



via Castalgomberto, 20 Torino Tel. 01132.41.252 e-mail: tosl020003@istruzione.it sito: www.liceocottini.it

Ai genitori
Agli studenti
P.c. ai docenti
ai tecnici

OGGETTO: Didattica a distanza

Vista l'emergenza sanitaria e la sospensione delle attività didattica, a seguito delle disposizioni previste nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2020 e s.m.i. si è reso necessario attivare forme di didattica a distanza.

La proposta è stata approvata con delibera per le vie brevi in data 6 marzo 2020 a larghissima maggioranza da parte dei docenti.

Sperando che l'emergenza sia superata nei prossimi giorni le seguenti istruzioni diventano operative da lunedì 9 marzo fino al termine della sospensione didattica.

Questa modalità oltre ad essere un tentativo di ristabilire l'indispensabile contatto con i nostri studenti potrà essere fondamentale, nella malaugurata ipotesi di un prolungamento del periodo di sospensione didattica, per permettere il raggiungimento delle competenze richieste e la possibilità di valutazione finale.

Si invitano gli studenti e di genitori a visionare periodicamente il registro elettronico. Negli "eventi" i docenti segneranno eventuali impegni o appuntamenti con gli studenti. Tali appuntamenti saranno previsti nell'orario di lezione o eventualmente concordati con gli studenti fuori orario. Gli appuntamenti potranno prevedere ad esempio: lezione online in diretta, pubblicazione online di materiali, termine per la consegna di elaborati, etc. La presenza da parte degli studenti agli appuntamenti sarà obbligatoria.

Ciascun docente potrà utilizzare gli strumenti digitali che ritiene più idonei, sia in modalità sincrona (con l'interazione in tempo reale con gli allievi come ad esempio Zoom, Google Meet, Whatsapp, Google G suite, FaceTime, Skype etc.) che asincrona come ad esempio il registro elettronico.

Non ci sarà nessuna forzatura nell'utilizzo degli strumenti digitali che sarà lasciato alla libera scelta di ogni docente in funzione delle proprie conoscenze e della propria disciplina.

I docenti potranno stabilire, secondo le modalità scelte, verifiche o consegne di elaborati che potranno essere valutate solo se preventivamente comunicato agli studenti. Le conseguenti valutazioni saranno legittime e gli esiti delle stesse potranno essere inserite sul Registro elettronico alla data nella quale sono state svolte.

Gli studenti potranno caricare materiale didattico (compiti, elaborati, quesiti) da sottoporre ai docenti (vedi istruzioni sotto)

Gli studenti potranno prelevare materiale didattico caricato sul registro elettronico dal docente (esercizi, compiti, lezioni) (vedi istruzioni sotto)



Per qualsiasi problema potete rivolgervi alle seguenti mail:

tecnici tecnici@liceocottini.it

Per il registro elettronico prof. Vito Barone vicepreside@liceocottini.it

Per G suite ed altre eventuali piattaforme:

Prof.ssa Nadia Cervellera nadia.cervellera@liceocottini.it

Prof.ssa Angelica Polverini angelica.polverini@liceocottini.it

Prof.ssa Lidia Masala lidia.masala@liceocottini.it

In calce al comunicato trovate alcune istruzioni, a cura del prof. Vito Barone, su come poter utilizzare al meglio il registro elettronico per potere visionare eventi (appuntamenti, compiti, consegne, ecc.), per poter caricare documenti, per poter visionare documenti caricati dai singoli studenti della classe.

Si ringrazia per la collaborazione in un momento delicato per la nostra scuola e per la nostra società. Aspettiamo in nostri ragazzi fra i banchi quanto prima

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Arch. Antonio Balestra

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2 Decreto legislativo 39/1993



ISTRUZIONI REGISTRO ELETTRONICO

a cura del prof. Vito Barone

Visualizzazione documenti ed eventi - per alunno o per classe

Dopo aver effettuato l'accesso con le proprie credenziali di docente e aver scelto una classe ed una materia

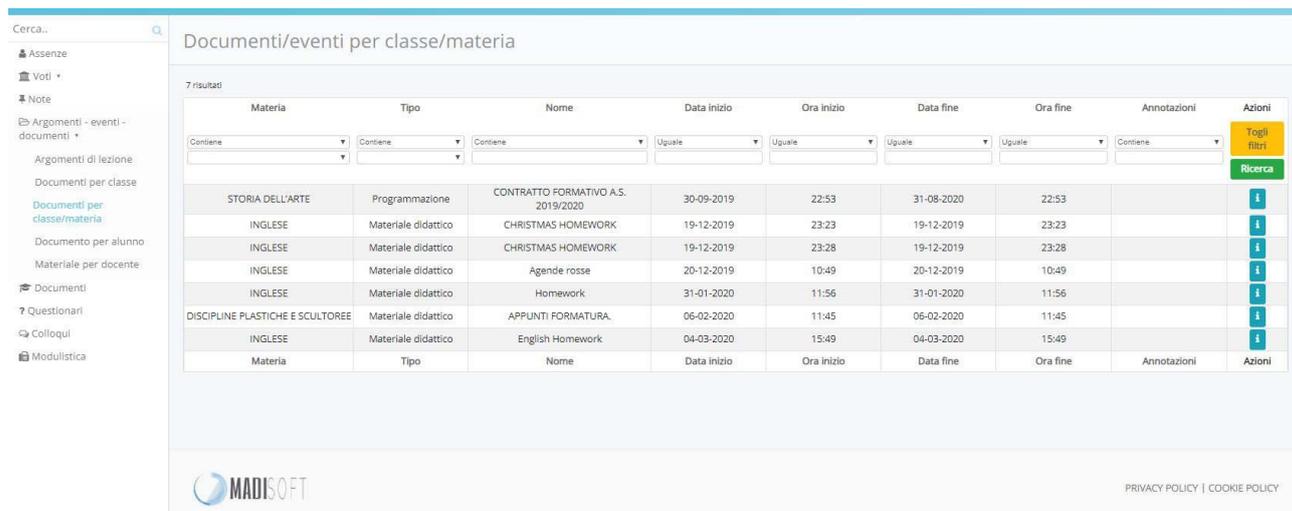
1. Cliccare sull'icona "Argomenti - eventi - documenti - "



2. Cliccare sull'icona "Documenti per classe/materia" per potere scaricare e/o visionare i documenti che il docente ha caricato sul registro elettronico



3. Compariranno tutti i documenti scaricabili



4. Se si deve caricare un documento (testo, immagine, video, ecc.) che deve essere sottoposto all'attenzione del docente si deve cliccare sull'icona "Materiale per docente"



5. Si aprirà al seguente schermata e si dovrà cliccare su “ + Crea nuovo”

6. Nella videata si dovrà indicare l’oggetto del documento, eventuali note aggiuntive, il docente al quale il documento è indirizzato (a tendina usciranno i nominativi dei docenti della classe), la materia, si dovrà allegare il documento e salvare



Cerca..

- Assenze
- Voti
- Note
- Argomenti - eventi - documenti
- Documenti
- Questionari
- Colloqui
- Modulistica

Crea materiale per docente

Salva

Oggetto *

Note

Docente *

Materia

Allegati

File

+

Salva