

	<p style="text-align: center;">Ministero dell'Istruzione Istituto Comprensivo Statale Matilde di Canossa "Terre matildiche mantovane" Via E. Dugoni, 26 - 46027 San Benedetto Po (MN) Tel: 0376 615146 Fax: 0376 615280 Email mnlic834003@istruzione.it email certificata: mnlic834003@pec.istruzione.it sito istituzionale: http://www.icsanbenedettopo.edu.it</p>	
---	---	---

San Benedetto Po, 10/04/2020

Al Personale Docente
Scuola Secondaria

IC MATILDE DI CANOSSA

DISPOSIZIONI PER LA GESTIONE DELLE LEZIONI SINCRONE

Si riportano di seguito i criteri e le modalità per la gestione delle lezioni sincrone attraverso l'ambiente di lavoro MEET.

I punti sono stati condivisi con le responsabili dell'orario e le referenti di sede:

1. Ogni lezione prevede la firma del docente sul registro elettronico.

Per firmare, sia che la videolezione coincida, sia che non coincida con il proprio orario (si intende quello in vigore fino a sabato 22 febbraio u.s.) occorre firmare nel giorno effettivo in cui si realizza la videolezione entrando **SEMPRE** in modalità Fuori Classe e andare ad apporre la firma nella cella sotto la scritta 'Firmato', come di consueto.

Ovviamente è indispensabile rispettare il calendario predisposto dal coordinatore; entrando in modalità 'Fuori classe' sarà comunque possibile apporre la propria firma.

2. Assenze

Sul registro elettronico occorre notificare l'assenza di ogni singolo alunno alla lezione (non bisogna registrare l'assenza come da prassi) comunicarlo ai genitori mediante Documenti ed eventi, per Alunno, mettere come Nome 'Comunicazione Assenza', come Tipo 'Lezione a distanza', mettere il flag nel quadratino 'visibile da altri docenti', controllare l'esattezza della data, poi sotto 'Altri dati' apporre il flag in 'mandare notifica' e in 'Visibile in area tutore'. Nella cella sotto 'Annotazioni' riportare il testo

"Si comunica che oggi, l'alunno/anon ha partecipato alla videolezione di(mettere propria disciplina) in programma dalle ore....alle ore.... Si sollecita pertanto la partecipazione del proprio figlio/a alle prossime videolezioni di".

Seguendo detta procedura, i genitori verranno tempestivamente informati dell'eventuale assenza del proprio figlio/a alla videolezione e, nel rispetto della privacy, solo i genitori del singolo alunno ne verranno informati. Tuttavia la scuola non richiederà nessuna giustificazione.

IMPORTANTE:

NON INSERIRE PIU' LE ASSENZE NELLA SEZIONE DEDICATA E UTILIZZATA DI PRASSI FINO AL 22 FEBBRAIO.

3. Comunicazione del link per l'accesso alla videolezione ad alunni/ famiglie.
Considerato che la Scuola Secondaria di Moglia aveva iniziato le lezioni sincrone con Hangout da lunedì 16 marzo u.s. predisponendo una mailing list, continuerà con questa modalità. La scuola secondaria di San Benedetto Po potrà inviare il link tramite Nuvola.
4. Assegnazione dei compiti
Considerata la possibilità di svolgere lezioni con i ragazzi, i compiti potranno essere comunicati agli stessi e notificati poi sul registro. I Genitori continueranno a visionare il registro il martedì e venerdì.
5. Compiti assegnati
I compiti assegnati devono essere corretti e restituiti agli studenti entro 7/9 giorni dalla consegna (con le lezioni sincrone alcuni compiti potranno essere corretti insieme). Per effettuare una corretta gestione del percorso di assegnazione e consegna dei compiti agli alunni, di acquisizione degli stessi dopo essere stati eseguiti e della relativa correzione da parte del docente, successivo reinvio dal docente all'alunno per la visione del compito corretto, occorre seguire SCRUPOLOSAMENTE il tutorial presente al seguente link **Video tutorial:** (basta fare Ctrl+clic tasto sx del mouse sulla scritta azzurra e si apre direttamente dopo qualche secondo)
[Inserire allegati in materiale per docente \(correzione compiti\)](#)

Il video spiega molto chiaramente tutti i passaggi necessari per effettuare una corretta gestione del percorso compiti.
6. Calendario delle lezioni
I responsabili dell'orario / coordinatori di classe dovranno caricare l'orario della classe in formato pdf visibile ai genitori in sezione Documenti ed eventi per classe. Sarà cura del Dirigente Scolastico informare le famiglie tramite circolare dell'avvenuto caricamento su Nuvola.
7. "VIDEORARIO"
L'orario deve essere spalmato su tutta la settimana da lunedì a sabato, prevedendo, se fattibile, anche 1 h di lezione al pomeriggio purché non si superino le ore 16.00; le lezioni da realizzare in ogni giornata devono essere fino ad un massimo di tre ore.
8. Monte ore settimanale
Il monte ore settimanale delle classi è così suddiviso:
 - a) Classi prime 11 h (2 italiano, 1 storia, 1 geografia, 1 inglese, 1 francese/tedesco, 2 matematica, 1 tecnologia, 1 motoria, 1 arte, 1 musica)

- b) Classi seconde 12 h (2 italiano, 1 storia, 1 geografia, 1 inglese, 1 francese/tedesco, 2 matematica, 1 tecnologia, 1 motoria, 1 arte, 1 musica)
- c) Classi terze 15 h (3 italiano, 1 storia, 1 geografia, 2 inglese, 1 francese/tedesco, 3 matematica, 1 tecnologia, 1 motoria, 1 arte, 1 musica)

Ogni 15 giorni sarà programmata la lezione di I.R.C. / alternativa

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Donatella Gozzi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93