



PRONOTE

Guida pratica Scrutinio

Edizione 2019



Guida allo scrutinio

- ⇒ Parametrare lo scrutinio, p. 4
- ⇒ Inserire i voti proposti, p. 12
- ⇒ Inserire i crediti formativi, p. 14
- ⇒ Effettuare lo scrutinio, p. 15
- ⇒ Stampare e pubblicare le pagelle, p. 22

Parametrare lo scrutinio

Prima di iniziare lo scrutinio è bene parametrare tutte le informazioni che desideriamo visualizzare nella Modalità scrutinio. Lo scrutinio visualizzerà tutte le informazioni che spunterete nel modello di pagella. Quindi innanzitutto sarà necessario definire il vostro modello di pagella.

1 - Modello di pagella

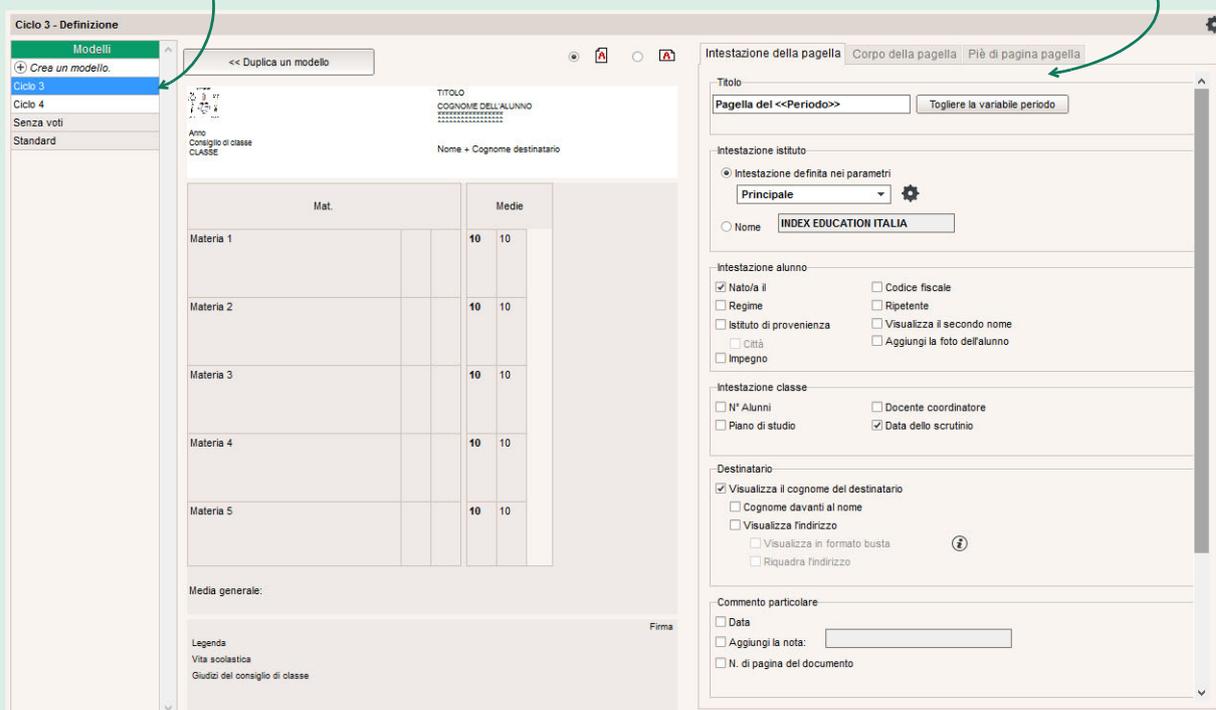
È possibile creare dei modelli differenti in funzione delle classi e/o dei periodi di valutazione. Gli utenti amministrativi e i docenti abilitati possono intervenire sui modelli.

1.1 - Definire i modelli

Ambiente *Pagelle* > *Modello di pagella* > 

1/ Cliccate sulla linea di creazione e inserite il nome del vostro modello.

2/ Scegliete tutte le informazioni da visualizzare nell'intestazione della pagella.



Ciclo 3 - Definizione

Modelli

+ Crea un modello.

Ciclo 3

Ciclo 4

Senza voti

Standard

<< Duplica un modello

TITOLO
COGNOME DELL'ALUNNO
.....

Nome + Cognome destinatario

Mat.	Medie
Materia 1	10 10
Materia 2	10 10
Materia 3	10 10
Materia 4	10 10
Materia 5	10 10

Media generale:

Legenda
Vita scolastica
Giudizi del consiglio di classe

Firma

Intestazione della pagella | Corpo della pagella | Piè di pagina pagella

TITOLO
Pagella del <<Periodo>> | Togliere la variabile periodo

Intestazione istituto

Intestazione definita nei parametri

Principale

Nome | INDEX EDUCATION ITALIA

Intestazione alunno

Nato/a il | Codice fiscale

Regime | Ripetente

Istituto di provenienza | Visualizza il secondo nome

Città | Aggiungi la foto dell'alunno

Impegno

Intestazione classe

N° Alunni | Docente coordinatore

Piano di studio | Data dello scrutinio

Destinatario

Visualizza il cognome del destinatario

Cognome davanti al nome

Visualizza l'indirizzo

Visualizza in formato busta

Riquadra l'indirizzo

Commento particolare

Data

Aggiungi la nota: |

N. di pagina del documento

► Corpo della pagella

Per poter avere le informazioni necessarie ad un corretto scrutinio vi consigliamo di attivare le seguenti opzioni:

1/ ...per visualizzare la colonna delle ore perse per materia.

2/ ... per visualizzare la colonna del voto proposto e deliberato in fase di scrutinio.

3/ ... per visualizzare la media matematica dell'alunno.

4/ ... per visualizzare la media di tutte le materie dell'alunno.

5/ ... per poter avere un campo di testo relativo ad ogni materia per esprimere un giudizio.

6/ ... per inserire le modalità di recupero delle materie insufficienti. Potrete inviare una lettera agli studenti con l'elenco delle materie da recuperare e le relative modalità.

Intestazione **Corpo** Piè di pagina

Dettaglio delle valutazioni

- le ore settimanali per materia
- i coefficienti
- il numero di voti
- le ore di attività perse

Dettaglio delle medie

Visualizza il dettaglio delle medie dopo le materie dopo i giudizi

- il voto deliberato
- la media dell'alunno
- il numero di punti ottenuti dall'alunno
- gli ECTS ottenuti dall'alunno
- la media della classe
- le medie sup. e inf.
- le medie dei periodi precedenti
- la media annuale
- la posizione dell'alunno
- l'evoluzione dell'alunno Tolleranza
- da compilare
- rispetto alla sua media
- rispetto al suo scarto con la classe

Media generale

- la media generale

Arrotonda le medie

Giudizi dei docenti

- A
- B
- C

La dimensione dei giudizi dei docenti è limitata a **255** caratteri

► Nel Piè di pagina pagella

Per poter avere le informazioni necessarie ad un corretto scrutinio vi consigliamo di attivare le seguenti opzioni:

1/ ...per visualizzare i bisogni educativi speciali dell'alunno.

2/ ...per visualizzare il totale di ore perse dall'alunno.

3/ ... per poter esprimere un giudizio generale del consiglio di classe in un campo di testo.

4/ ... per visualizzare i valori ministeriali sulla validità dell'anno scolastico in termini di frequenza dell'alunno.

5/ ... per visualizzare i valori ministeriali sull'esito finale dell'alunno.

6/ ... per visualizzare la tabella dei crediti scolastici dell'alunno.

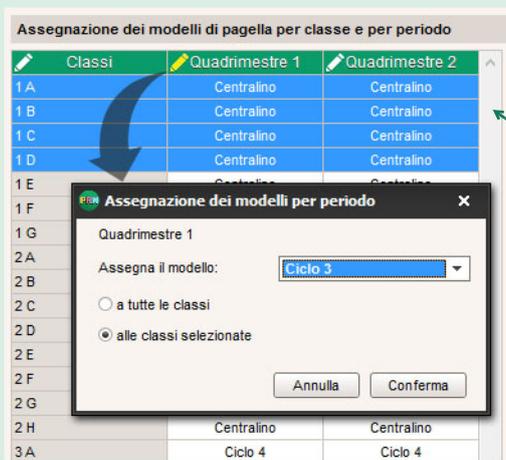
7/ ... per aggiungere la firma del Dirigente al fondo del documento.

The screenshot shows the 'Piè di pagina' (Page Footer) section of a school management system. The form is organized into several sections:

- Bisogni educativi speciali:** Includes a checked checkbox for 'Precisate i progetti educativi speciali (nel caso)'.
- Vita scolastica:** Contains checkboxes for 'Numero di 1/2 giornate di assenza', 'Dettaglia le 1/2 giornate ingiustificate', 'Visualizza le ore perse di attività', 'Numero di ritardi', 'Indica il numero di ritardi ingiustificati', 'Punizioni', and 'Sanzioni'. A text box contains 'Il libretto dei voti è consultabile nell'Area Genitori'.
- Giudizi del consiglio di classe:** Includes a checked checkbox for 'A Giudizio del consiglio di classe' and other options like 'B Crediti ottenuti', 'C Validità anno scolastico', and 'Esito finale'.
- Crediti:** Includes a checked checkbox for 'Crediti scolastici ottenuti'.
- Competenze:** Includes a checkbox for 'Bilancio periodico delle competenze dell'alunno'.
- Commenti:** Shows 'Nessun commento visualizzato'.
- Stage:** Includes checkboxes for 'Argomento dello stage', 'Azienda', 'Giudizio dei docenti di riferimento', and 'Giudizio del tutor'.
- Funzione del firmatario:** Includes checked checkboxes for 'Il Dirigente scolastico', 'Il vice dirigente scolastico', and 'La Segreteria Didattica', each with a 'Scegliete una firma' dropdown menu.
- Visto della famiglia:** Includes a checkbox for 'Visto della famiglia'.
- Legenda:** Includes a text box for 'Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. N. 39/1993'.

1.2 - Assegnare i modelli alle classi

Ambiente **Pagelle** > **Modello di pagella**



Cliccate sulla matita per assegnare lo stesso modello a diverse classi. Qui, l'assegnazione viene fatta per il **Quadrimestre 1**; per assegnare un modello per tutto l'anno, cliccate sulla matita delle **Classi**.

2 - Visualizzazione delle materie per classe in pagella e in scrutinio

Le materie che si visualizzano in pagella e nella modalità scrutinio sono quelle dei servizi o dei sottoservizi della classe.

2.1 - Modificare se necessario i servizi

► Disattivate i servizi che non devono figurare nella pagella e in scrutinio

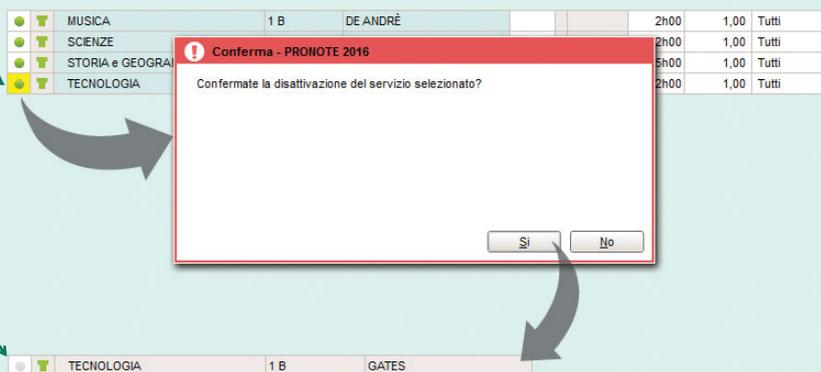
Ogni servizio di valutazione attivo sarà riportato in pagella e in scrutinio.

Per far sì che non appaiano sulla pagella o in scrutinio i servizi inutili (gli alunni non sono valutati per quella materia) o ridondanti, bisogna disattivarli.

Ambiente **Risorse** > **Classi**

Con un doppio-clic sul pallino verde, disattivate il servizio corrispondente.

Il pallino grigio indica che il servizio è inattivo. Per riattivarlo, fateci sopra un doppio clic.



Nota: non potete disattivare un servizio per il quale sono già stati inseriti dei voti. Per poter disattivare il servizio, bisogna prima trasferire le valutazioni in un altro servizio.

► Trasferire le valutazioni da un servizio ad un altro

Per apportare modifiche a valutazioni già inserite in PRONOTE, bisogna connettersi al Client PRONOTE con utente amministrativo.

Ambiente Risorse > Classi >

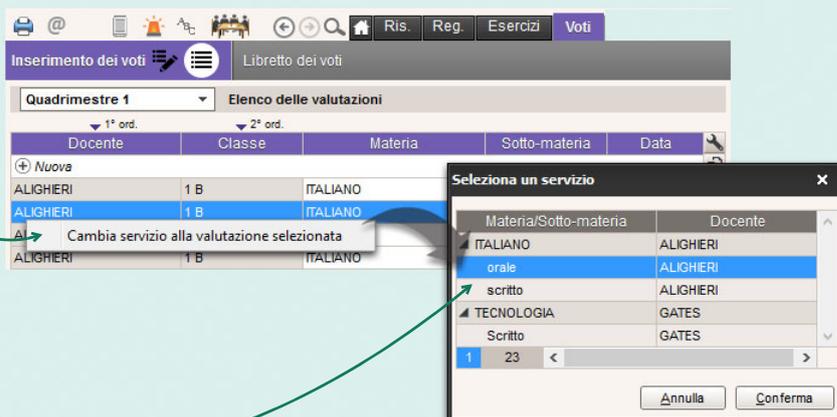
Selezionate il servizio sul quale sono presenti i voti da trasferire, fate clic con il tasto destro del mouse e lanciate il comando **Estrai le valutazioni** dal menu contestuale. Vi troverete immediatamente nell'ambiente **Voti > Inserimento dei voti > Elenco** con le valutazioni interessate visibili in elenco.



Ambiente Voti > Inserimento dei voti >

Selezionate la valutazione da modificare, fate clic con il tasto destro del mouse e lanciate il comando **Cambia servizio alla valutazione selezionata** dal menu contestuale.

Dalla finestra popup selezionate il nuovo servizio di valutazione al quale legare la valutazione e confermate.



Nota: è possibile lanciare il comando anche in multiselezione di valutazioni.

► Creare un servizio senza un legame con un'attività

I servizi vengono automaticamente creati in funzione delle attività recuperate da EDT. Potete però crearne altri manualmente, per esempio per far comparire la valutazione del «Comportamento» in pagella. La materia e il docente devono essere precedentemente stati creati.

Ambiente Risorse > Classi >

1/ Cliccate sulla linea di creazione. 2/ Fate doppio clic sulla materia. 3/ Spuntate il docente per confermarlo

Materia/Sotto-materia	Classe > Raggr.	Docente	Fac.	N° val.	Comp. val.	Tot. Ore	Coeff. Stand.	Periodi attivi
+ Crea un servizio								
ARTE	1 B	MICHELANGELO				2h00	1,00	Tutti
ED. FISICA	1 B	VEZZALI				2h00	1,00	Tutti
FRANCESE	1 B	PENNAC				2h00	1,00	Tutti
INGLESE								

Nota: il servizio di Comportamento può contenere solo il coordinatore di classe o può essere creato con tutti i docenti del consiglio di classe in compresenza per consentire a ciascun docente di esprimere la propria valutazione.

Nota bene: il servizio di valutazione di Religione deve avere coefficiente a 0 perché non sia conteggiato nella media dei voti generali dell'alunno e perché in fase di scrutinio il voto espresso possa essere una scala di giudizi e non un voto numerico.

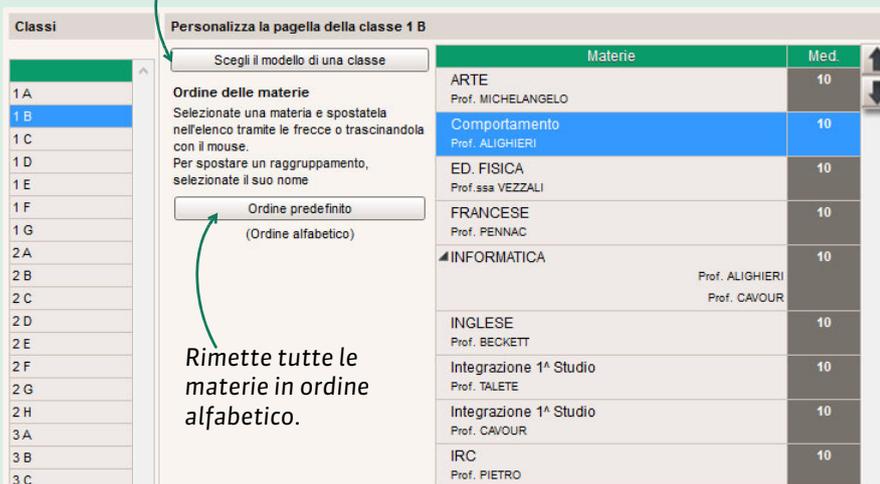
Esiste, per la materia Comportamento, un comando specifico di creazione. È possibile lanciare questo comando in multiselezione di classi. In questo modo vengono creati i servizi per tutte le classi selezionate e automaticamente il coordinatore di classe viene inserito come docente titolare del servizio.

Nome	Doc. coordinatore
1 A	Prof. GIOBERTI
1 B	Prof. ALIGHIERI
1 C	
1 D	
1 E	
1 F	
1 G	
2 A	
2 B	
2 C	
2 D	
2 E	
2 F	
	Prof. TALETE

2.2 - Modificare l'ordine delle materie

Ambiente **Pagelle** > **Modello di pagella** > 

Scegliere il modello di una classe permette di recuperare l'ordine delle materie già definito per un'altra classe.



Classi

Personalizza la pagella della classe 1 B

Scegli il modello di una classe

Ordine delle materie
 Selezionate una materia e spostatela nell'elenco tramite le frecce o trascinandola con il mouse.
 Per spostare un raggruppamento, selezionate il suo nome

Ordine predefinito
 (Ordine alfabetico)

Materie	Med.
ARTE Prof. MICHELANGELO	10
Comportamento Prof. ALIGHIERI	10
ED. FISICA Prof. ssa VEZZALI	10
FRANCESE Prof. PENNAC	10
INFORMATICA Prof. ALIGHIERI Prof. CAVOUR	10
INGLESE Prof. BECKETT	10
Integrazione 1 ^a Studio Prof. TALETE	10
Integrazione 1 ^a Studio Prof. CAVOUR	10
IRC Prof. PIETRO	10

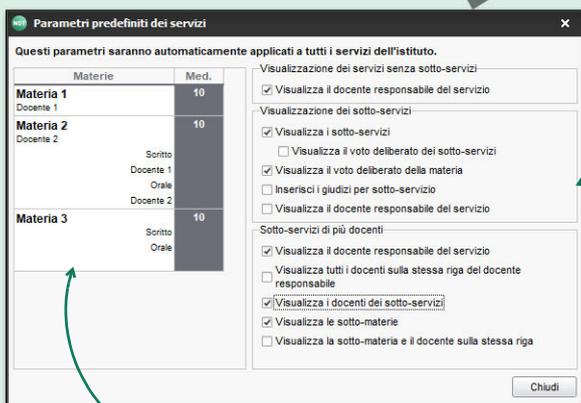
Rimette tutte le materie in ordine alfabetico.

Utilizzate le frecce per spostare le materie selezionate.

2.3 - Parametrare la visualizzazione dei servizi e dei sotto-servizi

È possibile attivare la visualizzazione dei sotto-servizi solo per la prima pagella intermedia (1° trimestre o 1° quadrimestre). Negli scrutini di fine anno il voto riguarderà esclusivamente il servizio e non sarà più possibile valutare i sotto-servizi (orale, scritto, pratico...).

Ambiente **Pagelle** > **Modello di pagella** >



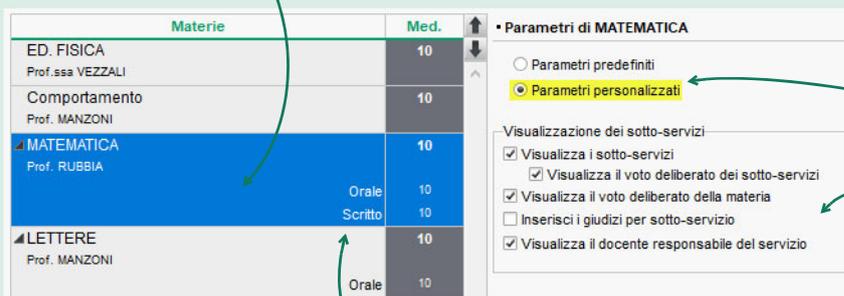
1/ Cliccate sulla ruota dentata per definire i parametri che si applicheranno di default a tutti i servizi (di tutte le classi).

2/ Scegliete quello che desiderate vedere sulle pagelle.

3/ Potete verificare le vostre scelte sull'anteprima.

► Personalizzare i parametri per un servizio

1/ Selezionate il servizio.



2/ Selezionate **Parametri personalizzati**.

3/ Definite i parametri specifici di questo servizio e verificate le vostre scelte sull'anteprima.

I sotto-servizi devono essere stati creati in **Risorse > Classi** >

Inserire i voti proposti

Il voto proposto che i docenti devono inserire prima dello scrutinio sarà automaticamente precompilato con la media dei voti arrotondata, al docente non resta che confermare o rettificare certi voti.

I docenti hanno due modalità per inserire i voti proposti: attraverso la propria Area Docenti o attraverso il Client PRONOTE in modalità docente.

1 - Inserimento dei voti proposti da parte dei docenti dall'Area Docenti

I docenti possono inserire i voti proposti ed eventuali giudizi per alunno dal menu **Pagelle > Pagella** o per materia nel menu **Pagelle > Inserimento dei giudizi**.

Index Education Italia - Prof. TALETE

I miei dati Didattica Registro Voti **Pagelle** Competenze Risultati Vita scolastica Stage Colloqui Genitori/Docenti Orario Comunicazione 3

Pagella Inserimento dei giudizi

Pagella 1A Quadrimestre 2 GERINI CLAUDIA

Materie	Prop.	Delib.	Media Alunno	H.Ass.	Giud. A: Giudizi	Giud. C: Modalità di recupero
LETTERE	7,00		6,50	9h00		
STORIA	5,00		4,50	2h00		L'alunno necessita di un intervento didattico di recupero delle carenze. Dovrà seguire un corso di recupero estivo e sarà sottoposto ad un esame per accertare il superamento delle carenze.
GEOGRAFIA	9,00		8,50	1h00		
MATEMATICA	5,00		5,17	8h00		L'alunno necessita di un intervento didattico di recupero delle carenze. Dovrà seguire un corso di recupero estivo e sarà sottoposto ad un esame per accertare il superamento delle carenze.
INGLESE	9,00		8,50	3h00		
FRANCESE				2h00		
ARTE	8,00		8,00	2h00		
TECNOLOGIA	9,00		9,00	2h00		
MUSICA	7,00		6,50	2h00		
Media generale			7,22			

Nessun progetto educativo speciale è stato definito per questo alunno

Vita scolastica
Assenze: 36h00

Consiglio di classe | Crediti Annuali

Giudizi
Giudizio del consiglio di classe: Si dimostra abbastanza autonomo ed applica un metodo di studio non sempre adeguato o mnemonico.
Validità anno scolastico: Allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato
Esito finale:

2 - Inserimento dei voti proposti da parte dei docenti con il Client PRONOTE

I docenti possono inserire i voti proposti entrando in **Modalità Docente** sulla versione **Client di PRONOTE**. Potranno inserirli:

- per **alunno** dall'ambiente **Pagelle > Inserimento dei giudizi** 
- per **materia** dall'ambiente **Pagelle > Inserimento dei giudizi** .

Se sono stati autorizzati, i docenti coordinatori possono anche inserire i **giudizi generali** dall'ambiente **Pagelle > Inserimento dei giudizi**  che permette anche di consultare la pagella dell'alunno (ovviamente anche in **modalità Scrutinio**) o dall'ambiente **Pagelle > Inserimento dei giudizi** , riservato ai giudizi del piè di pagella.

► Inserimento assistito

Se li autorizzate, i docenti possono utilizzare l'inserimento assistito, che permette di conservare e classificare i giudizi per poterli riutilizzare facilmente senza doverli inserire ogni volta. I docenti hanno la possibilità di salvare i propri giudizi per riutilizzarli in un'altra base dati PRONOTE.

► Dimensione massima dei giudizi

La dimensione massima dei giudizi viene definita in **Parametri > COMPETENZE > Bilanci periodici**.

3 - Bloccare l'inserimento dei voti, voti proposti, giudizi e vita scolastica

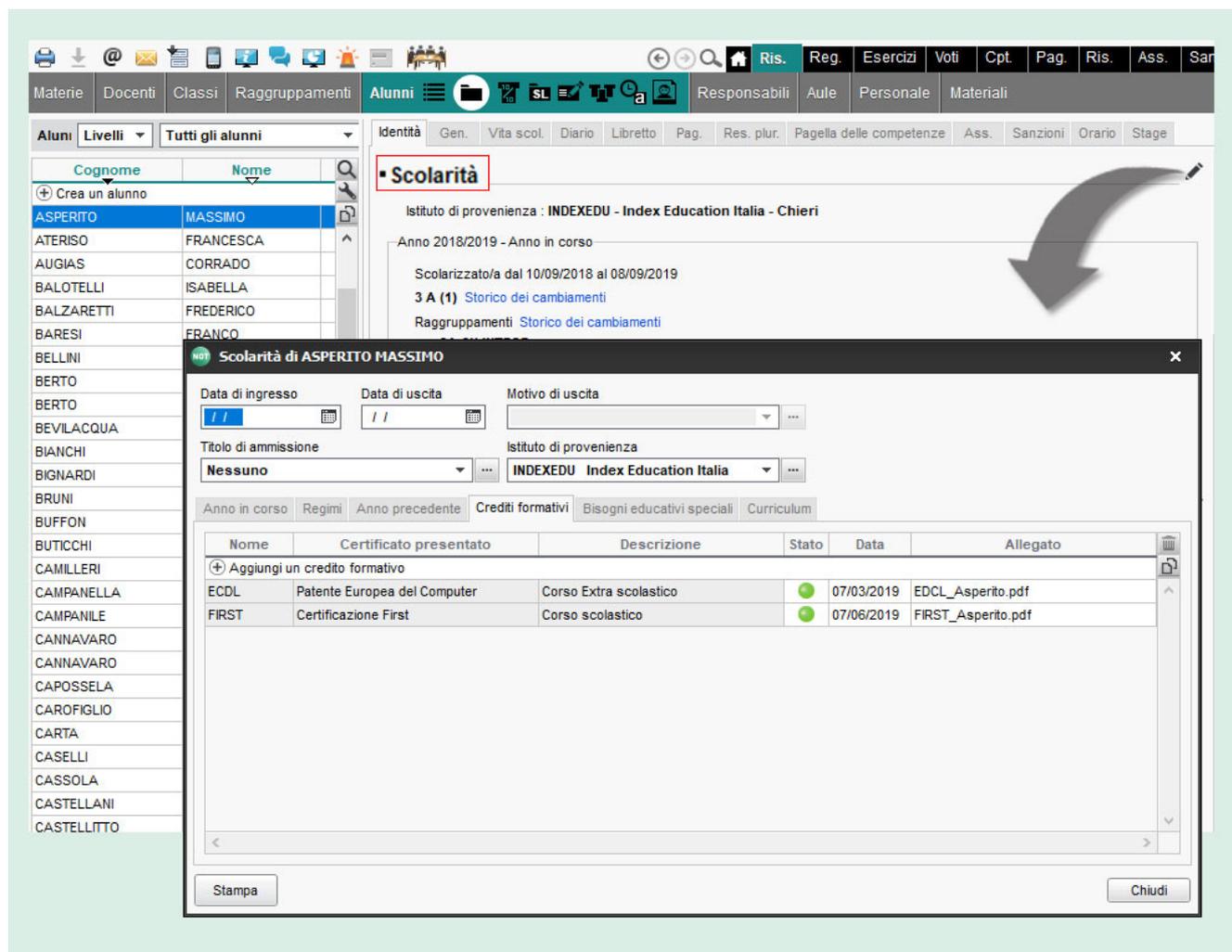
Nell'ambiente **Risorse > Classi**  :

- bloccare la colonna **Voti** per bloccare l'inserimento delle valutazioni dopo una certa data;
- bloccare la colonna **Compet.** per bloccare l'inserimento delle competenze;
- bloccare la colonna **Giud. doc.** per impedire di creare, modificare e cancellare i voti proposti e i giudizi inseriti dai docenti;
- bloccare la colonna **Giud. cons.** per impedire di creare, modificare e cancellare i voti deliberati e i giudizi inseriti durante il consiglio di classe (piè di pagella/ piè del libretto);
- bloccare la colonna **Vita sco.** per bloccare la registrazione degli eventi di vita scolastica (assenze, ritardi sanzioni).

Inserire i crediti formativi

1 - Inserimento dei crediti formativi dal Client PRONOTE

Se autorizzati, i docenti possono inserire i crediti formativi degli alunni dall'ambiente **Risorse > Alunni > Dossier alunni**, selezionando l'alunno interessato e cliccando sull'icona  per aprire la scheda scolarità.



The screenshot displays the PRONOTE software interface. On the left, a list of students is shown with 'ASPERITO MASSIMO' selected. The main panel shows the 'Scolarità' section for this student, including details like 'Istituto di provenienza: INDEXEDU - Index Education Italia - Chieri' and 'Anno 2018/2019 - Anno in corso'. A pencil icon is visible in the top right corner of the main panel, indicating the option to edit or add credits.

The 'Scolarità di ASPERITO MASSIMO' dialog box is open, showing the following details:

- Data di ingresso: 11
- Data di uscita: 11
- Motivo di uscita: (empty dropdown)
- Titolo di ammissione: Nessuno
- Istituto di provenienza: INDEXEDU - Index Education Italia

The 'Crediti formativi' tab is active, displaying a table of existing credits:

Nome	Certificato presentato	Descrizione	Stato	Data	Allegato
+ Aggiungi un credito formativo					
ECDL	Patente Europea del Computer	Corso Extra scolastico	●	07/03/2019	EDCL_Aasperito.pdf
FIRST	Certificazione First	Corso scolastico	●	07/06/2019	FIRST_Aasperito.pdf

Buttons for 'Stampa' and 'Chiudi' are located at the bottom of the dialog box.

Effettuare lo scrutinio

1 - La modalità scrutinio

Dal Client PRONOTE, se autorizzati, un utente amministrativo o il coordinatore di classe possono entrare in modalità scrutinio per effettuare lo scrutinio.

Esistono diversi tipi di visualizzazioni che vi consentono di avere tutto il quadro della situazione di ogni alunno.

1.1 - Prima dello scrutinio

- **Il blocco dei voti / giudizi / eventi di vita scolastica:** le date a partire dalle quali i voti, i giudizi, gli eventi di vita scolastica non possono più essere inseriti per il trimestre / quadrimestre passato, devono essere definiti in **Risorse > Classi > **. (→vedi p. 13)
- **La preparazione delle pagelle:** le materie da prendere in considerazione, le informazioni supplementari da visualizzare, ecc., devono essere scelte. (→vedi p. 4)
- **L'inserimento dei voti e dei giudizi da parte dei docenti:** i docenti possono indistintamente inserire i loro voti e giudizi dal Client PRONOTE o dall'Area Docenti. (→vedi p. 12)
- **La pubblicazione dei consigli di classe in agenda:** i consigli di classe possono essere creati come eventi (se non sono stati già creati automaticamente durante il recupero della base dati da EDT) e pubblicati sull'agenda delle persone interessate.
- **L'invio delle convocazioni ai consigli di classe:** le convocazioni possono essere inviate a tutti i partecipanti da EDT (se avete preparato il planning dei consigli di classe con EDT).

1.2 - Durante lo scrutinio

Se volete poter consultare in diretta le informazioni su un alunno e inserire i giudizi durante lo scrutinio, connettetevi alla base dati dal Client PRONOTE in modalità scrutinio.

La modalità scrutinio riunisce tutte le informazioni necessarie ai docenti per la fase decisionale. L'accesso può essere eseguito in 3 modi:

- connettendosi come utente in modifica del gruppo **Consiglio di classe**;
- cliccando sul tasto  posizionato in alto nella barra degli strumenti e accessibile solo agli utenti amministratori autorizzati;
- cliccando sul tasto  posizionato in alto nella barra degli strumenti e accessibile ai docenti coordinatori autorizzati.

► La visualizzazione Pagella dei voti

La pagella vi consente di vedere e modificare tutti i dati e i risultati di un alunno alla volta.

1/ Selezionare il periodo...

2/ ... la classe...

3/ ... e l'alunno.

Per attivare / disattivare l'inserimento assistito.

Materie	Prop.	Delib.	Media	H. A.s.s.	Giud. A: Giudizi	Giud. C: Modalità di recupero
LETTERE	7,00		6,50	9h00		
STORIA	5,00		4,50	2h00		L'alunno necessita di un intervento didattico di recupero delle carenze. Dovrà seguire un corso di recupero estivo e sarà sottoposto ad un esame
GEOGRAFIA	9,00		8,50	1h00		
MATEMATICA	5,00		5,17	8h00		L'alunno necessita di un intervento didattico di recupero delle carenze. Dovrà seguire un corso di recupero estivo e sarà sottoposto ad un esame
INGLESE	9,00		8,50	3h00		
FRANCESE				2h00		
ARTE	8,00		8,00	2h00		
TECNOLOGIA	9,00		9,00	2h00		
MUSICA	7,00		6,50	2h00		
ED. FISICA Prof.ssa VEZZALI	8,00		8,00	2h00		
IRC	8,00		7,50	1h00		
Comportamento Prof. GIOBERTI	9,00				L'alunno evidenzia un significativo interesse per le varie proposte, nelle quali si impegna in maniera costante e attiva.	

Media generale: 7,22

•Piè di pagina pagella

Nessun progetto educativo speciale è stato definito per questo alunno
Assenze: 36h00

Consiglio di classe | Crediti Annuali

Giudizio del consiglio di classe	Si dimostra abbastanza autonomo ed applica un metodo di studio non sempre adeguato o mnemonico.
Validità anno scolastico	Allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato
Esito finale	AMMESSO/IA

Per inserire i giudizi del consiglio di classe, la validità dell'anno scolastico, l'esito finale.

Selezionato l'alunno, potete inserire (a condizione che sia spuntato nel modello pagella):

- il giudizio del consiglio di classe se non è già stato inserito dal docente coordinatore;
- la validità dell'anno scolastico, scegliendola a partire dai valori ministeriali;
- l'esito finale dell'alunno.

► La visualizzazione Tabella dei risultati

Utilizzate l'icona  per visualizzare la tabella riassuntiva con tutti gli alunni di una classe.

Modalità scrutinio Ambiente Visione classe > Tabella delle medie

Selezionate dal menu a tendina per visualizzare **le Medie, i voti Proposti o i voti Deliberati**.

Selezionate il periodo.

Selezionate la classe.

Per personalizzare l'ordine di visualizzazione delle materie e le altre opzioni della tabella.



Se state svolgendo lo scrutinio finale spostate nelle colonne visualizzate: **l'esito finale dell'alunno, i crediti, la validità dell'anno scolastico...**

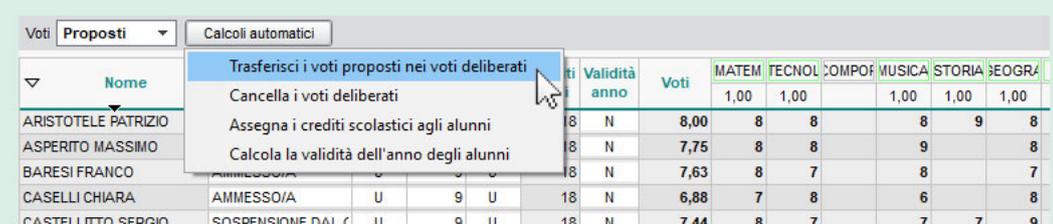
Se avete già personalizzato precedentemente la pagella (vedi p. 10) utilizzate questa opzione.

Per visualizzare/nascondere i sotto-servizi e le assenze.

Nome	Esito finale	Validità anno	Voti	ARTE	FRAN	INGL	TECNOL	MATEM	MUSICA	STORIA	EOGRA	ED FIS	IRC	LETT	COMPOR
ATERISO FRANCESCA	AMMESSO/A	U F	8,73	9	9	9	9	9	8	9	10	9	9	8	7
CAMILLERI TULLIO	AMMESSO/A	U F	7,18	7	8	7	7	7	8	7	6	7	8	8	6
CARTA MARIA	SOSPENSIONE DAL C	M F	7,64	5	8	8	7	8	8	7	9	7	9	7	9
FRANCINI CHIARA	AMMESSO/A	U F	8,27	8	9	9	9	9	8	8	7	9	8	8	7
GERINI CLAUDIA		A													
GUICCIARDINI GIANNI	SOSPENSIONE DAL C	U F	7,00	6	7	7	7	7	8	7	7	7	7	7	7
MORANDI MARCO	AMMESSO/A	U F	7,73	7	8	7	8	7	8	7	8	7	8	7	8
NAZZARO GIANNI	AMMESSO/A	U F	7,00	8	6	6	6	6	7	6	6	6	7	6	6
PEROTTI MARTINA	AMMESSO/A	U D	7,73	9	7	7	7	7	8	7	7	7	8	7	7
PIUCCINI VITTORIA	SOSPENSIONE DAL C	U F	7,00	6	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
RAMÉ FRANCA	AMMESSO/A	U F	7,91	9	8	9	9	9	8	9	9	9	8	9	9
SENATORE PAOLA	AMMESSO/A	U F	6,91	7	8	6	6	6	7	7	7	7	7	7	7
STOPPI FRANCA	AMMESSO/A	U F	6,82	7	8	7	7	7	8	7	7	7	7	7	7
STREBEL MONICA	SOSPENSIONE DAL C	M F	7,73	5	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
TAVARONE DINO	AMMESSO/A	U F	7,91	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
TONETTI ANNA	AMMESSO/A	U F	8,09	9	9	9	9	9	8	9	9	9	8	9	9
TROISI MASSIMO	AMMESSO/A	U F	7,27	8	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
VALERI FRANCA	AMMESSO/A	U F	7,36	7	6	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
VERDONE ALVARO	SOSPENSIONE DAL C	U F	7,00	7	8	5	5	5	7	7	7	7	7	7	7
VERDONE MARCO	AMMESSO/A	U F	7,27	10	7	6	6	6	7	7	7	7	7	7	7
Media della classe			7,50	7,42	7,58	7,21	7,1	7,1							

Utilizzate il tasto **Calcoli automatici** per trasferire i voti proposti in voti deliberati.

Successivamente potete modificare i voti deliberati facendo doppio clic sul voto stesso.



Selezionate **Trasferisci i voti proposti nei voti deliberati**.

Nome	Validità anno	Voti	MATEM	TECNOL	COMPOR	MUSICA	STORIA	EOGRA
ARISTOTELE PATRIZIO	N	8,00	8	8	8	9	8	
ASPERITO MASSIMO	N	7,75	8	8	8	9	8	
BARESI FRANCO	N	7,63	8	7	8	8	7	
CASELLI CHIARA	N	6,88	7	8	6	6	8	
CASTELLITTO SERGIO	N	7,44	8	7	7	7	9	

Terminati gli inserimenti e le modifiche ai voti deliberati, utilizzando l'apposito tasto, potete effettuare gli altri calcoli automatici:

- **Calcola la validità dell'anno degli alunni:** calcolata in base al numero di ore settimanali per materia inserite su EDT in **Preparazione > Piani di studi**.
- **Assegna i crediti scolastici agli alunni:** in base alla tabella ministeriale della nuova riforma scolastica.

È necessario infine inserire l'esito finale di ciascun alunno facendo doppio clic sulla colonna **Esito finale** oppure in multiselezione di alunni facendo clic destro e selezionando il comando **Esito finale > Modifica gli esiti finali degli alunni**.

The screenshot shows a table with columns for student names, final outcome, credits, and various subjects. A modal window titled "Esito finale" is open, showing a list of possible outcomes: Nessuno, AMMESSO/A, IDONEO, NON AMMESSO/A, NON IDONEO, NON PROMOSSO A SETTEMBRE, PROMOSSO A SETTEMBRE, and SOSPENSIONE DAL GIUDIZIO. The "AMMESSO/A" option is selected.

► Inserimento del voto deliberato per servizi con coefficiente 0 (zero)

Nel caso di servizi con coefficiente 0 (ad esempio Religione) il voto deliberato sarà espresso con una lista di giudizi e non con un voto numerico.

È altresì possibile inserire dei nuovi giudizi personalizzabili dall'utente.

The screenshot shows a grade sheet for "FRANCESCA ATERISO" with columns for subject, coefficient, deliberated grade, average, and hours. The "RELIGIONE" row is highlighted. A modal window titled "Selezionare un giu..." is open, showing a list of judgments: Nuovo, Nessuno, INS. Insufficiente, SUF. Sufficiente, BUO. Buono, MOL. Molto, DIS. Distinto, MMO. Moltissimo, and OTT. Ottimo. The "NUOVO" option is selected.

Per visualizzare i servizi con coefficiente 0 nella stampa e nelle Aree pubblicate, è necessario inserire la spunta su **Stampa i servizi con coefficiente nullo** nel riquadro **Stampa dei servizi sulla pagella di un alunno** dall'ambiente **Pagelle > Stampa > [Stampa] (vedi p. 22)**.

► Verbale del consiglio di classe

In modalità Scrutinio, dopo aver deliberato il voto della classe è possibile compilare e stampare il verbale del consiglio di classe.

A partire dalla visualizzazione **Testo introduttivo comune** troverete un testo comune a tutte le classi e per tutti i periodi.

CONSIGLIO DI CLASSE

Testo introduttivo del verbale, comune a tutte le classi e per tutti i periodi

Del Consiglio di classe 1 A per la valutazione finale dell'anno scolastico 2018-2019

Il consiglio di classe si è riunito il 11/06/19 alle 17.50 nei locali dell'Index Education Italia, sotto la presidenza di **Dirigente scolastico**, e alla presenza del docente coordinatore Prof. **GIOBERTI**, su delega del Dirigente, per procedere alle operazioni di scrutinio dell'anno scolastico 2018-2019 e per discutere del seguente ordine del giorno:

Definizione del corpo del verbale

Questo verbale è stato redatto da **Mario Rossi**, segretario del consiglio di classe.

Alle operazioni di scrutinio sono presenti i docenti:

Docente	Materia	Assente	Sostituito da
GATES	TECNOLOGIA		
GIOBERTI	LETTERE		
MADONNA	MUSICA		
MANZONI	INFORMATICA		
MICHELANGELO	Integrazione 1ª attività		
MODIGLIANI	ARTE		
PANTANI	Integrazione 1ª attività		
PENNAC	FRANCESE		
RUBBIA	Integrazione 1ª attività		
SANT'AGOSTINO	RELIGIONE		
SHAKESPEARE	INGLESE		
TALETE	MATEMATICA		
VEZZALI	ED. FISICA		

Prima di dare inizio alle operazioni di scrutinio, il Presidente, accertata la validità della seduta, premette:

- che tutti i presenti sono tenuti all'obbligo della stretta osservanza del segreto d'ufficio, delle norme contemplate nella legge sulla privacy, e che l'eventuale violazione comporta sanzioni disciplinari
- che i voti devono essere assegnati dal Consiglio di classe, su proposta dei singoli Docenti in base a un breve giudizio motivato, desunto da un congruo numero di interrogazioni e di esercizi scritti grafici o pratici, svolti a casa o a scuola, corretti e classificati il cui esito è stato comunicato e discusso con gli alunni
- che tale giudizio deve tenere conto della diligenza, dell'impegno, delle capacità e del grado di profitto dell'alunno, alla luce della programmazione di inizio d'anno scolastico elaborata dal Consiglio di classe e degli obiettivi didattici e formativi conseguiti e dagli esiti di una programmazione individuale
- che il voto di comportamento è unico ed è assegnato dal Consiglio di classe

Il Presidente richiama la normativa vigente in materia di scrutini finali, e ricorda poi i criteri generali assunti dal Collegio dei Docenti nell'anno scolastico in corso.

Si passa alla trattazione dei punti all'ordine del giorno

Per modificare il contenuto del testo introduttivo.

Queste variabili si riferiscono al consiglio di classe del relativo periodo creato su EDT. Se non avete creato i consigli inserite i dati manualmente.

Per ripristinare il testo di default.

Testo introduttivo del verbale, comune a tutte le classi e per tutti i periodi

Inserisci una variabile

Del Consiglio di classe <<Nome della classe>> per la valutazione finale dell'anno scolastico <<Anno scolastico>>

Il consiglio di classe si è riunito <<Data del consiglio di classe>> alle <<Ora del consiglio di classe>> nei locali del <<Istituto>>, sotto la presidenza di <<Dirigente scolastico>>, e alla presenza del docente coordinatore <<Docente coordinatore>>, su delega del Dirigente, per procedere alle operazioni di scrutinio dell'anno scolastico <<Anno scolastico>> e per discutere del seguente ordine del giorno:

<<Corpo del verbale>>

Questo verbale è stato redatto da **Mario Rossi**, segretario del consiglio di classe.

Alle operazioni di scrutinio sono presenti i docenti:

<<Consiglio di classe>>

Prima di dare inizio alle operazioni di scrutinio, il Presidente, accertata la validità della seduta, premette:

- che tutti i presenti sono tenuti all'obbligo della stretta osservanza del segreto d'ufficio, delle norme contemplate nella legge sulla privacy, e che l'eventuale violazione comporta sanzioni disciplinari
- che i voti devono essere assegnati dal Consiglio di classe, su proposta dei singoli Docenti in base a un breve giudizio motivato, desunto da un congruo numero di interrogazioni e di esercizi scritti grafici o pratici, svolti a casa o a scuola, corretti e classificati il cui esito è stato comunicato e discusso con gli alunni
- che tale giudizio deve tenere conto della diligenza, dell'impegno, delle capacità e del grado di profitto dell'alunno, alla luce della programmazione di inizio d'anno scolastico elaborata dal Consiglio di classe e degli obiettivi didattici e formativi conseguiti e dagli esiti di una programmazione individuale
- che il voto di comportamento è unico ed è assegnato dal Consiglio di classe

Il Presidente richiama la normativa vigente in materia di scrutini finali, e ricorda poi i criteri generali assunti dal Collegio dei Docenti nell'anno scolastico in corso.

Si passa alla trattazione dei punti all'ordine del giorno

Testo introduttivo Annulla Conferma

Nella visualizzazione **Dati per classe e per periodo**, a seconda delle voci selezionate nel menu a tendina in alto, è possibile:

- scrivere un testo relativo al **Verbale del coordinatore della classe**,
- visualizzare i voti inseriti del **Comportamento** e, se necessario, modificare tramite doppio clic la delibera (Unanimità / Maggioranza),
- visualizzare gli alunni con assenze superiori alla soglia in **Validità anno scolastico**,
- visualizzare i **Crediti scolastici** degli alunni anno per anno,
- visualizzare i **Crediti formativi** assegnati agli alunni. Per accettarli fate doppio clic nella colonna **Accettazione**,
- visualizzare il riepilogo degli alunni ammessi, non ammessi e in sospensione di giudizio in **Determinazione degli alunni**.

► Stampa del verbale

Per effettuare la stampa cliccate sull'icona di stampa in alto a sinistra.

Nella finestra che appare configurate il **Corpo del verbale** spuntando le sezioni desiderate.

1.3 - Inviare le lettere per le materie insufficienti

Dalla visualizzazione **Risultati > Classi > Nuova tabella dei risultati**, è possibile inviare ai genitori e/o agli alunni, una lettera contenente l'elenco delle materie insufficienti e le relative modalità di recupero stabilite in pagella.

Per procedere è necessario:

1. Selezionare la classe interessata nell'elenco a sinistra.
2. Selezionare il periodo desiderato (Quadrimestre 1 o Quadrimestre 2) dal menu a tendina in alto,
3. Selezionare **Deliberati** dal menu a tendina **Voti**,
4. Selezionare gli alunni con le materie insufficienti (tenendo premuto il tasto CTRL),
5. Cliccare sul tasto  in alto sulla barra degli strumenti,
6. Selezionare il modello di lettera **Materie da recuperare 2 quadrimestre**. È altresì possibile creare nuovi modelli personalizzabili tramite l'ambiente **Comunicazioni > Lettere > Modelli di lettere**.

1.4 - Scrutinio alunni in sospensione di giudizio

Dopo aver effettuato lo scrutinio del secondo quadrimestre, è possibile trasferire unicamente i voti degli alunni in sospensione dal giudizio in un nuovo periodo chiamato **Sessione di recupero**.

Tale periodo permette di modificare i voti insufficienti e l'esito finale con un semplice doppio clic.

Per procedere è necessario:

- andare in **Risultati > Classi > Nuova tabella dei risultati**,
- selezionare la/le classe/i interessata/e e dal menu a tendina il **Quadrimestre 2**;
- tasto destro del mouse sulla classe e selezione del comando **Trasferisci i voti deliberati del secondo quadrimestre nella sessione di recupero**;

Selezionate la classe.

Doppio clic per modificare l'esito finale.

Doppio clic per modificare il voto che era insufficiente.

Selezionate il nuovo voto e confermate.

Doppio clic per inserire i crediti dell'alunno.

Nome	Al.	Esito finale	Crediti scolastici	Crediti totali	Media	ARTE	FRAN	GEOG.	INFOR
Acciuga Basettoni			4	8		1	1	1	1
Amelia Bassotti			6	11					
Atomino Bip			4	9					
Banda Bassotti			8	14					
Battista Bassotto		AMMESSO/A	4	12	6,58	6,00	5,00	7,00	6,00
Bruto Bat			5	11					
Butch Beta			9	14	7,25	7,00	8,00	7,00	8,00
Commissario Basettoni			5	9					
Eta Beta			3	7					
Nonno Bassotto			9	12	6,83	8,00	4,00	8,00	7,00
Paper Bat			5	12					
Media della classe:					6,89	7,00	6,00	7,33	7,00

1.5 - Dopo lo scrutinio

- **La stampa delle pagelle:** per stampare le pagelle su carta è necessario inserire ancora qualche parametro che potrete inserire durante la stampa. (→vedi p. 22)
- **La pubblicazione delle pagelle sulle Aree:** le pagelle possono essere pubblicate sulle Aree Genitori e Alunni nella data da voi scelta.(→vedi p. 28)

Stampare e pubblicare le pagelle

Le pagelle dei voti possono essere stampate, create in PDF o inviate direttamente via e-mail. Esistono due tipi di stampa della pagella, potete parametrare un vostro modello di pagella oppure stampare la pagella nel formato ministeriale.

1 - Stampare un modello di pagella personalizzato

Potete parametrare un vostro modello di pagella dall'ambiente **Pagelle > Modello di pagella > ** e poi stamparla attraverso il comando **File > Stampa **.

1.1 - Precisare i servizi da stampare

Di default, PRONOTE stampa tutti i servizi che siano o meno stati valutati. Andate su **Pagelle > Stampa > ** per indicare i tipi di servizi che desiderate stampare.

Selezionate questa opzione per evitare di avere delle linee vuote sulla pagella.

Mettete la spunta su questa opzione per visualizzare i servizi con coefficiente 0 nella stampa e nelle Aree pubblicate.

Quadrimestre 1 FRANCO BARESI - Stampa della pagella

Stampa dei servizi sulla pagella di un alunno

Stampa tutti i servizi

Stampa i servizi con almeno:

un voto o un posizionamento su una scala da 1 a 4

un giudizio

un'annotazione (Assente, Non valutato, Esonerato, Inidoneo, Non consegnata)

Stampa i servizi con coefficiente nullo

Nascondi le annotazioni

Stampa dei sotto-servizi sulla pagella di un alunno

Stampa tutti i sotto-servizi

Stampa i sotto-servizi con almeno:

un voto

un giudizio

un'annotazione (Assente, Non valutato, Esonerato, Inidoneo, Non consegnata)

Stampa i sotto-servizi con coefficiente nullo

Nascondi le annotazioni

1.2 - Parametrare la stampa

Pagelle > Inserimento dei giudizi >

Scegliete le pagelle da stampare.

Scegliete i documenti da allegare alla pagella.

Scegliete il tipo di uscita:

- **Stampante**, per la pagella su carta,
- **E-mail**, per l'invio via e-mail,
- **PDF**, per la creazione di un file *.pdf.

Di default, PRONOTE stampa i voti del periodo corrente; potete scegliere di stamparne altri.

Scegliete i voti da stampare per gli alunni che hanno cambiato classe durante il periodo stampato.

Il testo inserito in questo spazio sarà stampato al fondo di ogni pagina.

► Contenuto

Indicate le vostre preferenze per materie, legenda dei posizionamenti dei servizi senza valutazione, colonne senza giudizi e raggruppamenti.

► Presentazione

Se Sposta in alto il piè di pagina non è spuntata, il piè di pagina sarà stampato sempre al fondo della pagina.

Se l'opzione Adatta l'altezza alla dimensione del giudizio è spuntata, ogni servizio occuperà lo spazio proporzionalmente al giudizio inserito.

► Carattere

Le dimensioni predefinite dei caratteri sono state scelte per preservare l'equilibrio tra leggibilità e ingombri ma è possibile modificarli: il voto sarà più o meno leggibile e occuperà più o meno spazio.

► Parametri e-mail

Questa scheda è disponibile solo se il tipo di uscita scelto è **E-mail**.

Inserite il testo da inserire nell'oggetto della mail. È possibile inserire le variabili.

2 - Stampare il modello ministeriale

È disponibile la stampa del modello ministeriale che non necessita di alcuna configurazione. È possibile stampare un singolo alunno, tutti gli alunni di una selezione di più classi o tutti gli alunni dell'istituto.

► **Anteprima**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituzione scolastica	Index Education Italia Chieri (TO)
SCUOLA SECONDARIE DI I GRADO	Index Education Italia INDEXEDU Viale Fasano, 4 - 10023 Chieri (TO)

Pagella Scolastica

Dati anagrafici dello studente		
CASTELLITTO Cognome	SERGIO Nome	Codice fiscale
Data di nascita	Torino Comune di nascita	Italia Prov. o stato estero

Posizione scolastica dello studente			Anno scolastico 2016/2017
N. Registro gen.	3 Classe	A Sezione	INDEXEDU - Index Education Italia - Chieri Provenienza
Titolo di ammissione			
Indirizzo			Iscrizione per la Prima volta
			Il Dir. Serv. Gen. e Amm.

Chieri 28/12/2016

Il Dirigente Scolastico

3 - Stampare il tabellone dei risultati

La stampa del tabellone dei risultati è conforme alla configurazione stabilita in visualizzazione.

Stampa dei risultati per classe

Dati da stampare
 Selezione (1) Estrazione (23) Tutto (23)

Tipo di uscita: Stampante PDF
 Nome: B/N-GIORGIA Brother MFC-L2710DW
 Formato: A4 N° di copie: 1 Copie ordinate
 Stampa in bianco e nero
 Un documento per risorsa

Imposta pagina
 Carattere: Arial Dim. Standard: 12
 Orientamento: Vertic. Orizzont.
 Margini (cm): Sup.: 1,00 Inf.: 1,00 Sx.: 1,00 Dx.: 1,00

Intestazione e piè di pagina
 Intestazione: Data e ora Numero pagina Nome della base dati Nome dell'istituto
 Titolo: Tabella dei risultati
 Piè di pagina:

Opzioni elenco
 Alterna il colore dello sfondo delle righe
 Una tabella per pagina
 Di default, PRONOTE stampa una colonna per materia:
 Allarga le colonne per occupare tutto lo spazio
 Numero massimo di colonne per pagina: 22
 Non stampare le colonne senza voto o livello di acquisizione

Contenuto
 Con la media generale
 Con le delibere (U/M)
 Con il nome del docente che insegna la materia
 Non stampare i voti insufficienti
 Non stampare i voti se c'è almeno un voto insufficiente
 Non stampare i voti degli alunni che non hanno frequentato i 3/4 dell'anno scolastico
 Stampa la legenda della colonna "Validità anno scolastico"
 Stampa la data del consiglio
 Stampa l'elenco delle firme
 Presidente del consiglio di classe Scegliete una firma

Buttons: Chiudi Anteprima Stampa

Per stampare anche la media generale dei voti.

Per non stampare i voti insufficienti.

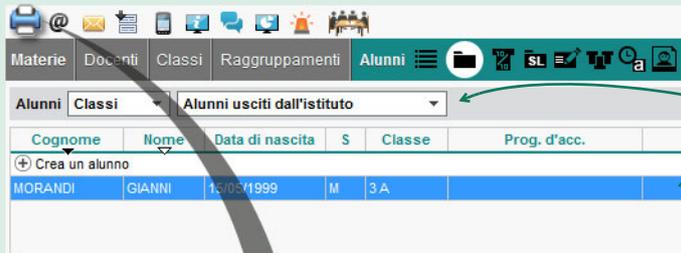
Per permettere ai docenti della classe di firmare il tabellone.

Per non stampare nessun voto se esiste almeno un voto insufficiente.

Nome	Totale ore	Esito finale	U/M	Credito	U/M	Crediti totali	Validità anno	Voti	COMPPOF	EOGRA	RELI	STORIA	ARTE	FR
ARISTOTELE PATRIZIO	1.183h00			9	U	9	N	8,00	8	8	N.C.	9	7	
ASPERITO MASSIMO	55h00	AMMESSO/A	U	9	U	9	N	7,75	8	8	7	7	6	
								7,83	9	7	8	7	7	
								7,17	7	8	8	8	8	
								7,67	9	9	9	7	8	
								6,92	8	7	8	6	6	
								7,58	7	8	8	7	7	
								8,08	9	8	7	7	7	
								7,55	8	8	N.C.	6	7	
								8,00	9	8	N.C.	8	9	
								6,82	8	6	N.C.	6	6	
								7,83	8	7	9	6	7	
								7,73	7	8	N.C.	8	8	
								8,25	7	8	9	9	9	
								8,08	7	9	8	8	9	
								7,33	9	9	8	7	7	
								6,73	8	6	N.C.	6	7	
								5,91	6	5	N.C.	8	6	
								7,55	8	7	N.C.	8	7	
								7,50	9	8	8	7	8	
								7,67	8	9	8	7	8	
								7,52	7,95	7,67	8,08	7,24	7,33	

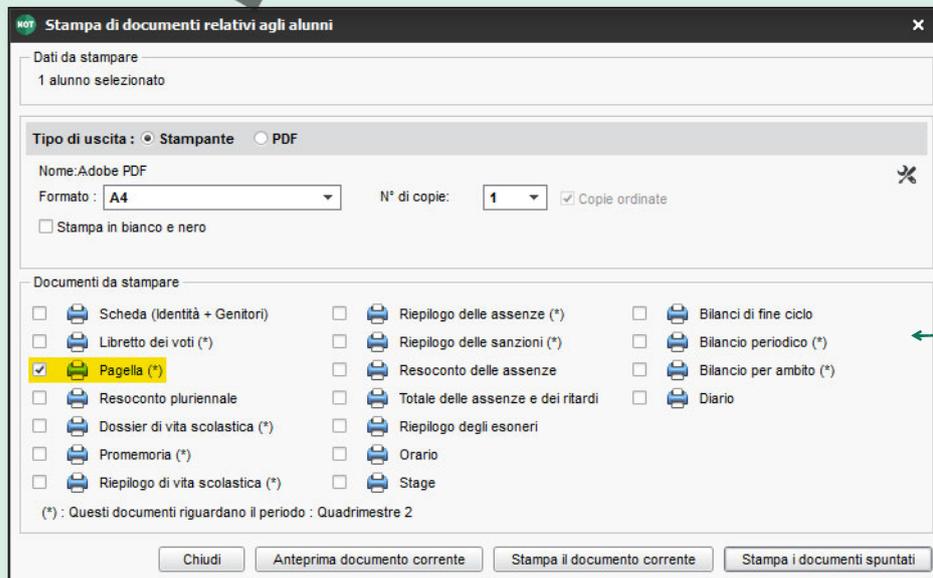
4 - Stampa di una pagella per un alunno uscito dall'istituto

Ambiente Risorse > Alunni >



1/ Selezionate **Alunni usciti dall'istituto**.

2/ Selezionate l'alunno e poi cliccate sulla stampante.



3/ Dalla finestra di stampa, spuntate **Pagella**.

4/ Cliccate su **Stampa i documenti spuntati**.

5 - Pubblicazione delle pagelle sulle Aree

Di default, le pagelle sono pubblicate sulle Aree Genitori e Alunni l'ultimo giorno del trimestre / quadrimestre / sessione di recupero ma voi potete modificare tale data.

Ambiente **Comunicazioni** > **PRONOTE.net** > ☰

Di default, le pagelle sono pubblicate alla fine di ogni periodo, ma voi potete modificare questa data utilizzando il menu contestuale accessibile con il tasto destro del mouse.

Per ogni periodo, precisate le date a partire dalle quali la pubblicazione delle pagelle e dei consigli di classe sarà effettiva. La data definita per il Trimestre 3/Quadrimestre 2 serve anche alla pubblicazione del libretto scolastico

Sincronizzare le date definite con quella della pubblicazione del bilancio periodico delle competenze

Classe	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Quadrimestre 1	Quadrimestre 2	Sessione di recupero
1 A				10/09/18	08/09/19	08/09/19
1 B				10/09/18	08/09/19	08/09/19
1 C				10/09/18	08/09/19	08/09/19
1 D				10/09/18		
1 E				10/09/18		
1 F				10/09/18		
1 G				10/09/18		
2 A				10/09/18		
2 B				10/09/18	08/09/19	08/09/19
2 C						
2 D						08/09/19
2 E						08/09/19
2 F						08/09/19
2 G						08/09/19
2 H						08/09/19
3 A						08/09/19
3 B						08/09/19
3 C						08/09/19
3 D						08/09/19

Seleziona il menu contestuale per modificare la data di pubblicazione.

Seleziona la data di pubblicazione nel calendario.

Nota: le modifiche valgono anche per l'Area Alunni.