



## Istituto Comprensivo di Luzzara

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo grado  
Viale Filippini, 42 – 42045 Luzzara (RE) – tel. 0522 22 31 37

[www.icluzzara.edu.it](http://www.icluzzara.edu.it) – Email: [reic83200d@istruzione.it](mailto:reic83200d@istruzione.it)  
pec: [reic83200d@pec.istruzione.it](mailto:reic83200d@pec.istruzione.it) – CF 81002390359

A tutti i docenti dell'istituto

Ai genitori

Agli alunni

Al DSGA

Al personale ATA

### Circolare n 50

#### Oggetto: Informazioni e indicazioni operative

Si forniscono qui di seguito alcune informazioni e indicazioni operative per docenti, personale, studenti e genitori.

A partire da lunedì 23 marzo, nel rispetto del D.Lgs n. 18 del 17/03/2020, la maggior parte del personale amministrativo della scuola lavorerà da casa in modalità smart working.

Tutte le pratiche di ufficio verranno gestite online o tramite telefono e/o posta elettronica; in caso di necessità per pratiche indifferibili da svolgere in presenza, sarà necessario telefonare al numero di segreteria 0522 223137 o scrivere all'indirizzo [reic83200d@istruzione.it](mailto:reic83200d@istruzione.it) e concordare un appuntamento.

I docenti che avessero necessità di venire a scuola per utilizzare gli strumenti digitali per la didattica a distanza dovranno inviare una email al primo collaboratore Tania Dallasta all'indirizzo [tdallasta@icluzzara.gov.it](mailto:tdallasta@icluzzara.gov.it) e prendere un appuntamento.

Ricordo a tutti gli studenti e a tutti i genitori che il lavoro domestico assegnato e le lezioni a distanza non sono facoltative, ma sono un preciso dovere, così come è preciso dovere degli insegnanti organizzare il lavoro, correggerlo e valutarlo.

In particolare si precisa quanto segue:

#### PER I DOCENTI DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

- i docenti sono tenuti a registrare le lezioni svolte sul R.E., utilizzando la sezione "Giornale del professore-*disciplina* Programma-cronoprogramma", cui si accede dalla pagina del registro della classe, utilizzando i menù in basso;
- per le classi che hanno attivato la Google Classroom (4° e 5° Primaria e tutte le classi della Secondaria), gli alunni non presenti durante le attività in sincrono devono essere segnati assenti; le assenze, le mancate consegne di materiali o altro, devono essere riportate nelle annotazioni del R.E. e, per la scuola

secondaria, rese visibili alle famiglie. In caso di ripetute assenze o mancanze, è necessario contattare la famiglia, anche telefonicamente, se tale comportamento persiste si deve chiedere alla segreteria alunni di intervenire;

- Per le classi 1° 2° 3° Primaria, le mancate consegne di materiale o altro devono essere riportate nelle annotazioni del Registro Elettronico. In caso di ripetute mancanze è necessario contattare la famiglia anche telefonicamente; se tale comportamento persiste si deve chiedere alla segreteria alunni di intervenire;
- i coordinatori di classe della scuola secondaria di primo grado attiveranno attraverso Google Classroom delle aule virtuali denominate "CdC nome della classe", per poter condividere con tutti i docenti del Consiglio di Classe le necessarie modifiche alla Programmazione Annuale, come previsto dalla nota ministeriale n.388 del 17/03/2020.  
La stessa cosa faranno le docenti prevalenti della scuola primaria, ciascuna per il proprio team docente, dopo l'attivazione da parte dell'AD Prof.ssa Tiziana Teodori degli account GSuite per tutti i docenti.
- le video lezioni online, svolte attraverso l'utilizzo della piattaforma Google Meet (vedi regolamento all'allegato n.1 alla presente circolare) dovranno avere una durata massima di 1h ed essere fissate in un numero massimo di 3 al giorno, preferibilmente la mattina; per coordinarsi tra loro i docenti utilizzeranno la funzione "Agenda" del R.E.;
- occorre evitare sovrapposizioni e curare che il numero dei compiti assegnati sia concordato tra i docenti, in modo da scongiurare un eccessivo carico cognitivo: ciascun insegnante deve cercare di avere uno sguardo allargato al di là della propria disciplina, rivolto prioritariamente alla cura dei ragazzi. Per questo motivo il ruolo del registro elettronico è prezioso. Il Consiglio di classe e il Team docente restano competenti nel ratificare le attività svolte e compiere un bilancio di verifica;
- è opportuno fornire alle attività che gli studenti stanno svolgendo a casa anche un riscontro valutativo. A questo proposito ricordo che lo scopo della valutazione non è solo quello di attribuire un voto con valore legale ai fini del superamento dell'anno scolastico ma anche quello di accompagnare e monitorare il processo di apprendimento in corso. Le valutazioni formative dovranno essere inserite in blu nella sezione "test". È inevitabile che la valutazione finale dovrà tener conto di una molteplicità di fattori: l'esito delle prove di carattere formativo, l'assiduità nella frequenza, la puntualità e l'accuratezza delle consegne e, non ultimo, il comportamento durante i collegamenti stessi.

#### PER ALUNNI E GENITORI:

- si raccomanda vivamente a tutti gli alunni di seguire ed eseguire quanto proposto dai docenti, negli orari indicati e nelle modalità previste e di improntare l'esecuzione di compiti, test, verifiche ad onestà intellettuale e rispetto, soprattutto di sé stessi;

- per la Secondaria e le classi 4° e 5° Primaria la partecipazione alle video lezioni fissate dai propri docenti deve essere il più possibile costante e puntuale, attenendosi scrupolosamente al regolamento come da allegato n.1 alla presente circolare;
- gli alunni devono cercare di inviare il materiale da produrre nei tempi stabiliti dai docenti e attraverso il canale richiesto (Registro elettronico "Classe Viva" e Google Classroom per la scuola secondaria di primo grado; gruppi di Whatsapp o email dei docenti per la scuola primaria);
- la restituzione del lavoro domestico eseguito, ove richiesta dall'insegnante, potrà essere oggetto di valutazione: la finalità di tale valutazione a distanza rimane quella di sostenere e motivare il lavoro degli studenti, proporre loro un monitoraggio degli apprendimenti e valorizzare l'impegno, la presenza alle lezioni online, la serietà e la costanza che stanno dimostrando;
- la valutazione, elaborata in regime di didattica a distanza, secondo criteri che terranno conto delle condizioni contingenti, dell'impegno e delle competenze digitali sviluppate, avrà valore formativo e, attraverso i test svolti sulla piattaforma GSuite for Education o materiale inviato tramite R.E., email o Whatsapp contribuirà agli esiti dello scrutinio finale attestato dalle schede di valutazione;
- alla ripresa delle lezioni in presenza, per gli alunni che non avranno svolto il lavoro proposto sarà necessario che i genitori giustificino adeguatamente al Dirigente Scolastico le ragioni della loro astensione o passività.

Il Consiglio di classe e il Team docente sono sovrani nella valutazione finale di giugno, anche in relazione alle attività svolte a distanza.

Certa della collaborazione di tutti, auguro buon lavoro.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maria Elena Torreggiani  
(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.Lgs. 10/1993)

