



ISTITUTO OMNICOMPENSIVO "L.LILIO"

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado – Liceo Scientifico

Via San Francesco – 88813 Cirò (KR) – Codice Meccanografico KRIC820006

www.iolilio.gov.it – Tel. 0962 32600 – P.I. : 91021240790

E_mail: kric820006@istruzione.it – E_mail cert.: kric820006@pec.istruzione.it

AI SIGG. DOCENTI

AGLI ALUNNI

ALLE FAMIGLIE TRAMITE GLI ALUNNI

P.C. AL D.S.G.A

ALBO SEDE

OGGETTO: PROROGA SOSPENSIONE ATTIVITA' DIDATTICA - INDICAZIONI OPERATIVE

VISTE le disposizioni del DCPM del 9 marzo 2020 art. 1 che [...] Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 le misure di cui all'art. 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 marzo 2020 sono estese all'intero territorio nazionale [...];

CONSIDERATO che il DPCM del 9 marzo 2020 prevede la proroga della sospensione delle attività didattiche fino al 03 Aprile 2020;

VISTE le Circolari Prot. 0002020 del 05/03/2020 "Sospensione attività didattiche per COVID 19 e predisposizione materiali per attività di studio individuale 06 – 15 MARZO 2020" e Prot. 0002133 - 07/03/2020 "Didattica a distanza- Indicazioni operative";

VISTA la nota MIUR 06 marzo 2020, n. 278 "Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020. Istruzioni operative";

SI COMUNICA

Alle SS.LL. che le azioni di didattica a distanza proseguiranno fino al 03 Aprile 2020 secondo le seguenti operazioni:

✓ SCUOLA DELL'INFANZIA

I **DOCENTI** preparano le SCHEDE DI LAVORO che comunicano settimanalmente al Genitore Rappresentante di Intersezione monitorando tramite loro l'attività didattica a distanza

SCUOLA PRIMARIA

- ✓ I **DOCENTI** inseriranno quotidianamente nel Registro elettronico, secondo la GUIDA DOCENTE allegata, i documenti, i materiali e i compiti da assegnare ai propri studenti riservandosi di contattare il Genitore Rappresentante di classe per eventuali chiarimenti e delucidazioni.

A partire dalla data odierna, è attiva l'Area Tutore della Scuola Primaria e l'Ufficio di Segreteria ha provveduto all'invio delle credenziali di accesso TUTORE ai genitori degli studenti.

Coloro i quali non avessero ricevuto tale comunicazione possono richiedere le credenziali contattando l'Ufficio di Segreteria telefonicamente, 096232600, o via mail kric820006@istruzione.it dalle 08:00 alle 13:00 da lunedì a sabato.

- ✓ I **GENITORI** accedono al Registro elettronico secondo la GUIDA TUTORE allegata.

SCUOLA SECONDARIA DI I E II GRADO

- ✓ I **DOCENTI** seguiranno le indicazioni operative della circolare prot. 0002133 del 07/03/2020 che

Firmato digitalmente da FERRARELLI GIUSEPPE

KRIC820006 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002214 - 10/03/2020 - A03a - Disposizioni gener - U

prevede l'utilizzo del Registro elettronico (per la registrazione delle attività assegnate) e della piattaforma **Weschool** (per l'interazione con gli studenti).

Per le lezioni in live o in modalità assistita attraverso la piattaforma, i docenti registreranno almeno 24 ore prima nella sezione eventi del Registro elettronico e nella sezione Wall del proprio gruppo Weschool la data e l'ora (sempre secondo il proprio orario didattico per evitare accavallamenti) e registrerà le presenze/assenze degli studenti sul registro elettronico.

- ✓ **Gli STUDENTI sono tenuti a svolgere regolarmente le attività comunicate dai docenti e a garantire la propria presenza alle attività didattiche programmate in live o modalità assistita dal docente.**

Così come indicato nella nota 278, si ricorda che:

- Ogni iniziativa che favorisca il più possibile la continuità nell'azione didattica è, di per sé, utile. Si consiglia comunque di evitare, soprattutto nella scuola primaria, la mera trasmissione di compiti ed esercitazioni, quando non accompagnata da una qualche forma di azione didattica o anche semplicemente di contatto a distanza.
- Va, peraltro, esercitata una necessaria attività di programmazione, al fine di evitare sovrapposizioni tra l'erogazione a distanza, nella forma delle "classi virtuali", tra le diverse discipline ed evitare sovrapposizioni.
- Va infatti rilevato (e ciò vale anche per i servizi all'infanzia) come i nostri bambini e le nostre bambine patiscano abitudini di vita stravolte e l'assenza della dimensione comunitaria e relazionale del gruppo classe. Anche le più semplici forme di contatto sono da raccomandare vivamente. E ciò riguarda l'intero gruppo classe, la cui dimensione inclusiva va, per quanto possibile mantenuta, anche con riguardo agli alunni con Bisogni educativi speciali.
- In merito alla valutazione, la normativa vigente (Dpr 122/2009, D.lgs 62/2017), al di là dei momenti formalizzati relativi agli scrutini e agli esami di Stato, lascia la dimensione docimologica ai docenti, senza istruire particolari protocolli che sono più fonte di tradizione che normative. Pertanto i docenti possono programmare attività valutative opportunamente comunicate agli studenti prima della somministrazione e registrare su Nuvola i risultati.

ASSISTENZA: Per assistenza nell'utilizzo degli strumenti digitali, i docenti e gli studenti possono rivolgersi ai docenti del Team Digitale scrivendo a 1liceociro@gmail.com.

Confido nella collaborazione di tutti per la formazione e crescita della nostra comunità educante.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Giuseppe FERRARELLI

Firmato digitalmente da FERRARELLI GIUSEPPE



GUIDA DOCENTE

10/3/2020



Madisoft S.p.A.

In questa guida, vedremo come creare un documento, caricare del materiale ed assegnare i compiti alla classe.

INSERIMENTO DA PARTE DEL DOCENTE

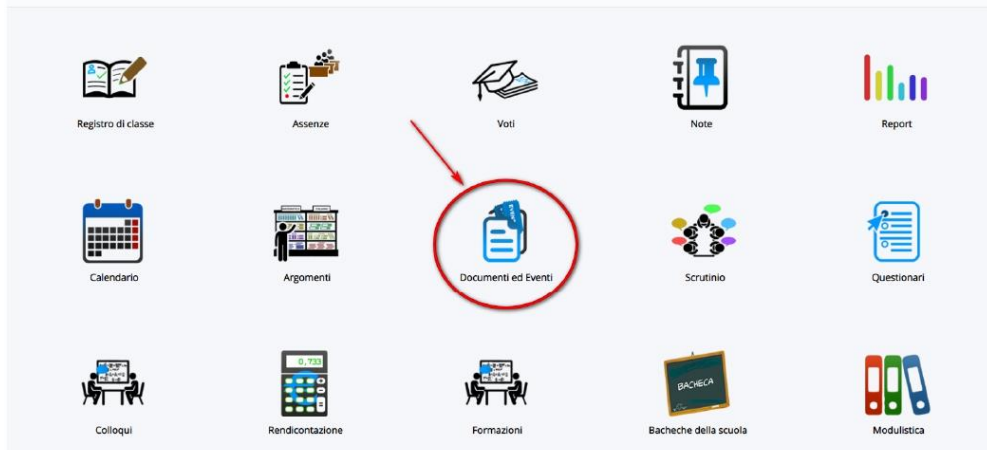
Dopo aver effettuato l'accesso con le proprie credenziali di **docente** e aver scelto una **classe** (es. **3A**) ed una **materia** (es. **Italiano**),

1. Cliccare nell'icona **"Documenti ed Eventi"** (facciamo notare che il documento verrà caricato nella classe e nella materia con cui si sta lavorando)

3A ITALIANO
1A
2A

3A ITALIANO
GEOGRAFIA
STORIA

Cosa vuoi fare?



The menu contains the following icons and labels:

- Registro di classe
- Assenze
- Voti
- Note
- Report
- Calendario
- Argomenti
- Documenti ed Eventi** (circled in red)
- Scrutinio
- Questionari
- Colloqui
- Rendicontazione
- Formazioni
- Bacheche della scuola
- Modulistica

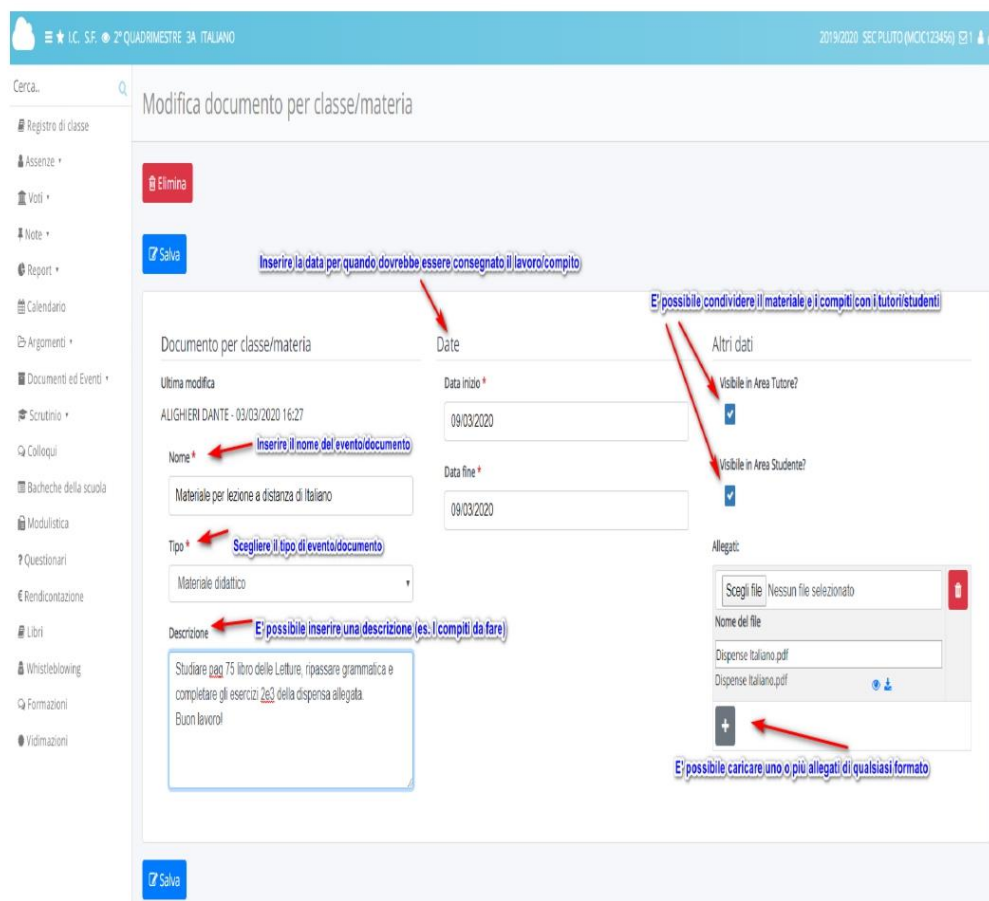
2. cliccare in **"Per classe/materia"** e successivamente sul tasto

+ Crea nuovo

10/3/2020



3. Compilare i campi richiesti per caricare il materiale da condividere con la classe. Facciamo notare che è possibile caricare uno o più file di qualsiasi formato.



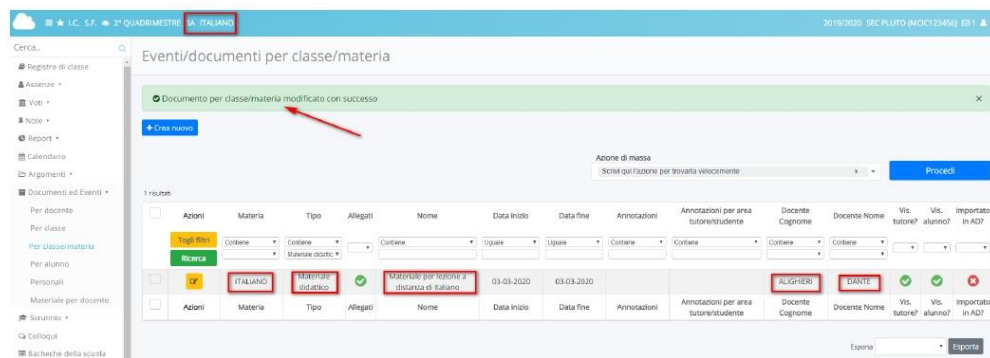
Nel registro del docente sarà presente un elenco con tutti gli eventi/documenti caricati. Il docente potrà vedere per quale disciplina, nome del file, se ha inserito degli allegati se il

10/3/2020

documento è pubblicato in area tutore/studente. Con il tasto sempre entrare e aggiungere/modificare il materiale caricato.



il docente potrà



VISUALIZZAZIONE DA PARTE DEL TUTORE/STUDENTE

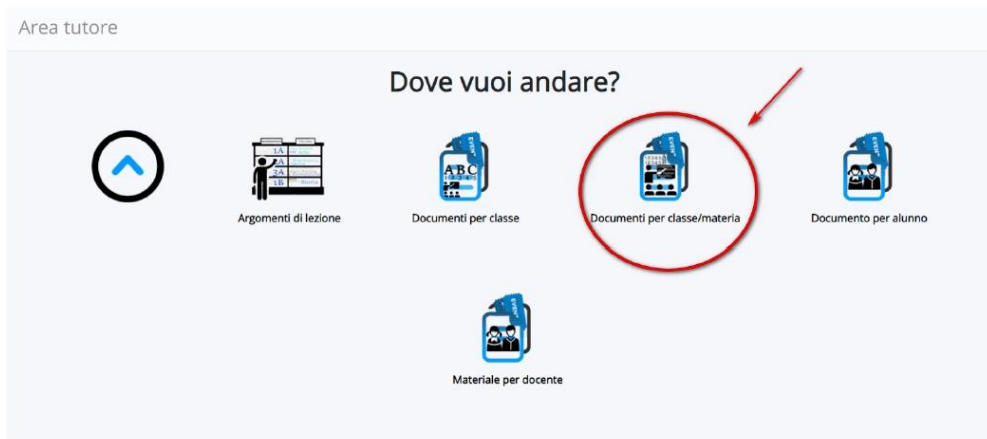
Il tutore/studente dopo aver effettuato l'accesso potrà consultare il materiale caricato cliccando:

1. cliccare su **"Argomenti - eventi - documenti"**

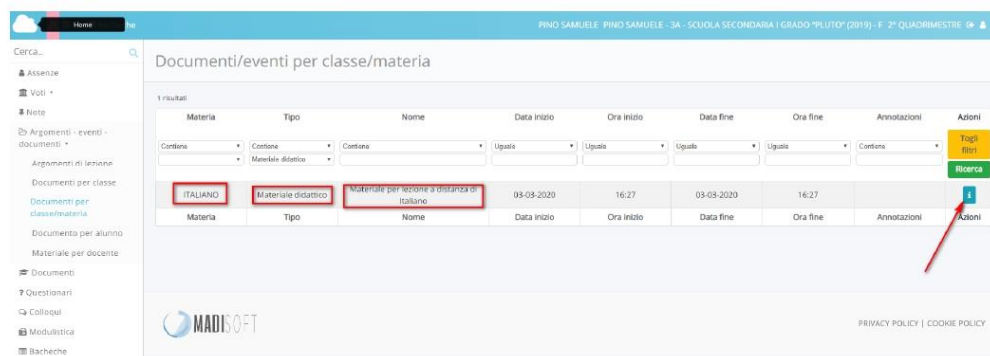


2. cliccare in **"Documenti per Classe/Materia"**

10/3/2020



3. il tutore/studente troverà elenco di materiali caricati per le varie discipline e a destra potrà cliccare nella  di informazioni.



4. il tutore troverà il dettaglio del materiale caricato con la relativa descrizione e potrà scaricare gli eventuali allegati con i pulsanti relativi  

10/3/2020

Dettaglio documento/evento classe/materia

Autore	ALIGHIERI DANTE
Classe	3A
Materia	ITALIANO
Nome	Materiale per lezione a distanza di Italiano
Tipo	Materiale didattico
Data inizio	03/03/2020
Data fine	03/03/2020
Descrizione	Leggere attentamente il materiale caricato. Ci vediamo presto.
Allegati	Dispense Italiano.pdf  

Se fosse necessario, da parte del tutore/studente caricare del materiale da inviare al docente consultare la guida: **vai alla guida**

<https://supporto.madisoft.it/portal/kb/articles/creazione-eventi-documenti-per-classe-materia>

KRIC820006 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002214 - 10/03/2020 - A03a - Disposizioni gener - U