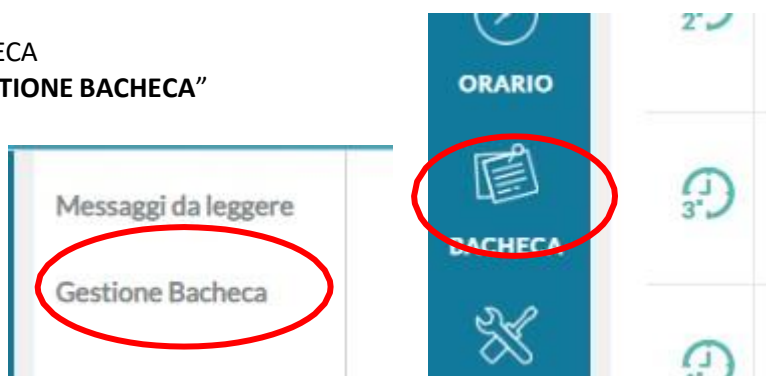
Le FS restano a disposizione per chiarimenti.

Le FS per l'informatica
Cordovana Tony Lucio
Manzoli Sara

COME CARICARE MATERIALI SU BACHECA didUP

PRIMA DI PROCEDERE I FILE DA CARICARE DEVONO GIÀ ESSERE PRONTI NEL PC

- 1- ENTRARE IN DIDUP
- 2- CLICCARE SU BACHECA
- 3- SELEZIONARE "GESTIONE BACHECA"



- 4- CLICCARE IN ALTO A DESTRA "AGGIUNGI"

5- LA PAGINA CHE SI APRE RICHIEDERÀ ALMENO 4 PASSAGGI PER PORTARE A TERMINE L'OPERAZIONE:

DETTAGLIO (1)- Si può mettere una descrizione di quanto si andrà a caricare

CATEGORIA(2)- Cliccare su "schede e materiali per alunni "

SALVARE (IN ALTO A DX)

ALLEGATI (3)- CLICCARE SU "AGGIUNGI"

Il messaggio non contiene allegati

A questo punto è possibile usando "sfoglia" scegliere gli allegati preparati e **confermare**.



L'azione può essere ripetuta più volte quanti sono i file da caricare (usare AGGIUNGI)

CONFERMARE

Cliccare **INDIETRO** per fare l'ultimo passaggio

DESTINATARI (4): Cliccare su **SCEGLI** per selezionare la classe e confermare, poi spuntare **GENITORI**-presa visione (questa spunta permetterà di capire chi ha letto)

Alla fine SALVA

