ISTITUTO COMPRENSIVO "FALCONE e BORSELLINO"
Ascoli Piceno - Appignano del Tronto - Castorano - Colli del Tronto - Offida
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado – tel. 0736/813826 fax 0736/814398
Codice Fiscale 92033390441 url: http://icfalconeeborsellino.gov.it
E. Mail apic82100r@istruzione.it - E Mail p.e.c.: apic82100r@pec.istruzione.it
https://www.facebook.com/icfalconeeborsellino/
63100 Ascoli Piceno - Via Monte Catria n. 34

Ascoli Piceno, 27/02/2020

A tutti i genitori/tutori della scuola
primaria e secondaria di primo grado

Oggetto: modalità di supporto a distanza dell'apprendimento didattico

Visto il perdurare della sospensione dell'attività didattica si ritiene *opportuno indicare delle modalità di supporto all'apprendimento* tramite l'ausilio:

- del *registro online Nuvola* **;**
- o *altre forme di comunicazione che i docenti riterranno adatte allo scopo* (in questo caso saranno gli stessi docenti ad indicarvi gli strumenti che utilizzeranno);

Le indicazioni per la **VISUALIZZAZIONE** dei compiti/schede **tramite il registro Nuvola** le troverete nell'allegato che segue.

Per gli *alunni con disabilità* l'invio dei compiti/schede è a cura del docente per le attività di sostegno.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Dr. Daniele Marini –

GUIDA GENITORI/TUTORI per VISUALIZZARE I COMPITI/SCHEDE ASSEGNATI AGLI ALUNNI/E

1. Entrare in internet (utilizzando possibilmente Google Chrome) e scrivere sulla BARRA DEGLI INDIRIZZI : **nuvola.madisoft.it** ;
2. Inserite le credenziali in vostro possesso (NOME UTENTE e PASSWORD);
3. Clicca su **LOGIN.**
4. Clicca sul **NOME** dell'alunno/a (in caso di fratelli o sorelle vi appariranno tutti/e);
5. Dal menù principale cliccare su **ARGOMENTI-EVENTI-DOCUMENTI**;
6. Cliccare su **DOCUMENTI PER CLASSE** o **DOCUMENTI PER ALUNNO** (*quest'ultima solo per alunni con PDP*);
7. Appare una riga con i compiti assegnati (i compiti li troverete nel campo **ANNOTAZIONI**);
8. Per **scaricare eventuali documenti allegati** ai compiti (schede, mappe, riassunti, ecc) cliccare sulla **"i"** e poi alla voce "allegati" potete scaricare il documento e successivamente stamparlo;
9. Una volta effettuate tutte le operazioni potete uscire dal registro.