



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “ALDA COSTA”**  
Scuola dell’infanzia “G. B. Guarini” – Scuole primarie “A. Costa” – “G. B. Guarini” – “A. Manzoni”

Scuola Secondaria di I grado “M. M. Boiardo”- “Sezione Ospedaliera”  
Sede: Via Previati, 31 – 44121 **Ferrara** Tel. 0532/205756 – Fax 0532/241229  
e-mail [feic810004@istruzione.it](mailto:feic810004@istruzione.it) PEC [feic810004@pec.istruzione.it](mailto:feic810004@pec.istruzione.it) -  
<http://scuole.comune.fe.it/>  
C.F. 93076210389 - COD. MEC. FEIC810004

Circ. n. 156

Ferrara, 9 Marzo 2020

Ai sigg. genitori delle scuole primarie

Ai Sigg. docenti delle scuole primarie

“Alda Costa”-“G.B. Guarini”-“Manzoni”

**OGGETTO: indicazioni organizzative e didattiche sulla didattica a distanza. DPCM 4 e 8 Marzo 2020. -  
Procedura per invio materiali o comunicazioni ai docenti tramite il Registro elettronico  
NUVOLA.**

Gent.li genitori

in un momento così particolare per l'emergenza sanitaria legata alla diffusione del Coronavirus che ha indotto le autorità nazionali e regionali alla sospensione cautelativa delle lezioni, si è reso opportuno attuare forme di didattica a distanza per il prossimo periodo, come previsto dal DPCM in oggetto.

Considerato che lo strumento di comunicazione più funzionale per docenti e genitori è il registro elettronico, ciascun docente proseguirà nell'assegnazione di consegne agli alunni tramite l'utilizzo del Registro elettronico NUVOLA, unico strumento **al momento noto a tutti, docenti e famiglie. Il registro consente inoltre di allegare file, video, presentazioni ed altro da inviare agli alunni.**

Si informa inoltre che con NUVOLA non soltanto, è possibile per il docente inviare materiali, ma anche riceverli: **è attiva la funzione che consente agli alunni di poter inviare ai docenti un compito eseguito, un file, una comunicazione ed altro materiale.** La consegna dell'attività sarà effettuata su richiesta del docente di ricevere da parte degli alunni un riscontro di materiali o compiti.

**Si riportano di seguito le istruzioni per inserire materiali da inviare ai docenti:**

1. Accedere al registro elettronico con le credenziali in possesso (nel caso in cui non si sia in possesso delle credenziali contattare telefonicamente la segreteria – Sig.ra Marzia – al n. 0532205756)
2. Cliccare sull'icona argomenti-eventi-documenti
3. Cliccare sull'icona materiale per docente
4. Cliccare sul tasto "crea nuovo"
5. Nella schermata di creazione compilare tutti i campi obbligatori, raffigurati da un asterisco, specificando il nome del docente cui far visualizzare i documenti. Tramite la sezione allegati, cliccando il tasto + , inserire tutti gli allegati
6. Al termine cliccare il tasto salva.

I docenti che avevano già attivato e utilizzato classroom, avendo ottenuto il consenso informato delle famiglie possono continuare a seguire anche questa modalità di didattica a distanza.

Per gli alunni che seguono percorsi individualizzati i docenti interessati contatteranno le famiglie con proposte didattiche adeguate ai vari casi.

I docenti coordinatori del team docente continueranno a mantenere contatti con i rappresentanti di classe, per eventuali chiarimenti, tramite mail istituzionali o per le vie brevi.

Vi invito infine a consultare ogni giorno il registro elettronico e di frequente il sito della scuola.

Vi ringrazio per l'attenzione e per la Vostra preziosa collaborazione in un momento così difficile.

I più cordiali saluti a tutti.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Stefania Musacci