



FONDI
STRUTTURALI EUROPEI **pon**
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di attività
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Istituto Comprensivo Maria Montessori

a differenziazione metodologico-didattica montessoriana

Via G. Leopardi,8 – 60033 CHIARAVALLE (AN) – ☎ e fax 071 7450821 – C.F. 93118320428

E-mail: anic85200t@istruzione.it - PEC anic85200t@pec.istruzione.it – www.icmontessoriano.it

Scuola Primaria e Secondaria di 1°gr. via G.Leopardi,8 ☎071 7450821 Scuola dell'Infanzia via S.Andrea ☎071 949142

CODICE UNIVOCO FATTURAZIONE ELETTRONICA: **UF6K9Y**

Prot. n. 618/IV1

Chiaravalle, 09/03/2020

Al sito web: HOME PAGE

AI GENITORI:

- Scuola Primaria
- Secondaria di I grado

LORO SEDI

Oggetto: comunicazione in merito alla didattica a distanza

Si informano i genitori che al fine di dare applicazione al DPCM dell'08/03/2020 e ai precedenti che auspicano l'utilizzo di metodi didattici che sostengano la didattica a distanza degli alunni, gli stessi, dopo aver consultato/scaricato le attività didattiche dal registro elettronico secondo le modalità descritte nella circolare n. 185 del 27/02/2020 potranno, al fine di permetterne la correzione, restituire ai docenti i compiti eseguiti mediante la procedura di seguito descritta.

I genitori con gli alunni dovranno accedere alla propria pagina del registro, cliccare sull'icona relativa a "Argomenti – eventi - documenti" poi "Materiale per docente", apparirà una schermata con un bottone con su scritto "+Crea nuovo" sul quale si dovrà cliccare. A seguito di questa azione apparirà una schermata in cui dovranno essere compilati i seguenti campi:

- oggetto (es. compito di ...)
- note (assegnato il giorno 5/03/..)
- selezionare il docente al quale mandare il compito tra quelli proposti
- selezionare la materia
- allegati: cliccando su "+" e poi su "scegli file" si potranno allegare foto, file, o altre tipologie di documenti;
- cliccare il tasto blu "Salva" (ATTENZIONE – SENZA CLICCARE IL TASTO SALVA IL FILE NON VIENE CARICATO)
- per inviare un ulteriore file cliccare su "+Crea nuovo" e ricominciare la procedura.

Ringraziando per la fattiva collaborazione si porgono distinti saluti.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Elena Giommetti

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93