

Gestione dello scrutinio del consiglio di orientamento da parte del docente coordinatore

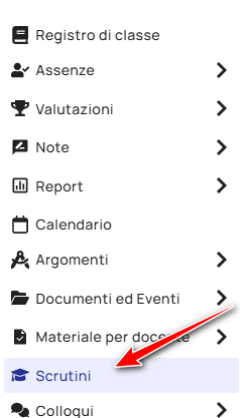
^ Table of contents

- ▲ [1 - Compilazione dal tabellone della classe](#)
- ▲ [2 - Compilazione dati per verbale](#)
- ▲ [3 - Stampa del modello del consiglio di orientamento e del verbale](#)
- ▲ [4 - Chiusura scrutinio](#)




i In questa guida verranno indicati i passaggi da seguire, da parte di un docente coordinatore, per l'inserimento del consiglio di orientamento. Tutti i passaggi indicati vanno eseguiti dal Registro Elettronico

1 - Compilazione dal tabellone della classe

Per accedere alla sezione relativi agli scrutini, occorre cliccare sulla voce Scrutinio dal menù di sinistra



Nella schermata a destra occorrerà cliccare sullo scrutinio "consiglio di orientamento".

Scrutini	
 Scrutinio prima frazione Fine prima frazione (1° quadrimestre/trimestre)	In fase di proposta
 Scrutinio finale Fine anno scolastico (giugno)	In fase di proposta
 Consiglio di orientamento Consiglio di orientamento	In corso

Per inserire il consiglio di orientamento clicca in alto sulla voce "**Tabellone**" e cliccare sul tasto "**Avvia scrutinio**"



comparirà un popup dove occorrerà cliccare sul tasto "**Avvia scrutinio e chiudi proposte**"

Avvia scrutinio

Avviando lo scrutinio le valutazioni assegnate in fase di proposta saranno utilizzate come valutazioni definitive e le proposte saranno chiuse, quindi non modificabili. In caso di conflitti con i dati precedentemente salvati nel tabellone, ti consentiremo di scegliere quale valore utilizzare.

Le proposte possono essere aperte nuovamente aprendo il menu Azioni e selezionando la voce Riapri proposte.

I dati potranno essere inseriti o cliccando sul nome dell'alunno come nell'immagine che segue oppure direttamente sul tabellone cliccando in corrispondenza delle colonne dedicate a:

- **Le aree di interesse** (*Almeno una scelta deve esserci obbligatoriamente*)
- **Il consiglio di orientamento con i relativi percorsi** (*Almeno una scelta deve esserci obbligatoriamente*)
- **Le attività extra-scolastiche** (*dato facoltativo*)
- **Le certificazioni** (*dato facoltativo*)

Cliccando sull'alunno vedrete tutti i campi compilabili disposti uno di seguito all'altro.

Consiglio di orientamento

Percorso ed indirizzo - prima scelta 1

Non valorizzato

Percorso ed indirizzo - seconda scelta 2

Non valorizzato

Percorso ed indirizzo - terza scelta 3

Non valorizzato

Are di interesse, attività extra-scolastiche, certificazioni

Are di interesse **1**

Area umanistica

Area linguistica

Area matematico - scientifico - tecnologica

Area tecnico - pratica

Area digitale

Area artistico - espressiva

Area musicale

Area sportivo - motoria

Attività extra-scolastiche **2**

Attività culturali e artistiche

Attività musicali

Attività sportive

Attività di cittadinanza attiva e volontariato

Altre attività

Certificazioni **3**

Certificazione linguistica

Certificazione informatica

Certificazione di altro tipo

Ultimato l'inserimento per l'alunno, sarà possibile spostarsi su un altro usando i tasti in alto a destra "**Alunno precedente**" o "**Alunno successivo**"

Alunno precedente SCORTEGAGNA LUCA Alunno successivo ALUNNO PROVA ISCRI...

oppure cliccare il tasto indietro per tornare all'elenco di tutti gli alunni e quindi cliccare sul nominativo di un altro alunno

Alunno 2 Parentale

In alternativa all'inserimento delle informazioni agendo sui singoli alunni, è possibile inserirli direttamente dal tabellone.

Consiglio di orientamento | Le mie proposte | **Tabellone** | Inserimenti rapidi | Verbale | Stampe

Chiudi scrutinio

Alunno	Area di interesse	Prima scelta	Seconda scelta	Terza scelta	Attività extra-scolastiche	Certificazioni	Area di interesse
1. [Alunno]	Umanistica, Tecnico - pratica						Area di interesse <input checked="" type="checkbox"/> Area umanistica <input type="checkbox"/> Area linguistica <input type="checkbox"/> Area matematico - scientifico - tecnologica <input checked="" type="checkbox"/> Area tecnico - pratica <input type="checkbox"/> Area digitale <input type="checkbox"/> Area artistico - espressiva <input type="checkbox"/> Area musicale <input type="checkbox"/> Area sportivo - motoria
2. [Alunno]							
3. [Alunno]							
4. [Alunno]							

durante l'inserimento dei dati, spostandovi da un campo all'altro, noterete che in automatico il sistema salverà le scelte, indicandovi l'avvenuto salvataggio nel simbolo in alto segnando due stati

- Il salvataggio

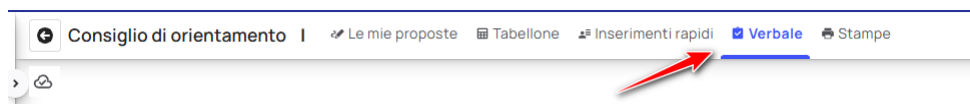
Salvataggio...

- l'avvenuto salvataggio

Salvato in Nuvola

2 - Compilazione dati per verbale

Dopo aver ultimato l'inserimento dei dati, sarà possibile compilare la sezione "**Verbale**", cliccando in alto sull'opposta sezione

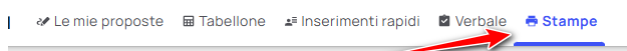


dove potrete inserire le informazioni che verranno estratte sul documento del verbale presente per questo scrutinio, nel documento predisposto da nuvola basterà compilare tutti i campi presenti nella sezione:

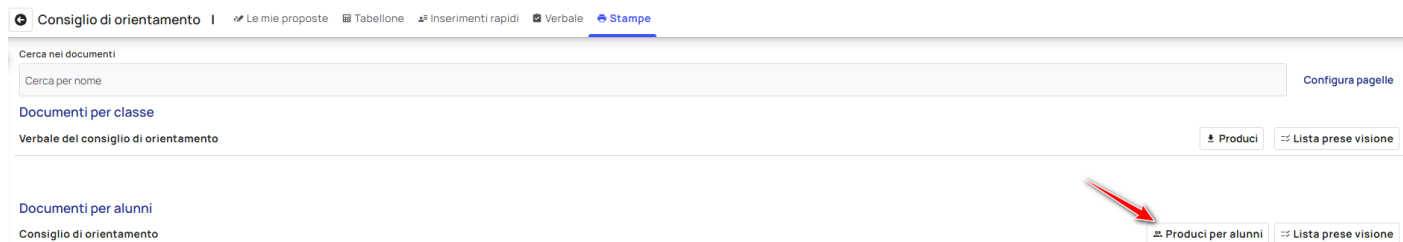
A screenshot of the 'Verbale' form. The form is divided into two main sections: 'Dati principali' on the left and 'Docenti' on the right. The 'Dati principali' section includes fields for 'Data in cui è avvenuto lo scrutinio' (1), 'Orario inizio' (2), 'Orario fine' (3), 'Aula' (4), 'Presidente' (5), 'Segretario' (6), and 'Coordinatore' (7). The 'Docenti' section includes fields for 'Docenti presenti' (8) with a 'Precompila' button and a '5000' character limit, 'Docenti assenti' (9) with a '1000' character limit, and 'Docenti sostituiti' (10) with a '1000' character limit. Each field is a text input with a small icon on the right side.

3 - Stampa del modello del consiglio di orientamento e del verbale

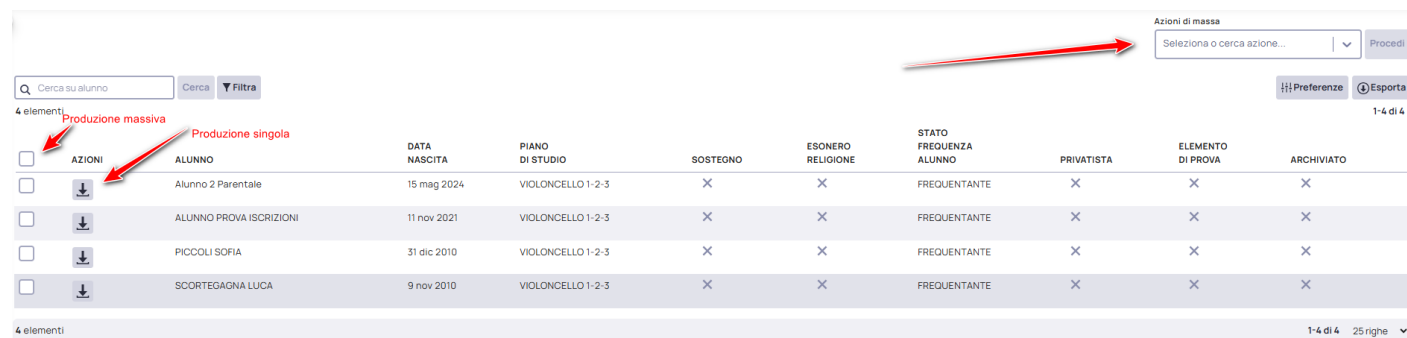
Per procedere alle stampe sia del documento ministeriale del consiglio orientativo e del verbale, basterà cliccare in alto sulla sezione "**Stampe**"



da qui potrete procedere alla stampa sia del documento ministeriale, su documenti per alunno, cliccando sul tasto "produci per alunno"



si aprirà l'elenco degli alunni e si potrà procedere con la stampa tramite la colonna azioni oppure usando l'azione di massa, dopo aver selezionato gli alunni.



4 elementi

Cerca su alunno Cerca

Azioni di massa: Selezione o cerca azione...

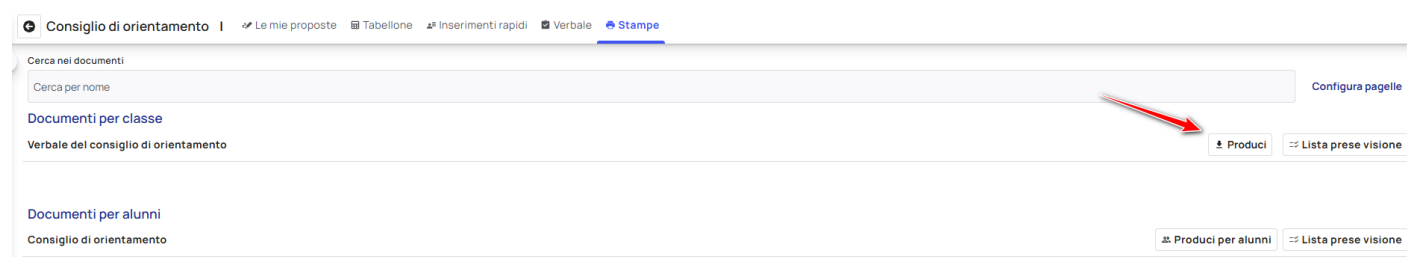
1-4 di 4

<input type="checkbox"/>	AZIONI	ALUNNO	DATA NASCITA	PIANO DI STUDIO	SOSTEGNO	ESONERO RELIGIONE	STATO FREQUENZA ALUNNO	PRIVATISTA	ELEMENTO DI PROVA	ARCHIVIATO
<input type="checkbox"/>		Alunno 2 Parentale	15 mag 2024	VIOLONCELLO 1-2-3	X	X	FREQUENTANTE	X	X	X
<input type="checkbox"/>		ALUNNO PROVA ISCRIZIONI	11 nov 2021	VIOLONCELLO 1-2-3	X	X	FREQUENTANTE	X	X	X
<input type="checkbox"/>		PICCOLI SOFIA	31 dic 2010	VIOLONCELLO 1-2-3	X	X	FREQUENTANTE	X	X	X
<input type="checkbox"/>		SCORTEGAGNA LUCA	9 nov 2010	VIOLONCELLO 1-2-3	X	X	FREQUENTANTE	X	X	X

4 elementi

1-4 di 4 25 righe

oppure stampare il verbale cliccando il tasto "produci", su documenti per classe



Consiglio di orientamento | Le mie proposte | Tabellone | Inserimenti rapidi | Verbale | **Stampa**

Cerca nei documenti

Cerca per nome

Documenti per classe

Verbale del consiglio di orientamento

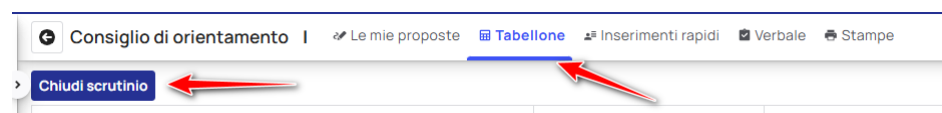
Documenti per alunni

Consiglio di orientamento

4 - Chiusura scrutinio

Al termine delle operazioni e dopo aver verificato che tutto sia stato inserito correttamente, il coordinatore dovrà procedere con la chiusura dello scrutinio, passaggio fondamentale per far in modo che il documento ministeriale sia visibile in area tutore.

Per procedere con la chiusura occorrerà andare in alto sulla sezione Tabellone e da qui cliccare il tasto **Chiudi Scrutinio**



Consiglio di orientamento | Le mie proposte | **Tabellone** | Inserimenti rapidi | Verbale | Stampa

Chiudi scrutinio

Comparirà una finestra dove occorrerà cliccare Chiudi e blocca scrutinio, in caso il sistema rilevi alcuni errori nello scrutinio, ve li indicherà in questa schermata, quindi si potrà o annullare per correggere gli errori, oppure chiudere lo stesso lo scrutinio ignorando il messaggio.

Chiudi scrutinio

Premendo il pulsante "Chiudi e blocca lo scrutinio", tutti i dati inseriti verranno salvati definitivamente e lo scrutinio sarà considerato concluso e non modificabile. Per eventuali modifiche future, sarà necessario sbloccare lo scrutinio accedendo in Segreteria nell'Area Alunni.

Avviso: 2 problemi da verificare

▲ Scelta percorso mancante per consiglio di orientamento

Per i seguenti alunni non è stata scelta alcuna opzione per il consiglio di orientamento. Seleziona almeno un percorso consigliato.

Alunno 2 Parentale, ALUNNO PROVA ISCRIZIONI, PICCOLI SOFIA, SCORTEGAGNA LUCA

▲ Area di interesse mancante per consiglio di orientamento

Per i seguenti alunni non è stata selezionata alcuna area di interesse per il consiglio di orientamento. Seleziona almeno un'area di interesse.

Alunno 2 Parentale, ALUNNO PROVA ISCRIZIONI, PICCOLI SOFIA, SCORTEGAGNA LUCA

Annulla

Chiudi e blocca lo scrutinio