



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.edu.it>

E. Mail apic82100r@istruzione.it - E Mail p.e.c.: apic82100r@pec.istruzione.it

63100 Ascoli Piceno - Via Monte Catria n. 34

Prot. n. _____ / _____

Ascoli Piceno, 24/05/2022

A tutti i docenti della scuola primaria

Oggetto : documenti da compilare per lo scrutinio del 2° quad. anno scolastico 2021/2022

Si porta a conoscenza dei docenti le seguenti informazioni per la compilazione :

- del **VERBALE DEGLI SCRUTINI del 2° QUADRIMESTRE** e della **VALUTAZIONE del COMPORTAMENTO** (da inserire su NUVOLA e, in copia cartacea, sul REGISTRO DEI VERBALI DI INTERCLASSE);
- **NOVITA'**- del **TABELLONE AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA** (non sarà affisso ma sarà inviato tramite il registro Nuvola a tutte le famiglie);
- del **TABELLONE DEGLI SCRUTINI CON I VOTI** (da compilare su NUVOLA e una copia cartacea sul REGISTRO DEI VERBALI DI INTERCLASSE);

VALUTAZIONE del COMPORTAMENTO : si deve compilare il FILE che è stato inviato alle fiduciarie dei plessi. I docenti del TEAM provvederanno a compilare su file il documento e ad inserirlo in **EVENTI/DOCUMENTI PER CLASSE** nell'area ARGOMENTI, EVENTI, DOCUMENTI (naturalmente basta che lo inserisca un docente del team per essere visibile a tutti).

VERBALE DEGLI SCRUTINI del 2° QUAD. : i docenti del TEAM provvederanno a compilare su file il documento e ad inserirlo in **EVENTI/DOCUMENTI PER CLASSE** nell'area ARGOMENTI, EVENTI, DOCUMENTI (naturalmente basta che lo inserisca un docente del team essere visibile a tutti).

I 2 documenti sopra dovranno poi essere stampati e **firmati dalla sola COORDINATRICE di classe a nome di tutti docenti** e allegati insieme al TABELLONE DEGLI SCRUTINI al registro dei verbali di interclasse.

TABELLONE AMMISSIONE CLASSE SUCCESSIVA: firmato solamente dal Dirigente scolastico e inviato tramite il registro Nuvola a tutti genitori;

TABELLONE DEGLI SCRUTINI CON I VOTI: dovrà essere CHIUSO, stampato e allegato al REGISTRO DEI VERBALI DI INTERCLASSE dal coordinatore entro e non oltre l' **11 GIUGNO 2022** (dopo aver terminato di compilare le schede). **GUIDA IN ALLEGATO**

ATTENZIONE: sul tabellone degli scrutini va riempito anche il campo **AMMESSO/NON AMMESSO** (altrimenti non verrà stampata sulla scheda la frase esatta).

A breve verranno trasmesse, in cartaceo, anche le istruzioni e le guide per docenti e coordinatori di classe.

Ascoli P. 24/05/2022

ins. Luca Marozzi

GUIDA PER LA STAMPA DEL TABELLONE DEGLI SCRUTINI

NOTA BENE: E' NECESSARIO utilizzare il browser GOOGLE CHROME per stampare il tabellone.

1. Per **STAMPARE** il tabellone torna, seguendo le indicazioni sopra descritte, al TABELLONE DELLA CLASSE→ in alto scritto in BLU (**al punto 4**) troverai **“PULSANTI PER CAMBIARE LA VISUALIZZAZIONE DEL TABELLONE”**→ clicca per **DISABILITARE** i seguenti campi sul tabellone (non verranno stampati questi campi):
 - **PROPOSTE DI VOTO** (clicca sopra la scritta che da verde deve diventare rossa);
 - **VOTO MEDIO PER MATERIA** (clicca sopra la scritta che da verde deve diventare rossa);
 - **MEDIA** (clicca sopra la scritta che da verde deve diventare rossa);
2. Completata l'operazione clicca in basso su **SALVA E ATTENDI** (aspetta qualche secondo e il sistema ti dice ok).
3. Torna in alto, scritto in BLU (**al punto 2**) troverai **“DATI PER STAMPE TABELLONE”**→ clicca e apri→ vai su **“TESTO DOCENTI”**→ clicca sul pulsante verde a dx su **“INSERISCI I NOMI DEI DOCENTI NEL RIQUADRO”**→ ti

appariranno nel riquadro sottostante i nomi dei docenti della classe con a fianco una linea per le firme sul cartaceo una volta stampato il tabellone.

4. Completata l'operazione clicca in basso su **SALVA E ATTENDI** (aspetta qualche secondo e il sistema ti dice ok).

ARRIVATI A QUESTO PUNTO IL TABELLONE E' PRONTO PER ESSERE STAMPATO

5. Vai con il mouse su “? ANTEPRIMA DI STAMPA” e segui le istruzioni che appaiono nel riquadro nero
6. Ti appare una schermata con l'anteprima di stampa e clicca sul pulsante **STAMPA**
7. Per tornare alla schermata precedente clicca su **CHIUDI**.