ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA
- ISTITUTO ALBERGHIERO MOLFETTA -

Circolare n.55 *Molfetta, 4 novembre 2020*

Comunità educante
e, p.c.,
Alunni
Famiglie
DSGA
ATA

Oggetto: Didattica digitale integrata Alberghiero Molfetta – FAQ al 3.11.2020.

1. Come va organizzato l'orario delle lezioni in DDI
Come indicato nella circolare n. 47, i consigli di classe devono rispettare l'orario delle lezioni pubblicato venerdì 23 ottobre 2020 e in vigore dal 26 ottobre 2020. Nell'ambito di tale orario dovranno individuare 20 lezioni di attività didattica sincrona, tenendo conto che nel giorno in cui sono previste le attività sincrone di laboratorio, non potranno essere previste altre attività sincrone.

2. Come vanno organizzati i corsi su Google Classrom?
Come specificato nell'art. 3 comma 4 del regolamento per la DDI, ciascun insegnate crea, per ciascuna disciplina e per ciascuna classe, un corso su Google Classroom a cui invita tutte le studentesse e gli studenti della classe.

3. Come vanno registrate le attività svolte in DDI?
I docenti firmeranno sul registro di classe tutte le attività svolte avendo cura di specificare se svolte in modalità sincrona o asincrona.

4. Se sposto una lezione posso firmare lì dove era prevista dall'orario?
Il problema delle firme si pone solo per le ore sincrone.
Nel momento in cui le firme non corrispondono alla reale lezione si rischia di commettere un falso in atto pubblico facilmente rilevabile dai sistemi elettronici.
In caso di necessità, si possono prevedere spostamenti di attività sincrone nel primo pomeriggio.

5. Un docente può avere in una giornata di servizio sola attività asincrone?
Se c'è un docente che, oltre alla giornata libera, si organizza l'orario in modo da avere una seconda giornata libera prevedendo in quel giorno solo attività asincrone, egli viola il contratto che prevede 5 giorni di servizio. Pertanto, in tal caso, le attività asincrone nel secondo giorno libero dovrebbero venire svolte da scuola. A questo scopo l'Amministrazione fornirà un registrino delle presenze individuali su cui il docente apporrà data, firma di entrata e uscita e contenuto delle attività svolte.
In alternativa, il docente può comunicare al dirigente scolastico la propria disponibilità ad attivare uno sportello in tempo reale (attività sincrona) di supporto agli alunni.
In questo caso, le ore a disposizione saranno quelle previste nell'orario definitivo delle lezioni o nei giorni in cui sono previste per il singolo docente solo attività asincrone. Il docente resterà pertanto collegato da casa e potrà ricevere dai propri alunni richiesta di accesso allo sportello attraverso la classroom della propria disciplina (stream – condividi qualcosa con il corso – pubblica).
Ad ogni buon conto, l'Amministrazione, a campione, verificherà la presenza dei docenti al proprio domicilio attraverso le linee telefoniche.

6. L'alunno impegnato in attività sincrona, può accedere allo sportello di cui alla domanda 5?
No.

7. Se sposto una lezione posso firmare lì dove era prevista dall'orario?
Questo problema si pone solo per le ore sincrone.
Nel momento in cui le firme non corrispondono alla reale lezione si commette un falso in atto pubblico facilmente rilevabile dai sistemi elettronici.
In caso di necessità, si possono prevedere spostamenti di attività sincrone nel primo pomeriggio. Dello spostamento va dato atto nel registro elettronico (per esempio, nel caso di lezione spostata dal mattino al primo pomeriggio, si può scrivere: "*lezione sincrona spostata per esigenze di orario di servizio dalle … alle…"* prima di specificare gli argomenti trattati.

8. Come vanno registrate le attività asincrone?
Per le attività asincrone è necessario firmare sul registro elettronico e caricare su Classroom un'attività (esercizio, visione di un video, uno schema da guardare, una nota di appunti, ecc.) con la data, in modo che i dati su Axios siano coerenti con quelli su Classroom.

9. Ci possono essere alunni assenti durante un'attività asincrona?
No. Le assenze degli alunni sono possibili solo durante la didattica in presenza e durante le attività sincrone a distanza. Le assenze durante le attività sincrone a distanza sono riportate sul registro personale del docente, non su quello di classe.

10. Come deve comportarsi il docente che ha lezione in classi impegnate in stage?
Il docente che ha lezione in classi impegnate in stage è a disposizione e quindi firmerà regolarmente sul registro di classe indicando attività di sportello a beneficio degli alunni che ne avessero bisogno, secondo la procedura indicata alla *domanda 5*. Ciò vale anche per i docenti di sostegno.
I docenti tecnico-pratici potranno eventualmente essere utilizzati per la sostituzione di colleghi assenti per le attività di laboratorio in presenza.

11. Il docente durante una lezione asincrona può svolgere attività sincrona con un gruppo ristretto di alunni per il recupero di carenze riscontrate?
L'attività per piccoli gruppi può essere svolta e dovrà essere registrata dal docente sul registro personale con l'indicazione degli alunni che sono stati coinvolti nell'attività.

12. Il docente coordinatore di classe può contattare le famiglie degli alunni che non stanno partecipando alla DDI?
Il docente coordinatore di classe può contattare le famiglie degli alunni per comunicazioni inerenti il periodo di DDI. Il colloquio con la famiglia e i suoi contenuti dovranno essere annotati sul registro di classe.

13. Come vanno registrate le assenze degli alunni nel periodo di DDI?
Per la registrazione delle assenze i docenti sono invitati a far riferimento al tutorial disponibile cliccando sul link https://youtu.be/ei0FYAohQZw .

14. Come si svolgono le attività di disposizione?
Le ore di disposizione saranno occupate con attività di sportello a beneficio degli alunni che ne faranno richiesta. L'Amministrazione fornirà un registrino delle presenze individuali su cui il docente apporrà data, firma di entrata e uscita e contenuto delle attività svolte. Ad ogni buon conto, l'Amministrazione, a campione, verificherà la presenza dei docenti al proprio domicilio attraverso le linee telefoniche.

il Dirigente Scolastico
prof. Antonio Natalicchio
(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, c. 2, d.lgs. 39/93. Originale agli atti)