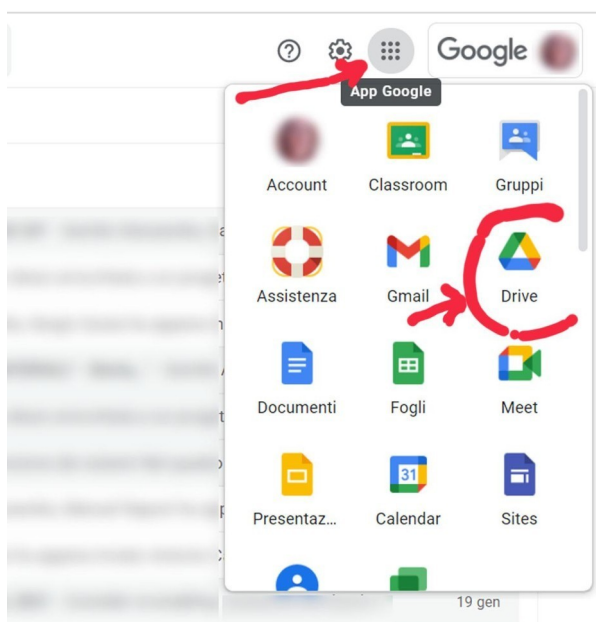


ISTITUTO COMPRENSIVO “G. PASCOLI” – Aprilia
Scuola Secondaria di Primo Grado

ISTRUZIONI PER CONDIVIDERE LA VALUTAZIONE DI EDUCAZIONE CIVICA
a.s.2025/2026

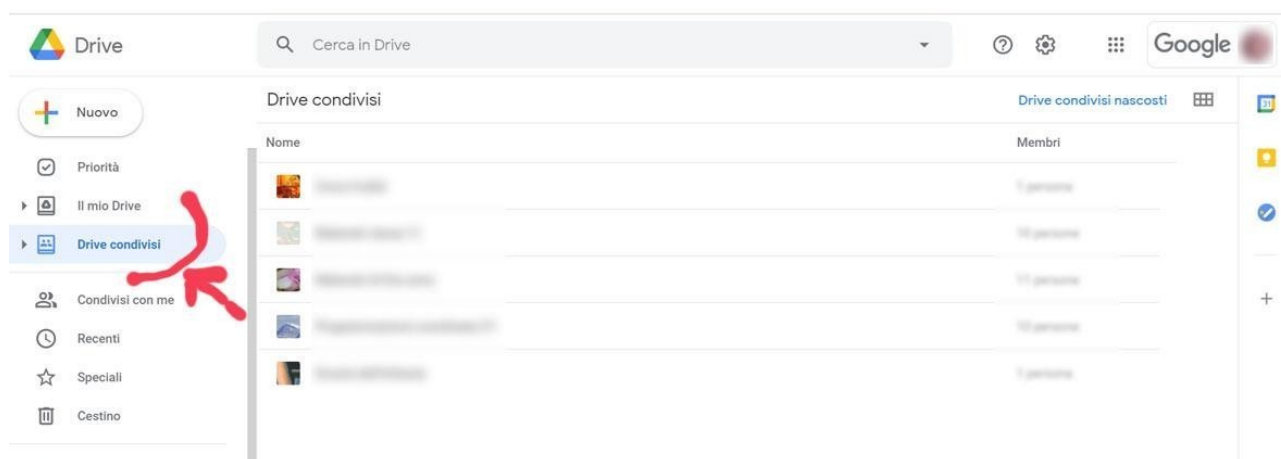
Al fine di agevolare la condivisione delle valutazioni di Educazione Civica per il primo quadrimestre si riportano le seguenti indicazioni.

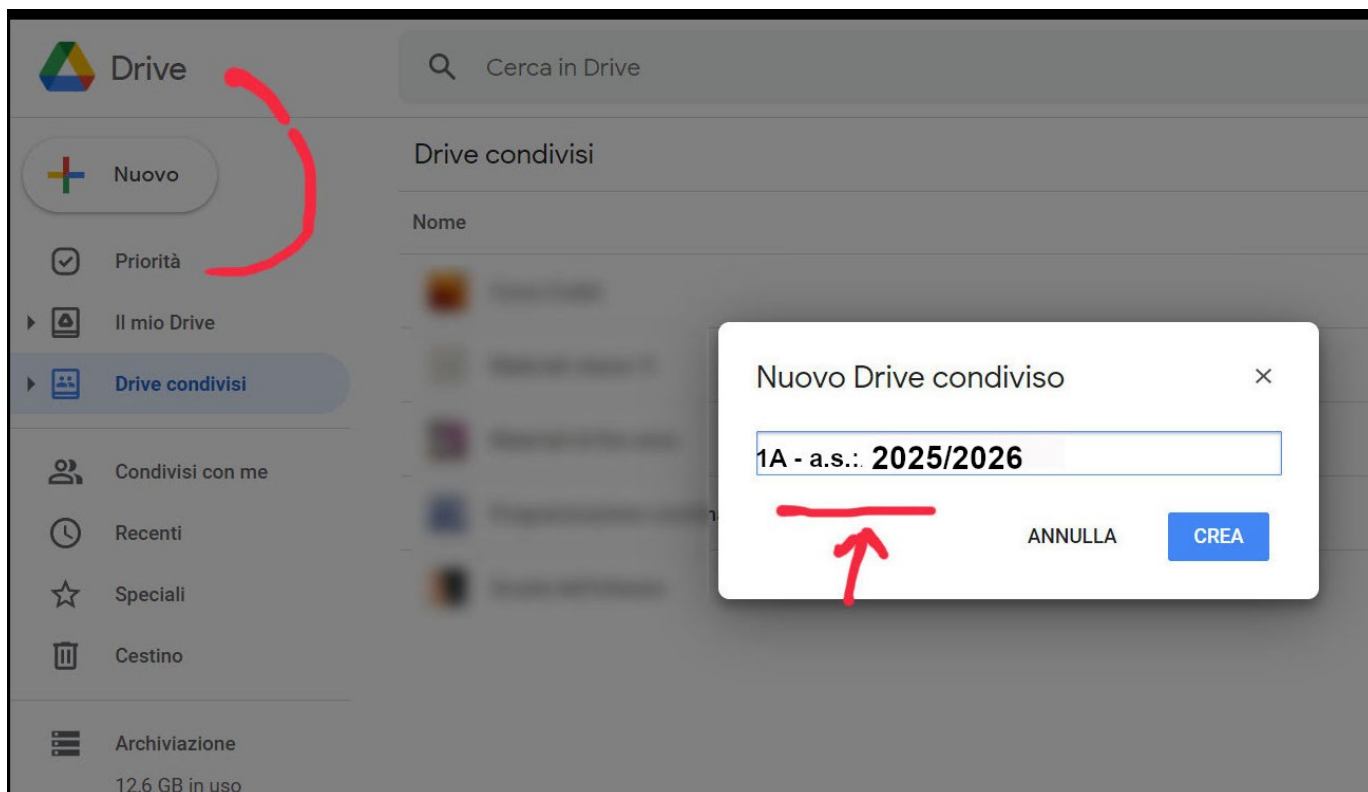
Il Coordinatore di classe avrà cura di utilizzare il proprio account **Google Workspace for Education** (cognome.nome@icgiovannipascoli.edu.it)



1. Andare in alto a destra su App Google e selezionare “DRIVE” o entrare nell’App “Drive” da tablet o dispositivi mobili

2. Selezionare “Drive Condivisi”





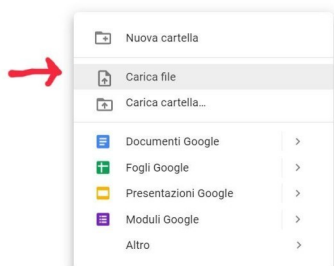
3. Rimanendo in **“Drive Condivisi”** selezionare **“Nuovo”** (in alternativa premere tasto destro del mouse). Aprire la finestra **“Nuovo Drive condiviso”**.

Inserire il nome della classe: es. **1A-a.s.2025/2026**, **1B-a.s.2025/2026**, **1C-a.s.2025/2026**, ecc. (prima numero, poi sezione in modo da rendere la cartella facilmente localizzabile dai docenti che hanno più classi e inserire anche anno scolastico di riferimento).

Premere il tasto **“Crea”**.



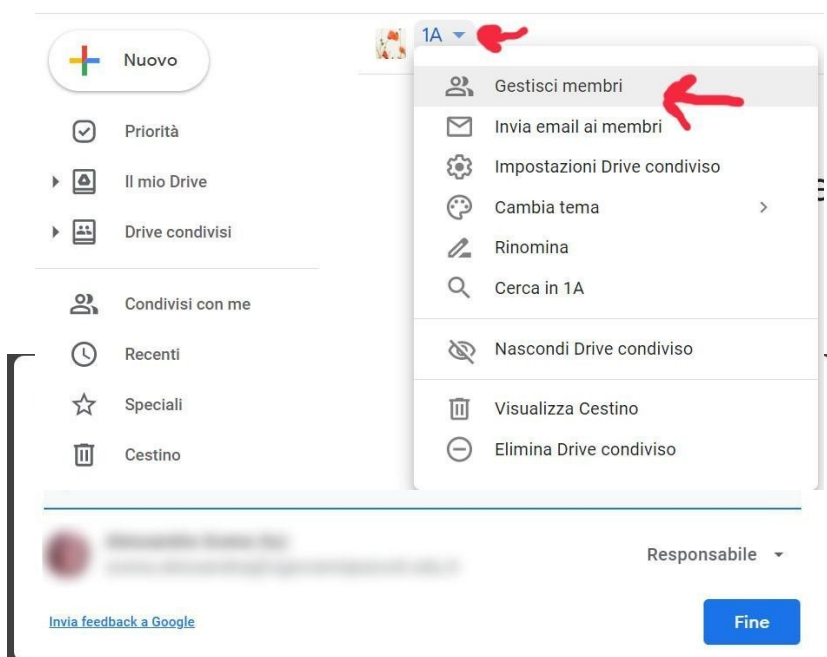
Rilascia i file qui o crea qualcosa di nuovo



4. Trascinare il file della griglia per la valutazione di Educazione Civica. In alternativa cliccare sul tasto destro del mouse. In questo caso si apre una finestra dalla quale si può selezionare **“carica file”** e inserire il file citato

- **Rinominare le cartelle già esistenti ed eliminare le griglie dello scorso anno scolastico. In alternativa cancellare le cartelle dell'anno scorso avendo cura prima di eliminare i documenti contenuti. Eliminare i docenti inseriti e poi la cartella.**

- Nel caso in cui il coordinatore di una classe dell'a.s: 2024-2025 non sia in servizio nel nostro istituto, scrivere a scena.alessandra@icgiovannipascoli.edu.it



5. Aprire la classe e selezionare la freccia accanto.

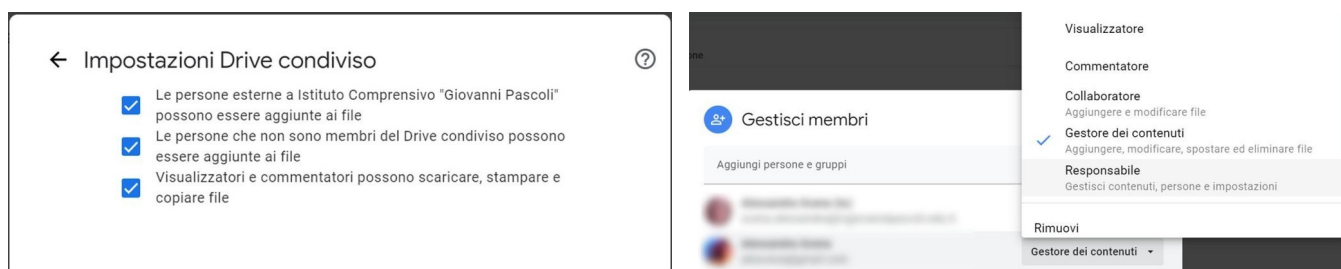
Si apre questo menù.

Selezionare “gestisci membri”.

6. In “Aggiungi persone” scrivere l’account Google Workspace del docente del Consiglio di Classe.

Premere “fine”

Selezionare “Impostazioni Drive Condiviso” e accertarsi di visualizzare la seguente impostazione:



L’account del docente aggiunto deve risultare “Gestore dei contenuti” cliccando accanto al nome dell’account docente

PER I DOCENTI DEL CONSIGLI DI CLASSE CHE DEVONO ESPRIMERE UNA VALUTAZIONE

Riceveranno una email di condivisione, troveranno comunque la cartella e il file corrispondente nel Drive dell’Account in “**drive Condivisi**” (seguire il punto 1 e 2 di queste istruzioni).

Apriranno il file corrispondente.

Inseriranno il voto nella casella corrispondente. Potranno chiudere la finestra perché la modifica risulterà salvata nel Drive (Su Tablet o smartphone dovranno scaricare l'App "Fogli Google"). Potrà essere necessario selezionare "Apri con" per modificare il file con l'app Fogli Google. **Si raccomanda di usare account Google Workspace. Non ci sarà bisogno di scaricare alcun file.**