

ISTITUTO COMPRENSIVO "ENRICO MESTICA"

Piazzale Maria Montessori, 1 - 62100 MACERATA

tel.: 0733 230336 / 0733 239334

e-mail:MCIC82800P@istruzione.it -u.r.l.: www.istitutomesticamacerata.edu.it

codice fiscale:80005700432 -posta certificata: mcic82800p@pec.istruzione.it

Codice iPA istsc_mcic82800p - Codice Univoco ufficio UF0HK9

Oggetto: istruzioni utilizzo “Registro on- line” a.s. 2024-2025

Si comunica che entro la seconda settimana di dicembre gli insegnanti potranno inserire le valutazioni relative ai mesi di ottobre e novembre.

Nel mese di gennaio le proposte di voto vanno inserite **entro il 31 gennaio 2025**.

Nel mese di giugno si seguirà la normale procedura di inserimento, **entro il 7 giugno 2025**.

Per la pubblicazione delle schede di valutazione saranno indicate con congruo anticipo le modalità di compilazione.

Si inserirà: **un voto mensile per italiano, matematica, almeno un obiettivo per le classi 1^-2^-3^-4^-5^-**

Per la lingua inglese, il voto è inserito bimestralmente per le classi 1^- e 2^-; mensilmente, per le classi 3^-4^-5^-.

Il voto sarà bimestrale per storia, geografia, scienze, tecnologia, arte e immagine, ed. fisica, religione cattolica, attività alternativa, musica.

Il comportamento e l'educazione civica verranno valutati collegialmente in sede di scrutinio

Di seguito le date entro le quali inserire le

- **Valutazioni mensili:**

10 dicembre: voti di ottobre/novembre (2 voti complessivi)

28 Gennaio:voti di dicembre/ gennaio (2 voti complessivi)

28 Febbraio: voti di febbraio (1 voto complessivo)

31 Marzo: voti di marzo (1 voto complessivo)

30 Aprile: voti di aprile (1 voto complessivo)

31 Maggio: voti di maggio (1 voto complessivo)

- **Tempistiche bimestrali:**

10 dicembre : voti di ottobre/novembre (1 voto complessivo)

31 Gennaio:voti di dicembre/gennaio (1 voto complessivo)

31 Marzo: voti di febbraio/marzo (1 voto complessivo)

31 Maggio: voti di aprile/maggio (1 voto complessivo)

VALUTAZIONE DOCENTE SOSTEGNO

I docenti seguiranno le medesime tempistiche, confrontandosi e condividendo con gli altri insegnanti del team, le proposte di voto, che inseriranno nel proprio registro.

RICORDARE CHE IL VOTO DIVENTA VISIBILE AI GENITORI DOPO 48 ORE DALL'INSERIMENTO in caso di errore, vanno apportate le rettifiche entro e non oltre questo lasso di tempo.

RISPETTARE LE TEMPISTICHE, POICHÉ NON SARÀ POSSIBILE INSERIRE I VOTI RETROATTIVAMENTE.

FASE 1 (già completata)

Ogni insegnante dovrà verificare l'esattezza dei dati inseriti (discipline e classi attribuite) e la correttezza degli elenchi alunni-classe. Successivamente dovrà inserire le valutazioni.

Collegarsi in internet all'indirizzo

<https://nuvola.madisoft.it/login> (Meeting consiglia di usare come browser per navigare in internet “Google Chrome” o “Mozilla Firefox”)

1. ACCESSO

a. *PER NUOVI DOCENTI E DOCENTI DI SOSTEGNO: (ogni insegnante ha un suo username e una password che ha ricevuto per posta elettronica). Al primo accesso verrà chiesto di cambiare la password e di inserirne una nuova (composta da almeno 8 caratteri). Dopo averla digitata cliccare su login e aprire la pagina del registro con il proprio nome e cognome. A questo punto è consigliabile cambiare anche il proprio username: cliccare sulla barra in alto a destra sopra il proprio nome e cognome e si apriranno due voci; cliccare su “modifica profilo” e si aprirà la scheda personale dove poter modificare lo username, controllare il proprio indirizzo mail (nel caso sia necessario andare a recuperare la password dimenticata) il proprio cellulare, ecc... e uscire cliccando su “salva”. Quindi tornare indietro alla pagina precedente (con la freccia in alto a sinistra cliccando per due volte) e scegliere modalità operativa “In classe”.*

b. *PER I DOCENTI GIÁ IN SERVIZIO NELL'ISTITUTO: i docenti già in servizio presso questo istituto possono usare lo username e la password già in uso lo scorso anno o, se lo desiderano, cambiarli accedendo alla funzione “modifica profilo”.*

2. *Una volta che i docenti hanno avuto accesso al registro online appariranno le classi abbinate. CONTROLLARE CHE SIANO GIUSTE. Scegliere una classe. Compariranno le diverse discipline: CONTROLLARE CHE SIANO GIUSTE. Scegliere una disciplina qualsiasi e apparirà l'elenco degli alunni di quella classe: CONTROLLARE CHE SIA GIUSTO. Ripetere l'operazione per tutte le classi in cui si opera.*

3. Se si riscontrassero errori o inesattezze, scrivere una mail alla referente del registro on line (vedi indirizzo in basso) specificando nome e cognome e informando con chiarezza sul tipo di problema riscontrato.
Si precisa che la disciplina “comportamento” è stata abbinata al docente prevalente, all’insegnante di sostegno e, nel caso della classe a tempo pieno, al docente di italiano.

FASE 2 – Entro il 10 dicembre ogni docente dovrà aggiornare il proprio registro con i voti riferiti al mese di ottobre e novembre per ogni disciplina di competenza in ogni classe di titolarità:

1. Accedere al registro: digitare il proprio username e la propria password
2. Scegliere modalità operativa “in classe”
3. Scegliere la classe su cui andare ad inserire i voti
4. Scegliere la disciplina per cui inserire i voti
5. Scegliere valutazione

Si raccomanda di seguire con attenzione e precisione tale procedura al fine di avere la visualizzazione in area tutore di un solo voto mensile o bimestrale per ciascuna materia.

Si ricorda che per tutelare i dati presenti nel registro è bene chiudere il registro cliccando sulla voce “esci” in alto a destra. (log-out).

Docente Referente

Ribichini Chiara

Il Dirigente Scolastico

Arianna Simonetti