



A tutto il personale
Alle famiglie
Ai collaboratori del Dirigente
Albo
Atti
Sitoweb

**OGGETTO: SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE IN PRESENZA PER
ORDINANZA DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE CAMPANIA**

- Vista l'Ordinanza del Presidente della Regione Campania n. del 79 del 15.10.2020;
- Visto il Protocollo di Sicurezza d'Istituto;
- Visto il Piano della Didattica Digitale Integrata approvato dal Collegio dei docenti con delibera n. 22 del 11.09.2020

SI DISPONE

La sospensione delle attività didattiche in presenza per tutti gli ordini di scuola dal **16.10.2020** al **30.10.2020**.

A far data da domani, per tutti gli ordini di scuola sarà attivata la **Didattica Digitale Integrata**.

1. STRUMENTI

- **Registro Elettronico "Classeviva" della Spaggiari**, per il necessario adempimento amministrativo di rilevazione della presenza in servizio dei docenti, per registrare la presenza degli alunni a lezione, per le comunicazioni scuola-famiglia e l'annotazione delle attività svolte e dei compiti assegnati, per eventuali valutazioni di verifiche effettuate;
- **Google Suite for Education**, in particolare l'applicazione *Meet e Classroom*, per lo svolgimento di lezioni sincrone ed attività asincrone.

2. ORGANIZZAZIONE ORARIA E METODOLOGICA

a. Scuola dell'infanzia: l'aspetto più importante è mantenere il contatto con i bambini e le famiglie. Le attività che saranno proposte verranno accuratamente progettate in relazione alla programmazione della nostra scuola dell'infanzia, in relazione ai materiali, agli spazi domestici e al progetto pedagogico predisposto. Si favorirà il coinvolgimento attivo di tutti i bambini.

b. Scuola Primaria

Per la Scuola Primaria la DDI si espletterà attraverso i seguenti strumenti, quasi tutti già in uso:

- **Lezioni in modalità videoconferenza attraverso l'applicazione Meet di G-Suite**
- **Utilizzo di Classroom per la condivisione di materiali e restituzione di compiti (facoltativo)**

- Utilizzo del Registro Elettronico “Classeviva”, per registrare la presenza degli alunni a lezione, per le comunicazioni scuola-famiglia e l’annotazione delle attività svolte e dei compiti assegnati.

La SP, come evidenziato in precedenza, dovrà assicurare almeno **quindici ore settimanali** di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe (dieci ore per le classi prime della scuola primaria), utilizzando l'applicazione *Meet* di GSuite.

Per ciascuna classe si assicureranno 3 h giornaliere (2h per la classe prima) di attività sincrone (videoconferenze) gestendo autonomamente la proporzionale distribuzione delle discipline nelle cinque giornate settimanali, con la predisposizione di un orario interno (che preveda un breve intervallo tra le sezioni di lavoro) da comunicare agli alunni ed alle famiglie, nonché al Dirigente Scolastico, per tramite dei Responsabili di plesso. Entrambi i docenti principali delle classi a tempo pieno, quindi, effettueranno videoconferenze giornaliere alternandosi.

Gli insegnanti utilizzeranno orari flessibili per la programmazione di videoconferenze, in accordo con le esigenze familiari, anche al fine di prevenire sovrapposizioni con altre attività di didattica a distanza di fratelli/sorelle frequentanti altri ordini di scuola.

I docenti di Lingua Inglese effettueranno una videoconferenza settimanale per le classi in cui sono previste 1-2 ore settimanali, due videoconferenze in quelle in cui sono previste 3 ore. I docenti di Religione assicureranno 1 videoconferenza a settimane alterne. I docenti che completano il proprio orario in classi a tempo normale assicureranno un numero di videoconferenze nella suddetta classe, proporzionale alle discipline di titolarità.

c. Scuola Secondaria I Grado

A ciascuna disciplina sarà assicurato un monte ore di videoconferenze settimanali pari al 50% del monte ore previsto durante l'ordinaria attività didattica in presenza, ovvero di **quindici ore** per ciascuna classe. La fascia oraria per l'erogazione delle videoconferenze sarà **10:10 – 13:10**. La durata oraria di ciascuna videoconferenza sarà di 50 minuti, in modo da avere un intervallo di 10 min tra una videoconferenza e l'altra (Es: inizio h 10:10, termine 11:00). Le videoconferenze di Lingua Inglese saranno in ogni caso 2 a settimana, della durata di 45 min ciascuna. In tal caso per la videoconferenza successiva si determinerà un intervallo più lungo.

L'argomento delle singole videoconferenze sarà riportato nell'apposita sezione del Registro elettronico, così come di consueto avviene nel corso della didattica in presenza, tenendo conto che la successione delle ore corrisponde a quella delle videoconferenze. Anche in questo caso, verrà riportata la sigla DDI.

Per ciascuna classe verrà elaborato un orario settimanale delle videoconferenze, che sarà inviato in posta elettronica ai docenti e pubblicato nella bacheca del Registro elettronico per la dovuta comunicazione a studenti e famiglie.

- Strumento Musicale

I docenti dell'indirizzo Musicale sono tenuti ad effettuare le lezioni individuali in modalità videoconferenza, corredando le stesse con consegne di esercitazioni strumentali pratiche da annotare nel registro elettronico “Classeviva” Spaggiari. Le lezioni sincrone saranno attivate secondo un monte ore pari al 50% del monte ore previsto dalla normativa per le attività in presenza.

3. ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

I docenti avranno cura di garantire la continuità didattica per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali, o affetti da Disturbi Specifici dell'Apprendimento e Disabilità, ponderando con attenzione il grado di accessibilità agli strumenti e di autonomia per lo svolgimento delle attività. A tal fine ci sarà un raccordo continuo tra il docente di sostegno e gli altri docenti del team della classe, per la realizzazione degli obiettivi indicati nei PEI.

4. SUPPORTO

L'Animatore (Prof. A. Bencivenga) e il Team digitale (Proff. C. Calabrò, F. Russo, G. Di Marzo), garantiscono il necessario supporto alla realizzazione delle attività digitali della scuola.

5. ACCESSO AGLI UFFICI DI SEGRETERIA

Per tutta la durata della sospensione delle attività didattiche in presenza è **sospeso l'accesso del pubblico agli uffici di segreteria**. I servizi amministrativi saranno espletati esclusivamente attraverso

la posta elettronica all'indirizzo ceic848004@istruzione.it e i contatti telefonici al num 0823/75544.

6. PERSONALE ATA

Il Personale amministrativo svolgerà il servizio in presenza secondo i consueti orari settimanali. I Collaboratori Scolastici saranno in servizio nei Plessi di assegnazione per attività di sistemazione, riordino spazi e materiali che saranno comunicati giornalmente dal Direttore SGA. Al Plesso Galilei tutti i collaboratori osserveranno il turno antimeridiano. Saranno agevolati i riposi compensativi, su richiesta del personale interessato.

Si confida nella più fattiva collaborazione.

Arienzo, 15.10.2020

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Rosa Prisco

Firma autografa sostituita
amezzostampaai sensi dell'art.3,
c.2,D..Lgs.n.39/93

