



Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado paritaria
“VITTORINO CHIZZOLINI”
Piazza Caduti della Libertà, 6
25068 Zanano di Sarezzo (Bs)
Tel/ Fax 030 801898
e-mail segreteria@scuolachizzolini.it
C.M.BS1E02600T -C.M. BS1M02200Q

Le sezioni del registro elettronico necessarie per la didattica a distanza della scuola Secondaria di I grado sono le seguenti:

1. **COMPITI:** contiene le informazioni per lo svolgimento dei compiti (quali e quando consegnarli). Potete accedere a questa sezione cliccando su “Registro di classe” o su “Compiti” dal menu “Registri”. Qui ogni insegnante specifica come svolgere i compiti e le modalità di consegna.
2. **VIRTUAL CLASSROOM:** accessibile dal menu “Classe”. Le *virtual classroom* contengono il materiale necessario allo svolgimento dei compiti (URL delle video lezioni, schede, presentazioni PowerPoint,...). In questa parte del registro elettronico è attiva la modalità commenti, grazie alla quale i ragazzi possono comunicare con l’insegnante e con i compagni.
3. **POSSIBILI MODALITA’ DI CONSEGNA DEI COMPITI:**
 - Se il file allegato dal docente è in **PDF** fanno fede le indicazioni fornite dall’insegnante. I file PDF potranno essere corretti tramite autocorrezione (effettuata dai singoli studenti confrontando il file inviato con i propri compiti) **oppure**, nel caso venga richiesto, il file pdf deve essere inviato al docente come file di testo. Per farlo è necessario scaricare il file, selezionare il contenuto e fare copia-incolla all’interno di un file testo (ad esempio Word) prima di essere inviato all’insegnante.
 - Se il file è scritto in Word (o con un altro programma di testo) deve essere mantenuto nel formato inviato dal docente. Il file deve essere scaricato, rinominato inserendo il proprio nome e cognome, compilato a seconda delle richieste e salvato. Il file da inviare all’insegnante è quello modificato dallo studente.

Per i file da creare ex novo devono essere seguite le indicazioni presenti nella sezione compiti o nelle *virtual classroom*. Vi potranno essere richiesti i seguenti file:

- file di testo (doc, docx , odt)
 - pdf (ad esempio per le ricerche o per le scansioni)
 - immagini (fotografie o scansioni)
 - video
 - file audio
4. **MESSAGGI:** opzione contenuta nel menu “Comunicazioni”. Questa funzione va utilizzata per comunicare con l’insegnante e inviare il lavoro richiesto, a seconda delle modalità specificate nella sezione “compiti”.