



**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITA' ALBERGHIERA  
"MARCO POLO"**

Via Sciaccaluga 9 – 16147 Genova – Tel. 010 3776608 – Fax 010 397204  
Sede coordinata: Camogli – Via S. Rocco 1 – Tel. 0185 773344  
Sede di San Colombano Certenoli – Fraz. Calvari - Via Soracco 7 – Tel. 0185356362  
e-mail: [gerh01000g@istruzione.it](mailto:gerh01000g@istruzione.it) - [gerh01000g@pec.istruzione.it](mailto:gerh01000g@pec.istruzione.it)



Circ. n. 232

Genova, 13 marzo 2020

**A studenti e docenti  
Corso Diurno e Corso IDA  
Alla Segreteria Didattica**

**Oggetto: registrazione attività in Didattica a Distanza sul Registro di Classe**

Preso atto della sospensione delle attività didattiche fino al 3 aprile 2020 (con possibile ulteriore prolungamento nelle settimane successive), nonché delle molte e interessanti osservazioni che stanno emergendo da docenti e genitori in questa prima settimana di sperimentazione, **a partire da lunedì 16 marzo 2020** si ritiene necessario e urgente prevedere un utilizzo comune e standardizzato del Registro Elettronico, unico strumento che consente un'effettiva condivisione tra docenti, studenti e genitori.

In particolare, da lunedì 16 marzo 2020 tutte le attività proposte a distanza dovranno prevedere l'uso dei seguenti ambienti.

Promemoria

In mancanza di colloquio scuola-famiglia, il promemoria assume carattere fondamentale per rendere più ordinata, efficace e visibile l'intera proposta di attività di Didattica a Distanza. Tutti i docenti sono, pertanto, invitati a segnare qualunque attività proposta (videoconferenza, assegnazione di compiti, consegna di materiale elaborato autonomamente dagli studenti, richiesta di utilizzo di materiale vario: libro di testo, filmato, ecc.) con l'indicazione dell'argomento oggetto della lezione.

Presenze degli allievi

**A partire da lunedì 16 marzo 2020 le presenze degli studenti andranno segnate sul registro, in corrispondenza dell'ora di lezione in orario per quella materia/docente (o docenti, in caso di compresenza).**

Ovviamente, in quella data/ora andranno indicate anche le eventuali valutazioni assegnate o per interrogazione orale o per correzione di un elaborato con consegna a quella data.

## **Corso diurno**

Dopo aver firmato la propria presenza il docente segnerà con la "A" su Argo DidUp tutti gli studenti assenti a quell'attività in quell'ora. Le variazioni rispetto alle presenze possono essere annotate utilizzando la tendina laterale "Aggiungi" e inserendo l'ingresso o l'uscita.

## **Corsi IDA**

Dopo aver firmato la propria presenza il docente segnerà con la "P" su So.Gi. tutti gli studenti presenti a quell'attività in quell'ora

*NB: gli studenti sono da considerare presenti anche quando consegnano entro la scadenza un elaborato/prodotto (es: esercizi svolti, produzione di un testo, mappa concettuale, ecc.)*

*Se, ad esempio, l'insegnante di Inglese ha assegnato la compilazione di una scheda di lavoro con consegna per il 18/3/20 alla 3ª ora, in data 18/3/20 alla 3ª ora saranno segnati presenti tutti gli studenti che hanno effettivamente consegnato la scheda, con le eventuali relative valutazioni*

### Consegna e correzione elaborati

Il perdurare della sospensione delle attività didattiche e l'incertezza sul giorno della ripresa rendono necessaria, da ora in poi, la riflessione e alcune prime scelte relative alla "valutazione degli apprendimenti".

Come prima conseguenza, l'incertezza di cui sopra rende del tutto inefficace, sul piano didattico e degli apprendimenti, l'assegnazione di compiti o attività con consegna "al rientro delle lezioni". Da questo punto di vista, per dare un ritmo regolare all'operato degli studenti, si rende necessario **prevedere consegne con scadenza massima di una settimana.**

Gli studenti potranno caricare i materiali nei vari formati di file esistenti (word, pdf, immagine da scanner o fotografia). Si suggerisce di conservare, anche in formato digitale, tutti gli elaborati degli alunni di qualunque tipo essi siano (esercizi svolti, riassunti, testi scritti, prodotti multimediali, ecc.) poiché la conservazione di questi elaborati diventa via via più indispensabile per la valutazione finale dell'anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Roberto Solinas

*firma autografa sostituita a mezzo stampa*

*ai sensi dell'art. 3, c. 2 D.Lgs. n. 39/93*

Rs/rs