



REGIONE
TOSCANA



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – *UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA*
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE **BUONTALENTI-CAPPELLINI-ORLANDO**

AGENZIA FORMATIVA ACCREDITATA PRESSO REGIONE TOSCANA (DGR 894/2017) COD. IS0071
ENTE CERTIFICATO TÜV N. 5010014484 – REV. 002 (ISO 9001:2015) SISTEMA NAZIONALE *QUALI.FOR.MA.*
COD. MECC.: LIIS00900C – COD. FIS.: 92110860498 – COD. UNIVOCO: UFUENN

Circolare n. 83

Livorno, 02/11/2020

Alla c.a.

Personale Docente
LORO SEDI

Studentesse e Studenti

e p.c.

Genitori/Famiglie/Tutori

OGGETTO: Vademecum istruzioni operative attività in DDI _ a.s. 2020/21

Si trasmette l'allegato Vademecum predisposto dal Team Digitale e utile per l'efficace svolgersi delle attività scolastiche in modalità DDI.

Di tale documento si raccomanda a Tutte/i l'attenta e consapevole lettura.

Approfitto per ricordare a Studentesse e Studenti che l'attività didattica a distanza si configura quale **attività scolastica ordinaria**, e che pertanto assenze/ritardi/condotte trasgressive del Regolamento d'Istituto saranno dai Docenti opportunamente registrate sul Registro Elettronico e valutate in sede di scrutinio intermedio e finale.

Di seguito un decalogo di condotta che Studentesse e Studenti osserveranno con scrupolo nei contesti di attività didattiche in sincrono:

1. **MEMORIZZA L'ORARIO:** la presenza alle videolezioni è monitorata dai docenti. Verifica all'inizio di ogni settimana che non ci siano state modifiche al calendario;
2. **VERIFICA LA CONNESSIONE A INTERNET:** trova il punto della casa dove il segnale è costante e non sono presenti distrazioni. Avvisa i tuoi familiari e ricorda loro che potresti avere videocamera e microfoni aperti;
3. **PREPARA LIBRI E MATERIALE:** non dimenticare i libri di testo e un quaderno su cui prendere appunti;
4. **DISATTIVA IL MICROFONO:** lo utilizzerai quando sarai interpellato dall'insegnante o dovrai porre una domanda;
5. **NON GIOCARE CON LA VIDEOCAMERA:** tienila accesa e segui le istruzioni del docente. Ricorda che l'inquadratura deve preferibilmente essere sul tuo volto;
6. **MONITORA I PROBLEMI TECNICI:** comunica con l'insegnante tramite chat e come prima operazione prova ad uscire e rientrare nella stanza;
7. **SVEGLIATI IN TEMPO** per collegarti cinque minuti prima della lezione: se per qualsiasi motivo ti connessi a lezione iniziata, saluta via chat e non interrompere l'insegnante che parla;

PEO: liis00900c@istruzione.it
PEC: liis00900c@pec.istruzione.it
website: www.iis-bco.it

Sede legale e amministrativa
via E. Zola, 6/B – 57122 Livorno (LI)
tel. 0586/421071



REGIONE
TOSCANA



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – *UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA*
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE **BUONTALENTI-CAPPELLINI-ORLANDO**

AGENZIA FORMATIVA ACCREDITATA PRESSO REGIONE TOSCANA (DGR 894/2017) COD. IS0071
ENTE CERTIFICATO TÜV N. 5010014484 – REV. 002 (ISO 9001:2015) SISTEMA NAZIONALE *QUALI.FOR.MA.*
COD. MECC.: LIIS00900C – COD. FIS.: 92110860498 – COD. UNIVOCO: UFUENN

8. **PRESENTATI A LEZIONE IN ORDINE:** evita di farti trovare in pigiama e di presentarti con cibo e bevande. Durante l'incontro starai seduto/a con quaderni e cancelleria a disposizione, e non sdraiato/a sul letto o su un divano;
9. **SVOLGI I COMPITI** che sono stati assegnati: ricordati di controllare sempre il sito dell'Istituto nella sezione Didattica a Distanza;
10. **SEGUI LE INDICAZIONI** che l'insegnante darà durante la lezione: rispettare i tuoi compagni e i docenti è la prima regola;
11. **RICORDA CHE È VIETATO** fare foto e/o registrazioni se non autorizzate dall'insegnante.

Allegati:

- Vademecum istruzioni operative attività in DDI _ a.s. 2020/21

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PROF. ALESSANDRO TURANO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 co. 3 del d.lgs. 39/93