



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO DI LEFFE

Via Locatelli, 44 – 24026 Leffe (BG) - Tel. 035/731350 - C.F. 90017470163
BGIC853009@istruzione.it - BGIC853009@pec.istruzione.it
www.icleffe.edu.it - Codice univoco per Fatturazione Elettronica: UFUUKA

Agli alunni

Ai genitori degli alunni

Della scuola secondaria di primo grado di Leffe

e p.c. Ai docenti della scuola secondaria di primo grado di Leffe

Oggetto: Vademecum per fruizione DAD (Didattica a distanza)

Inizia oggi la quarta settimana di attivazione della Didattica a distanza come modalità scolastica resasi necessaria durante l'emergenza COVID-19.

Su questa attività, in seguito ad un confronto con tutti i coordinatori di classe, sono emerse alcune criticità riguardo alla corretta gestione della stessa, così come si sono evidenziate altrettante positività. Occorre quindi fare chiarezza sulle modalità operative che ogni alunno ed ogni famiglia dovranno adottare per collaborare fattivamente con i docenti nella gestione di questa pratica. Di seguito quindi un breve vademecum operativo.

L'occasione mi è gradita per ribadire che **la didattica a distanza è una pratica didattica ufficialmente sostitutiva dell'attività scolastica ordinaria e perciò TUTTI gli alunni sono tenuti a rispettare i tempi di consegna degli elaborati e ad eseguire gli stessi con diligenza, impegno, puntualità.** Ad oggi, purtroppo, si constata che non è stato sufficientemente compreso tale aspetto in modo generalizzato, nonostante la maggior parte degli studenti stia lavorando in modo egregio.

VADEMECUM DAD per studenti

Gli strumenti per la comunicazione saranno: MAIL ISTITUZIONALE, Registro elettronico NUVOLA e piattaforma Google Suites CLASSROOM (associata alla mail istituzionale di ciascun alunno).

*Per la restituzione del materiale e degli elaborati SI DEVE FARE RIFERIMENTO PRECISO E PUNTUALE a quanto indicato da ciascun docente ed utilizzare solo ed esclusivamente il canale richiesto dal docente. I compiti da trasmettere non sono tutti, solo quelli richiesti dal docente, perché la correzione potrebbe essere svolta in gruppo durante le lezioni online. Non sono in alcun modo accettati gli eventuali screenshot di lavori o .jpeg se non espressamente richiesti. Nel caso la restituzione sia richiesta attraverso mail, ogni studente dovrà utilizzare solo ed esclusivamente **la propria mail istituzionale** (nome.cognomealunno@icleffe.edu.it)*

Lezioni a distanza

Quando il docente attiverà delle lezioni a distanza gli alunni troveranno l'avviso sia su CLASSROOM (nello Stream, dove compare il link per collegarsi all'orario della lezione) e su NUVOLA (in Documenti ed eventi per alunno). Una volta terminata la lezione, su NUVOLA in Documenti ed eventi saranno indicati l'avviso/comunicazione di tutto ciò che è relativo alla lezione: argomenti svolti durante la lezione, eventuali slide utilizzate, compiti e l'eventuale pro-memoria per data e ora della lezione successiva.

L'eventuale materiale utile verrà caricato su CLASSROOM, con relativo avviso anche su NUVOLA. Se trattasi di file di piccole dimensioni saranno trasmessi direttamente tramite mail con relativo avviso su NUVOLA.

Solo in caso di incertezza sulle modalità di gestione delle attività è possibile contattare il docente per chiarimenti attraverso la MAIL ISTITUZIONALE.

Valutazione

Si procederà gradualmente alla valutazione di alcuni elaborati/attività/compiti di realtà, detta valutazione sarà valida per la formulazione del giudizio finale. E' appena il caso di specificare che i lavori vanno eseguiti esclusivamente dagli alunni stessi in autonomia e non verranno presi in considerazione lavori che non rispondano a queste caratteristiche.

Certi della vostra consueta collaborazione invio i miei più cordiali saluti.

f.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Fabio Alberti

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993)