



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto di Istruzione Superiore VIA DELLE SCIENZE
Liceo "G. Marconi" • Scientifico - Classico - Linguistico
Via della Scienza e della Tecnica, s.n.c. - 00034 Colferro (RM)
Tel.: 06-121126040-41 - C.F.: 95017680588 - www.marconicolleferro.it
e-mail: rmis024001@istruzione.it - P.E.C.: rmis024001@pec.istruzione.it



Circ. n. 371

Colferro, 6 novembre 2020

AI DOCENTI
AGLI STUDENTI e LORO FAMIGLIE

Oggetto: DPCM 3 novembre 2020. D.D.I. al 100%. Indicazioni operative.

In merito all'oggetto, si richiama integralmente il documento "PIANO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA", e relativi allegati, approvato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto e pubblicato nel sito della scuola.

http://www.marconicolleferro.it/attachments/article/634/V_PIANO%20SCOLASTICO%20PER%20LA%20DIDATTICA%20DIGITALE%20INTEGRATA.pdf9

Se ne riportano qui i punti essenziali con alcune indicazioni operative.

E' necessario realizzare un "equilibrato bilanciamento tra attività sincrone e asincrone e assicurare almeno venti ore settimanali di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe".

"Nell'ambito delle attività in modalità sincrona, gli insegnanti firmano il Registro di classe in corrispondenza delle ore di lezione svolte".

"Nelle sezioni dedicate all'interno del RE, l'insegnante specifica l'argomento trattato e/o l'attività svolta e i compiti assegnati".

"Nell'ambito delle attività in modalità asincrona, gli insegnanti appuntano sul RE, in corrispondenza del termine della consegna, l'argomento trattato e l'attività richiesta al gruppo di studenti".

Le prescrizioni di cui sopra possono essere operativamente realizzate dal singolo docente, in accordo con i colleghi del Consiglio di classe, **alternando, nel corso dell'ora di lezione (di 60 min.), momenti di attività sincrona con momenti di attività asincrona**, in modo da raggiungere, nell'arco della settimana il limite minimo di **20 ore di attività sincrona, ripartite tra i docenti in proporzione del loro orario in ciascuna classe.**

Nel rispetto del limite minimo delle 20 ore settimanali sincrone e della proporzionale ripartizione fra le discipline, **altre modalità** (p.es., alternanza di ore in sincrono con ore in asincrono) **potranno essere concordate all'interno del singolo Consiglio di classe**, ferma restando la necessità di **verificare la presenza degli studenti** nel corso dell'ora di lezione e di consentire **adeguate pause di esposizione a video.**

A tal proposito, si tenga presente che tale esposizione si verifica anche con lo svolgimento di compiti su varie applicazioni della GSuite (Classroom, Moduli etc.), con la visione di lezioni registrate o di filmati etc.

Questo consentirà di rilevare la presenza degli studenti nel corso di tutta l'ora di lezione senza creare eccessivi affaticamenti dovuti ad una prolungata esposizione a video.

A tal fine si invitano i docenti a tener conto anche degli impegni pomeridiani in videoconferenza degli studenti, ad es. per i corsi per le certificazioni *Cambridge* o per i P.C.T.O.

In particolare per quanto riguarda i corsi *Cambridge* si ricorda che questi si svolgono il martedì ed il giovedì (per ulteriori informazioni, anche relativamente ai nominativi degli studenti coinvolti, rivolgersi alla prof.ssa P. Panetti).

Si invitano i docenti a consentire, nel corso della mattinata di lezione, agli studenti una pausa corrispondente, per l'orario (11:05) e la durata (15 min.), alla *ricreazione* in presenza, salvo situazioni particolari da regolare diversamente in accordo con gli studenti.

“Per la rilevazione della presenza in servizio dei docenti e per registrare la presenza degli alunni a lezione, si utilizza il registro elettronico, così come per le comunicazioni scuola-famiglia e l’annotazione dei compiti giornalieri”.

In merito a questo punto, si ricorda preliminarmente ai docenti di **selezionare dal pannello firma il “SI” del pulsante “D.D.I.”**

Inoltre, sia i docenti che gli studenti possono venire a conoscenza dell'**assenza di un docente** (anche nel caso in cui non fosse disposta la sostituzione) tramite l'apposita cartella gestita dalla vicepresidenza nei **DRIVE condivisi** della GSuite di scuola.

- Il **docente della prima** ora registra le assenze;
- i docenti delle ore successive **annotano eventuali ingressi** in 2^a ora o successive che andranno giustificati;
- nel caso di studente che alterna arbitrariamente ore in presenza e ore in cui si assenta, i **docenti in orario annoteranno nel Rgistro di classe ingressi ed uscite che andranno giustificati**;
- i genitori dovranno giustificare le assenze e i ritardi tramite **apposita funzione del RE attualmente in fase di implementazione** (*seguirà una circolare con le indicazioni operative*);
- **la richiesta delle giustificazioni avviene con la consueta procedura**: controllo da parte del docente della 1^a ora successiva all'assenza o al ritardo e verifica periodica da parte del coordinatore delle giustificazioni arretrate.

ASSEMBLEE DI CLASSE.

Gli studenti possono richiedere ai docenti, a rotazione, l'**assemblea di classe mensile della durata di un'ora**.

In questo caso il docente attiva la riunione utilizzando l'applicazione **Classroom**, successivamente ne esce ma avendo cura di controllarne l'andamento per poi chiuderla al termine dell'ora.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(prof. Antonio Sapone)



Antonio Sapone

(Firma autografa sostituita
a mezzo stampa ex art. 3 c. 2 D.lgs. 39/93)