



Istituto Comprensivo di Grazzanise

✉ Via Montevergine 58, - 81046 Grazzanise (CE)
e-mail: ceic8am001@istruzione.it pec: ceic8am001@pec.istruzione.it
C.F. 93086240616 – CU: UF09 - ☎ 0823/964695

ISTITUTO AUTONOMO COMPRENSIVO GRAZZANISE
Prot. 0000222 del 10/01/2022
(Uscita)

**Ai Docenti della Scuola dell'Infanzia,
della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di Primo Grado
Ai Genitori degli alunni della Scuola dell'Infanzia,
della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di Primo Grado**

ATTI/Sito web

OGGETTO: Orario attività in DAD.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la sospensione delle attività didattiche in presenza per tutte le sezioni e le classi della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di Primo Grado fino al 29 gennaio 2022 – Ordinanza Regionale n.1 del 7 gennaio 2022.

VISTO il Regolamento interno che disciplina le attività di Didattica a Distanza (Delibera n. 26 del Collegio dei Docenti del 13 settembre 2021 /Delibera n. 3 del Consiglio di Istituto del 3 settembre 2021).

CONSIDERATA l'esigenza della migliore funzionalità dell'organizzazione oraria delle attività, della possibilità di utilizzo della contemporaneità dei docenti per attività di supporto, potenziamento e sostituzione dei colleghi assenti

DECRETA

L'orario delle attività in DAD come da tabelle in ALLEGATO.

Le attività di DAD sono organizzate secondo il normale funzionamento settimanale delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie dell'Istituto rispettivamente a:

- **SCUOLA DELL'INFANZIA: 25 ore settimanali per alunni e docenti.**
- **SCUOLA PRIMARIA: 27 ore per gli alunni e a 22 ore (+ 2 di programmazione settimanale) per i docenti.**
- **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO: 30 ore settimanali per gli alunni (35 per la classe a tempo pieno) e 18 ore per i docenti.**

Esse sono regolate ai sensi del Regolamento specifico di Istituto e dell'Integrazione al Patto di Corresponsabilità già sottoscritto dalle famiglie.

L'intero orario settimanale delle lezioni sarà garantito mediante la distribuzione delle attività in sincrone (lezioni online in videoconferenza) ed asincrone.

Le **attività sincrone** sono quelle gestite in videoconferenza su MEET della GSuite.

Per **attività asincrona** si intende:

- ✓ **Per il docente:** organizzazione e predisposizione di materiali e lezioni, proposizione di attività anche da restituire al termine dell'ora, invio di materiali di studio, correzione e restituzione di elaborati corretti, attività di recupero per piccoli gruppi.
- ✓ **Per l'alunno** che con esse completa la sua giornata scolastica: svolgimento delle attività proposte e invio dei compiti svolti nei tempi richiesti.

Nelle ore di attività asincrona, il docente sarà comunque a disposizione degli alunni delle proprie classi per attività di potenziamento o supporto su suo invito o su richiesta degli alunni stessi.

Le ore settimanali di potenziamento, in contemporaneità con altro docente, saranno svolte in modalità sincrona. Laddove coincidessero con ora didattica asincrona per la classe (a seguito di rimodulazione dell'orario didattico in funzione della DAD) saranno dedicate ad attività di organizzazione e predisposizione materiali o ad attività di recupero e potenziamento con gli alunni.

Il docente di sostegno non impegnato nelle attività in presenza, parteciperà alle lezioni sincrone della classe/classi su cui è impegnato secondo normale orario di servizio.

I docenti di sostegno impegnati nelle attività in presenza e quelli che svolgono parte delle attività in DAD con interventi individualizzati, completeranno l'orario di servizio con la partecipazione alle lezioni in sincrone della classe.

Le ore in asincrono saranno utilizzate per invio di materiali e azioni di supporto individuale o per piccoli gruppi.

Sulla base del piano delle di contemporaneità, il Coordinatore di Plesso provvederà a disporre le sostituzioni dei docenti assenti, ove necessario.

Allo scopo di questo adempimento, i docenti sono tenuti a comunicare, in tempi utili, le assenze dal servizio, compresi i permessi orari, oltre che all'Ufficio di Segreteria anche al Responsabile di Plesso di competenza.

I docenti apporranno firma e descrizione delle attività sul Registro Elettronico sia per le attività sincrone che per le attività asincrone, dettagliando, in ambedue i casi, le attività svolte.

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Roberta Di Iorio)
Documento firmato digitalmente
secondo il CAD e normativa connessa