



ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

A tutti i docenti della Scuola Primaria dell'Istituto
p.c. Al DSGA
Loro Sedi
Al sito web istituzionale
Agli Atti

Oggetto: Scrutinio 1° Quadrimestre – Scuola Primaria a. s. 2020/2021

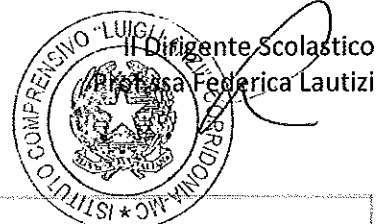
Si trasmette alle SS. LL., in allegato, il calendario degli scrutini di 1^a quadrimestre (allegato 1) che si svolgeranno martedì 9 Febbraio attraverso videoconferenza mediante Hangouts Meet accessibile dalla G-suite con l'account nome.cognome@icluigilanzi.edu.ite le linee guida per la compilazione (allegato 2).

Lo scrutinio sarà accessibile dal link di Meet attivato dal coordinatore di classe nello Stream della classrom di ogni classe e sarà presieduto dal Coordinatore di classe/tabellone. Al termine dello scrutinio il coordinatore, avrà cura di stampare in pdf (in un unico foglio) il tabellone della classe e lo invierà al segretario.

Il segretario nominato dal Coordinatore di classe stamperà il Verbale di scrutinio e il tabellone della classe e consegnerà tutta la documentazione dello scrutinio, debitamente firmato dal consiglio di classe, all'ufficio di segreteria all'assistente amministrativa Silvi Lorena Anna entro le ore 13:00 del 10 febbraio.

Si precisa che:

- I docenti di ciascuna classe dovranno essere presenti 10 minuti prima dell'orario stabilito in calendario;
- I giudizi dovranno essere inseriti nel registro elettronico (sezione scrutinio) almeno 24 ore prima dello scrutinio;
- I coordinatori di classe verificheranno il corretto inserimento dei giudizi;
- Nelle operazioni di scrutinio devono essere presenti tutti i docenti, compresi i docenti di sostegno, potenziamento e religione;
- Eventuali assenze devono essere tempestivamente comunicate al fine di poter provvedere alla sostituzione dei docenti assenti;
- Il Consiglio di classe avrà cura di informare per iscritto, convocandoli, i genitori degli alunni che presentano difficoltà didattico – disciplinari;
- Il voto di comportamento sarà attribuito secondo i criteri deliberati dal Collegio Docenti.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Federica Lautizi



UNIONE EUROPEA

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 edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione o per l'innovazione digitale
Ufficio IV

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



ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

Allegato 1

CALENDARIO SCRUTINIO 1^ QUADRIMESTRE a.s. 2020-2021

MARTEDI' 9 FEBBRAIO 2021 MEDIANTE VIDEOCONFERENZA CON HANGOUTS MEET

14:00 – 14:30	classe 2^C – classe 1^U
14:30 – 15:00	classe 3^B – classe 2^U
15:00 – 15:30	classe 5^C – classe 3^U
15:30 – 16:00	classe 5^D – classe 1^B
16:00 – 16:30	classe 1^C – classe 5^U
16:30 – 17:00	classe 5^A – classe 5^B
17:00 – 17:30	classe 3^C – classe 1^A
17:30 – 18:00	classe 4^A
18:00 – 18:30	classe 2^A – classe 4^C
18:30 – 19:00	classe 2^B – classe 4^B
19:00 – 19:30	classe 3^A – classe 4^U



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
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 (ESE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

Allegato 2

LINEE GUIDA – NUVOLA – SCRUTINIO

- ⇒ Dal sito della scuola www.icluigilanzi.edu.it collegarsi al registro elettronico Nuvola e inserire nome utente e password.
- ⇒ Una volta entrati cliccare "In Classe", in seguito scegliere la classe, poi la materia dove si desidera inserire il voto.
- ⇒ Cliccare "SCRUTINIO" e successivamente "LE MIE PROPOSTE" per inserire i giudizi di fine quadrimestre, che poi saranno visualizzati nel tabellone dello scrutinio. Scegliere lo scrutinio di interesse (scrutinio I QUADRIMESTRE) e cliccare PROCEDI: si visualizzerà una tabella, con i nomi degli alunni nelle righe e le discipline con i rispettivi obiettivi nelle colonne, dove dovete inserire il giudizio nella casella appropriata selezionandolo dal menù a tendina (A=avanzato; I=intermedio; B=base; PA= in via di acquisizione; NC=non classificato; ES=esonero). *Per quanto riguarda la religione l'insegnante coordinatore dovrà inserire la E di esonero nella casella del bambino che non si avvale dell'IRC e la stessa cosa dovrà essere svolta per gli alunni che non si avvalgono dell'Att. Alt. Infine salvare e stampare in pdf.*
- ⇒ Il coordinatore di classe/tabellone può aprire "INSERIMENTI MASSIVI" scegliere nel menù lo scrutinio di interesse "scrutinio I QUADRIMESTRE", poi scegli cosa inserire "Valutazione Intermedia" e cliccare su PROCEDI. In questa pagina cliccando sulla casella vicino al nome dell'alunno si potrà stilare la valutazione intermedia usando le frasi pre-compilate o scrivendo il giudizio liberamente cliccando su testo libero 1 e terminato di scrivere cliccare APPLICA. Per utilizzare le frasi pre-compilate scegliere ogni volta la categoria dal menù a tendina e poi l'indicatore. Infine cliccare SALVA: dovrà comparire testo 1 aggiornato con successo.
- ⇒ Il docente coordinatore di classe/tabellone il giorno dello scrutinio dovrà aprire il "TABELLONE DELLA CLASSE", scegliere nel menù lo scrutinio di interesse "scrutinio I Quadrimestre", cliccare PROCEDI ed AVVIARE lo scrutinio. In questo spazio saranno visualizzate tutte le discipline e sarà possibile cambiare i giudizi.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

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

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



ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

- ⇒ Al termine dello scrutinio inserire i nomi dei docenti del consiglio di classe cliccando al punto 3 **"DATI PER STAMPE TABELLONE E PAGELLE"**; andare nella sezione "Stampa tabellone: firme" e cliccare **"INSERISCI I NOMI DEI DOCENTI SENZA LO SPAZIO DELLE FIRME"**. Successivamente andare nella sezione **"Firma dirigente per tabellone (in basso a destra)"** e scrivere sotto a **"Il Presidente"**: nome e cognome del coordinatore di classe. Cliccare **"APPLICA E CHIUDI"** e cliccare **"SALVA"**: dovrà comparire dati salvati con successo, cliccare **"ho letto e chiudo"**.
- ⇒ Al punto 5 Pulsanti **ON/OFF PER MODIFICARE LA VISUALIZZAZIONE**: cliccare i pulsanti dove è riportato ciò che non si vuole mostrare nel tabellone da stampare (ad esempio per il I quadrimestre cliccare sul rettangolo verde dove c'è scritto **"assenze"**, **"percentuali assenze"** e **"proposte di voto"** che diventerà rosso, cliccare su applica e chiudi e premere salva nella schermata del tabellone al termine del lavoro.
- ⇒ Stampare in pdf cliccando sui tre puntini in alto a destra (Personalizza e controlla Google Chrome) vicino alla barra degli indirizzi del browser: si apre una tendina, cliccare stampa, si aprirà l'anteprima di stampa a sinistra, a destra su destinazione scegliere **"Salva come pdf"**, su pagine **"Tutti"**, su Layout **"Verticale"** infine cliccare su Salva in basso a destra; salvarlo su Documenti del proprio pc oppure cliccare su stampa/pdf, si genererà la stampa pdf, cliccare su Salva in basso a destra; salvarlo su Documenti del proprio pc;
- ⇒ Compilare al punto 4 **"DATI PER VERBALE"**: compilare la sezione **"DATI DELLO SCRUTINIO"** data in cui è avvenuto lo scrutinio, ora inizio-ora fine (orario comunicato nella circolare), aula=classe non va inserita, il presidente scrivere nome e cognome del coordinatore di classe/tabellone e il segretario (nominato dal coordinatore di classe) scrivere in maiuscoloprime il nome e poi il cognome (il coordinatore non va inserito); nella sezione **"ALTRI DATI"** cliccare su **"inserisci i nomi dei docenti della classe"** inserire docenti assenti e sostituiti (qualora la casella rimanga vuota validarla con il simbolo =====). Infine nella sezione **"VARIE"**, nella spazio varie e eventuali, riportare eventuali osservazioni del verbale di scrutinio (ad esempio elevato numero di assenze degli alunni). Cliccare **"APPLICA E CHIUDI"** e cliccare **"SALVA"**: dovrà comparire dati salvati con successo, cliccare **"ho letto e chiudo"**.
- ⇒ Per stampare il **VERBALE** dello Scrutinio il segretario di scrutinio dovrà andare su Scrutinio – Stampe. In scrutinio primo quadrimestre cliccare sull'icona blu Documenti Personalizzati, poi cliccare sull'icona blu



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 edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

"Verbale primo quadrimestre" (personalizzato). Mettere la spunta sul quadratino di un nome di un alunno della e poi cliccare sull'icona blu PROCEDI. A questo punto il verbale è stato generato, cliccare sull'icona verde, scaricarlo sul proprio pc, stamparlo e firmarlo.

- ⇒ Per controllare la correttezza delle schede di valutazione di ogni alunno il coordinatore di classe dovrà andare su Scrutinio - Stampe. In scrutinio primo quadrimestre cliccare sull'icona blu Schede, poi cliccare sull'icona blu "Scheda di valutazione A4 primaria con abiettivi" (personalizzato). Mettere la spunta sul quadratino di un nome di un alunno della e poi cliccare sull'icona blu PROCEDI. A questo punto la scheda dell'alunno è stata generata, cliccare sull'icona verde per scaricarla e controllarla.
- ⇒ Lo scrutinio sarà concluso dopo che il segretario avrà stampato il verbale e il tabellone dello scrutinio.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
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 (FSR-FRSI)