



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo Statale Garibaldi-Buccarelli

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado

Piazza Martiri d'Ungheria s.n.c. - **89900 VIBO VALENTIA (VV)** ☎ 0963/42120 – 📠 0963/471975

Sito web www.icgaribaldivibovalentia.edu.it / e-mail vvic832004@istruzione.it / vvic832004@pec.istruzione.it

C. Meccanografico VVIC832004 - C.Fiscale 96012520795 - C.Univoco UF7GUS

Ai Gent.mi. Coordinatori di intersezione-sezione-classe

Ai Gent.mi. Docenti

Ic Garibaldi-Buccarelli

Atti

Sito

Circ. 81

Oggetto: Indicazioni operative per la redazione delle “Programmazioni didattica a distanza”

Facendo seguito alla circolare n. 79 “*Modalità Partecipazione Consigli Di Intesezione, Interclasse, Classe in modalità telematica*”, si ritiene utile fornire le seguenti indicazioni operative per la redazione delle “Programmazioni didattica a distanza”, stilate dall'Animatore digitale, prof. Martino Marafioti.

I coordinatori di classe riceveranno, nella mail (gmail) che hanno inserito nel foglio di calcolo, condiviso con tutti i Docenti e denominato “DOCENTI IC GARIBALDI BUCCARELLI” il file “Progettazione delle attività didattiche in modalità a distanza referenti disciplina”. Seguiranno le procedure indicate dall'animatore digitale, prof. Martino Marafioti, nel videotutorial reperibile cliccando nel seguente link <https://youtu.be/jcIMixQMLcw>

Dopo aver copiato nella sezione “Il mio drive” il documento condiviso ed eseguite le poche operazioni che vengono chiarite ne videotutorial , ciascun coordinatore di classe condividerà ad ogni docente appartenente al proprio C.d.C. il documento copiato e rinominato. Le mail dei colleghi sono reperibili al seguente link

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Ks7w7qbGuqD3iZ2WRQ6U-Y09zz56wo7ELoO4fa0n13k/edit?usp=sharing>

Infine, i docenti di ciascun C.d.C. entreranno nella propria mail (gmail, quella inserita nell'elenco di cui sopra), apriranno il documento condiviso e potranno digitare i contenuti relativi alla propria disciplina. Non dovranno fare altro, il documento si salva in automatico; potranno chiudere il file dalla crocetta in alto a destra e anche la mail.

Sperando che sia stato fugato ogni dubbio e che i suggerimenti offerti risultino efficaci per la semplificazione del lavoro individuale e di ciascun consiglio, si saluta cordialmente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Eleonora ROMBOLA'

*Atto firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21,
secondo comma, del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82*