

MATERIA DI CLASSIFICAZIONE	CLASSIFICAZIONI MENSILI (*)											PUNTI E NOTE	P. I. II. III. IV.				
	settim.	ottobre	novembre	dicembre	gennaio	febbraio	marzo	aprile	giugno	luglio	agosto		sette.	note	note	note	
1. Grammatica, ortografia ed esercizi di composizione di prosa e di versificazione.		buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.
2. Storia.																	
3. Geografia e bella scrittura.		buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.
4. Lettere, prosa e di versificazione.		buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.
5. Compendio.		buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.
6. Trattato di prosa e di versificazione.		buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.	buon.

Scrutini 1° Quadrimestre

A.S. 2020-2021

Condotta		buon.															
NOTE SPECIALE																	
1. Telegrafica e ortografia, dimostrazioni della grammatica e dei simboli.		buon.															
2. Scrittura all'inglese e prosa e di versificazione.		buon.															
Numero delle lezioni		8	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

L'Insegnante

Il R. Direttore

(*) Si indica nel presente scrutinio la prima e ultima nota assegnata.

1. Lettere, 2. Storia, 3. Geografia, 4. Grammatica, 5. Compendio.

Valutazione

Tenendo conto delle condizioni e delle caratteristiche specifiche della didattica in questa fase emergenziale si suggerisce di **adattare opportunamente la valutazione** seguendo le indicazioni del Dirigente e le linee guida dell'Allegato 3 “La valutazione al tempo del CoronaVirus” all'interno del Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata, approvato dal Collegio Docenti.

Caricamento voti

Si seguano le
indicazioni sulla pagina
delle procedure:

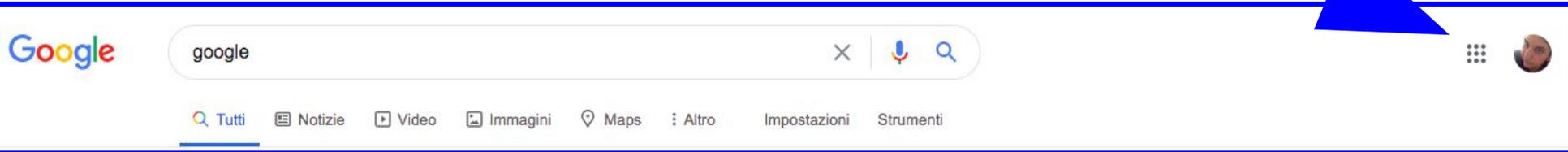
[Procedure Argo](#)



Registrazione
presenze durante la
riunione **Meet**



1. Aprire Chrome e controllare di essere online con l'account **@polocorese**



2. Cercare su Google “Meet Attendance”

Cliccare sul primo risultato. Google apre la pagina seguente:



chrome web store alessia.scacchi@polocorese.it

Home page > Estensioni > Meet Attendance

 **Meet Attendance**
Offerto da: claycodes.org

★★★★☆ 314 | [Produttività](#) |  900.000+ utenti

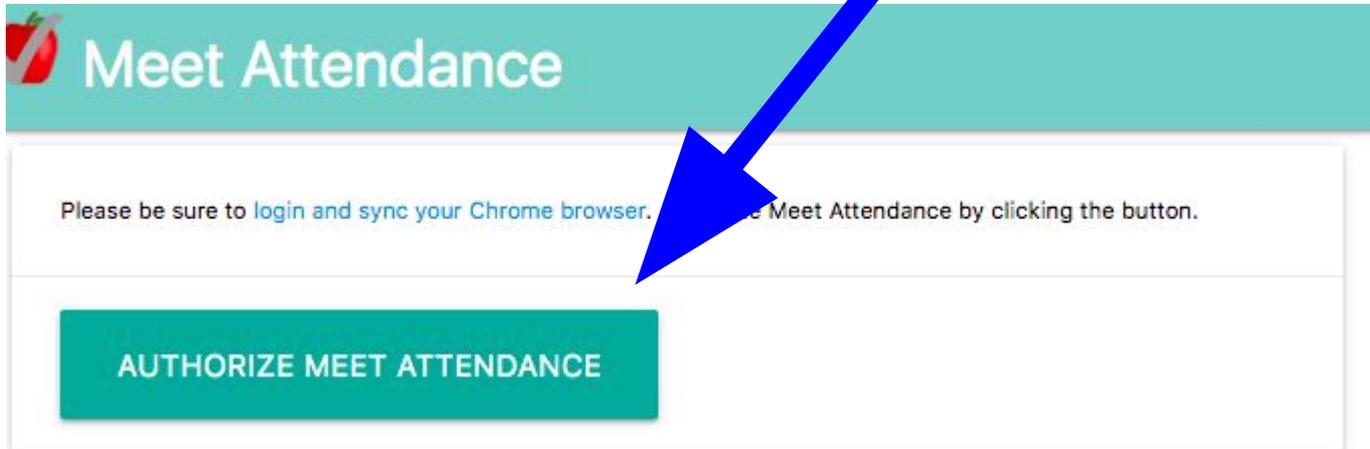
[Aggiungi](#)

Cliccare su **AGGIUNGI**

3. Cliccare su **Aggiungi estensione**



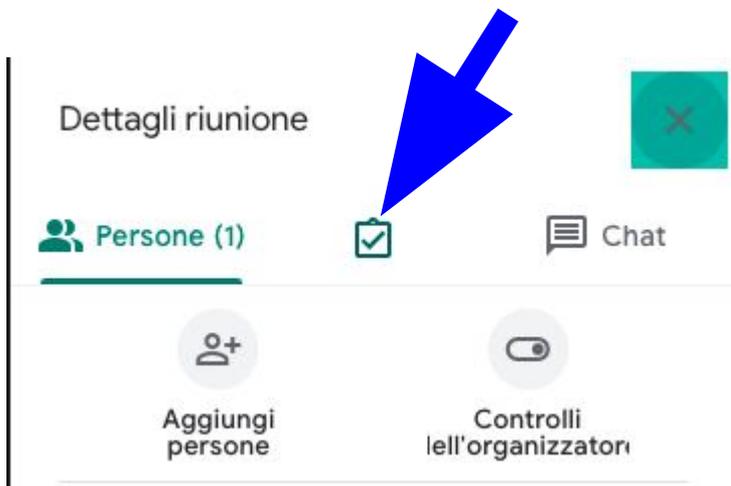
4. Autorizzare Meet Attendance ad accedere ai dati delle riunioni cliccando su **AUTHORIZE MEET ATTENDANCE**



5. Aprire la riunione di Meet

Nella parte delle funzionalità della riunione (in alto a destra) ci saranno nuove icone utili a registrare le presenze alla riunione.

Per scaricare la lista dei partecipanti basta cliccare dove indica la freccia



NB: Cliccare su questa icona quando sono presenti tutti i partecipanti, o comunque prima che tutti escano dalla videoconferenza.

6. La **lista dei partecipanti** si apre in una nuova schermata di Chrome e si configura come una **tabella**

Quindi è possibile:

- scaricare il file
- utilizzarlo come promemoria della lista partecipanti
- allegarlo al verbale dello scrutinio (caricandolo insieme al verbale sulla bacheca di Argo)

Domande?

Scrivere all'indirizzo

alessia.scacchi@polocorese.it