

	<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 Fax: 0376 615280 email: mnic834003@istruzione.it email certificata: mnic834003@pec.istruzione.it sito web: www.icsanbenedettopo.edu.it</p>	
---	--	---

San Benedetto Po, 06/03/2020

alla c.a. dei Genitori degli alunni di tutte le classi delle
SCUOLE SECONDARIE DI I° FERRI E VIRGILIO
LORO SEDI

Oggetto: Didattica a distanza

Con riferimento al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 04/03/2020, i Dirigenti Scolastici, secondo quanto previsto dal [Dpcm del 4 marzo 2020](#), attivano, per tutta la durata della sospensione delle attività didattiche nelle scuole, **modalità di didattica a distanza**.

Il nostro Istituto Comprensivo, secondo le istruzioni contenute nella nota codiceAOO - CIRCOLARI - 0000095 - Circolari genitori - U - del 27/02/2020, ha già attivato dalla scorsa settimana modalità e strumenti utili a facilitare la didattica a distanza, attraverso indicazioni operative, materiali di studio, compiti, risoluzione di esercizi, stesura di elaborati e altro, messi a disposizione dai docenti attraverso lo strumento Registro Elettronico Nuvola.

Ad implemento di questa modalità di insegnamento a distanza, considerato il protrarsi della sospensione delle lezioni, si indicano di seguito alcuni passaggi utili per consentire il caricamento di documenti realizzati dagli alunni (compiti, elaborati svolti, ecc...) e rivolti ai docenti. Perché possano corregerli.

1. Accedere a Nuvola con le credenziali del genitore;
2. Cliccare sull'icona argomenti eventi documenti o dal menù laterale sinistro → materiale docente

Argomenti - eventi - documenti 1

Argomenti di lezione

Documenti per classe

Documenti per
classe/materia

Documento per alunno

2 **Materiale per docente**

3. da qui cliccare sul tasto "crea nuovo"
4. Nella schermata di creazione compilare tutti i campi obbligatori raffigurati da un asterisco, specificando il nome del docente a cui far visualizzare questi documenti, tramite la sezione allegati, cliccando il tasto + potrete inserire tutti gli allegati necessari.

Salva

Oggetto *

Note

Docente *

Materia

Allegati

File

+

Si raccomanda di salvare al termine delle operazioni di caricamento.

Rimane comunque possibile la restituzione dei lavori tramite post elettronica comunicata dai Docenti stessi.

Cordialmente

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Donatella Gozzi

