

| | | |
|---|---|---|
|  | <p style="text-align: center;">Ministero dell'Istruzione Istituto Comprensivo Statale Matilde di Canossa "Terre matildiche mantovane" Via E.Dugoni, 26 – 46027 San Benedetto Po (MN) Tel: 0376 615146 email: mnic834003@istruzione.it email certificata: mnic834003@pec.istruzione.it sito web: www.icsanbenedettopo.edu.it</p> |  |
|---|---|---|

San Benedetto Po,

alla c.a. dei Docenti
Scuole Secondarie di I° grado Ferri e Virgilio
Ic Matilde di Canossa

Oggetto: Attività didattiche a distanza

A seguito delle direttive previste dal D.L. del 23 febbraio 2020 nonché delle varie disposizioni emanate dalla Regione Lombardia in materia di contrasto e contenimento del COVID-19, è stata disposta "la sospensione dei servizi educativi dell'infanzia e delle scuole di ogni ordine e grado, nonché della frequenza delle attività scolastiche" fino al 1 Marzo 2020, salvo ulteriori indicazioni.

Il Decreto Legislativo del 23 febbraio sottolinea tuttavia che sono fatte salve dalle misure di prevenzione adottate le attività formative svolte a distanza.

Per tale motivo, al fine di mantenere il contatto con gli studenti attraverso strumenti che facilitano la didattica a distanza, si autorizzano tutti i docenti, ognuno secondo le proprie competenze e nel totale rispetto della libertà d'insegnamento, ad utilizzare lo strumento Registro Elettronico Nuvola. Pertanto, in riferimento alla Circolare 0000090 - 25/02/2020 - circolari collegio - U, si precisa quanto segue:

I compiti assegnati, le indicazioni relative alle pagine di studio, al numero di esercizi da svolgere e in generale tutti i materiali che riterrete mettere a disposizione vanno caricati:

- Da Registro Elettronico Nuvola, utilizzando la funzione Fuori classe, Registro di Classe, Argomento di lezione e procedere come di consueto con la descrizione dell'argomento di lezione e della data e del contenuto dei compiti assegnati **avendo cura di apporre il flag nel quadratino sotto la scritta "Visibile in Area Tutore"** (non è sufficiente che la Segreteria abiliti tale funzione, va attivata dal docente);
- Sempre da Registro Elettronico Nuvola utilizzando in alternativa la funzione Fuori classe, Registro di Classe, Documenti ed Eventi **per classe** e procedere secondo la consueta procedura per il caricamento di materiali didattico-informativi.

In entrambe le procedure è prevista la possibilità di caricare file aggiuntivi.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Donatella Gozzi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93