



## ISTITUTO TECNICO STATALE “CESARE BATTISTI”

Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia)

Cod. mecc. BSTD02000X – Cod. Fisc. 87002230172 – Cod. Univ. UF5IZJ

e-mail: PEO [bstd02000x@istruzione.it](mailto:bstd02000x@istruzione.it) PEC [bstd02000x@pec.istruzione.it](mailto:bstd02000x@pec.istruzione.it)

Web: [www.itsbattisti.edu.it](http://www.itsbattisti.edu.it) Tel. 0365-41213 Fax 0365-43694



Circolare N°254  
Salò, 27 febbraio 2020

Ai docenti (albo e copia via mail)  
Agli allievi (Albo e Bachecca Nuvola)  
Ai genitori (copia via mail)  
Al sito web (Circolari e Comunicazioni)  
Alla segreteria didattica (albo)  
A DSGA e Personale ATA (Albo)

### **OGGETTO: Prosecuzione attività didattica in modalità “a distanza”**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO il DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI  
25 febbraio 2020 <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/02/25/20A01278/sg> ;

VISTO l'articolo 1, comma 4 “i dirigenti scolastici delle scuole nelle quali l'attività didattica sia stata sospesa per l'emergenza sanitaria, possono attivare, di concerto con gli organi collegiali competenti e per la durata della sospensione, modalità di didattica a distanza avuto anche riguardo alle specifiche esigenze degli studenti con disabilità”

CONSIDERATA l'impossibilità di convocare il Collegio Docenti, a causa della chiusura della scuola come da Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23.02.2020 e ordinanza congiunta Ministero della Salute / Regione Lombardia CORONAVIRUS del 23.02.2020

#### **INVITA**

tutto il corpo docente, tramite registro elettronico o altre modalità informatiche, a fornire indicazioni e istruzioni operative agli studenti, al fine di permettere modalità di prosecuzione dell'attività didattica interrotta.

Seguono istruzioni per la modalità tramite registro elettronico.

##### **Istruzioni per allievi:**

Gli allievi sono tenuti a prendere visione dei compiti assegnati e svolgerli.

In Nuvola aprire *Argomenti, eventi, documenti* e cliccare *Documenti per classe/materia*.

##### **Istruzioni per docenti:**

*In Documenti ed Eventi - clicca Per classe/materia - clicca crea nuovo - in nome scrivi compiti MATERIA - in Tipo seleziona Compiti in sospensione lezioni - in Descrizione scrivi i compiti, in data fine seleziona la data 31/08 - spunta visibile in area tutore e visibile in area allievo.*

Per inviare file - in *allegati* clicca su +, poi clicca scegli *file* - seleziona il file che desideri condividere e clicca *applica* - clicca salva. È possibile allegare più file.

**Il Dirigente Scolastico  
Prof. Gian Luca Chiodini**

Firma autografa sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi del D.Lgs. n. 39/1993, art. 3 c. 2