



ISTITUTO COMPRENSIVO " Tommasone – Alghieri "
LUCERA (FG)

Piazza Matteotti, 1 - 71036 LUCERA (FG)

Tel./fax: 0881/522662

P.E.C. : fgic876009@pec.istruzione.it P.E.O.: fgic876009@istruzione.it
Codice Meccanografico: FGIC876009 Codice Fiscale: 91022320716

Sito web: www.tommasone-alghieri.edu.it



C.I. n. 271

Lucera, 06.03.2020

- **Ai docenti della Scuola Primaria**
- **Ai docenti della Scuola Secondaria di 1° grado**
- **Albo - Sito - Atti**

LORO SEDI

Oggetto: Indicazioni operative per realizzare la "didattica a distanza" - DPCM del 04.03.2020.

Al fine garantire il processo formativo degli alunni di questa Istituzione scolastica attraverso l'attivazione della "didattica a distanza", in conformità con quanto previsto dal DPCM, art. 1 lettera g), si forniscono le seguenti **comuni** indicazioni operative, definite a seguito delle riunioni intercorse nella giornata di ieri con le Figure di Sistema.

Per il periodo di sospensione delle attività didattiche, i docenti sono pregati di collaborare attenendosi a quanto di seguito riportato poiché, in ragione della situazione e delle tecnologie a disposizione della Scuola, già in uso da parte delle SS.LL., è possibile assicurare il diritto allo studio agli alunni.

INDICAZIONI PER LA DIDATTICA A DISTANZA CON L'USO DEL REGISTRO AXIOS

1. Ciascun docente, a partire dal 06.03.2020, dovrà compilare regolarmente il registro elettronico AXIOS secondo l'orario settimanale di servizio, **senza apporre la propria firma** (N.B. - cliccare "Annulla" in basso a dx sulla schermata che appare per la firma delle ore di lezione).

2. Ogni docente, per la propria disciplina, compilerà il registro elettronico alla voce "**Argomento Lezione**" inserendo il **tema trattato** e la voce "**Compiti ... assegnati**", riportando le attività didattiche che gli alunni dovranno svolgere a casa.

Tale operazione andrà effettuata nella fascia oraria dalle ore 08:15 alle ore 13:00. Per le lezioni di strumento musicale l'orario sarà dalle ore 15:00 alle ore 19:00.

3. Per poter inserire degli allegati inerenti la lezione, il docente potrà accedere alla sezione "**Materiale Didattico**" attraverso l'icona blu  del Registro del Docente e creare una nuova cartella cliccando sull'icona verde "+ **Nuova cartella**".

Nella finestra che si aprirà, denominata "**Inserimento Nuova Cartella**", si presentano due sezioni: la prima, intitolata "**Dati Cartella**", in cui il docente dovrà digitare nel campo "**Nome Cartella**" la propria disciplina (italiano, matematica, inglese ...) e dovrà poi:

- cliccare alla fine del campo "**Sottocartella di...**" un piccolo triangolo ▼
- selezionare la voce "**Cartella Principale**" dal menù a tendina che si aprirà.

- cliccare la seconda sezione, denominata  "**Condivisione**", posizionandosi con il cursore e cliccando all'interno del campo "**Condivisa con i miei alunni delle classi**" per selezionare la classe interessata.
- **salvare** l'operazione.

Questo procedimento serve per creare una cartella principale.

Per inserire degli allegati nella cartella creata occorre tornare indietro in "Materiale Didattico" e selezionare la cartella interessata: a dx comparirà la voce "**Contenuti**", quindi cliccare sul campo verde "+ **Nuovo Contenuto**" per aprire una nuova finestra, in cui occorre compilare opportunamente il campo obbligatorio "**Descrizione**", scegliere se scrivere un breve testo esplicativo nello spazio sottostante, effettuare un **collegamento esterno** copiando l'URL video nel campo predisposto o inserire nella sezione **Allegato** un file (testo, immagine, presentazione, pdf, audio) già presente nel computer/tablet attraverso la voce **Seleziona file**.

Per **i docenti di STRUMENTO MUSICALE e di SOSTEGNO** occorre condividere la cartella solo con i ragazzi interessati selezionando "**Condivisa con gli Alunni**" iniziando a digitare il cognome del proprio studente all'interno del campo vuoto.

I docenti di sostegno predisporranno l'opportuno materiale didattico, previo raccordo con gli insegnanti curricolari.

Agli **alunni BES certificati**, i docenti curricolari, dovranno assicurare le misure compensative/dispensative previste nel PDP.

4. Per ogni necessità strumentale, è a disposizione il Laboratorio informatico del plesso "E, Tommasone" - 1° piano, secondo gli orari degli Uffici amministrativi.

5. Per ragioni organizzative e di tutela della salute, ai genitori non sarà consentito l'accesso ai locali scolastici per ritirare il materiale didattico lasciato abitualmente a scuola. **Pertanto, in particolare i docenti della Scuola Primaria, organizzeranno opportunamente il lavoro che i piccoli alunni dovranno svolgere a casa senza far riferimento a testi di cui gli allievi non sono al momento in possesso.**

6. In questo periodo di sospensione delle lezioni, non è possibile prevedere verifiche disciplinari utili alla valutazione del profitto.

Per ogni forma di assistenza, restano a disposizione:

- I Collaboratori del Dirigente: ins. Cibelli e prof.ssa Gerardi
- Il Responsabile dei sistemi informatici: ins. Camporeale
- L'animatore digitale: prof.ssa Boscolo
- I responsabili di Plesso
- Le Funzioni Strumentali ARE 4 "Multimedialità e Sito web": ins. Bimbo e prof.ssa Caruso.

Si confida nella consueta collaborazione.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Francesca CHIECHI

Firma autografa omissa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993