

Inserimento dei giudizi VLG-GVC-OB1

Scegliere la classe di cui si è coordinatore

The screenshot shows a web application interface. On the left is a 'Menù' sidebar with items: Home, Registro, Scrutini (with sub-items 'Caricamento voti' and 'Giudizi'), Risultato Corsi di Recupero, and Didattica. The 'Giudizi' item is highlighted. The main content area is titled 'Caricamento Giudizi' and displays a tree structure: 'STRUTTURA SCOLASTICA' > 'DIREZIONE DIDATTICA STATALE IV CIRCOLO LA ROSA PRIMARIA' > 'Tempo pieno 40 ore LAMBRUSCHINI' > '1A - SCUOLA PRIMARIA "LAMBRUSCHINI" COORDINATORE'. The final item is highlighted in orange.

VLG

Scegliere **VLG** > SF - Ril. Progressi - SCRUTINIO FINALE

The screenshot shows the same web application interface but at a more detailed level. The main content area is titled '1A Tempo pieno 40 ore LAMBRUSCHINI SCUOLA PRIMARIA "LAMBRUSCHINI"'. Under the heading 'STRUTTURA QUADRI E PERIODI', there are three main categories: 'VLG - RILEVAZIONE DEI PROGRESSI', 'GVC - Giudizio di valutazione del Comportamento', and 'OB1 - Rilevazione Apprendimenti PRIME'. Under 'VLG - RILEVAZIONE DEI PROGRESSI', there are two sub-items: '1Q - RIL. PROGRESSI - I PERIODO INTERMEDIO' and 'SF - RIL. PROGRESSI - SCRUTINIO FINALE'. The 'SF - RIL. PROGRESSI - SCRUTINIO FINALE' item is highlighted with a red box and a red arrow points to it from the right.

Cliccare sul nome del primo alunno e scegliere le valutazioni con il menù a tendina

INDICATORI	PRIFISSO	FRASE	ESPRESSIONE	VALUTAZIONE
FRE - FREQUENZA	L'alunno/a frequenta in modo	Scegli dalla lista		
SIT - SITUAZIONE DI PARTENZA	E' in possesso di un	Scegli dalla lista		
RES - RISPETTO DELLE REGOLE		Scegli dalla lista	regole scolastiche	
SOC - SOCIALIZZAZIONE		Scegli dalla lista		
PAR - PARTECIPAZIONE		Scegli dalla lista	al dialogo educativo	

ATTENZIONE: è possibile non scegliere dal menù a tendina e procedere manualmente spuntando “MODIFICA MANUALE” e scrivendo il giudizio nello spazio “GIUDIZIO”.

Togliendo la spunta di modifica manuale, le modifiche apportate andranno perse e il giudizio sarà ricostruito a partire dalle frasi eventualmente selezionate.

Il pulsante “RIATTRIBUISCI” serve tornare indietro.

Il pulsante “SVUOTA” serve cancellare il contenuto del “GIUDIZIO”

Clicca sul pulsante “SALVA” per ogni alunno /a

Completati e controllati i giudizi si bloccano mediante il

tasto



Si raccomanda al coordinatore di predisporre prima dello scrutinio la **VLG -Valutazione sul Livello Globale di maturazione** di ogni alunno, in modo che in fase di scrutinio i lavori possano procedere in modo più rapido, intervenendo solo per le eventuali modifiche.

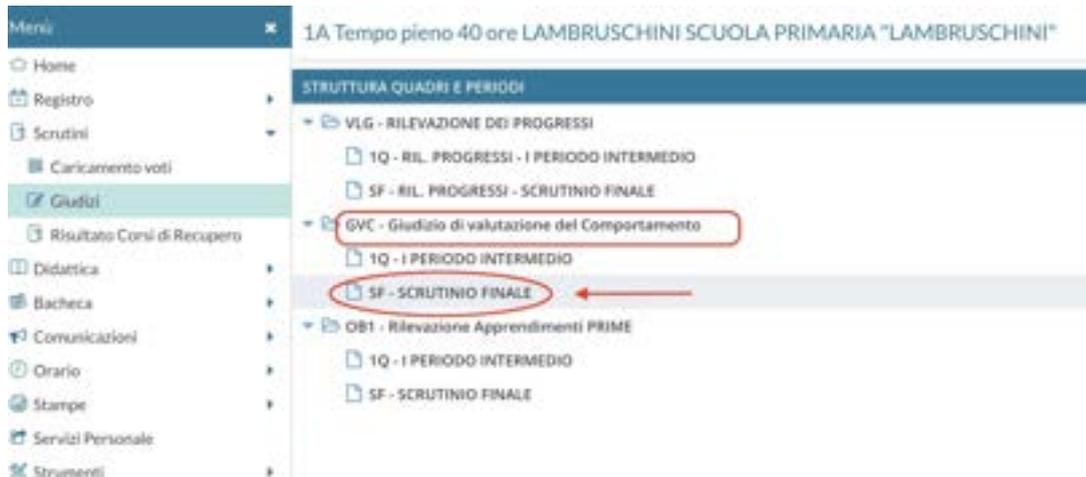
NOTE

Se necessario, sul sito web della scuola, sono disponibili le seguenti guide nella sezione PERSONALE SCOLASTICO > GUIDE&TUTORIAL <https://www.scuolabartolena.edu.it/index.php/personale-scolastico/documenti-personale/guide-tutorial-personale>

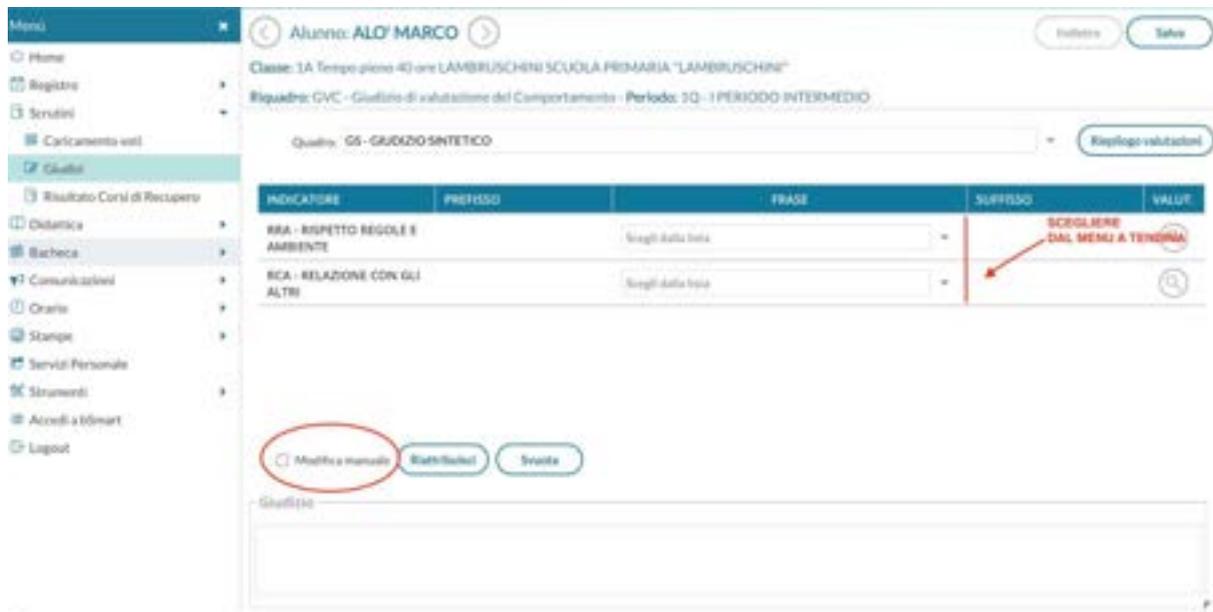
- Scrutini 1Q/2Q - Giudizi - **VLG** Valutazione di Livello Globale (del 2Q ma applicabile anche al 1Q)
- Scrutini 1Q/2Q - Giudizi - **GVC** -Comportamento Video-tutorial (del 1Q ma applicabile anche al 2Q)

GVC

Compilato il VLG si passa alla compilazione del
GVC - Giudizio di Valutazione del Comportamento > SF-SCRUTINIO FINALE



Cliccare su ciascun alunno e scegliere dal menù a tendina



ATTENZIONE: è possibile non scegliere dal menù a tendina e procedere manualmente spuntando "MODIFICA MANUALE" e scrivendo il giudizio nello spazio "GIUDIZIO".

Togliendo la spunta di modifica manuale, le modifiche apportate andranno perdute e il giudizio sarà ricostruito a partire dalle frasi eventualmente selezionate.

Il pulsante "RIATTRIBUISCI" serve tornare indietro.

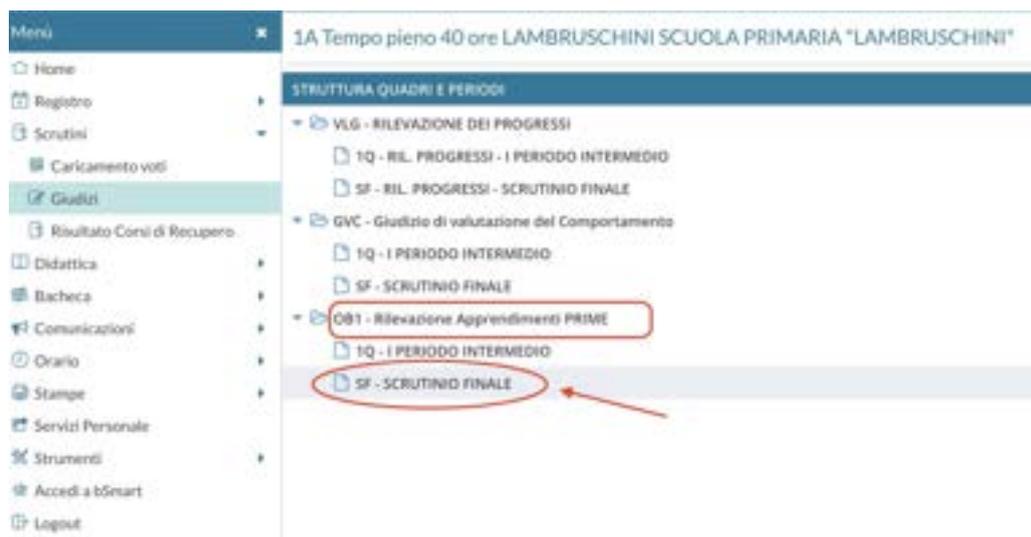
Il pulsante "SVUOTA" serve cancellare il contenuto del "GIUDIZIO"

Cliccare su "SALVA" per ogni alunno

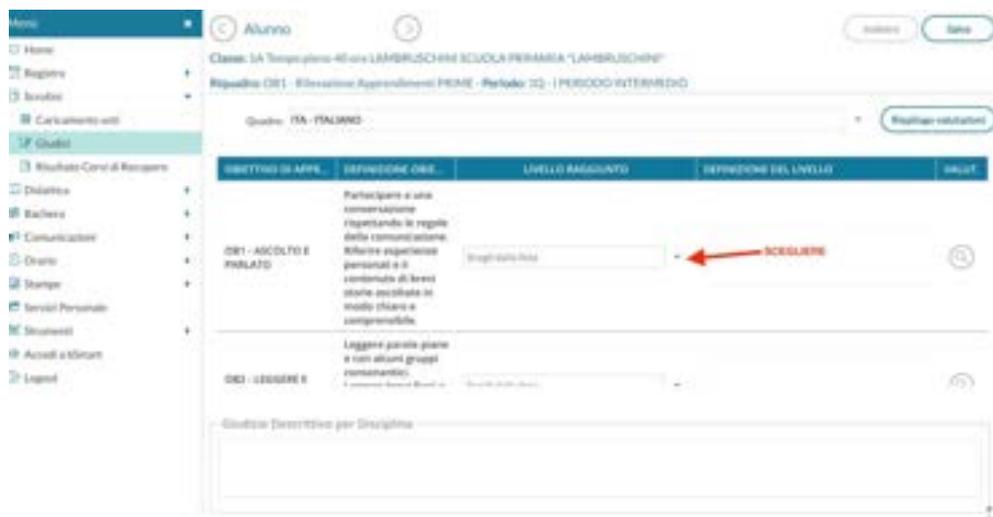
Completati i giudizi si bloccano mediante il tasto **OB1**

Compilato il GVC, posizionarsi su

OB1 - Rilevazione apprendimenti



Cliccare sul nome del primo alunno e scegliere le valutazioni con il menù a tendina



ATTENZIONE: solo per casi con Legge 104, è possibile non scegliere dal menù a tendina e procedere manualmente scrivendo nell'apposito spazio "GIUDIZIO DESCRITTIVO PER DISCIPLINA".

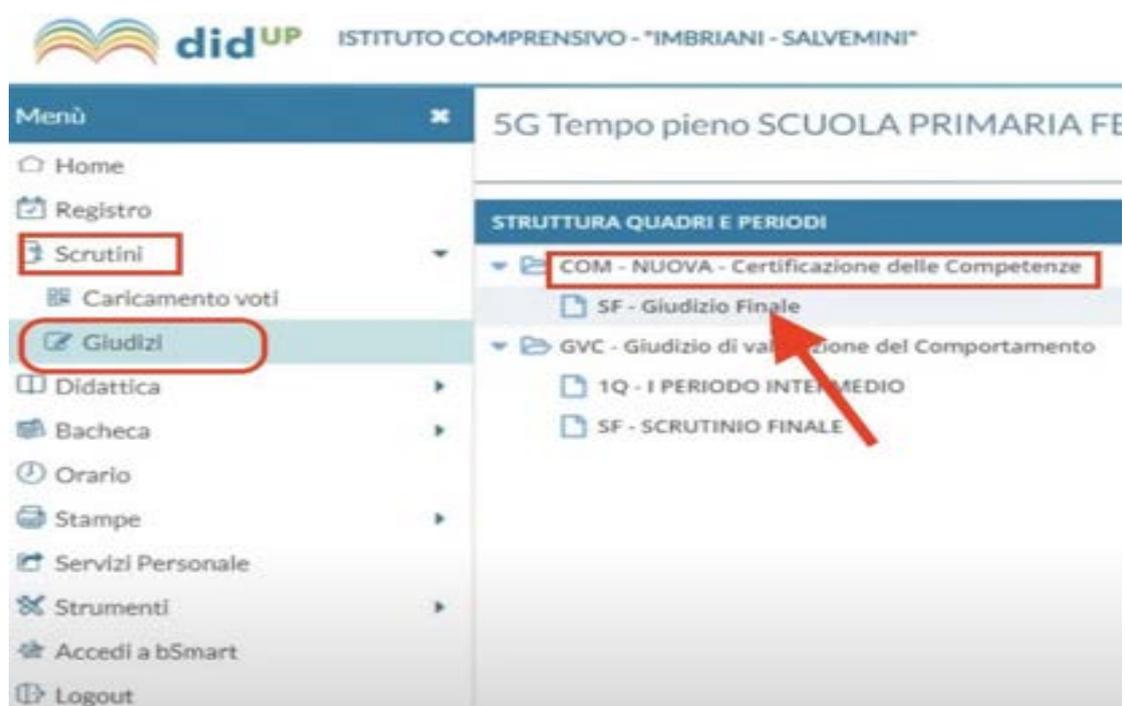
Cliccare su "SALVA" per ogni alunno.



Completati i giudizi si bloccano mediante il tasto

Certificazione delle competenze

Cliccare su SCRUTINI > GIUDIZI > COM- NUOVA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE > SF- Giudizio Finale



Selezionare il primo alunno/a e scegliere dal menù a tendina, come in figura:



Con le frecce in alto a sinistra, potete procedere con l'alunno/a



successivo. Alla fine cliccare su **Salva** in alto a destra.



Completate le competenze per ogni alunni cliccare su

PER I DOCENTI DI ALTERNATIVA E RELIGIONE

Inserimento di valutazioni e assenze per materia del 1Q

Dopo aver effettuato l'accesso a DidUP

(<https://www.portaleargo.it/voti/>), scegliere

Scrutini > Caricamento voti e selezionare la **classe** e **SCRUTINIO FINALE**

didUP ISTITUTO COMPRENSIVO - "G. BARTOLENA"

1A Tempo pieno 40 ore LAMBRUSCHINI SCUOLA PRIMARIA "LAMBRUSCHINI"

Periodo della Classe: **SCRUTINIO FINALE**

Includi Proposta di Voto nello Scrutinio Finale

Voti e Assenze **Solo Voti**



Spuntare l'opzione su **Solo Voti**, quindi confermare con il tasto **Avanti** (Questa prima operazione prepara la tabella relativa alle vostre discipline senza alcun dato)

ALUNNO	DATA NASCITA	MATERIA	VALUTAZIONE	ASSENZE												

Nel caso i giudizi siano stati precedentemente inseriti da PROPOSTE DI VOTO SCRUTINIO FINALE procedere come segue:

Cliccare su “AZIONI” e di seguito “IMPORTA I VOTI DALLA PROPOSTA DI VOTO”



Si aprirà una finestra , cliccare su “SI” e comparirà il tabellone già completo dei giudizi.

Nel caso in cui si lavori direttamente su “SCRUTINI”> CARICAMENTO VOTI> SCRUTINIO FINALE, procedere come segue:

Cliccare su RELIGIONE/ALTERNATIVA



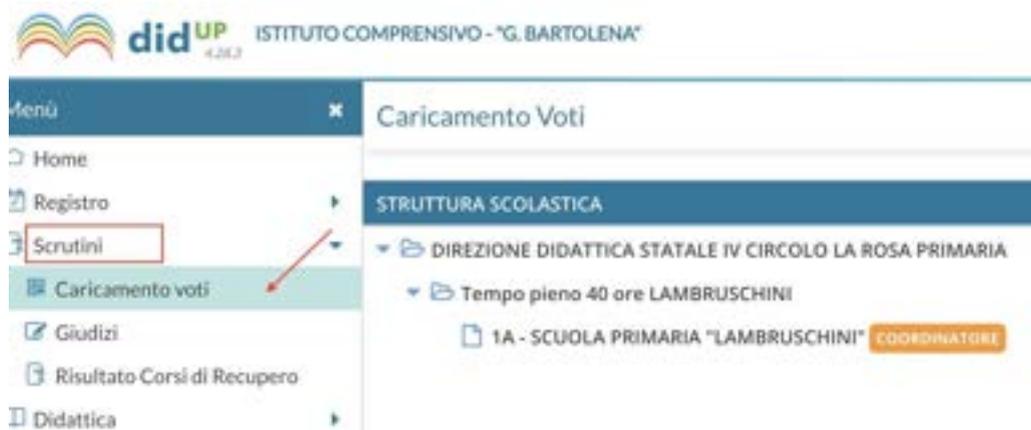
Si aprirà la schermata che vedete qui sotto. Scrivere i giudizi nella colonna “ALTRO”. Le opzioni di giudizio da utilizzare sono indicate in figura.



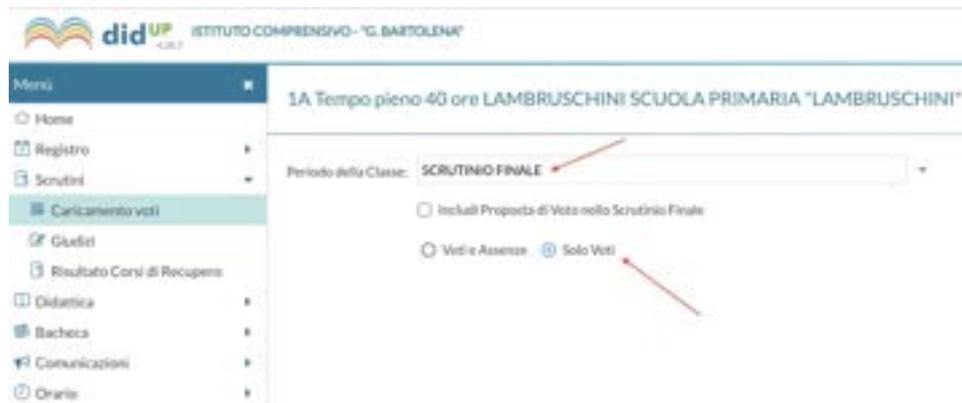
Cliccare su "SALVA" in alto a destra per ogni alunno/a.

Inserimento delle voci AMMESSO/A O NON AMMESSO/A

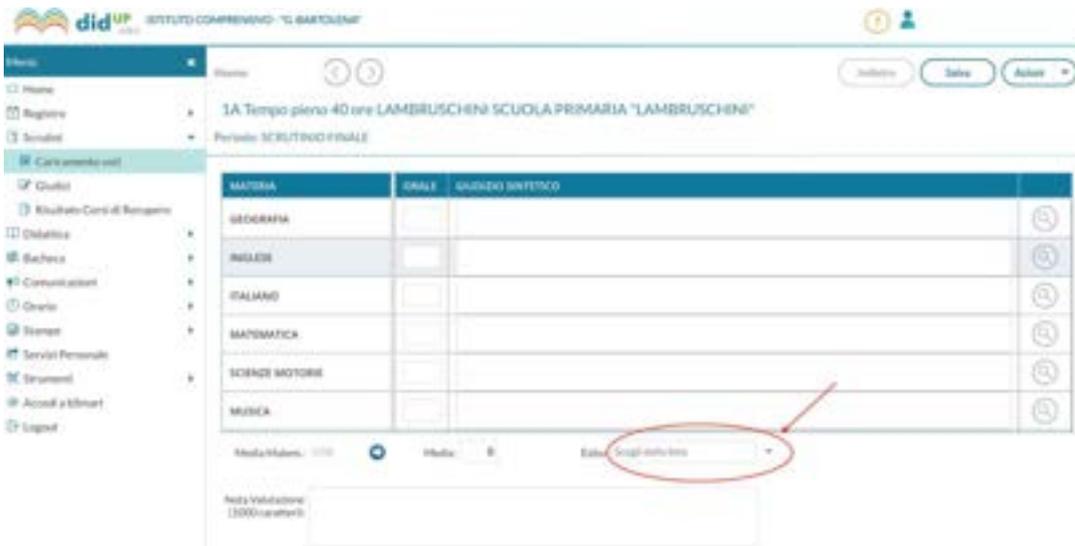
Da Scrutini > Caricamento voti > scegli la classe



Scegliere SCRUTINIO FINALE > Solo Voti



Cliccare sul primo alunno e cliccare sul menù a tendina dell'esito finale:



Scegliere **SOLTANTO AMMESSO/A** oppure **NON AMMESSO/A**



CLICCARE SU

Salva

DOPO OGNI STUDENTE

Alla fine cliccare su

Blocca voti

Generazione del Verbale, modifica e salvataggio

Infine, **tornare sul tabellone di scrutinio** (come fatto in precedenza per caricare i voti)
 e andare su **Azioni->Compila Verbale> Primaria Bartolena FINALE**

premere



Il file del verbale.odt sarà copiato sul proprio dispositivo.

Stampa del Tabellone con voti

Tornare su

SCRUTINI>**CARICAMENTO VOTI**> SELEZIONARE LA
CLASSE> SCEGLIERE IL PERIODO : SCRUTINIO
FINALE> VOTI E ASSENZE> AVANTI

Dopo posizionarsi su: **Azioni->Stampa Tabellone voti primo quadrimestre**



Opzioni di stampa...

Indietro Stampa

Modello Tabellone Voti: **Tabellone Primo Quadrimestre (IQ)** ← SCEGLIERE

Ordine di Stampa: **Alfabetico**

Escludi i seguenti docenti dalla lista

Escludi Ritirati/Trasferiti entro il

Riporta intestazione Materie su tutti i fogli

Riporta data di Stampa: **11/01/2023** ← AGGIORNARE

Formato: **A4 Verticale**

Operazione: **Anteprima di Stampa**

Intestazione: **Personalizzata**

Margini:

Alto: Sinistra:

Basso: Destra:

Stampa tabellone

Indietro

148848e-6580-f9a2-9a49-00184827a6 1 / 2 100%

ISTITUTO COMPRESIVO "G. BARTOLENA"
 Via Michel, 8 - 57126 LIVORNO, Tel. 0566/588711
 PEC: LIC823002@istruzione.it - PEC: LIC823002@pec.istruzione.it
 sito web: www.istitutobartolena.edu.it

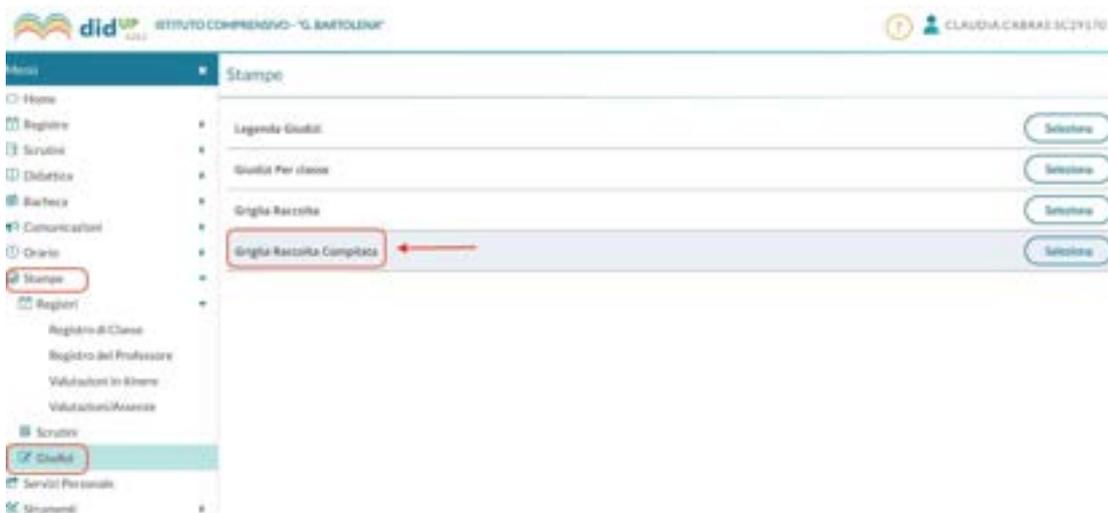
Classe: **1C ORDINARIO IC G.BARTOLENA - Via Michel** Anno: **2022/2023** PRIMO
 (M201) **Seleziona: 1** **QUA/PRIMO/STTO**

Pr. Alunno	RELIGIONE	ITALIANO	SCIENZE	MATEM.	F. LINGUE STRAN.	STORIA	GEOMETRIA	MULTIMEDIA	SCIENZE	TECNOLOGIA	MUSICA	ARTE E IMMAGINE	SCIENZE MOTORIE	MAT. INGLESE
1														
2														
3														
4														

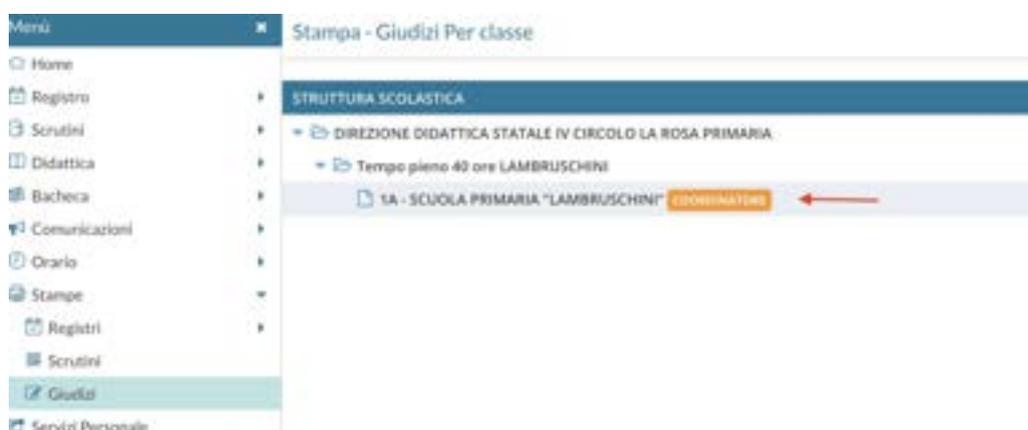
Stampare, far firmare da tutti i docenti e apporre sul registro dei verbali, incollandolo se necessario. **DA RIVEDERE**

Stampa i giudizi

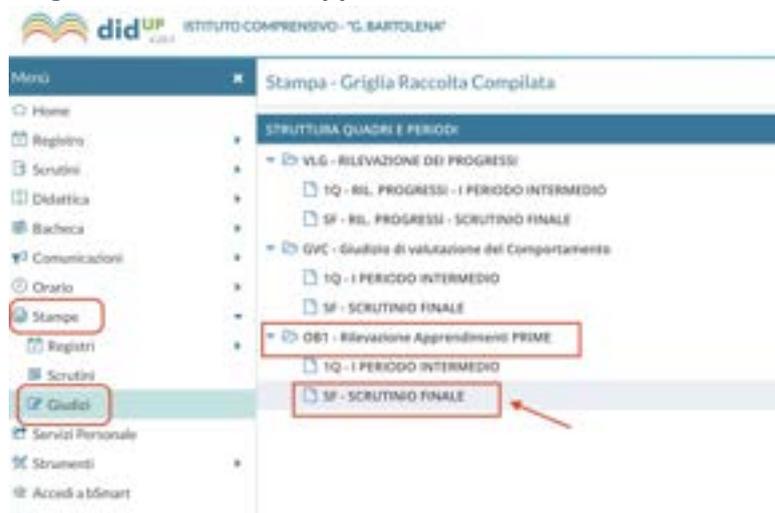
Cliccare su **Stampe** e di seguito su **Giudizi** > Seleziona **Griglia Raccolta Compilata**



Scegliere la classe



Scegliere "Rilevazione Apprendimenti" e cliccare su "SF-SCRUTINIO FINALE"



Controllare le opzioni di stampa, mettere la spunta su "Riporta data di Stampa", inserire la data e cliccare su **Stampa**



Cliccare sull'icona della stampante come in figura

