



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE «GIORGI - WOOLF»**

V.le P. Togliatti, 1161 – 00155 ROMA – Municipio V - Distretto XV – ☎ 06.121127300/1

🌐 <https://www.iisgiorgiwoolf.edu.it/> – Codice Mecc.: RMIS121002 – C.F.: 97977620588

✉ RMIS121002@istruzione.it      PEC: [RMIS121002@pec.istruzione.it](mailto:RMIS121002@pec.istruzione.it)

Circ. n° 166 del 14/03/2021

AI DOCENTI  
Ai Genitori  
Agli studenti  
AI DSGA  
AL PERSONALE ATA  
AI SITO WEB

**OGGETTO: Prime indicazioni operative in attuazione del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 12/03/2021. ORGANIZZAZIONE DIDATTICA DAL 15/03/2021- DIDATTICA A DISTANZA AL 100%**

Il Ministro della Salute, con ordinanza del 12-03-2021, ha stabilito che, a partire dal 15 marzo e per un periodo di 15 giorni, alla Regione Lazio si applicano le misure di cui al capo V del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 2 marzo 2021 (cd. “zona rossa”).

L'USR Lazio, con nota del 13-03-2021, ha opportunamente riassunto le norme del citato DPCM che regolano l'attività scolastica.

Si invitano tutte le componenti della comunità scolastica ad un'attenta lettura della nota USR qui allegata, che questo istituto applicherà per quanto di pertinenza.

Pertanto, da lunedì 15 Marzo e per 15 giorni, tutte le attività didattiche in presenza saranno sospese (per gg. 15) e le lezioni si svolgeranno interamente a distanza per tutte le classi e sezioni dell'Istituto secondo l'orario già in vigore, salvo diverse disposizioni.

Al fine di fare chiarezza si riepilogano di seguito le prime indicazioni operative per il periodo indicato:

- Tutte le classi attueranno la didattica a distanza al 100% come ns Regolamento per la DDI secondo l'orario già precedentemente comunicato.
- I DOCENTI al fine di ridurre le mobilità, potranno svolgere la didattica in modalità agile, dal proprio domicilio, ovvero solo se necessario da scuola utilizzando le dotazioni informatiche disponibili.
- I docenti in quarantena ed in sorveglianza precauzionale (art. 26 comma 2DL 18/2020) svolgeranno l'attività di DDI dal proprio domicilio.

- E' possibile svolgere attività in presenza agli alunni con disabilità e BES garantendo comunque il collegamento on line con gli alunni della classe che sono in didattica a distanza, in base al PEI e alle richieste delle famiglie e nel rispetto delle fondamentali misure di sicurezza.
- I docenti di sostegno e gli assistenti specialistici dovranno assicurare il servizio in presenza nel caso in cui i relativi studenti con disabilità certificata scelgano di seguire le attività dai locali scolastici.
- INTERVALLI: gli intervalli già previsti nell'orario sono da considerare come normali pause all'interno dei moduli così come previsto dal piano DDI.
- ATTIVITA' DI RECUPERO: il piano di recupero delle lacune degli apprendimenti del I quadrimestre, se ancora non concluso, potrà essere svolto in DAD.
- SPORTELLI METODOLOGICI E TUTORATO: durante i periodi in DAD **le ore a disposizione** saranno impiegate come sportello metodologico e/o di recupero come da regolamento, in orario pomeridiano. I docenti coinvolti dovranno comunicare in vicepresidenza (all'indirizzo [vicepresidenza@giorgiwoolf.it](mailto:vicepresidenza@giorgiwoolf.it)) **entro lunedì** e **pubblicare su Teams** gli orari degli sportelli per renderli visibili agli alunni. Gli sportelli potranno essere individuali o a gruppi, anche di classi diverse. Nel caso non venissero effettuate, tali ore verranno recuperate/utilizzate successivamente in presenza.
- I docenti impegnati nelle attività di ed. civica già programmate con le classi in compresenza, potranno continuare tali attività. Gli altri docenti effettueranno gli sportelli come già indicato per le ore a disposizione.
- Le previste PROVE INVALSI sono rinviate a data da destinarsi dopo le festività pasquali.
- L'organizzazione dell'attività didattica in presenza dei laboratori sarà comunicata con successiva circolare.

Per il PERSONALE ATA:

- Il PERSONALE ATA presterà servizio in base al piano di presenza stabilito in accordo con la DSGA per lo svolgimento delle attività di segreteria e per la pulizia di tutti gli ambienti scolastici dei plessi afferenti, nelle more della ridefinizione del piano delle attività e dell'adozione di nuova eventuale determina a variazione e garanzia dei servizi essenziali.
- FERIE RESIDUE A.S. precedente : durante tutto periodo il personale ATA è invitato a programmare le ferie residue del passato a.s., da azzerare entro il 30 aprile.
- L'attività in modalità di lavoro agile dovrà essere concordata con il DSGA.
- Il RICEVIMENTO AL PUBBLICO è sospeso, salvo che per urgenti e indifferibili motivi; in tal caso occorre preventivamente prenotarsi inviando una mail.

Tutti i genitori, gli alunni, il personale docente e il personale ATA sono invitati a visionare il sito quotidianamente per eventuali aggiornamenti.

Il Dirigente Scolastico

Elena Tropea

