ITIS
LEONARDO DA VINCI
Via Toscana, 10 - 43122 PARMA - Tel 0521266511 - Fax 0521266550 - e-mail itis@itis.pr.it - cf.80007330345 - PRTF010006

AVVISO DOCENTI N. 023

A TUTTI I DOCENTI

OGGETTO: ATTIVITA' PRIMI GIORNI DI SCUOLA

Quest'anno, a causa dell'emergenza sanitaria causata dal virus SARS-Cov-2, si rende necessario svolgere le seguenti attività nei primissimi giorni di scuola .

ATTIVITA' PER LE CLASSI 2^, 3^, 4^, 5^

1. Lettura dei documenti:
   - Decalogo comportamentale COVID 19 (Avviso Docenti n.021 e Avviso Studenti n.08)
   - Come gestire la SARS-CoV-2 in Istituto (Avviso Docenti n.022 e Avviso Studenti n.09)
   - Patto di corresponsabilità e Regolamento per la DDI (consultabili al seguente indirizzo https://www.itis.pr.it/2020/09/10/famiglie-patto-di-corresponsabilita/)

2. Far compilare agli alunni il modulo per la raccolta delle informazioni sui dispositivi in loro possesso reperibile sul sito della scuola: "CENSIMENTO DISPOSITIVI ALUNNI"

Ogni docente avrà cura di specificare sul registro elettronico tutte le attività svolte (documenti letti) in modo che il docente dell'ora successiva possa continuare da dove si è terminato.

Inoltre ogni docente avrà cura di creare (o aggiornare) per ogni classe la propria classe virtuale su Classroom, assicurandosi che tutti gli alunni vi siano iscritti e generando per ogni classe virtuale il link meet che successivamente andrà comunicato all'animatore digitale seguendo le sue istruzioni.

ATTIVITA' PER LE CLASSI 1^

PRIMO GIORNO:

1. Accoglienza
2. Lettura dei documenti:
   - Decalogo comportamentale COVID 19 (Avviso Docenti n.021 e Avviso Studenti n.08)
   - Come gestire la SARS-CoV-2 in Istituto (Avviso Docenti n.022 e Avviso Studenti n.09)
   - Patto di corresponsabilità e Regolamento per la DDI (consultabili al seguente indirizzo https://www.itis.pr.it/2020/09/10/famiglie-patto-di-corresponsabilita/)

Ogni docente avrà cura di specificare sul registro elettronico tutte le attività svolte (documenti letti) in modo che il docente dell'ora successiva possa continuare da dove si è terminato.

SECONDO GIORNO

1. Consegna degli account (IL DOCENTE DEL PRIMO MODULO UTILE DI LEZIONE DEVE RITIRARE I FOGLI presso l'ufficio alunni). I fogli rimasti degli studenti eventualmente assenti sono da riconsegnare all'ufficio alunni e successivamente distribuite dal coordinatore.
2. Fare effettuare la foto della pagina cartacea consegnata.
3. Fare effettuare l'aggiunta dell'account gmail dell'ITIS sul cellulare (quindi effettuare il primo accesso e cambio di password).
4. Far compilare agli alunni il modulo per la raccolta delle informazioni sui dispositivi in loro possesso reperibile sul sito della scuola: "CENSIMENTO DISPOSITIVI ALUNNI".
5. Fare scaricare sul cellulare classroom da "googleplay" o "APP store" (android e IOS).
6. Fare scaricare sul cellulare drive, gmail, meet da "googleplay" o "APP store" (android e IOS).
7. Fare accedere gli studenti alla **vostra** classe di classroom attraverso il codice (la classe deve essere preventivamente creata, assicurarsi di avere attivato anche il canale meet collegato alla classe virtuale).
8. Fare accedere gli studenti a meet tramite il link presente sulla classe virtuale.
9. Fare un esempio di assegnazione compito e prova di consegna compito (anche foto).
10. Fare un esempio di invio e ricezione email.

Ogni docente avrà cura di specificare sul registro elettronico tutte le attività svolte in modo che il docente dell'ora successiva possa continuare da dove si è terminato.

TERZO GIORNO

Eventuale continuazione delle attività del giorno prima se non concluse.

Mostrare agli alunni:

1. Utilizzo di drive (anche possibilità di allegare a classroom)
2. Accesso registro elettronico, consultazione agenda, assenze, bacheca.
3. Scaricare documenti in didattica
4. Consultazione pagina web scuola, news, avvisi, orario.

In area riservata è possibile consultare il materiale di supporto tecnico per lo svolgimento delle suddette attività

Parma, 11/09/2020

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Elisabetta Botti
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93