GESTIONE SCRUTINIO FINALE – PRIMARIA – GIUGNO 2025

Il tabellone dello scrutinio ha da quest'anno una nuova veste grafica, e le nuove direttive del Ministero costringono ad una revisione delle procedure di inserimento dati.
Ecco una guida con illustrazioni per affrontare serenamente lo scrutinio.
Se lo riterrete opportuno potrete stampare questo documento e consultarlo durante lo scrutinio.
Innanzi tutto vi ricordo che il tabellone della classe si gestisce ESCLUSIVAMENTE con il browser **Chrome**.
Prima novità: in tutte le sezioni dello scrutinio scompare il tasto SALVA. I salvataggi adesso sono automatici.

 Questa piccola icona, che trovate in alto a destra nel tabellone, indica lo stato del salvataggio. In questo momento sta indicando che tutti i dati inseriti nel tabellone sono salvati.



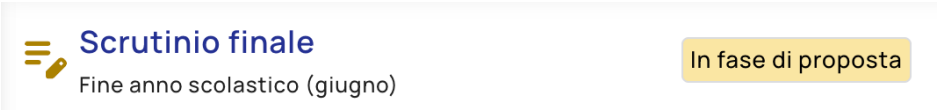
Questa invece è l'icona che indica che il salvataggio è in corso. Con una buona connessione il salvataggio dura poche frazioni di secondo. Ad ogni modo, non chiudete la pagina se ancora è visibile questa icona.



Questa è l'icona che indica che una modifica apportata al tabellone recentemente è stata appena salvata.

L'accesso allo scrutinio è simile allo scorso anno.

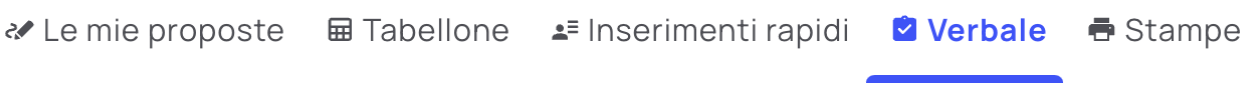
Dal menù di sinistra di Nuvola, cliccare "scrutini" e selezionare l'icona "SCRUTINIO FINALE"



La dicitura "in fase di proposta" indica che le proposte di voto sono ancora aperte.

ATTENZIONE! Alla scuola primaria, tutti i docenti sono profilati come coordinatori su nuvola, ragione per cui tutti avranno le stesse funzioni anche per lo scrutinio. Per questo motivo, vi consiglio di utilizzare il tasto AVVIA scrutinio, **solo una volta che sarete riuniti come equipe docenti, per evitare sovrascritture.**

Lo scrutinio si compone di 5 voci:



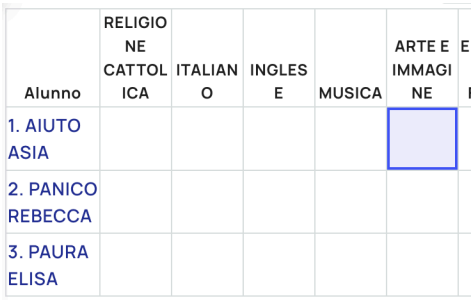
"Le mie proposte"

Permette di formulare proposte di giudizio per le singole discipline.
Cliccando la sezione si apre un pannello con i nomi degli alunni. L'inserimento delle proposte è possibile in due modalità:
1) cliccando sul singolo alunno;
2) cliccando sulle celle delle colonne di destra (ogni colonna corrisponde a un obiettivo di una disciplina).

Vi consiglio di utilizzare la modalità 2 che è quella che vi descrivo di seguito.

Modalità 2

Cliccando su ogni singola cella, come quella nell'immagina sottostante,



Alunno	RELIGIONE CATTOLICA	ITALIANO	INGLESE	MUSICA	ARTE E IMMAGINE	E I
1. AIUTO ASIA						
2. PANICO REBECCA						
3. PAURA ELISA						

Si apre una sezione di inserimento

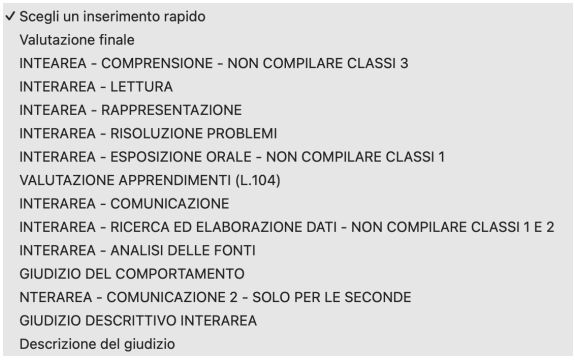


Il campo "Proposta" è popolato da un menù a tendina con i giudizi sintetici che il Ministero ha indicato (OTTIMO; DISTINTO; ecc…)

Il campo "Descrizione del giudizio" deve essere **OBBLIGATORIAMENTE** popolato, indicando la descrizione del giudizio sintetico, con i descrittori stabiliti dal Collegio. Per aiutarvi in questa operazione ho creato un frasario, all'interno del quale i descrittori, dall'alto al basso corrispondono a OTTIMO, DISTINTO, ecc...

"Inserimenti rapidi"

Questa sezione deve essere popolata da uno solo dei docenti prima dello scrutinio. Accedendo a questa sezione visualizzerete la seguente schermata:



Selezionando "Valutazione finale", avrete accesso alla lista degli alunni che compongono la classe. Cliccando a destra di ogni nome l'icona "Frasari"



si potranno selezionare le voci ritenute adeguate, per comporre la valutazione finale dell'alunno.

Una volta portato a termine il giudizio di ogni singolo alunno, cliccare l'icona "applica" posizionata in basso a destra del frasario per tornate alla lista degli alunni.



Ripetere la stessa operazione anche per la voce "Giudizio del comportamento".

Selezionate poi una per una le singole voci che andranno a comporre il documento di valutazione dell'Interarea, all'interno delle quali troverete un frasario con i livelli. Attenzione: non tutte le voci vanno popolate per ogni classe. Leggete bene cosa è scritto nelle singole voci. La voce GIUDIZIO DESCRITTIVO INTERAREA è priva di frasario. Potrete incollare il giudizio da un file.

La voce "Valutazione apprendimenti" non ha frasario ed è un campo libero da compilare solo nel caso si sia concordato con la referente per bambini con L.104. Mi raccomando una certa sintesi!

Ignorate in fine in questa sez. la voce "Descrizione del giudizio"

"Verbale"

Questa è la sezione nella quale il docente che gestirà il tabellone deve inserire i dati necessari per la generazione del verbale dello scrutinio. Si consiglia di inserirli previamente e di effettuare un controllo durante lo scrutinio.
L'interfaccia grafica in questo caso è rimasta simile a quella degli anni passati. Sarà necessario popolare tutti i campi presenti (ad eccezione di "docenti assenti" e "docenti sostituti" che ovviamente verranno popolati solo in caso di necessità).
Il Segretario deve essere diverso da Presidente/Coordinatore (questi ultimi possono invece anche coincidere).
Qualora si utilizzi l'icona "Precompila"



per l'inserimento dei docenti presenti, **CONTROLLARE** l'effettiva esattezza dei nominativi.

"Tabellone"

Fino al giorno dello scrutinio questa sezione sarà in sola visualizzazione. **Solo il giorno dello scrutinio** il docente che gestirà il tabellone, selezionando l'icona "avvia scrutinio"



chiuderà le proposte di voto e renderà il tabellone completamente modificabile. Se avrete lavorato correttamente nelle sez. "Le mie proposte" e "Inserimenti rapidi", Il tabellone servirà sostanzialmente per un ulteriore controllo dei dati inseriti.
Potrete comunque modificare tutto quello che avete inserito in precedenza.
Vi consiglio di apportare modifiche eventuali ai giudizi sintetici direttamente dal tabellone, **cliccando sul singolo giudizio sintetico**, e di modificare contestualmente anche la descrizione del giudizio. In questa fase la dicitura "T1" sopra al simbolo del giudizio sintetico vi conferma che avete inserito una descrizione del giudizio sintetico.



Controllate quindi che tutte le discipline, ad eccezione di religione e alternativa, riportino la dicitura “T1”

Per modificare valutazioni finali e giudizi del comportamento dovrete invece cliccare sul nome del singolo alunno. Sulla destra comparirà un riquadro “Valutazioni testuali” utile per eventuali modifiche.

Una volta terminato il controllo dei dati dell’alunno si può passare all’alunno successivo, cliccando il nome dell’alunno in alto a destra.



In alternativa si può tornare al tabellone della classe, cliccando l’icona “freccia” che si trova in alto, a sinistra del nome dell’alunno che stiamo visualizzando.



Nel tabellone, sotto al nome di ogni alunno, dovranno essere visibili le abbreviazioni “T1” e “T11” che indicano che la valutazione finale e il giudizio del comportamento sono stati compilati.

Quando il tabellone sarà completo di voti e giudizi, il docente che gestirà il tabellone selezionerà l’icona “fulmine”



che si trova nel riquadro di “Assenze totali” ed “Esito”. Così facendo il software andrà a inserire i dati opportuni. Queste operazioni tarderanno alcuni secondi. Il campo “Esito” è modificabile.

Una volta completato il tabellone, potete stampare in versione .pdf il tabellone stesso, selezionando l’icona in alto a destra.



Una volta stampato il tabellone, sarà cura di uno dei docenti, caricare lo stesso su Nuvola, sez. Documenti ed eventi per classe, in modalità NON VISIBILE al tutore.

Mi raccomando di non toccare invece le icone “Azioni” e “Visualizzazione”.



Infine, per chiudere lo scrutinio, cliccare sulla apposita icona.



“Stampe”

In questa sezione, il coordinatore dovrà scaricare il solo verbale, selezionando in corrispondenza di “verbale” l’icona “produci”.



Leggere con cura il verbale, trasformalo in versione .pdf e caricarlo su Nuvola, nella sezione “documenti ed eventi per classe”, anche questo NON VISIBILE ai tutori.

L’amministratore del registro elettronico Nuvola per l’Istituto Comprensivo Grosseto 4
Simone Sonnini