



Azienda Speciale  
sottoposta a direzione e  
coordinamento della  
Provincia di Monza e della  
Brianza

Direzione Generale  
Via Tre Venezie 63 - 20821 Meda (MB)  
Tel. 0362.341125 - Fax 0362.344230  
[segreteria@afolmonzabrianza.it](mailto:segreteria@afolmonzabrianza.it)  
[afolmonzabrianza@pec.it](mailto:afolmonzabrianza@pec.it)  
[www.afolmonzabrianza.it](http://www.afolmonzabrianza.it)



*All'attenzione di  
Docenti  
dei Centri di Formazione  
Direttori di Area  
Responsabili dei Centri di Formazione  
R.S.P.P.  
Ufficio Comunicazione  
Ufficio Risorse Umane*

*e p.c. Provincia di Monza e Brianza*

Meda, 13 marzo 2020

**Oggetto: Diffusione del Coronavirus Covid-19 –Ulteriori comunicazioni in merito allo svolgimento delle attività dei Centri di Formazione Professionale “G. Terragni”, “S. Pertini”, “G. Marconi”**

Visti i DPCM dell’8 e del 9 marzo u.s. e la comunicazione prot. Nr. 2039 del 10/03/2020, a seguito della **sospensione delle attività formative fino al 3 aprile 2020**, il Direttore Generale comunica che è in adozione la seguente misura:

- **Implementazione della didattica a distanza avuto anche riguardo alle specifiche esigenze degli studenti con disabilità**

**Dal 9 al 17 marzo 2020:** assegnazione di attività di studio individuale e/o esercitazioni a distanza rese disponibili agli studenti, a seconda della materia di riferimento, in parte nella sezione “Agenda” del registro elettronico e in parte nel sito di AFOLMB nella sezione “Avvisi” del CFP di riferimento.

**Dal 18 marzo 2020 e per tutta la durata della sospensione delle attività didattiche:** adozione della piattaforma per la didattica digitale “WeSchool” al link [www.weschool.com](http://www.weschool.com). Seguiranno le istruzioni operative e l’elenco dei tutorial per l’accesso alla piattaforma, che verrà utilizzata dai docenti avvalendosi del supporto metodologico e tecnico dei coordinatori e dei tutor, con supervisione dei Responsabili di Sede.

Le lezioni d’aula a distanza saranno effettuate di norma tra le ore 9.00 e le ore 13.00 nei giorni da lunedì a venerdì secondo un orario scolastico definito ad hoc, che sarà disponibile sul registro elettronico e trasmesso via mail, come da modalità consueta.

**I docenti sono tenuti alla registrazione giornaliera delle attività svolte nel seguente modo:**

- **Timesheet** : compilazione giornaliera dettagliata per singola ora con descrizione di quanto effettuato. Il modello sarà disponibile sulla piattaforma URBI, nella sezione “Documenti”.
- **Registro elettronico:** compilazione, per ogni lezione, solo per la parte riguardante l’argomento e il contenuto.



La presente comunicazione, avente carattere transitorio, è valida fino a nuove disposizioni delle autorità competenti e sarà oggetto di costante verifica da parte del Direttore di Area e dei Responsabili di Sede/Preposti, al fine di monitorarne il corretto adempimento.

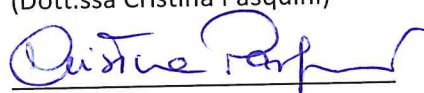
Ogni eventuale indicazione dovesse pervenire dalle autorità competenti verrà prontamente diffusa.

In considerazione della costante evoluzione della situazione e degli esiti delle disposizioni delle autorità competenti, si raccomanda al personale di rimanere aggiornato mediante la posta elettronica e i siti web dell'Ente.

Si rimane a disposizione per qualsiasi ulteriore necessità.

Cordiali saluti.

Il Direttore Area Formazione  
(Dott.ssa Cristina Pasquini)



Il Direttore Generale  
(Dott.ssa Barbara Riva)

