



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti di Caserta  
Vicolo G.F. Ghedini, 2, Via Galatina, 26, 81100, Caserta (CE)  
Recapito Telefonico: 0823341601; P.E.O.: [cemm18000t@istruzione.it](mailto:cemm18000t@istruzione.it)  
P.E.C.: [cemm18000t@pec.istruzione.it](mailto:cemm18000t@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.cpiacaserta.edu.it](http://www.cpiacaserta.edu.it)  
Codice Meccanografico: cemm18000t -Codice Fiscale: 93093640618- Codice Univoco: UFH05J

Al Personale docente ed ATA  
All'Albo Pretorio  
Agli Atti  
Al sito web

### LINEE GUIDA PER L'UTILIZZO DELLA FAD SULLA PIATTAFORMA WESCHOOL

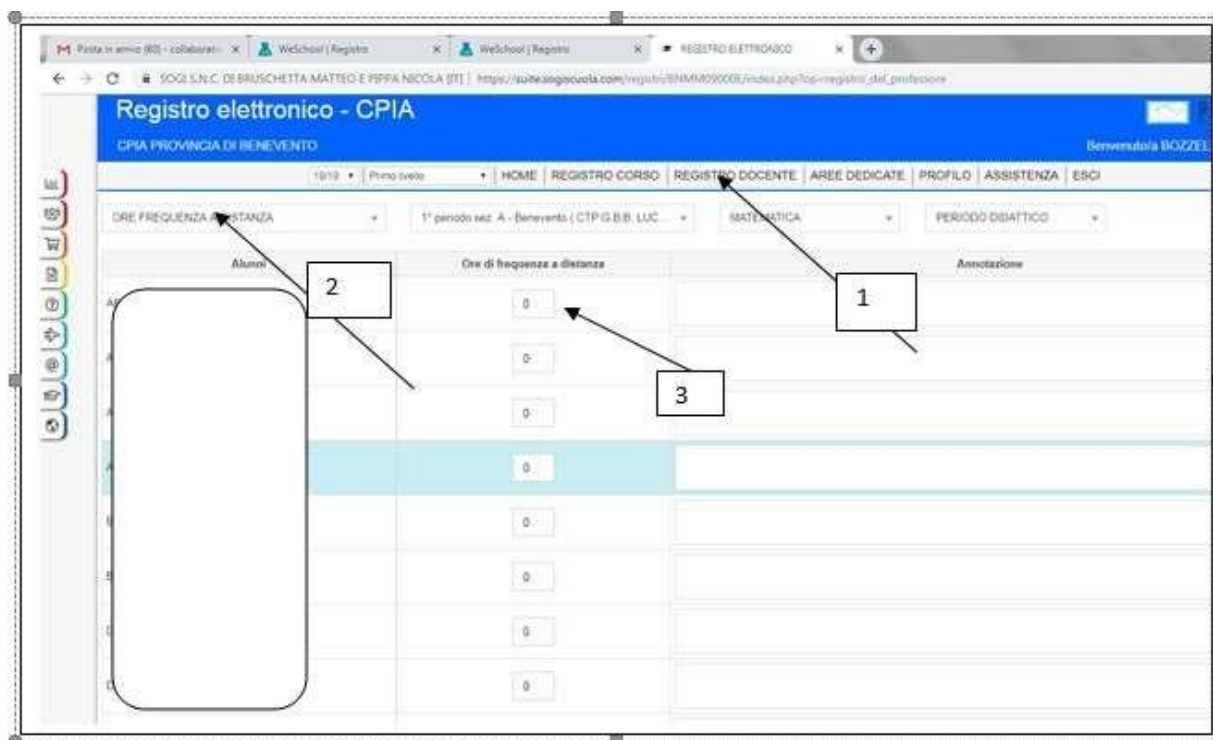
Di seguito si riportano, step by step le modalità per un corretto utilizzo della piattaforma Weschool e per la validazione delle ore a distanza.

1. Ogni docente referente deve iscriversi sulla piattaforma Weschool (<https://www.weschool.com/>) come insegnante dietro invito della Funzione Strumentale Area 3 e dei membri dell'area operativa. Cliccando su **Registrati** la procedura è guidata e quindi piuttosto semplice.
2. Una volta iscritti si dispone di un username e una password con le quali è possibile loggarsi.
3. La Funzione Strumentale Area 3, insieme ai membri dell'area operativa, hanno provveduto a creare le classi virtuali che corrispondono ai **Gruppi**. Ogni Gruppo corrisponde ad una SEDE ASSOCIATA.
4. INVITARE GLI STUDENTI. Nel Wall, a destra, c'è un box dove si vedono le icone degli utenti già iscritti al Gruppo e un + verde. Se clicchi sul + si apre una schermata da cui puoi invitare studenti o docenti nel Gruppo. Per farlo basta cliccare su uno dei due +; in entrambi i casi dovrai indicare gli indirizzi mail degli utenti da invitare (possono essere già registrati su WeSchool oppure no). Gli studenti possono anche unirsi al Gruppo copiando e incollando o scrivendo, nel loro browser, il link di invito pubblico che trovi sempre nella stessa schermata e che puoi personalizzare durante la creazione del Gruppo.
5. Ogni docente dovrebbe già far parte della classe dipartimentale creata nelle precedenti riunioni dipartimentali
6. I docenti in base a quanto ivi stabilito devono provvedere a caricare il materiale didattico e le singole verifiche per UDA sulla piattaforma Weschool nella classe virtuale dipartimentale secondo la tabella di seguito riportata:

Area	Titolo UDA	Totali N° ore uda	di cui N° ore FAD	note
<b>ASSE DEI LINGUAGGI</b>  <i>tot. ore presenza: 198</i> <i>tot. ore a distanza: 40</i>	1. LA COMUNICAZIONE	15	3	
	2. COMPrensIONE	15	3	
	3. LA PRODUZIONE SCRITTA	20	4	
	4. IL PATRIMONIO ARTISTICO	16	3	
	5. LE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE	18	4	
	6. I LINGUAGGI NON VERBALI	15	3	
	7. LA COMUNICAZIONE IN LINGUA INGLESE	66	13	
	8. LA COMPrensIONE IN LINGUA FRANCESE	33	7	
<b>ASSE STORICO-SOCIALE</b>  <i>tot. ore presenza: 66</i> <i>tot. ore a distanza: 13</i>	9. STORIA	16	3	
	10. GEOGRAFIA	15	3	
	11. IL MONDO DEL LAVORO	16	3	
	12. CITTADINANZA ATTIVA	19	4	
<b>ASSE MATEMATICO</b>  <i>tot. ore presenza: 66</i> <i>tot. ore a distanza: 13</i>	13. SCRITTURA E PROPRIETÀ FORMALE DEI NUMERI	17	3	
	14. FIGURE GEOMETRICHE DEL PIANO NELLO SPAZIO	16	3	
	15. REGISTRARE, ORDINARE E CORRELARE I DATI	16	3	
	16. PROBLEM SOLVING	17	4	
<b>ASSE SCIENTIFICO - TECNOLOGICO</b>  <i>tot. ore presenza: 66</i> <i>tot. ore a distanza: 13</i>	17. LA REALTÀ NATURALE E ARTIFICIALE	11	3	
	18. LE RELAZIONI TRA GLI ESSERI VIVENTI E TRA VIVENTI ED AMBIENTE	11	2	
	19. I DIVERSI ECOSISTEMI	11	2	
	20. PRODOTTI DIGITALI	11	2	
	21. RISORSE ENERGETICHE	11	2	
	22. I MASS MEDIA E I SOCIAL MEDIA	11	2	

7. Ogni docente importa il materiale della sua disciplina, gli esercizi e le verifiche nel proprio gruppo. È particolarmente importante importare le verifiche e pubblicarle, invitando i corsisti a svolgerle.
8. Il docente referente controlla in Registro–Verifiche di weschool chi ha svolto e superato la Verifica per ogni UDA (alla fine è necessario conservare una stampa del Registro Verifiche con i voti riportati, che dovrà essere allegata al verbale dello scrutinio finale)
9. Ogni docente assegna ai corsisti che hanno superato tutte le verifiche le ore FAD come da tabella, altrimenti le riconosce in proporzione alle verifiche superate.
10. Per ogni materia si otterranno **le ore di frequenza a distanza** sommando le ore FAD ottenute per ogni singola UDA che il docente riporterà sul RE SOGI. Per riportare le ore FAD sul RE è necessario andare nell'area REGISTRO DOCENTE (1) quindi scegliere nella finestra a tendina a sinistra l'opzione ORE FREQUENZA A DISTANZA (2) e inserire le ore nella colonna corrispondente (3) per ogni materia.

Riportare nella colonna **annotazioni** la dicitura “Verifiche WeSchool”



Si ringrazia per la consueta collaborazione.

**Il Dirigente Scolastico**

**\*F.to dott. Raffaele CAVALIERE**

\* (Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.L.sg.vo 39/93)