

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "N. TARTAGLIA-M. OLIVIERI"**



CODICE MINISTERIALE: BSIS036008 – CODICE FISCALE 98169720178  
Sede, Presidenza e Amministrazione: Via G. Oberdan, 12/e – 25128 BRESCIA  
Tel. 030/305892 – 030/305893 – 030/3384911 – Fax: 030/381697  
E-mail: [bsis036008@istruzione.it](mailto:bsis036008@istruzione.it) - PEC: [bsis036008@pec.istruzione.it](mailto:bsis036008@pec.istruzione.it)



Ai docenti

Oggetto . Registrazione attività a distanza in AGENDA

Facendo seguito alle precedenti comunicazioni reattive alla modalità di registrazione delle attività in agenda , ho verificato che in svariati casi non sono state ancora operate le modifiche che consentano con una certa fluidità di “leggere” le attività programmate e svolte . Per cui vi riepilogo quanto indicato pregandovi di operare le modifiche necessarie su quanto già scritto :

1) Seguire le indicazioni previste dal manuale pag. 5 con le seguenti specificazioni :

- i docenti utilizzano lo spazio che è riservato alla propria ora di lezione per trascrivere attività (**non i compiti assegnati che invece si scrivono in classroom**)

- nello spazio si scrive :

a) (nel caso si sia svolta una videolezione ed effettuato lavori in video lezione o a seguire )

**MATERIA / MEET + argomento**

*oppure*

b) nel caso siano stati effettuati lavori mediante classroom , anche lezioni registrate , filmati o audio , esercitazioni

**MATERIA / CLASSROOM lavori + argomento** + eventuale tipo attività

*oppure*

c) nel caso siano stati assegnati o raccolti materiali svolti da alunni consegnati dal docente esclusivamente attraverso il registro elettronico sez. didattica

**MATERIA / DIDATTICA registro el . + argomento** + eventuale tipo attività

Devo assolutamente trovare una delle ipotesi evidenziate in giallo

L'ordine indicato deve essere rispettato al fine di consentire una lettura fruibile per il monitoraggio e non rendere troppo difficoltoso il lavoro di altri; pertanto alla luce di quanto sopra tenendo conto del manuale e di queste precisazioni , vi prego di **revisare quanto scritto nell'agenda della settimana fino al 21/03 ed essere altrettanto precisi per la settimana successiva** in base alle 3 possibilità indicate

2) è necessario che vengano rimosse dall'agenda quelle iniziative programmate e che non saranno più svolte (tutte le uscite , iniziative in collaborazione con esperti esterni , film , ... ) per favorire una lettura più semplice del percorso didattico in atto

3) programmare sempre le attività della settimana successiva (ora dal 23/03 al 28/03) in modo che studenti e colleghi possano conoscere quanto ipotizzato ; qualora poi si rendesse opportuno effettuare modifiche , il docente titolare andrà a revisionare in agenda nello spazio dell'ora di lezione



Vi ringrazio per il lavoro che state svolgendo e vi chiedo la collaborazione anche per questo aspetto, necessario per garantire la tenuta delle attività in un momento difficile e in una situazione non consueta

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Dott.ssa Laura BONOMINI)  
(Firma autografa a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art. 3, c.2., D. Lgs n. 39/1993)