



CIRCOLARE N. 254

Esp. all'Albo Pretorio on line n. 1224 del 26.02.2020

Sig. Presidente del Consiglio di Istituto
Sig. Direttore sga
Sig. ri Docenti
Personale ATA
Studenti e loro famiglie
Sig.ri Consiglieri di Istituto
RSU di Istituto

Milano, 26 febbraio 2020

OGGETTO: recepimento delle misure urgenti per il contenimento del contagio da virus COVID-19, contenute nel DPCM 25 febbraio 2020:

- 1) ulteriori disposizioni in merito ai viaggi di studio programmati
- 2) ulteriori disposizioni riguardo alle uscite didattiche previste fino al 15 marzo p.v.
- 3) ulteriori disposizioni in merito ai corsi di formazione ed aggiornamento
- 4) applicazione di modalità di didattica a distanza, avuto particolare riguardo alle specifiche esigenze degli studenti BES
- 5) modalità di lavoro agile per il personale Docente ed ATA

Si comunicano le seguenti disposizioni.

1) VIAGGI DI STUDIO.

L'organizzazione del viaggio di studio a Dublino (come prevista nelle pregresse circolari n. 181, 226, 250) è sospesa; alla prima riunione utile del Consiglio di Istituto si proporrà la cancellazione dell'iniziativa e si discuterà delle modalità di rimborso dell'acconto versato dagli studenti e dalle loro famiglie.

L'organizzazione delle "Giornate intensive di volontariato e di educazione alla cittadinanza" presso il SERMIG di Torino (di cui alla pregressa circolare n. 189) è sospesa; alla prima riunione utile del Consiglio di Istituto si proporrà la cancellazione dell'iniziativa.

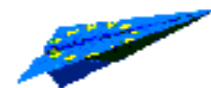
2) USCITE DIDATTICHE PREVISTE FINO AL 15 MARZO P.V.

Sono cancellate le seguenti uscite didattiche:

LU 2 marzo	USCITA DIDATTICA- Coop - classe 2Alic
MA 3 marzo	USCITA DIDATTICA CLASSI IRC- VISITA COMUNITA KAYROS.- classi 1F 1G 1H 1I
ME 4 marzo	USCITA DIDATTICA CLASSI IRC- VISITA COMUNITA' CASA ARCHE'.- classi 2G 2I 2H 2L 2J
GI 5 marzo	USCITA DIDATTICA presso il tribunale di Milano (classi 2 ^A -3 ^A -4 ^A -5 ^A B)
VE 6 marzo	USCITA DIDATTICA – CAMILLO OLIVETTI – classe 5A-4A
SA 7 marzo	Convegno sulla responsabilità Identità Golose Collaborazione stand Moretti Forni
DO 8 marzo	Collaborazione stand Moretti Forni
LU 9 marzo	Collaborazione stand Moretti Forni USCITA DIDATTICA- NON C'È VITA SENZA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA E SOCIALE– classe 5I
MA 10 marzo	USCITA DIDATTICA- visita presso la comunità EXODUS gruppo IRC classi 5F – 5I – 5L USCITA DIDATTICA Progetto Coop "DIAMO ALL'AMBIENTE UNA NUOVA IMPRONTA" – classe 4Alic USCITA DIDATTICA IRC- Comunità EXODUS classi 5Alic – 5C – 5D – 5F USCITA DIDATTICA presso Ipercoop Metropoli (classe 2 ^{AP})
VE 13 marzo	USCITA DIDATTICA - "Gli uomini passano, le idee restano" – CENTRO ASTERIA - CLASSI 5G-5E-5H-3H USCITA DIDATTICA CLASSI IRC- VISITA CASA ARCHE'.- classi 2A liceo 2C 2D Partecipazione al Premio Goncourt – La scelta dell'Italia – classe 4 ^A liceo
SA 14 marzo	CAMPIONATI INTERNAZIONALI DI GIOCHI MATEMATICI – Semifinali Università Bocconi



**Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore
Paolo Frisi**



Liceo Economico Sociale Istituto Professionale Servizi Corsi I.d.A. II° livello
Cod. Fisc./P.IVA 80127550152 – Codice Univoco: UF9LI5
MII5058007@istruzione.it MII5058007@pec.istruzione.it www.iisfrisi.gov.it

3) CORSI DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE PREVISTI FINO A 15 MARZO P.V.

Sono cancellati i seguenti corsi di formazione ed aggiornamento del personale:

TITOLO DEL CORSO	DATE DI SVOLGIMENTO
Corso <i>Google suite</i>	Giovedì 5 marzo
CORSO DI FORMAZIONE DOCENTI “LA GESTIONE DEI COMPORTAMENTI-PROBLEMA”. CTI Ambito 21	Venerdì 6 marzo; Venerdì 13 marzo
Partecipazione della Prof. Inga al “Seminario Interregionale “Dalle Indicazioni Nazionali Linee Guida all’Esame di Stato del secondo ciclo- Verona	Venerdì 13 marzo

**4) APPLICAZIONE DI MODALITÀ DI DIDATTICA A DISTANZA, AVUTO PARTICOLARE
RIGUARDO ALLE SPECIFICHE ESIGENZE DEGLI STUDENTI BES**

I Sig. ri Docenti garantiscono, per tutto il periodo di chiusura della scuola, l'erogazione di un'attività di formazione a distanza agli allievi delle classi che sono state loro affidate.

Si forniscono le seguenti indicazioni:

a) possono essere svolte attività di ripasso oppure di approfondimento di argomenti già svolti nel corso delle lezioni fino a sabato 22 febbraio u.s.

b) può essere proposto lo studio di argomenti nuovi;

c) sono strumenti utili per tale attività i libri di testo già in possesso degli allievi;

d) sono strumenti utili per la comunicazione tra ogni docente e gli allievi:

- i. whatsapp o altro sistema di messaggistica istantanea
- ii. la posta elettronica
- iii. il registro on line AXIOS, in particolare la sezione “Materiale Didattico” nel quale è possibile caricare file, video etc
- iv. Google Classroom, un servizio web gratuito sviluppato da Google per le scuole e le università che mira a semplificare la creazione e la distribuzione di materiale didattico, l'assegnazione e la valutazione di compiti on line
A tale proposito, i docenti troveranno in allegato un documento contenente brevi indicazioni per l'uso di Google Classroom e Google Drive. **Google Classroom** è uno strumento di Google che si serve di tutto il pacchetto Google Drive per **creare classi virtuali** e gestire materiale didattico, assegnazione di compiti e relativa valutazione in condivisione con gli studenti. Chiunque abbia un account Google (ovvero una mail Gmail) ha accesso gratuito a Drive, sulla cui struttura è basata l'interfaccia di Google Classroom. Un prerequisito per usare Classroom è conoscere le funzioni di Google Drive, una piattaforma che può essere usata via Web senza installare nessun software nel computer e che permette di creare, condividere, visualizzare, modificare file (e molto altro). Inoltre, il documento conterrà i vari step per attivare la classe virtuale, le indicazioni da fornire agli studenti della classe stessa, link ad un video tutorial semplice relativo a Google Classroom per docenti e altri link utili per conoscere meglio Google Classroom e Drive.
- v. siti web prodotti e/o consigliati dal docente.
- vi. podcast

e) l'attività didattica svolta “a distanza” quale che sia lo strumento utilizzato, dovrà trovare un riscontro nel registro on line AXIOS, con le seguenti modalità:

- i. dovrà, nelle condizioni attuali, essere erogata in modalità “asincrona” (non essendo possibile obbligare gli studenti a collegarsi esattamente nelle ore ordinariamente previste per le lezioni a scuola);
- ii. dovrà essere annotata sul registro personale on line AXIOS nella sezione “**Registro Giornaliero Argomento della lezione e compiti assegnati**” e tale annotazione costituirà autocertificazione del lavoro svolto da parte di ciascun docente;
- iii. si raccomanda di **NON** segnare il giorno e l'ora di lezione e le assenze al fine di non creare incongruenze nel calcolo finale delle assenze e dei giorni di lezione;
- iv. la performance degli studenti potrà essere valutata ed il voto assegnato riportato sul registro on line; se si esprimono valutazioni, esse vanno annotate nella colonna “**Valutazioni**” del “**Registro Giornaliero**”



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore Paolo Frisi



Liceo Economico Sociale **Istituto Professionale Servizi** **Corsi I.d.A. II° livello**
Cod. Fisc./P.IVA 80127550152 – Codice Univoco: UF9LI5
MIIS058007@istruzione.it MIIS058007@pec.istruzione.it www.iisfrisi.gov.it

- v. lo scrivente si riserva di monitorare a campione il progresso di tale attività;
- f) Anche per quanto riguarda i corsi IdA l'attività didattica svolta "a distanza" quale che sia lo strumento utilizzato, dovrà trovare un riscontro nel registro on line SOGI, con le seguenti modalità
- I docenti, per inserire attività diverse dalla docenza frontale, devono compiere le seguenti azioni:
1. entrare nella home
 2. selezionare il registro corso
 3. selezionare la nuova lezione
 4. indicare l'orario d'inizio e fine (necessario)
 5. scegliere la disciplina (selezionare la propria)
 6. selezionare l'attività integrativa (scelta nella tendina)
 7. inserire **sempre** l'argomento della lezione
 8. selezionare l'uda (scegliere l'uda cui l'argomento della lezione fa riferimento)
 9. all'appello dei corsisti indicare sempre "nessun corsista presente"

Il Prof. Alessandro Fato, coordinatore del Dipartimento IdA, che ha curato l'impostazione del registro SOGI, può fornire assistenza in remoto tramite la mail dipartimento.ida.frisi@gmail.com

Anche per i docenti dei corsi IdA l'annotazione sul registro on line SOGI costituirà autocertificazione del lavoro svolto da parte di ciascun docente.

Lo scrivente si riserva di monitorare a campione il progresso di tale attività.

Ai fini dell'uso del registro on line, si prega di tenere conto della seguente comunicazione della ditta AXIOS che lo gestisce:

AVVISO

Al fine di potenziare l'infrastruttura Cloud dalle ore 19:00 di venerdì 28 Febbraio alle ore 12:00 di domenica 1 Marzo saranno eseguite operazioni di manutenzione generale. Pertanto tutti i servizi annessi come Scuola Digitale, Registro Elettronico, APP ecc., non saranno raggiungibili. Ci scusiamo per il disagio arrecato.

Gli studenti sono tenuti a seguire con scrupolo ed attenzione le attività proposte dai docenti.

In ogni caso dovranno consultare quotidianamente il registro on line

Un video tutorial sull'utilizzo di Google Classroom è stato approntato per gli studenti ed è disponibile in allegato.

I Sig.ri Docenti che, dal 24 febbraio u.s., abbiano già iniziato in autonomia ad erogare formazione a distanza prima della pubblicazione della presente disposizione, sono inviati ad autocertificare le attività svolte, nel modalità sopra descritte.

5) MODALITA' DI LAVORO AGILE AI SENSI DEGLI ARTT. 18 E 23 DELLA L. 22 MAGGIO 2017 N. 81

- Atteso che il DPCM consente di applicare il c.d. "lavoro agile", entro il termine del 15 marzo 2020, per i datori di lavoro avente sede legale in Lombardia anche in assenza di accordi individuali;
 - considerato che tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato è caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e da un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi;
 - preso atto che la possibilità di attuare il "lavoro agile" è recepita dal contratto di istituto;
- si comunica che lo scrivente richiede che tale modalità di lavoro sia adottata:
- a) da parte del personale docente per l'erogazione di formazione a distanza nelle modalità previste dal precedente punto 4; in merito si richiede agli Insegnanti di dedicare a tale attività un periodo di tempo congruente con l'orario settimanale delle lezioni;
 - b) da parte del personale componente dello staff di dirigenza per cooperare con lo scrivente nella complessa gestione dell'istituzione scolastica nell'attuale situazione di chiusura della scuola;



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore Paolo Frisi



Liceo Economico Sociale **Istituto Professionale Servizi** **Corsi I.d.A. II° livello**
Cod. Fisc./P.IVA 80127550152 – Codice Univoco: UF9LI5
MIIS058007@istruzione.it MIIS058007@pec.istruzione.it www.iisfrisi.gov.it

- c) da parte del personale amministrativo
- a. per il controllo della posta in ingresso ai seguenti indirizzi
 - i. didattica@ipsfrisi.it
 - ii. personale@iisfrisi.gov.it
 - iii. benieservizi@iisfrisi.gov.it
 - b. per l'annotazione degli adempimenti comunicati nei suddetti indirizzi di posta e per la loro comunicazione allo scrivente
 - c. per la comunicazione, agli utenti che scrivono, della seguente frase: *“La sua richiesta è stata annotata; non sarà possibile procedere allo svolgimento della pratica relativa fino alla riapertura della nostra scuola”*
 - d. per adempimenti urgenti che possano essere svolti dal proprio domicilio con l'utilizzo di p.c., tablet o smartphone.

La presente Circolare costituisce “Informazione” nei confronti della RSU di Istituto, essendo lo scrivente disponibile ad ogni successivo approfondimento in sede di contrattazione di istituto, a seguito della ripresa dell'attività lavorativa normale.

Successive indicazioni saranno fornite riguardo al lavoro degli insegnanti di sostegno con gli allievi DVA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Luca Azzollini)

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39 del 1993)

/Staff