

**ISTITUTO COMPRENSIVO
"Severino Fabriani"
SPILAMBERTO (MO)**

Scuola dell'Infanzia "Don Bondi" Spilamberto - Scuola dell'Infanzia "G. Rodari" S.Vito
Scuola Primaria "G. Marconi" Spilamberto - Scuola Primaria "C. Trenti" S.Vito
Scuola Secondaria di 1° grado "S. Fabriani" Spilamberto
Viale Marconi, 6 - 41057 SPILAMBERTO (MODENA)

Tel. 059 - 784188 Fax 059-783463 - Codice Fiscale 80010130369

E-mail: moic81800t@istruzione.it PEC: moic81800t@pec.istruzione.it sito web: www.icfabriani.edu.it



Comunicazione n. 454

Spilamberto, 11/05/2020

Ai docenti S. Primaria e S. Secondaria
IC Fabriani

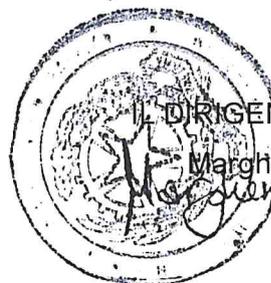
Oggetto: **Note per la compilazione del REL**

Si riportano di seguito ulteriori indicazioni per la compilazione del Registro elettronico, oltre a quelle delle comunicazioni n.400 del 03/03/2020 e n.434 del 02/04/2020.

1. Nel registro non devono essere inserite le riunioni tra docenti (programmazioni, dipartimenti disciplinari, incontri vari...)
2. Compilare il registro con puntualità, giorno per giorno, come previsto nella didattica in presenza
3. Indicare sempre l'argomento di lezione, cioè l'argomento dell'attività che si andrà a svolgere
4. Non inserire la firma
5. Nella giornata devono comparire sia le lezioni sincrone, sia asincrone. Le attività delle lezioni sincrone devono essere registrate in "Argomento lezione" e copiate in "Annotazioni per area tutore/studente". In Annotazioni inserire dicitura, per le lezioni sincrone: "Video lezione con GoogleMeet dalle ore ... alle ore .."
6. Non occorre compilare tutte le ore di lezione, compilare solo quelle necessarie per inserire le attività sincrone e asincrone
7. I nomi degli alunni assenti alla lezione sincrona non vanno inseriti sul Rel, occorre prenderne nota a parte. I dati serviranno per la valutazione
8. I compiti assegnati vanno scritti esclusivamente nell'apposita area "Compiti assegnati", selezionando sempre la data della consegna
9. In "Descrizione estesa dell'argomento" è possibile indicare in modo particolareggiato le attività svolte durante la lezione. Questa descrizione non è visibile in area tutore
10. In caso di compresenza durante una video lezione, l'insegnante in compresenza deve comparire sul Rel con la cofirma (togliere la spunta dalla firma)

Docenti di Sostegno

1. Per le lezioni in rapporto uno ad uno, compilare la sezione "documento per alunno" inserire l'argomento della lezione e specificare nelle annotazioni la modalità di lezione "sincrona oppure asincrona". Mettere la spunta "Visibile in Area Tutore"
2. In caso di compresenza durante una video lezione sincrona con la classe o per attività asincrone rivolte all'intero gruppo classe, inserire la compresenza con la cofirma (togliere la spunta della firma)
3. Per i lavori personalizzati, compilare la sezione "documento per alunno"



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Margherita Montalbano

Margherita Montalbano