



Prot. (si veda segnatura)

Bibbiena, 5 Marzo 2020

**A TUTTI I DOCENTI
 A TUTTO IL PERSONALE ATA**
 - Sito della scuola (albo)
 - Registro elettronico

OGGETTO- SOSPENSIONE ATTIVITÀ DIDATTICHE FINO AL 15 MARZO 2020.

Facendo seguito al DPCM del 4/3/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e a quanto comunicato dal MIUR sul sito istituzionale, in riferimento anche alla precedente comunicazione Prot. N° 1338 del 4/3/2020, tutte **attività didattiche sono sospese fino al 15 marzo 2020 in ogni ordine scolastico.**

Contestualmente si sospendono le **riunioni degli organi collegiali** e i **ricevimenti dei genitori**, nonché ogni altra attività interna ed esterna che coinvolga gli alunni, fino a tale data.

Il DPCM prevede l'implementazione della **didattica a distanza**. Come misura minima, al momento tutti i docenti dovranno fornire agli alunni, tramite il **registro elettronico**, sussidi ed esercitazioni comprensivi delle indicazioni riguardo a modalità e tempi di svolgimento, oltre che di consegna. I docenti presteranno attenzione a non sovraccaricare gli alunni e a coordinare gli impegni richiesti. Anche per la scuola primaria saranno attivate le sezioni apposite del registro per consegna dei compiti (agenda) e caricamento del materiale (didattica). I compiti eseguiti a distanza saranno valutati nel periodo di sospensione o anche dopo il rientro a scuola, con eventuale discussione degli stessi.

Saranno convocate delle riunioni di Staff al fine di coordinare meglio le attività suddette e verificare ulteriori possibilità di lezioni a distanza (es. attivazioni di aule virtuali). Per il momento i docenti che utilizzano da tempo con gli studenti *piattaforme dedicate* (es. Edmodo, Padlet, o simili) continueranno a supportare la classe con tali modalità, sempre gestendone la comunicazione nel registro elettronico.

Il personale ATA sarà regolarmente in servizio nel proprio plesso, salva diversa disposizione del DSGA, in orario antimeridiano. I collaboratori scolastici cureranno la pulizia e sanificazione dei plessi (aule, mobili, oggetti). Il ricevimento del pubblico agli uffici avrà luogo solo negli orari previsti, una persona alla volta, se

possibile previo appuntamento telefonico. Gli accessi a scuola saranno annotati in un registro. La scuola chiuderà nel pomeriggio.

Ogni aggiornamento in merito a tali indicazioni vi sarà comunicato tempestivamente.

Ringrazio tutti per la preziosa collaborazione e porgo cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Alessandra Mucci
(documento firmato digitalmente)