

VADEMECUM PER I DOCENTI



HOME

DIDATTICA A DISTANZA

CARATTERISTICHE

APP

SUPPORTO ▾

CONTATTI



INSERIMENTO COMPITI DA SVOLGERE-LEZIONI
-fare il login su didUP



Messaggi da leggere

REGISTRO



SCRUTINI



DIDATTICA



ORARIO



BACHECA

Gestione Bacheca

SELEZIONARE BACHECA – GESTIONE BACHECA

Gestione categorie

Anno Scolastico: 2019/2020 ▾

Aggiungi ▾

CLICCARE AGGIUNGI

Bacheca

Dettaglio

Allegati

Destinatari

Data Pubblicazione:

06/03/2020



Disponibile fino al:



Descrizione:

DIDATTICA A DISTANZA - ASSEGNAZIONE COMPITI PER CASA

Numero documento:

Url:

Categoria:

MATEMATICA

 Visibile

COMPILARE IL CAMPO DETTAGLIO, INDICANDO LA **DESCRIZIONE** E SELEZIONANDO LA **CATEGORIA**
(N.B. utilizzando il campo URL si potrà inserire un link a un video, a un documento google ecc.)

PASSARE ALLA SEZIONE ALLEGATI – CLICCARE SU AGGIUNGI

Allegati

Destinatari

Aggiungi

DESCRIZIONE

DATA

AZIONI

SELEZIONARE IL TASTO **SFOGLIA** E CARICARE IL FILE DA AGGIUNGERE, INSERENDO LA DESCRIZIONE DEL FILE IN OGGETTO, **CONFERMARE**

Allegato Messaggio Bacheca

Indietro Conferma

File:

Sfoglia...

Descrizione:

TITOLO ARGOMENTO DA ASSEGNARE

Si ricorda di selezionare la presa visione

SELEZIONARE I DESTINATARI, SCEGLIERE LA CLASSE E I INDICARE COME DESTINATARI I GENITORI SPUNTANDO LA PRESA VISIONE

Bacheca

Indietro Salva

Dettaglio Allegati Destinatari

Classi a cui destinare il messaggio

3A - SCUOLA MEDIA STATALE DANTE ALIGHIERI

Scegli Elimina

Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate

Genitori Presenza visione Adesione

Alunni Presenza visione

Docenti Presenza visione Adesione

I DOCENTI CURRICULARI CON ALUNNI PROVVISI DI P.D.P SEGUIRANNO LE PROCEDURE DESCRITTE
Se si vogliono allegare mappe o sintesi, materiale personalizzato rivolto al **singolo** alunno con p.d.p bisogna allegare i files facendo l'accesso non da didUP ma dal portale ARGOSCUOLANEXT

1) **Accedere a ScuolaNext con il proprio account**
2) **Cliccare condivisione documenti e quindi su Gestione documenti (lucchetto giallo)**

ARGO SCUOLANEXT ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GREGORIO MIGNANELLI" Scuola secondaria di II grado

Registri
Stampe Registri
Scrutini
Stampe Scrutini
Dati di Servizio e Contabili
Comunicazioni
Condivisione Documenti

Info classe / docenti
Didattica / Tabelle
Area Pubblica

ESCI AIUTO

DAL 1 LUGLIO 2019 DIDUP È L'UNICO ACCESSO IN CUI TROVI IL REGISTRO, MENTRE SU SCUOLANEXT RIMANGONO LE FUNZIONALITÀ DI STAMPA E POCO ALTRO.

NON ASPETTARE IL PROSSIMO ANNO SCOLASTICO, COMINCIA DA SUBITO AD UTILIZZARE DIDUP

CERCA QUESTA ICONA SUL PORTALE ARGO

VADEMECUM DOCENTI – ASSEGNARE COMPITI, LEZIONI, ALLEGARE FILE E DOCUMENTI

Ora clicca su "INSERISCI CARTELLA"

The image displays two screenshots of the ARGO SCUOLANEXT software interface. The top screenshot shows the 'Gestione Documenti' section with a table with columns 'Nome File' and 'Descrizione'. A yellow plus icon in the 'Cerca' field is highlighted by an arrow from the text 'Ora clicca su "INSERISCI CARTELLA"'. The bottom screenshot shows a dialog box titled 'Aggiungi Cartella' with a text input field containing 'Didattica a distanza' and 'Descrizione:' next to it. An arrow points from the text 'Si apre una finestra e chiameremo la cartella ad es. MATERIALI DIDATTICA A DISTANZA' to the dialog box. The dialog box has 'Annulla' and 'Conferma' buttons.

VADEMECUM DOCENTI – ASSEGNARE COMPITI, LEZIONI, ALLEGARE FILE E DOCUMENTI

Clicca ora sulla cartella appena creata e poi sull'icona "UPLOAD" che consente di caricare i documenti nella cartella che hai selezionato precedentemente

The screenshot displays the ARGO software interface for document management. The top header includes the ARGO logo, the text "SCUOLANEV7", and "ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE 'GREGORIO MENDEL'". A dropdown menu on the right shows "Scuola secondaria di 1 grado".

The left sidebar contains a list of navigation options: Registri, Stampe Registri, Scrutini, Stampe Scrutini, Dati di Servizio e Contabili, Comunicazioni, and Condivisione Documenti. Below these are icons for document management and a section for "Info classe / docenti".

The main area is titled "Gestione Documenti" and features a toolbar with icons for creating, deleting, and uploading documents. A folder named "Didattica a Distanza" is selected in the file manager. Below the folder list is a table with columns for "Nome File", "Descrizione", "Data", "Docenti", "Classi", and "Alunni".

A red arrow points from the text above to the "Didattica a Distanza" folder. A green arrow points from the text above to the "UPLOAD" icon in the toolbar.

Inserisci ora una descrizione del file che si vuole caricare. Clicca poi su "SCEGLI FILE" per scegliere, dal proprio PC, il file che si vuole caricare e condividere. Quindi clicca "CONFERMA"

The screenshot shows the ARGO SCUOLANEXT interface. The top header includes the ARGO logo, the text "SCUOLANEXT", and "ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE 'GREGORIO MENDEL'". On the right, there is a dropdown menu for "Scuola secondaria di I grado". The left sidebar contains various navigation options like "Registri", "Stampa Registri", "Scrutini", etc. The main area is titled "Gestione Documenti" and shows a list of documents. A "File" dialog box is open in the foreground, with the following fields: "File:" with a "Scegli" button, "Data:" with "26/02/2020", and a large "Descrizione:" text area. At the bottom of the dialog are "Annulla" and "Conferma" buttons. A red arrow points from the text above to the "Scegli" button, and a green arrow points from the text above to the "Conferma" button.

Clicca una volta sul file appena caricato per evidenziarlo. Quindi clicca sull'icona "CONDIVISIONE CLASSE" e seleziona la classe con cui condividere il documento.

Didattica a Distanza

Nome File	Descrizione	Data	Docenti	Classi	Alunni
tutorial.doc	ESEMPIO PER TUTORIAL	26/02/2020			

Clicca sull'icona CONDIVISIONE ALUNNO e seleziona l'alunno con cui condividere il documento

Pulsanti di Gestione



Inserisce, modifica o cancella una cartella di documenti



Upload: Consente l'invio del documento a ScuolaNEXT nella cartella selezionata sulla sinistra.



Modifica / Cancella: consente di modificare la descrizione del documento o rimuoverlo



simula il download del documento da parte delle utente per verificare se il contenuto è corretto.

Pulsanti di Condivisione



Consente la condivisione del documento agli altri docenti della scuola.



Consente la condivisione di documenti specifici a determinate classi del docente, le classe/i con le quali condividere l'informazione.



: Elimina la condivisione del documento per Docenti / Classi / Alunni.

Quali metodologie? (si ringrazia il Liceo Attilio Bertolucci di Parma per gli spunti operativi) A titolo puramente esemplificativo:

Flipped Classroom: la metodologia della Flipped Classroom, consiste nel fornire materiali e tutorial che favoriscano l'avvicinamento dello studente ad un nuovo contenuto. I docenti possono fornire link a video o risorse digitali, presentazioni o tutorial, che gli studenti possono fruire in autonomia. E' possibile utilizzare canali youtube o blog dedicati alle singole discipline, i docenti forniscono paragrafi o esercizi del libro di testo in adozione

Digital Storytelling: ovvero la narrazione realizzata con strumenti digitali consiste nell'organizzare contenuti di apprendimento, anche selezionati dal web, in un sistema coerente, retto da una struttura narrativa, in modo da ottenere un racconto costituito da molteplici elementi di vario formato (video, audio, testi, mappe, ecc.). Uso dei video nella didattica: è indispensabile sia per produrre che per fruire di contenuti. Screencastify (o Screen-o-matic) Possibilità di registrare il video del pc con un documento e il relativo audio di spiegazione da parte del docente. Condivisione del filmato su classe virtuale. In alternativa, è possibile caricare un documento e separatamente l'audio di spiegazione.

WebQuest. È un approccio didattico che valorizza le attività collaborative nel web e si sposa bene con situazioni "a distanza" come quelle attuali.

SI RICORDA

- Di assegnare i compiti in base al proprio orario e alla propria disciplina, quindi, non necessariamente tutte le volte, e infine **non il sabato e la domenica**.

SI RACCOMANDA di non utilizzare, in questo momento, alcuna PIATTAFORMA DIGITALE, se non ARGO.
altre risorse le trovate sul sito della scuola nella sezione didattica a distanza

Piattaforma comunicazione scuola
famiglia



Si possono utilizzare le
app fornite da Google per
creare materiali didattici
o link condivisibili.

**Si suggerisce l'utilizzo di Argo COME MEZZO DI
INTERAZIONE CON LE FAMIGLIE E QUINDI CON GLI
ALUNNI, per rispettare le norme sulla
PRIVACY** Regolamento Europeo UE 2016/679 o **GDPR**, **e
per non generare difficoltà nella gestione dei materiali e
degli accessi, INTEGRANDO con le app di google.**