GESTIONE SCRUTINIO PRIMA FRAZIONE – PRIMARIA – GENNAIO 2025

Il tabellone dello scrutinio ha da quest'anno una nuova veste grafica, anche se le funzionalità del sistema rimango simili a quelle degli anni precedenti.
Ecco una guida con illustrazione 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.

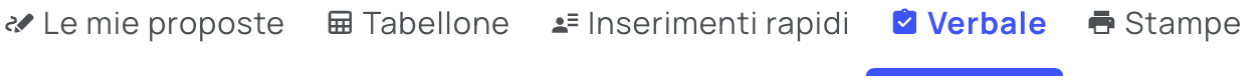
Dal menù di sinistra cliccare "scrutini" e selezionare l'icona "SCRUTINIO PRIMO QUADRIMESTRE"



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:



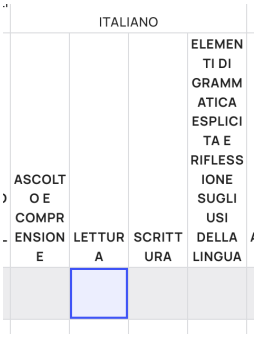
"Le mie proposte"

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).

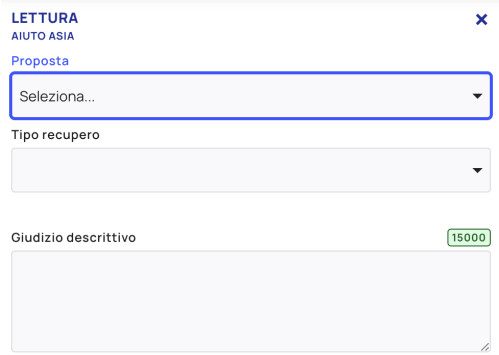
Vi consiglio di utilizzare la modalità 2 che è quella che vi descrivo di seguito.

Modalità 2

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



Si apre una sezione di inserimento

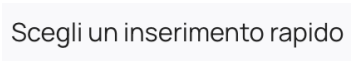


Il campo "Proposta" è popolato da un menù a tendina è serve per attribuire una proposta di giudizio (NC corrisponde a Non classificato e ES corrisponde a Esonerato).

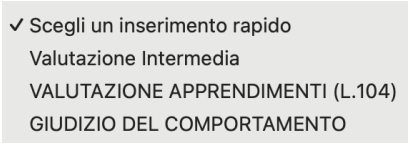
In questa fase non sarà possibile compilare i giudizi descrittivi delle varie Aree (linguistica, geostorica, educazione civica e interarea).

"Inserimenti rapidi"

Questa sezione deve essere popolata da uno solo dei docenti prima dello scrutinio. In questa sezione si potranno formulare le proposte di "Valutazione intermedia" e quelle di "Giudizio del comportamento".
Selezionando l'icona sottostante



si potrà scegliere se lavorare su "Valutazione intermedia" o "Giudizio del comportamento"



ogni singola voce darà accesso alla lista degli alunni che compongono la classe. Cliccando a destra di ogni nome l'icona sottostante



si potranno selezionare le voci ritenute adeguate. Si creeranno i giudizi, mettendo in sequenza le singole voci. Ovviamente il giudizio è editabile, quindi saranno possibili modifiche e personalizzazioni.
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.



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.

"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).
Per il primo quadrimestre l'aula sarà **Meet**, nel caso di scrutini online, si indicherà invece un'aula determinata in caso contrario.
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.
Una volta avviato lo scrutinio sarà possibile compilare i giudizi descrittivi delle varie Aree (linguistica, geostorica, educazione civica e interarea). RICORDARSI DI NON INDICARE UNA VALUTAZIONE SINTETICA, MA SOLO UN GIUDIZIO DESCRITTIVO per queste discipline.
Anche questa sezione è compilabile in due modalità:
1) cliccando sul singolo alunno;
2) cliccando sulle celle delle colonne di ogni singola disciplina.

In questo caso vi consiglio di seguire la modalità 1 che illustro di seguito.

Cliccando il nome di ogni singolo alunno verrete reindirizzati a una pagina che riassumerà tutte le proposte di giudizio, la valutazione intermedia e il giudizio del comportamento. Tutto sarà modificabile.

Nella colonna “Valutazione” sarà possibile modificare un giudizio proposto. Anche la valutazione formativa e il giudizio del comportamento saranno modificabili e sarà possibile accedere ai frasari.
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” indicano che la valutazione intermedia e il giudizio del comportamento sono stati compilati.
Soltanto per gli alunni che hanno obiettivi personalizzati, accanto al nome dell’alunno, nel tabellone, apparirà un’icona “obiettivo”:



Per questi alunni si dovranno popolare gli obiettivi personalizzati **cliccando sul nome dell’alunno** e quelli non personalizzati agendo dal tabellone della classe.

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 del coordinatore 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.