



1° Istituto Comprensivo "Tenente Mario De Rosa"
Via Regina Margherita 44 Sant'Anastasia
Tel 0818930705 - Fax 0815311492
Codice Fiscale : 80019960634 Codice Meccanografico: NAIC8AL00B
www.primoiesantostasia.gov.it
naic8al00b@istruzione.it; naic8al00b@pec.istruzione.it

I ISTITUTO COMPRENSIVO - "TEN. M. DE ROSA"-S. ANASTASIA
Prot. 0000925 del 12/03/2020
(Uscita)

A tutto il personale docente
Al personale ATA
ATTI-Sito web

Oggetto: Comunicazioni relative DIDATTICA A DISTANZA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante «Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19»;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 04 marzo 2020, recante

«Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale.», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del 4 marzo 2020, art. 1, c. 1 lett. g);

VISTO il DPCM del 08/03/2020 recante ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica, Art.2 lett.m)

VISTO il DPCM del 09/03/2020 che invita i dirigenti scolastici ad attivare, per tutta la durata della sospensione delle attività didattiche nelle scuole, modalità di didattica a distanza avuto anche riguardo alle specifiche esigenze degli studenti con disabilità;

DISPONE

che i docenti, nel periodo di chiusura legato all'emergenza coronavirus, forniscano ogni utile supporto didattico alla promozione degli apprendimenti degli allievi, utilizzando, in via prioritaria, l'area dedicata del registro elettronico e precisamente:

- In Argo didup sezione BACHECA;
- Bsmartclassroom per la creazione di classi virtuali e video lezioni asincrone.

DOCENTI SCUOLA PRIMARIA	I docenti avranno cura di inserire sul registro elettronico in sezione BACHECA, i compiti da eseguire, le attività di approfondimento ed eventuali video adottando metodologie di didattica a distanza che tengano conto anche delle specifiche esigenze degli studenti con disabilità o più fragili. La normativa prevede che la didattica on line non si risolva in una mera assegnazione di compiti a casa, ma anche in lezioni e spiegazioni che possono avvenire attraverso video lezioni, power point illustrati o anche solo col supporto della voce. A tal fine una buona opportunità è offerta dalla piattaforma bsmartclassroom.it presente in Argo. I docenti nell'ambito della riconosciuta libertà d'insegnamento sono liberi di attivare qualunque strategia ritengano idonea.
----------------------------	--

DOCENTI SCUOLA
SECONDARIA DI I
GRADO

I docenti della scuola secondaria inseriranno per ciascuna classe i materiali da far visionare, i compiti da eseguire e le attività di approfondimento da esaminare nell'Area "BACHECA", presente nel Registro Elettronico ARGO e facilmente accessibile a tutta l'utenza. Potranno usare la piattaforma indicata dal Ministero, previo accreditamento, bsmartclassroom.it nella cui area di lavoro potranno interloquire direttamente con gli alunni e/o inserire videolezioni. Adottare metodologie di didattica a distanza che tengano conto delle specifiche esigenze degli studenti con disabilità o più fragili.

Si rammenta la disponibilità di tutte le Funzioni Strumentali, dell' animatore digitale e del team , per sostenere i docenti in eventuali difficoltà

.In allegato il VADEMECUM sull'utilizzo delle piattaforme.

Si precisa che la scelta di utilizzare la piattaforma presente nel nostro registro elettronico, risponde ad esigenza di agilità e immediatezza poiché, a differenza delle piattaforme G.Google suites, non richiede liberatoria ad hoc da parte dei genitori di ogni singolo alunno

Nel ringraziare per la consueta collaborazione dimostrata e della professionalità che anche in questo emergenziale momento non viene meno, auguro a tutti proficuo e buon lavoro.

Sant'Anastasia 12/03/2020



Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Adele Passaro

VADEMECUM OPERAZIONI PER LA GESTIONE DEI COMPITI E DIDATTICA A DISTANZA

PER I GENITORI E GLI ALUNNI della scuola primaria e secondaria di I grado

Per visualizzare le attività assegnate

- ENTRARE IN ARGO FAMIGLIA CON LE PROPRIE CREDENZIALI

- CLICCARE SU SEZIONE "DOCUMENTO"

- BACHECA→bacheca scuola →qui troverai le attività assegnate da ogni singolo docente

Una volta svolte le attività puoi effettuare la RESTITUZIONE COMPITI SU PORTALE ARGO mediante semplici passaggi:

- ENTRARE IN ARGO FAMIGLIA CON LE PROPRIE CREDENZIALI

- CLICCARE SU SEZIONE "DOCUMENTO"

- CONDIVISIONE DOCENTI→ INDIVIDUARE IL DOCENTE A CUI RESTITUIRE IL COMPITO

→UPLOAD DEL COMPITO→ DESCRIZIONE DEL COMPITO →SCEGLIERE IL FILE DA ASSOCIARE→
CONFERMA

<https://www.youtube.com/watch?v=IdqLIUVXJFM>

DIDATTICA A DISTANZA BCLASSROOM studenti

- **Come faccio ad accedere per la prima volta a un corso su bSmartClassroom**

Accedi a classroom.bsmart.it, clicca su *Iscriviti ad un corso* e inserisci il codice che ti ha fornito il tuo insegnante. Quando il tuo insegnante avrà accettato la tua iscrizione, la procedura sarà completa.

Puoi iscriverti a più di un corso, ma non ne puoi creare uno.

Come accedo ai compiti che un insegnante mi ha assegnato

Accedi a classroom.bsmart.it, entra nel tuo corso e poi nella sezione **AGENDA**: troverai indicati sul calendario o nella visualizzazione a lista tutti i compiti che il tuo insegnante ha programmato per te contrassegnati dal colore verde.

Clicca su un compito: sotto "Allegati" troverai elencate le risorse associate. Clicca sul titolo di una risorsa per aprirla.

Sotto agli allegati hai la possibilità di inserire un tuo allegato come risposta al compito cliccando su *Allega risorse*, qualora il docente lo richieda. Al compito puoi allegare un file personale di qualsiasi tipo (testo, audio, immagine); puoi allegare un solo file.

Come accedo agli eventi che un insegnante mi ha assegnato

Accedi a classroom.bsmart.it, entra nel tuo corso e poi nella sezione **AGENDA**: troverai indicati sul calendario o nella visualizzazione a lista tutti gli eventi che il tuo insegnante ha programmato per te, contrassegnati dal colore verde per i compiti, dal rosso per le verifiche, dal viola per le interrogazioni e dal giallo per gli altri eventi.

Clicca su un evento: sotto "Allegati" troverai elencate le risorse associate. Clicca sul titolo di una risorsa per aprirla.

Come posso tenere sotto controllo l'andamento dei miei compiti e dei miei risultati

Dall'area **RISULTATI** di bSmartClassroom puoi verificare la situazione dei tuoi compiti e dei tuoi risultati per ciascun corso. Procedi così:

- fai l'accesso a bSmartClassroom, scegli il corso che ti interessa e vai in **RISULTATI**;
- in alto a destra scegli il periodo che vuoi esaminare:

Posso inviare messaggi ai miei compagni o al mio insegnante tramite bSmartClassroom

una volta entrato in un corso puoi mandare messaggi all'insegnante che lo ha creato e agli altri studenti iscritti ad esso, attraverso la **BACHECA**. Ecco come:

- accedi a bSmartClassroom, entra nel corso che ti interessa e clicca su **BACHECA**;
- scrivi il tuo messaggio;
- se vuoi, puoi allegare una risorsa personale o una risorsa di un libro; attenzione, però: se alleggi un esercizio interattivo contenuto in un libro bSmart, l'insegnante non potrà vedere come lo hai svolto: questa funzione è disponibile solo per gli esercizi interattivi che ti vengono assegnati come compito e solo nell'area **RISULTATI**;
- scegli a chi inviare il messaggio; tieni presente che, se lo invii a tutti gli iscritti al corso, lo leggerà anche il tuo insegnante, se invece vuoi mandarlo *solo* all'insegnante devi selezionare **Invia ai singoli studenti** e poi scegliere il nome del tuo insegnante;
- clicca su **PUBBLICA**: il tuo messaggio apparirà nella **BACHECA** alle persone che hai scelto.

Le informazioni riguardanti l'utilizzo della b classroom sono disponibili collegandosi al seguente link:<https://support.bsmart.it/it/articles/208750029-Come-faccio-ad-accedere-per-la-prima-vo-lta-a-un-corso-su-bSmart-Classroom-Studente->

PERSONALE DOCENTE- DIDATTICA A DISTANZA

ACCEDERE a classroom.bsmart.it **ISCRIVITI** seguendo le indicazioni e compilando i campi richiesti. Affinché la registrazione vada a buon fine **devi certificarti** (Se ti sei registrato a bSmart con il tuo indirizzo email istituzionale, risulti automaticamente certificato come insegnante):

Entra in www.bsmart.it e accedi al sito con le tue credenziali.

Entra nel tuo profilo, cliccando sull'immaghetta in alto a destra.

Clicca su **Certificazione** nel menu a sinistra.

Sotto "Certificazione come insegnante" potrai scegliere di certificarti tramite il tuo indirizzo email istituzionale (@istruzione.it, @scuola.alto-adige.it, @schule.suedtirol.it, @scuole.provincia.tn.it, @mail.scuole.vda.it) oppure tramite la tua scuola.

All'indirizzo dichiarato verrà inviata una email, che contiene un **link da cliccare** per completare la procedura.

Se il link non risultasse attivo, nella stessa email sono date indicazioni su come procedere.

Se la procedura è andata a buon fine, al proprio indirizzo di registrazione a bSmart si riceverà una email che conferma l'avvenuta certificazione.

Che cos'è un "corso"

È uno spazio collaborativo creato da te e a cui possono accedere gli studenti che desideri. Ti consente di assegnare compiti, organizzare verifiche e interrogazioni o altri tipi di eventi e inviare messaggi agli studenti.

Come posso creare un corso

Accedi a classroom.bsmart.it, clicca su **Crea un corso**, compila i campi richiesti (solo il nome è obbligatorio), infine clicca su **Crea**: il corso verrà creato e ti verrà fornito un codice da comunicare ai tuoi studenti, che lo useranno per iscriversi.

Nell'area **CORSO** ti verranno segnalate le richieste di iscrizione da parte degli studenti. Accettale per rendere effettiva la loro iscrizione al corso.

Quando tutti gli studenti invitati al corso si sono iscritti, puoi chiudere le iscrizioni cliccando sull'apposito bottone. Se vuoi, in un secondo momento potrai riaprire le iscrizioni.

Cliccando su *TUTTI I CORSI* nella barra a sinistra puoi vedere i corsi che hai creato, eliminarli o crearne di nuovi.

Per creare corsi è necessario essere docenti certificati su bSmart.

Per potersi iscrivere al corso, i tuoi studenti devono essere registrati a [bSmart](#).

Come faccio ad assegnare un compito

Accedi a [classroom.bsmart.it](#), entra nella sezione *AGENDA*, clicca su *CREA EVENTO*, compila i campi richiesti e seleziona *COMPITO* in *Tipologia evento*. Per scegliere la risorsa da assegnare come compito clicca su *Allega risorse*, trova la risorsa che ti serve, selezionala e clicca *AGGIUNGI AL COMPITO*. Puoi assegnare sia risorse provenienti dai tuoi ebook sia le tue [risorse personali](#), inoltre il tuo compito può comprendere più risorse.

Alla fine clicca su *Salva*: il compito comparirà automaticamente nel calendario degli studenti, che riceveranno anche una e-mail di avviso quando il compito viene creato.

Come posso verificare se i compiti che ho assegnato sono stati svolti

Accedi a [classroom.bsmart.it](#), entra nel corso che ti interessa e vai in *RISULTATI*.

Qui trovi una panoramica dei compiti assegnati e puoi accedere ai dettagli sulle attività degli studenti; puoi anche scaricare e controllare gli eventuali allegati di risposta ai compiti che hai assegnato.

Se lo ritieni opportuno, puoi modificare un voto automatico che ritieni sbagliato. Il voto è disponibile per i singoli esercizi interattivi e per il compito nel suo complesso ("Valutazione totale").

Solo i risultati delle attività di tipo *COMPITO* sono visualizzabili nell'area *RISULTATI*.

Come fare per vedere gli allegati degli studenti

Accedi a [classroom.bsmart.it](#), entra nel corso che ti interessa e vai in *RISULTATI*. Clicca su *Lista dei compiti* e poi sul compito specifico: ti apparirà la lista degli studenti a cui è stato assegnato quel compito. Clicca sul nome dello studente: vedrai il nome della risorsa allegata e un'icona su cui cliccare per scaricarla. Puoi anche dare un voto al compito se lo ritieni necessario.

Puoi inoltre usare la voce *Lista degli studenti* e da qui accedere a compiti e allegati di ciascuno studente.