



Comunicazione interna n. 290

Grosseto, 03.06.2020

Ai docenti dei Consigli di classe  
Tutti gli indirizzi

### Oggetto: Indicazioni per la gestione del tabellone prima e durante lo scrutinio

Si riepilogano i principali adempimenti riferiti all'oggetto e alcuni suggerimenti procedurali utili per l'utilizzo di NUVOLA:

- ✓ Nel tabellone finale dei voti non devono essere lasciati caselle/campi vuoti e devono comparire solo voti interi.
- ✓ Calcolo ore presenza/assenza alunni: il sistema restituisce le ore di assenza fino al 4 marzo; dal 16 marzo dovranno essere conteggiate solo quelle relative alle attività sincrone. Si ricorda che il sistema non effettua il calcolo con le ore di presenza / assenza allo stage, queste ore sono però note ai tutor attraverso i registri individuali degli studenti.
- ✓ Nel tabellone dello scrutinio il sistema Nuvola, di default, arrotonda le proposte di voto inserite dai docenti in voti interi: **verificare che l'arrotondamento sia conforme alle decisioni prese e procedere allo scrutinio.**
- ✓ **Si ricorda che ogni volta che viene ricaricato il tabellone i voti verranno inseriti nuovamente dal sistema a partire dalle proposte. Se viene utilizzato una seconda volta il tasto AVVIA SCRUTINIO il sistema perde tutte le variazioni apportate al tabellone in sede di scrutinio, anche quelle già corrette e salvate.**
- ✓ Al momento dell'inserimento della proposta di voto **clickando nell'azzurro che compare accanto al voto**

	VOTE
1 Coniglio Claudia	7
2 LOMBARDIA GIUSEPPE	<input type="text"/>
3 MARGHERITA ALESSANDRO	<input type="text"/>
4 MARGHERITA ALICE	5
5 Mirabile Antonio	<input type="text"/>
6 ORCHIDEA FATIMA IZZAHRA	<input type="text"/>

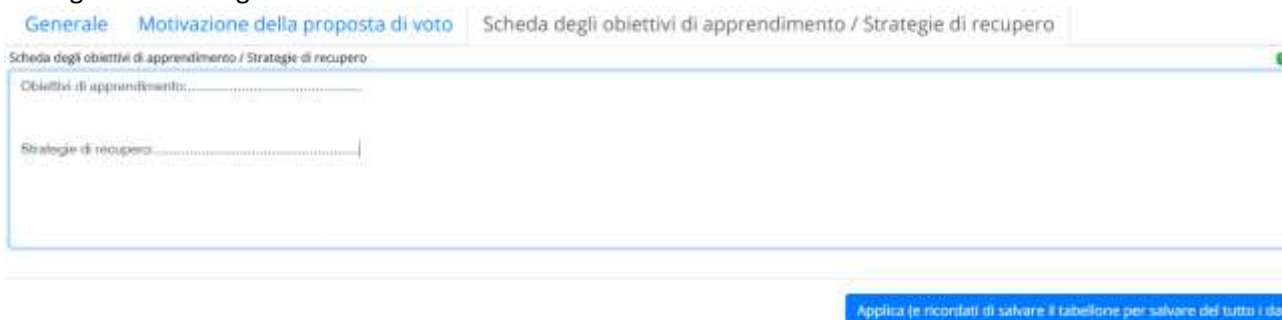
si dovrà **motivare** la proposta:



- ✓ **Compilazione del Piano di Apprendimento Individualizzato da parte del docente in fase di inserimento di proposta del voto.**

Nelle materie con insufficienza cliccare nel riquadro celeste a fianco al voto, come sopra.

Nella finestra che si apre compilare la scheda: *obiettivi di apprendimento/strategie di recupero*, distinguendo nel seguente modo:



I dati inseriti saranno visibili alle famiglie nel Piano di Apprendimento individualizzato.

#### **CREDITO SCOLASTICO E ATTRIBUZIONE PUNTEGGI PCTO**

- ✓ Indirizzi che attribuiscono all'Alternanza un punteggio (0,10/0,50) da sommare alla media dei voti: Per inserire la motivazione del credito, occorre andare sul riquadro azzurro che compare accanto al nome dell'alunno nel tabellone dello scrutinio, qui sono presenti una serie di schede, fra cui la motivazione del credito. I CdC potranno inserire una frase come in questo esempio:  
*media voti 7,8 + punteggio Alternanza S/L 0,40 = media finale 8,20*  
e assegnare il credito corrispondente.
- ✓ Gli indirizzi che prevedono la valutazione PCTO in aggiunta al voto delle discipline che hanno svolto l'attività, devono verbalizzare quali discipline attribuiscono la valutazione e in che misura.

Si ricorda ancora una volta che l'inserimento dei dati di cui sopra da parte di tutti i singoli docenti dei CdC, coordinatore compreso, deve essere regolarmente effettuato entro e non oltre le ore 13.00 del giorno precedente lo scrutinio, per gli scrutini del lunedì l'inserimento va effettuato entro le ore 13.00 del sabato precedente.

Dopo ogni inserimento occorre dare al sistema il tempo del salvataggio senza lasciare la pagina.

Si consiglia infine di effettuare nuovamente l'accesso al tabellone per verificare che il sistema abbia effettivamente concluso con successo l'operazione.

Se si riscontrano problemi tecnici si ricorda che, in autotutela, conviene scrivere una mail a [ufficioalunni@polobianciardigrosseto.it](mailto:ufficioalunni@polobianciardigrosseto.it) e a [l.imperatore@polobianciardigrosseto.it](mailto:l.imperatore@polobianciardigrosseto.it) e comunicare il problema.

Il Dirigente Scolastico  
Daniela Giovannini

Firmato digitalmente da GIOVANNINI DANIELA