



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca  
**Istituto Comprensivo "G. Marconi" di Casalmaggiore**  
Via De Gasperi, 4 – 26041 Casalmaggiore  
C.F. 81002130193  
Tel. 0375285611  
e-mail: [cric816008@istruzione.it](mailto:cric816008@istruzione.it)  
e-mailcertificata: [cric816008@pec.istruzione.it](mailto:cric816008@pec.istruzione.it)  
sito: <http://www.icmarconicasalmaggiore.edu.it>

Ai docenti della Scuola Primaria  
e della scuola dell'Infanzia  
di Casalmaggiore

Circolare:

**Oggetto: 1. Attivazione dello Sportello Spazio Ascolto in modalità smart**

- 2. Colloqui individuali**
- 3. Corso di formazione per i genitori**
- 4. Consegna materiali scolastici**

### **1. Attivazione dello Sportello Spazio Ascolto in modalità smart**

L'IC Marconi ha ritenuto opportuno attivare lo Sportello Spazio Ascolto in modalità smart per supportare alunni, famiglie e docenti in questo delicato momento della vita di ciascuno.

Si allegano le modalità di accesso e la modulistica per la fruizione del servizio.

## 2. Colloqui individuali scuola

### a) Scuola Primaria e Scuola Secondaria

I colloqui individuali si svolgeranno su Meet da mercoledì 20 maggio a venerdì 29 maggio. I coordinatori di classe provvederanno a contattare le famiglie per fissare giorno e ora degli incontri. Ciascun colloquio non deve superare i 10 minuti di collegamento. Si raccomanda ai docenti di **non superare le 20 ore settimanali** davanti al Pc. Per l'uso dei dispositivi elettronici si rimanda alle disposizioni Inail contenute nel Protocollo condiviso inviato ai dipendenti in data 9 maggio.

### b) Scuola Infanzia

Le maestre della Scuola dell'infanzia sono disponibili per colloqui individuali con i genitori/tutori che ne faranno richiesta.

## 3. Corso di formazione per i genitori/tutori

Per implementare le competenze digitali connesse alla Didattica a Distanza, vengono messi a disposizione dei genitori/tutori due webinar, fruibili in modalità asincrona, tenuti dalla prof.ssa Camilla Girelli, rispettivamente riguardanti

1) L'UTILIZZO DI MEET, CALENDAR, CLASSROOM (e accenni sulle altre APP DI G-SUITE: DRIVE, DOCUMENTI E FOGLI) per i genitori degli studenti di Primaria e Secondaria;

2) L'UTILIZZO DI MEET, CALENDAR, CLASSROOM E REGISTRO ELETTRONICO per i genitori dei bambini dell'infanzia.

Il link per accedere ai corsi è il seguente:

<https://accorcia.to/10vs>

I genitori/tutori potranno accedere con l'email dei figli.

## 4. Consegna materiali scolastici

A seguito delle numerose richieste pervenute si provvederà a riconsegnare il materiale secondo le seguenti modalità:

## ● Scuola Primaria Casalmaggiore

Al fine di evitare assembramenti, per il ritiro potranno venire al massimo 2 genitori/tutori per classe, che poi provvederanno alla distribuzione.

Il nominativo dei 2 genitori e dei docenti che entreranno a scuola deve essere comunicato alla Coordinatrice di classe parallela, che provvederà ad inoltrare la lista a Vella Bianchi, insieme all'elenco delle maestre disponibili ad effettuare le consegne.

Il materiale sarà impacchettato singolarmente, con indicato il nome di ciascun alunno e sarà collocato nelle postazioni, come riportato nella tabella sottostante. In classe i docenti troveranno i sacchetti necessari. I tavoli saranno contrassegnati con cartelli indicante classe e sezione.

Si raccomanda estrema puntualità, rispetto della distanza di 2 metri e l'utilizzo dei dispositivi individuali (guanti e mascherina).

A causa della complessa organizzazione del servizio nel rispetto delle indicazioni ministeriali, **non sono possibili cambi orari**.

Si precisa che tra una consegna e l'altra i Collaboratori Scolastici provvederanno a sanificare i piani di appoggio.

La Vicepreside Dott.ssa Maria Vella Bianchi, Rspp dell'Istituto sarà presente a vigilare sulla corretta gestione del ritiro dei materiali.

### **N.B.**

1. Il personale deve entrare a scuola munito di **DPI** (guanti e mascherina)

2. **Il primo turno** dei docenti della **scuola primaria** per la preparazione dei materiali è dalle ore 8:30 alle 10:30.

3. **Il secondo turno** dei docenti della **scuola primaria** per la preparazione dei materiali è dalle ore 10:45 alle 12:45.

4. E' necessario rispettare rigorosamente l'orario assegnato per la gestione delle presenze a scuola.

5. Si chiede di comunicare alle coordinatrici di classe parallele il nominativo del docente di classe che si rende disponibile per la preparazione dei materiali (1 o al massimo 2 docenti per classe). Le coordinatrici di classi parallele invieranno l'elenco alla docente Vella Bianchi. Quest'ultima provvederà a stilare l'elenco di tutti i docenti presenti a scuola per ciascuna giornata e lo invierà in cric.

6. Si raccomanda di attenersi scrupolosamente al Protocollo condiviso della sicurezza per emergenza Covid dell'I.C. Marconi pubblicato in data 9/05/2020.

<b>Mart 19/5 ore 10:35</b>	<b>1A Cancello ingresso principale lato destro</b>	<b>1B Cancello custode (laterale)</b>	<b>4D Sbarra parcheggi o docenti</b>	<b>5B Cancello ingresso principale lato sinistro</b>
<b>Mart 19/5 ore 12:50</b>	<b>2A Cancello ingresso principale lato destro</b>	<b>1C Cancello custode (laterale)</b>	<b>4C Sbarra parcheggi o docenti</b>	<b>5E Cancello ingresso principale lato sinistro</b>
<b>Merc 20/5 ore 10:35</b>	<b>3A Cancello ingresso principale lato destro</b>	<b>3B Cancello custode (laterale)</b>	<b>3C Cancello ingresso principale lato sinistro</b>	<b>4B Sbarra parcheggi o docenti</b>
<b>Merc 20/5 ore 12:50</b>	<b>5C Cancello ingresso principale lato sinistro</b>	<b>4E Cancello custode (laterale)</b>	<b>4A Cancello ingresso principale lato destro</b>	<b>3D Sbarra parcheggi o docenti</b>
<b>Giov 21/5 ore 10:35</b>	<b>2E Cancello custode (laterale)</b>	<b>5A Cancello ingresso principal e lato destro</b>	<b>1D Sbarra parcheggi o docenti</b>	<b>2B Cancello ingresso principale lato sinistro</b>
<b>Giov 21/5 ore 12:50</b>	<b>2C Cancello ingresso principale lato sinistro</b>	<b>2D Cancello custode (laterale)</b>	<b>5D Cancello ingresso principale lato destro</b>	

## ● Scuola Infanzia Casalmaggiore

Per evitare assembramenti, gli **appuntamenti individuali** saranno predisposti dalle docenti **ogni 10 minuti**.

Il materiale sarà impacchettato singolarmente, con indicato il nome di ciascun alunno e sarà collocato nelle postazioni, come riportato nella tabella sottostante. I tavoli saranno contrassegnati con cartelli indicante classe e sezione.

Si raccomanda estrema puntualità, rispetto della distanza di 2 metri e l'utilizzo dei dispositivi individuali (guanti e mascherina).

I docenti troveranno nelle sezioni dei sacchi per contenere i materiali degli alunni.

A causa della complessa organizzazione del servizio nel rispetto delle indicazioni ministeriali, **non sono possibili cambi orari**.

Si precisa che tra una consegna e l'altra i Collaboratori Scolastici provvederanno a sanificare i piani di appoggio.

I genitori che non possono ritirare il materiale del figlio sono pregati di comunicarlo alle coordinatrici di sezione.

La Vicepreside Dott.ssa Maria Vella Bianchi, Rspp dell'Istituto sarà presente a vigilare sulla corretta gestione del ritiro dei materiali.

### **N.B.**

1. Il personale deve entrare a scuola munito di **DPI** (guanti e mascherina)

2. I docenti possono iniziare a preparare i materiali a partire dalle ore **8:30** del giorno indicato.

4. E' necessario rispettare rigorosamente l'orario assegnato per la gestione delle presenze a scuola.

5. Si chiede di comunicare alle coordinatrici il nominativo del docente di sezione che si rende disponibile per la preparazione dei materiali (1 o al massimo 2 docenti per classe) e di comunicarlo a Vella Bianchi. La docente Vella Bianchi provvederà a stilare l'elenco dei presenti a scuola per ciascuna giornata e lo invierà in cric.

6. Si raccomanda di attenersi scrupolosamente al Protocollo condiviso della sicurezza per emergenza Covid dell'I.C. Marconi pubblicato in data 9/05/2020.

<b>Mart 19/5</b> <b>Dalle ore 9:30</b>	<b>Sez C</b> <b>Cancello piccolo</b>	<b>Sez. E</b> <b>Cancello grande</b>	
<b>Merc 20/5</b> <b>Dalle ore 9:30</b>	<b>Sez B</b> <b>Cancello piccolo</b>	<b>Sez. G</b> <b>Cancello grande</b>	
<b>Giov 21/5</b> <b>Dalle ore 9:30</b>	<b>Sez A</b> <b>Cancello piccolo</b>	<b>Sez D</b> <b>Cancello grande</b>	<b>Sez F</b> <b>Cancellino piccolo di fronte al camposcuola Rotary</b>

La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Sandra Guidelli