

Scrutinio area docente - Tabellone della classe (gestione coordinatore)

- Table of contents
 - 1 Inserimenti rapidi testi liberi (se previsto)
- 2 Avvio scrutinio
 - ▲ 2.1 Verifica dati inseriti nel tabellone dopo l'avvio
 - ▲ 2.2 Riaprire le proposte

3 - Azioni sullo scrutinio

- 4 Verifica valutazioni ed eventuale rettifica
 - ▲ 4.1 Modifica da tabellone
 - ▲ 4.2 Modifica per singolo alunno
- **5** Gestione Verbale
- 6 Produzione documenti scrutinio
 - ▲ 6.1- Stampa tabellone
 - ▲ 6.2- Stampa schede e documenti personalizzati
 - ▲ 6.3 Controllare le prese visione
- 7- Consultare l'Elaborato/Tesina (II ciclo)
- 8 Chiusura scrutinio

In questa guida vedremo tutte le operazioni che dovrà effettuare il coordinatore di classe per il corretto svolgimento dello scrutinio.

Per aprire il tabellone è necessario accedere in una classe tramite un profilo di coordinatore di classe per poi, dal menù laterale di sinistra, cliccare sulla voce scrutini e selezionare lo scrutinio di interesse

MCMM000000 (MCMM000000 2024/2025 - In classe	D) 2 0	Scrutini
Cerca	۹	Scrutinio prima frazione Fine nrima frazione (1º nuadrimestre)
📒 Registro di classe		
≜ ✓ Assenze	>	Fine anno scolastico (giugno)
🖤 Valutazioni	>	
🔼 Note	>	
🔟 Report	>	
📋 Calendario		
🖧 Argomenti	>	
┢ Documenti ed Eventi	>	
Materiale per docente	>	
🞓 Scrutini 🛛 📵		
🌯 Colloqui	>	

Nella schermata che si aprirà, in qualsiasi sua sezione, non vi è un tasto di salvataggio, in quanto ogni volta che vi sposterete in un punto qualunque del tabellone i dati verranno salvati.
 L'avvenuto salvataggio verrà sempre indicato dal simbolino in alto a forma di Nuvola verde

🐼 Salvato in Nuvola

1 - Inserimenti rapidi testi liberi (se previsto)

Al fine di poter inserire delle valutazioni testuali per ogni alunno, la Segreteria scolastica ha la possibilità di abilitare dei campi di testo in fase di configurazione dello scrutinio.

 Ad esempio la Valutazione intermedia e finale di norma viene abilitata per le scuole di ordine Secondaria di I Grado e Primaria

Agendo quindi nello scrutinio, cliccare nella barra in alto il tasto "**Inserimenti rapidi**" e dal menù a tendina scegliere una tra le opzioni disponibili. Verrà a questo punto mostrato l'elenco degli alunni con a fianco un campo testuale compilabile liberamente o, se previsto dalla segreteria, tramite frasari personalizzati

G Scrutinio finale I	♂ Le mie proposte	Tabellop	≟ ≡ Inserimenti rapidi	🖄 Verbale
Inserimenti rapidi				
Valutazione finale				
<u>ه</u>				
<u>C</u>	Valutazione fina	le		
	Valutazione fina	le		
<u></u>	Valutazione fina	ile		

2 - Avvio scrutinio

Dopo aver completato l'inserimento delle proposte da parte dei docenti e aver ultimato l'inserimento degli eventuali testi liberi, si può procedere con lo scrutinio.

Posizionandosi in alto sulla voce "**Tabellone**", è possibile aprire il tabellone della classe con tutti gli alunni e le materie della classe e cliccare "**Avvia scrutinio**"

onda sce
•

Al clic comparirà un messaggio di alert in cui è sufficiente cliccare "Avvia scrutinio e chiudi proposte"

Avvia scrutinio	
Avviando lo scrutinio le valutazioni assegr valutazioni definitive e le proposte sarann dati precedentemente salvati nel tabellon	nate in fase di proposta saranno utilizzate come io chiuse, quindi non modificabili. In caso di conflitti con i ie, ti consentiremo di scegliere quale valore utilizzare.
Le proposte possono essere aperte nuovament proposte.	te aprendo il menu Azioni e selezionando la voce Riapri
	Annulla Avvia scrutinio e chiudi proposte

In caso di incongruenze tra proposte e tabellone, Nuvola segnalerà un elenco di modifiche da effettuare automaticamente, a quel punto è possibile confermare queste modifiche o mantenere le proposte attuali



▲ Questo errore si genera se per qualche motivo fossero state chiuse le proposte, quindi il tabellone aveva salvato i dati dell'attuale situazione, e poi successivamente riaperte, permettendo ai docenti la modifica.

Cliccando nuovamente su "Avvia scrutinio" il sistema va a rileggere le nuove proposte di voto e se si dovesse accorgere che non siano congruenti con quelli salvati nel tabellone, mostrerà l'avviso di cui sopra.

2.1 - Verifica dati inseriti nel tabellone dopo l'avvio

Appena avviato lo scrutinio si avrà nel tabellone il riepilogo di ciò che è stato caricato in fase di proposta. Automaticamente Nuvola riporta il voto precedentemente inserito in fase di proposta come voto effettivo, basterà premere nella casella relativa alla disciplina se in sede di consiglio si preferisce variarlo. Come impostazione standard per ogni casella di ogni alunno saranno visualizzati i seguenti dati:

Chiudi scrutinio							
Alunno	ITA						
Rossi Mario	TI 7 NA						
	7						

- Al centro colorato troviamo il voto effettivo, quello che si stamperà nella scheda di valutazione.

- In basso, subito sotto al voto effettivo, è presente la proposta di voto; qualora venga cambiato il voto effettivo si avrà sempre un riscontro della proposta iniziale del docente.

- In alto troviamo la dicitura T1/T2, questo indica la compilazione dei campi relativi ai testi liberi per materia.

(i) Questi campi contengono di solito una descrizione della valutazione che il docente ha attribuito all'alunno per la sua materia.

- A destra troviamo le varie diciture per l'eventuale corso di recupero indicato (nella foto la dicitura NA sta per NON ASSEGNATO).

È sempre possibile modificare la visualizzazione del tabellone a seconda dell'esigenza, per esempio se occorre modificarne la stampa (punto 6 della guida).

In alto a destra si trova il bottone "**Visualizzazione**", quest'ultimo aprirà un menù a destra con le opzioni da poter attivare e disattivare per modificare la visualizzazione del tabellone.

	~
Preferenze di visualizzazione	Ŷ
V Predefinita Testi liberi Stampa	
Cerca nelle preferenze	Q
Alunni	
Separa nome e cognome	
Mostra solo l'iniziale del cognome	
Mostra i dati sensibili dell'alunno	
Mostra data di nascita	
Mostra solo alunni con recupero	
Mostra alunni con esonero IRC	
Mostra alunni senza esonero IRC	
Mostra testi liberi per alunno	
Materie	
Mostra materie	
Mostra simboli dei testi liberi delle materie	
Mostra nome materia in verticale	
Mostra nome breve della materia	
Evidenzia materie non valutabili per l'alunno	
Mostra materie di tipo comportamento	
Mostra materie di tipo ordinaria	
Mostra materie di tipo religione	
Mostra materie di tipo educazione fisica	
Mostra materie di tipo educazione civica	
Autorioni	
Mostra valutazione	
Mostra proposta di voto	
Mostra recupero per materia	
Mostra la media della materia	
Mostra valutazioni maggiori o uguali di 6	
viostra colonne senza valutazioni	
Assenze	
Mostra tutte le colonne relative alle assenze	
Mostra assenze totali	
Mostra percentuale assenze totali	
Mostra assenze documentate	
Mostra assenze non documentate	
Mostra percentuale assenze non documentate	
Media	
Mostra media	
Mostra media proposte	
ESITO	
Mostra esito	
Mostra dati alunno con esito negativo	
Validità anno	
Mostra validità anno scolastico	
Mostra alunni con validità anno scolastico negativa	
Stampa	
Mostra intestazione in fase di stampa	
Mostra logo del MIUR nell'intestazione in fase di stampa	
Mostra intestazione personalizzata in fase di stampa	
Mostra firme docenti in fase di stampa	
Mostra firma dirigente in fase di stampa	
Mostra la data dello scrutinio in fase di stampa	

In alto, come visualizzazioni preimpostate per il tabellone, si hanno tre opzioni standard:

Preferenze di visualizzazione	×
✓ Predefinita Testi liberi Stampa	
Cerca nelle preferenze	Q
Alunni	
Separa nome e cognome	
Mostra solo l'iniziale del cognome	

- **Predefinita** → visualizzazione base, mostra un riepilogo generico di tutti gli inserimenti.



- **Testi liberi** \rightarrow con questa modalità saranno visibili solo le diciture per i testi liberi (T1, T2) per ogni disciplina.

Chiudi scrutinio						
Alunno	ITA					
1. Rossi Mario	т					

- **Stampa** \rightarrow riepilogo generale del tabellone, studiato per produrre la stampa da allegare al verbale dello scrutinio.

Riporta i voti effettivi che saranno stampati nella scheda e gli eventuali recuperi.

Chiudi scrutinio							
Alunno	ITA						
1. Rossi Mario	7 NA						

2.2 - Riaprire le proposte

Qualora si abbia la necessità di riaprire le proposte si può premere in alto a destra nel bottone "**Azioni**". Nella tendina sottostante è presente la voce "**Riapri proposte**".



▲ N.B.: per poter ricominciare a lavorare nel tabellone sarà necessario effettuare di nuovo la procedura di "Avvio Scrutinio".

3 - Azioni sullo scrutinio

Dopo aver avviato lo scrutinio sarà possibile intervenire sul tabellone per:

- Calcolo delle assenze

- Calcolo della validità dell'anno (Solo per lo scrutinio finale)
- Calcolo dell'esito (Solo per lo scrutinio finale)

Basterà semplicemente cliccare il tasto con il simbolo del fulmine in corrispondenza delle colonne



Per le scuole di ordine Secondaria di II Grado è possibile calcolare in modo massivo le ore di assenza per ogni singola materia, a tal proposito cliccare il tasto "**Azioni**" e scegliere la voce "**Calcola assenze delle materie**"



③ Per le scuole di Ordine Primaria potreste non vedere la colonna assenze o vederla con il conteggio in giorni, infatti il conteggio in ore è destinato solo per gli ordini di scuola Secondaria I Grado e II Grado.

4 - Verifica valutazioni ed eventuale rettifica

Al momento dell'apertura del tabellone le valutazioni e gli eventuali testi liberi per materia saranno già compilati, in quanto i dati sono stati importati da Nuvola a partire dalla sezione "**Le mie proposte**". Ecco come è possibile verificare (e all'occorrenza modificare) i voti e i testi liberi inseriti.

4.1 - Modifica da tabellone

All'interno del tabellone sono disponibili due valutazioni numeriche: Nuvola mostra in alto il voto effettivo e in basso il voto indicato in fase di proposta. Cliccando nella cella di interesse, si aprirà il menù laterale di destra, che consente di apporre le modifiche necessarie

-													-	******
Chiudi scrutinio				C Stampa & Azioni 🕏 Visualizzazione					lisualizza	zione	GEOGRAFIA 🐼 🗙			
Alunno	FRA	GEO	ITA	MUS	RELIG. CAT	SCI		STO	TEC	MAT	ING	Media	Assen docum tate	Valutazione
1. C		10 10	10 10		O 8							10		Proposta
2		9 9	10 9,5		9							9.5		Media anno scolastico
3. C		7 6,5	7 6,75		10							7		9,75 Tipo recupero
4. (6 5,75	7 7		6							6.5	7	•
5. (10 9,75	5 5,25		7							7.5		Motivazione della valutazione (15000)

Per modificare, se necessario, la modalità di visualizzazione per inserimento/modifica occorre cliccare sul tasto "**Azioni**" in alto a destra e selezionare poi la voce "**Modifica**" in finestra di dialogo

		C 🖶 Stampa 🗲 Azioni 📑	Visualizzazione
GEO 🗲		Modifica in finestra di dialogo	
9,75	9,75	Rivedi tutorial	10
9	9		9,5
6,5	6,5		6.75
5,75	5.75		7
9,75	0.75		5.05

In questo modo si aprirà un riquadro in sovrapposizione al tabellone per l'inserimento dei dati

10 0 10	
GEOGRAFIA	& ×
Valutazione Motivazione	
Valutazione	
10	-
Proposta	
10	
Media anno scolastico	
9,75	
Tipo recupero	
	•
Naviga da tastiera premendo Ctrl + frecce o clicca i pulsanti di navigazione a lato.	← ↓

4.2 - Modifica per singolo alunno

Cliccando sul nome di un alunno specifico, è possibile accedere ad una schermata apposita in cui si può procedere con le eventuali verifiche/rettifiche dei voti e dei testi liberi per alunno.

Al termine delle modifiche, si può selezionare l'alunno precedente o successivo senza la necessità di tornare alla visualizzazione del tabellone

G @				Alunno precedente Alunno successivo >
> Esito -	Media valu 10	itazioni		Assenze non documentate
Materia	Valutazione	Proposta		Valutazioni testuali Valutazione finale
ARTE E IMMAGINE	Seleziona	-	1	
COMPORTAMENTO	Seleziona	-	1	
EDUCAZIONE CIVICA	Seleziona	-	1	GIUDIZIO DEL COMPORTAMENTO 15000
EDUCAZIONE FISICA	Seleziona	-	1	
FRANCESE	Seleziona	-	1	
GEOGRAFIA	10	• 10	1	le l
ITALIANO	10	▼ 10	1	Esito
MUSICA	Seleziona	-	1	Seleziona 👻
RELIGIONE CATTOLICA	OTTIMO	• 8	1	✓ Unanimità
SCIENZE	Seleziona	-	1	Note (15000)
STORIA	Seleziona	-	1	
TECNOLOGIA	Seleziona	•		

Inoltre, cliccando sulle singole materie è possibile intervenire anche sugli eventuali testi liberi o recuperi attribuiti

	 Materia preceden INGLESE 	Materia successiva , COMPORTAMENTO
Valutazione Motivazione		
Valutazione		
Seleziona		-
Proposta		
Media anno scolastico		
Tipo recupero		
		•

5 - Gestione Verbale

Per accedere alla compilazione del Verbale, cliccare in alto in corrispondenza della voce "**Verbale**". I campi da compilare sono i seguenti:

Dati principali:

1. Data in cui è avvenuto lo scrutinio \rightarrow inserire data dello scrutinio

- 2. Orario inizio \rightarrow orario inizio scrutinio
- 3. Orario fine \rightarrow orario fine scrutinio
- 4. Aula \rightarrow specificare aula svolgimento scrutinio
- 5. Presidente \rightarrow indicare chi ha presieduto lo scrutinio
- 6. Segretario \rightarrow indicare segretario scrutinio
- 7. Coordinatore \rightarrow indicare coordinatore della classe

Docenti:

- 8. Docenti presenti \rightarrow inserire elenco docenti che hanno partecipato al consiglio
- 9. Docenti assenti → inserire docenti assenti
- 10. Docenti sostituiti → inserire docenti assenti, ma sostituiti

	Scrutinio prima frazione & Le mie proposte Tabellone	≟ [≡] Inserimenti rapidi 🙋 Verbale 🖶 Stampe		
5	۵			C
ľ	Dati principali		Docenti	
	Data in cui è avvenuto lo scrutinio 📵		Docenti presenti 🗮 Precompila 📵	5000
	29/11/2024	•		
	Orario inizio 2	Orario fine		
	09:18 🛇	-:- O		
	Aula 🕚		Docenti assenti 🧐	1000
	Presidente 🕚			
			Docenti sostituti 🕕	1000
	Segretario 💿			
	Coordinatore			h

La Segreteria in fase di configurazione ha la possibilità, inoltre, di attivare fino a 15 "campi Varie" utili per la compilazione rapida di alcune sezioni del verbale.

6 - Produzione documenti scrutinio

6.1- Stampa tabellone

Cliccare nella sezione "**Tabellone**", in alto a destra si trova il bottone per la stampa.

											_		Ċ.									
Chiudi scrutinio										•	Stampa 🖌	Azioni 😤 V	isualizzazione									
Alunno	ITA	STO	GEO	ING	FRANCESE	MAT	SCI	TEC	ARTEIMM	MUS	CHITARRA	SCI MOT	RELIG. CAT	сом	CIV	Media	Assenze documentate	Assenze non documentate	Assenze totali (ore)	% Assenze totali	Validità anno	+ Esito +
1. Rossi Mario	7 NA															7					🗸 positiva	

6.2- Stampa schede e documenti personalizzati

Per procedere alle stampe dei documenti dello scrutinio, cliccare in alto nella sezione "Documenti"



Da qui potrete procedere alla stampa di: **Schede**, **Documenti per classe** e **Documenti per alunno**, cliccando su **Produci** o **Produci per alunni**

Cerca nei documenti			
Cerca per nome			Configura pagelle
Schede			
SCHEDA A3 - STAMPA		🎗 Produci per alunni	==> Lista prese vision
SCHEDA RELIGIONE / ALTERNATIVA		🎗 Produci per alunni	=# Lista prese vision
Frontespizio registro voti		Produci Produci	== Lista prese vision
Frontespizio registro voti Tabellone esiti classi 1-2		Produci Produci	== Lista prese vision
Tabellone esiti classi 1-2 in A3		Produci	== Lista prese vision
Verbale classi 1-2		± Produci	== Lista prese vision
Documenti per alunni			
Attestazione ammissione classi 1-2		a. Produci per alunni	≕ Lista prese vision
Lettera informativa carenze e recuperi		忠 Produci per alunni	=# Lista prese vision
Lattara nan ammaasi alaasi 1.0		n Droduci por oluppi	

Nella produzione per alunno sarà possibile selezionare uno o più alunni per procedere, tramite azione singola o massiva, con la stampa del documento.

									Azioni di massa		
									Seleziona o cerca azion	e 🗸	Procedi
Q Cerca	su alunno	Cerca Filtra									() Esporta
	AZIONI	Produzione singola	DATA NASCITA	PIANO DI STUDIO	SOSTEGNO	ESONERO RELIGIONE	STATO FREQUENZA ALUNNO	PRIVATISTA	ELEMENTO DI PROVA	ARCHIVIATO	
	¥ 🥌	Alunno 2 Parentale	15 mag 2024	VIOLONCELLO 1-2-3	×	×	FREQUENTANTE	×	×	×	
	Ŧ	ALUNNO PROVA ISCRIZIONI	11 nov 2021	VIOLONCELLO 1-2-3	×	×	FREQUENTANTE	×	×	×	
	Ŧ	PICCOLI SOFIA	31 dic 2010	VIOLONCELLO 1-2-3	×	×	FREQUENTANTE	×	×	×	
	Ŧ	SCORTEGAGNA LUCA	9 nov 2010	VIOLONCELLO 1-2-3	×	×	FREQUENTANTE	×	×	×	
4 elementi										1-4 di 4	25 righe 🗸 🗸

6.3 - Controllare le prese visione

Quando lo scrutinio è chiuso ed i documenti pubblicati, si avrà la possibilità di verificare quali tutori/alunni hanno visualizzato la pubblicazione.

Cliccare in alto nella sezione "**Documenti**".

🕒 -Scrutinio finale | 🛷 Le mie proposte 🚍 Tabellone 🖉 Inserimenti rapidi 🔮 Verbale 🔓 Documenti

Accanto ad ogni documento pubblicato si trova il bottone per accedere alla lista delle prese visione.

7- Consultare l'Elaborato/Tesina (II ciclo)

▲ Gli alunni che riscontrano una valutazione pari a 6 in Comportamento sono tenuti a presentare un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale da trattare in sede di colloquio dell'esame conclusivo del secondo ciclo o al termine dell'a.s.

La mancata presentazione di quest'ultimo comporta la non ammissione alla classe successiva.

Nel tabellone, nella materia "**Comportamento**", si ha la possibilità di inserire come "**Tipo recupero**" la voce che indica l'elaborato da presentare.

Inoltre nella stessa sezione si ha la possibilità di inserire anche il tema dell'elaborato che l'alunno dovrà svolgere.

Per poter invece consultare l'elaborato/tesina caricato dagli alunni, occorre nel menù sinistro premere in "**Materiale per docente**", successivamente "**Elaborato esame**"



Nella videata saranno presenti tutti gli alunni che hanno inviato l'elaborato, premendo nella "**i**" accanto ad ognuno si potrà consultare l'allegato.

8 - Chiusura scrutinio

Al termine di tutte le operazioni relative allo scrutinio sarà necessario cliccare "**Chiudi scrutinio**" per procedere con la chiusura dello stesso, così da renderlo non più modificabile e in modo tale che i documenti dello scrutinio destinati alla visualizzazione in Area Tutore possano essere pubblicati.

	G Scrutinio finale	♂ Le mie proposte	Tabellone	≞ Inse
>	Chiudi scrutinio		2	