



CPIA di Padova - Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Via Dorighello 16, 35128 Padova – C.F. 92271980283 – C.M. PDMM25500L – Tel. 049 8206705
E-mail: PDMM25500L@ISTRUZIONE.IT - PEC: PDMM25500L@PEC.ISTRUZIONE.IT - www.cpiapadova.it

Ai docenti del CPIA di Padova

p.c. al DSGA

Oggetto: Istruzioni operative per la FAD

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il DPCM del 01/03/2020 che dispone la sospensione delle lezioni per le scuole di ogni ordine e grado fino al 07/03/2020 causa emergenza Corona virus

Visto che lo stesso DPCM prevede la possibilità di attivare forme di Fruizione a Distanza

Visto che il dpr 263/2012 prevede che i CPIA debbano erogare fino al 20% del monte ore previsto in FAD

COMUNICA

A tutti i docenti in indirizzo le istruzioni operative allegate alla presente utili a predisporre, secondo normativa vigente, i materiali per la FAD.

Distinti saluti,

Il dirigente scolastico
Prof. Francesco Lazzarini

ISTRUZIONI OPERATIVE PER COSTRUIRE LA FAD

Materiali utili: tutti i contenuti della BOARD FORMAZIONE FAD 28 11 2019, IN PARTICOLARE

- FAD CPIA E PERSONALE
- SCHEDA ESEMPIO FAD TECNOLOGIA

1. PREMESSA: CHI DEVE EROGARE FAD

Gli interessati a questa comunicazione sono i docenti di Primo e Secondo Periodo del Primo livello dal momento che è obbligatorio per norma mettere il 20% del percorso di apprendimento come Fruizione a Distanza. Per quanto riguarda i corsi L2 istituzionali la norma non prevede erogazione di FAD: essa viene caldeggiata comunque in attesa di chiarimenti circa eventuali deroghe sul monte ore definito dalle Linee Guida e da successive indicazioni. Per quanto riguarda i corsi AOF non può essere applicato il concetto di FAD perché il percorso dovrà essere erogato in presenza; anche in questo caso la piattaforma può essere usata per fidelizzazione dei corsisti e attività che rinforzano il lavoro in presenza. Di seguito vengono pertanto date indicazione operative ai docenti del Primo Livello ma esse valgono per chiunque intenda usare il servizio.

Ogni docente del Primo livello deve mettere a disposizione per i propri corsi istituzionali in ciascuna sede il 20% del percorso formativo. Fanno eccezione le classi carcerarie dove sono negati gli accessi a qualsiasi forma di connessione a internet e per le quali si procederà a una fruizione asincrona in forma tradizionale.

2. IN CHE MODO COSTRUIRE LA FAD

Come visto nel corso di novembre, tutti i docenti del CPIA condividono 3 macro-ambienti a prescindere dalla loro collocazione nelle rispettive sedi associate: FAD CPIA PADOVA, LEZIONI APERTE, AOF. In questo momento ci focalizzeremo su FAD CPIA PADOVA per ovvi motivi ma le stesse indicazioni, operazioni e raccomandazioni, valgono per LEZIONI APERTE e AOF.

I macro-ambienti non vanno aperti agli studenti: questo è uno spazio di condivisione fra docenti dove è necessario inserire proposte che si possono poi *IMPORTARE* nelle classi. Quindi si invitano gli studenti nei gruppi classi delle sedi.

IMPORTANTE: un docente può importare la FAD di una collega nella sua classe, il senso dell'architettura della piattaforma è proprio questo, cioè quello della condivisione dei contenuti fra docenti. Pare superfluo ricordare che ciascun docente importerà quei contenuti che rientrano nel percorso formativo proposto, cioè nel proprio piano di lavoro, avendo cura nel contempo di produrre altro materiale da condividere. Ogni docente è tenuto a produrre il 20% del proprio monte orario in modalità FAD.

ATTENZIONE:

- a. il docente X ha preso il materiale del docente Y ma lo vuole modificare, integrare, usare parzialmente per il proprio gruppo classe: è possibile come è possibile la condivisione del nuovo materiale confezionato.
- b. Il docente X di tecnologia vuole usare parzialmente il materiale del docente Y di Scienze, anche questo è possibile nell'ottica dell'interdisciplinarietà.

3. CREARE UN GRUPPO CLASSE: amministratore, denominazione, invito

Creare un GRUPPO CLASSE o CLASSE è semplicissimo: Basta cliccare sull'icona + in alto a destra che si trova nella schermata principale. Di seguito alcune raccomandazioni

- a. Chi crea la classe ne diventa "amministratore": significa che lui e solo lui può eliminare gli studenti che sono in quel gruppo, eliminare i docenti o ridurli a studenti, eliminare il gruppo. È opportuno che sia qualcuno che è stabile nella sede, e che alla fine dell'anno sganci gli studenti. Un amministratore non può nominare un altro docente amministratore.
- b. Per come si sono svolte le prime sperimentazioni, un docente (amministratore) ha creato il gruppo classe, ha invitato come docenti i colleghi, tutti gli insegnanti hanno aggiunto i materiali. Questa è la prassi più diffusa che "ha vinto" su quella dei dipartimenti (logica che può comunque essere ripresa a posteriori).

IMPORTANTE: si raccomanda di denominare correttamente le classi e poi le board secondo le indicazioni fornite dal documento FAD CPIA E PERSONALE con una piccola correzione che si dà di seguito. È importante denominare bene, come negli esempi di seguito:

- **FAD Cartura 3 media**: si preferisce **FAD Cartura Primo Periodo**:
- **Primo periodo Trambacche**: non va bene perché non si capisce se è FAD o lezioni aperte. Si ricorda infatti che il riscontro verrà fatto solo su ciò che viene denominato FAD. Il riscontro non è un controllo da parte della dirigenza ma è un atto amministrativo da produrre dal momento che la FAD sostituisce la lezione in presenza e deve essere perciò chiaro, evidente e immediato.
- Ugualmente si avrà **AOF Megliadino DISCIPLINA** (se si intende fare AOF)

NB: L'amministratore può sempre correggere. Importante ricordare che non serve creare una nuova classe per ogni anno scolastico: si può mantenere la stessa classe, eliminare i partecipanti dell'anno precedente, invitare i nuovi (cambiando anche codice di invito). I contenuti si possono spostare nelle BOZZE e pubblicarli man mano che servono (cfr. ultra 6.c).

- c. A questo punto va inviato l'invito agli studenti: via email o via codice. Si va sempre nell'area in basso a destra dove si vedono i partecipanti e si clicca ancora sulla +. Si apre la lista per INVITO.

INVITO PERSONALE: sempre attivo, bisogna conoscere la mail del corsista. Selezionate il pulsante STUDENTE. Una volta ricevuta la mail, il corsista avrà accesso da STUDENTE. Estendete l'invito ai colleghi se volete (sempre ad Annalisa Spinello) come DOCENTE (pulsante DOCENTE).

Ricordo che solo l'amministratore può spostare da STUDENTE a DOCENTE e viceversa lo status del partecipante. Solo l'amministratore può eliminare un partecipante.

INVITO PUBBLICO: l'opzione è attivabile. Se l'opzione è attiva compare un codice (sovrascrivibile con un codice più leggibile). Chi entra con codice avrà sempre e solo lo status di STUDENTE (solo l'amministratore può trasformarlo in DOCENTE). Il codice può essere modificato alla bisogna, per es. non voglio che altri esterni alla classe entrino: basta cambiare il codice.

ATTENZIONE: tutti i docenti del gruppo possono invitare tutti i corsisti.

Esempio: ci sono 15 corsisti in classe reale e tutti e 15 sono iscritti nella virtuale. Tuttavia è possibile che il docente individui solo 5 fra questi che debbano e possano fare la FAD: solo per questi 5 si terrà conto delle ore a distanza. Bisogna essere chiari su questo punto con i corsisti.

4. CREARE UNA BOARD: denominazione e contenuti

Chiunque, purché DOCENTE, può creare una board, la vera e propria lezione da fruire a distanza. Per costruire una buona BOARD è importante considerare che essa andrà fruita da nostri studenti: dobbiamo prima di tutto dichiarare a loro cosa, come e a quanto tempo/ore corrisponde quel contenuto e verificare che abbiano appreso i contenuti. Viene da sé che è necessario prevedere con quale strumento si consulterà quella board (smartphone, tablet, pc) in modo da renderla davvero fruibile.

esempio: si chiede ai corsisti di stampare il testo di un esercizio, scannerizzarlo e inviarlo al docente. È altamente improbabile che tutti i corsisti abbiano stampante, scanner etc, quindi quel contenuto non andrà fruito. Ricordiamoci che esistono le biblioteche che mettono a disposizione i PC, le sedi delle cooperative che ospitano molti nostri corsisti hanno un pc e la rete. Considerate la lunghezza dei filmati, il loro peso e via dicendo.

Ci si permette di citare per esautività, completezza e chiarezza due BOARD che troviamo tutti noi docenti in FAD CPIA PADOVA (i docenti autori le hanno poi importate nelle classi delle loro sedi):

A. FAD STORIA: La linea del tempo.

La docente mette chiaramente in evidenza (file "Leggi questo prima di cominciare") quali sono le tappe del percorso, quali contenuti e strumenti usa, la quantificazione dei tempi dei filmati (ottimale anche per la fruizione da smartphone), i test per la verifica, la corrispondenza oraria del modulo.

B. FAD TECNOLOGIA: DISEGNO.

Il docente correda di una "scheda" iniziale l'attività, utile più ai docenti, e di una "presentazione" questa ad uso dei corsisti. I filmati caricati hanno lunghezza ottimale e sono chiari anche nel linguaggio. Vi include i test per la verifica con dichiarazione della soglia dei livelli.

Entrambi i docenti hanno scelto di caricare la verifica (TEST) all'interno della BOARD per tenere compatto e verificabile il tutto. L'esito dei test è verificabile sempre e comunque solo nella sezione

TEST e solo dopo la correzione dei test si potranno assegnare a registro le ore corrispondenti FAD (sempre che i risultati delle verifiche siano positivi).

Denominazione della BOARD. Sempre dagli esempi proposti si evince la corretta denominazione di una BOARD → FAD MATERIA: *argomento*. Il corsista deve avere informazioni chiare.

Si segnalano casi poco chiari (a livello sempre e solo di denominazione)

- ENGLISH: non è il nome di un contenuto corretto; dovrebbe essere: FAD INGLESE : simple present oppure FAD INGLESE *argomento trattato*.
- UDA 3 free time activities: non è una denominazione chiara. Il concetto di UDA riguarda l'insegnante, non è specificata la disciplina.

È sempre necessario avere presente la nostra utenza che, aprendo la classe virtuale, si trova davanti a molte board e deve avere ben chiaro cosa fare.

ATTENZIONE:

- Ogni BOARD può contenere più argomenti ovviamente, questo dipende dal docente come intende organizzare un percorso.

5. TEST

Perché la FAD possa sostituire la lezione in presenza è necessario che sia corredata da esercizi e/o verifiche sui contenuti proposti: questo è molto importante, oltre che necessario.

Gli esercizi e verifiche si trovano nella sezione TEST, ma si ricorda che si possono già includere nelle attività della board, basta: 1. Nella BOARD d'interesse cliccare su AGGIUNGI UN CONTENUTO, 2. Selezionare "TEST Weschool".

La trasportabilità da una ambiente ad un altro vale per ESERCIZI e VERIFICHE sempre tramite la funzione IMPORTA-PUBBLICA e quindi possono essere prese verifiche anche già prodotte da altri colleghi. Anche in questo caso bisogna essere trasparenti nel titolo del test, ess.: TEST FAD TECNOLOGIA: il disegno.

Esercizi e verifiche si possono auto-comporre direttamente con gli strumenti di WeSchool: si chiede di evitare di far stampare esercizi agli studenti che non avessero i mezzi per farlo. Si rimanda al video di Lidia Pace nella cartella FORMAZIONE FAD 28 11 2019 per un assaggio delle diverse possibilità di creare esercizi e/o verifiche, ed inoltre: <https://www.youtube.com/watch?v=IKsXvFyJ8Q0>.

Per la differenza fra Verifica ed Esercizio in WeSchool: <https://weschool.zendesk.com/hc/en-us/articles/360014229151-Differenza-tra-un-Esercizio-e-una-Verifica>.

Si ricorda che la verifica di percorso va fatta esclusivamente in presenza.

6. CONSIGLI

- a. Invitate nella fase iniziale la professoressa Annalisa Spinello nelle vostre classi virtuali per avere un riscontro immediato,
- b. Ricordate che un contenuto non viene visualizzato finché non si PUBBLICA (tasto apposito),
- c. Negli ambienti BOARD e TEST esiste la funzione BOZZE: nelle bozze ci stanno tutti quei contenuti che non vogliamo rendere, o non ancora rendere, visibili agli STUDENTI (la bozza è una sorta di

- magazzino). Per rendere una bozza visibile occorre PUBBLICARLA con il tasto PUBBLICA. I docenti possono invece vedere nelle bozze degli altri docenti. Anche le Bozze possono essere importate da un gruppo ad un altro e tra i vari ambienti e tra i docenti.
- d. Il WALL ha funzione di bacheca: dare il benvenuto, indicare una nuova board inserita. Ovviamente l'amministratore può eliminare messaggi non adeguati o ripulire ogni tanto dai messaggi. In WeSchool non esiste una chat (ovvero esiste ma collegata alla funzione LIVE, ossia aula virtuale).
 - e. NOTIFICHE: per non ricevere notifiche via mail da Wechool si suggerisce di gestirle tramite la funzione NOTIFICHE che trovate nel banner di sinistra, in basso: deselezionate quelle che non vi interessano,
 - f. Se avete due browser (consigliato), in uno create il vostro profilo docente, nell'altro uno da studente: vedrete subito l'effetto che fa ai vostri corsisti e potete correggere in corso d'opera verificando che tutto vada bene,
 - g. Leggete il documento delle FAQ che trovate sempre nella BOARD Formazione FAD 28 11 2019,
 - h. È importante proporre contenuti leggibili, inserire pagine scansionate non è FAD,
 - i. Potete usare Weschool per modalità tipiche dell'e-learning (blended learning, classe capovolta), oppure per avere contenuti sempre disponibili senza avere chiavette etc.: fatelo sicuramente ma non usate l'ambiente FAD, usate Lezioni Aperte (LEZIONI APERTE SEDE classe) e invitate in questa classe i vostri corsisti. È importante che la FAD resti pulita perché è l'ambiente legale con cui dimostrare l'effettiva somministrazione di FAD.
 - j. Weschool carica file fino a 50Mb, che non sono molti. Per filmati potete indicare il link; per contenuti più importanti potete connetterli a Google Drive ricordandovi di rendere accessibile a tutti il contenuto (da Google).
 - k. È ovviamente possibile usare la funzione LIVE per raggiungere studenti magari in quarantena. È semplice, trovate info qui: <https://weschool.zendesk.com/hc/en-us/articles/360024942171-Come-usare-l-Aula-virtuale>
 - l. Se ne volete sapere di più in generale (1h20''): <https://www.youtube.com/watch?v=kCclmJl0jC4>
 - m. Potrebbe succedere che qualcuno elimini le board di qualche collega. Avvisate il collega se può recuperarle, altrimenti rivolgetevi ad Annalisa Spinello. Esiste un servizio efficiente di consulenza a support@weschool.com: se scrivete siate precisi. Il servizio fornisce solo indicazioni operative, non sui contenuti o sulle modalità con cui fare FAD (ricordatevi che la FAD è tipica solo dei CPIA).