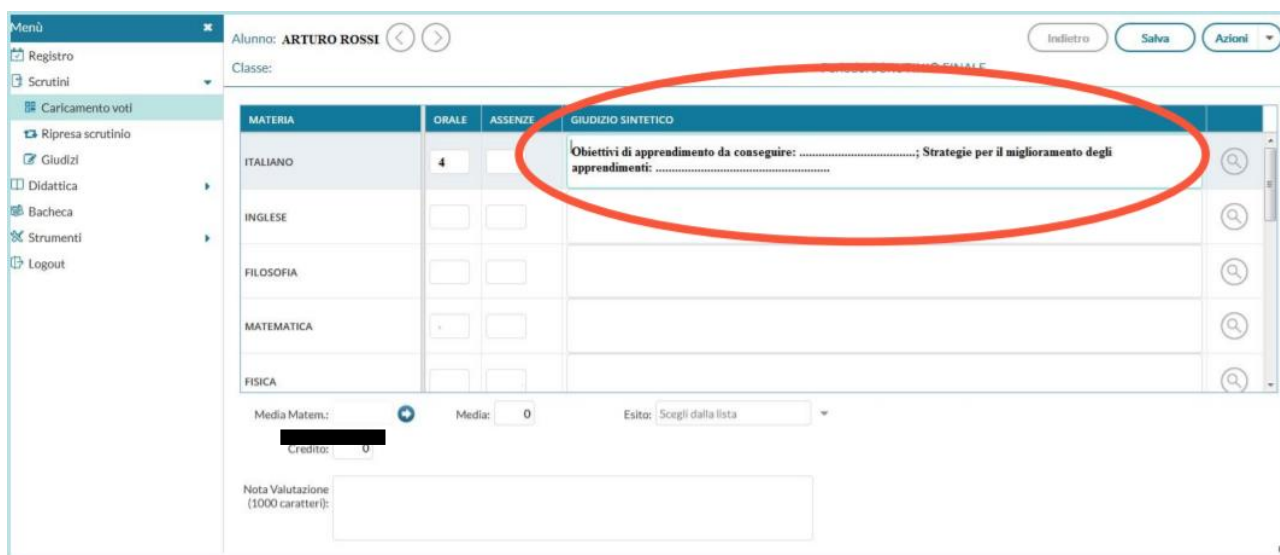


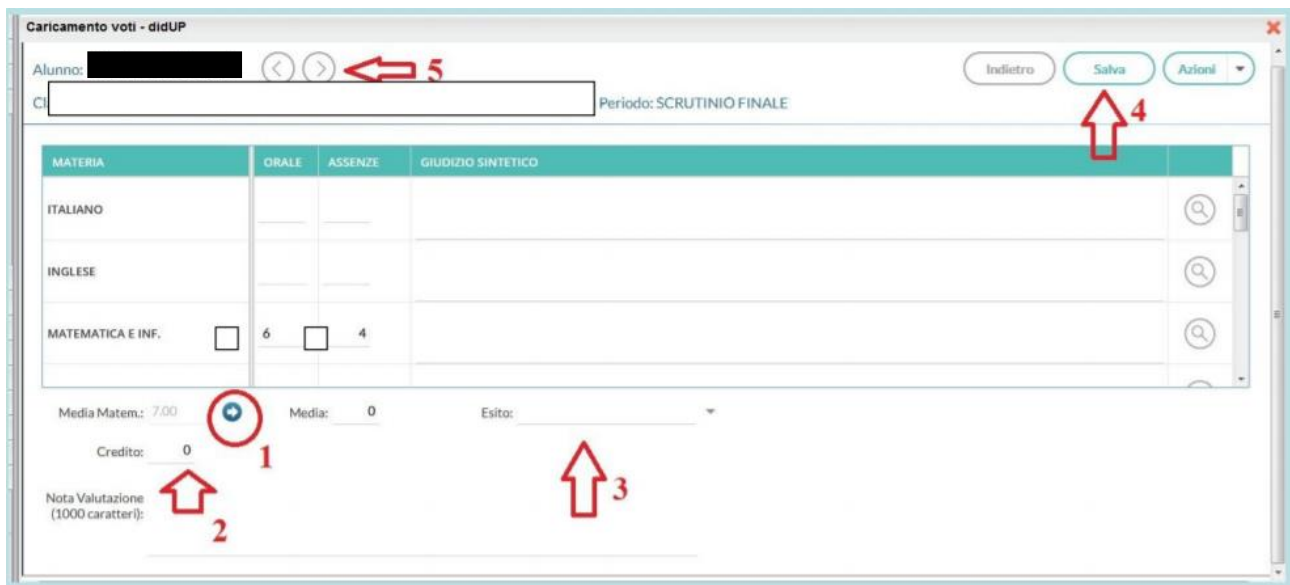
## PROCEDURA DI SCRUTINIO FINALE (A CURA DEI DOCENTI COORDINATORI)

Per gli alunni ammessi con insufficienze, verificare che il docente abbia compilato il campo “giudizio sintetico”, dove indicare gli obiettivi di apprendimento da conseguire/consolidare e le strategie previste per il miglioramento degli apprendimenti. Tale giudizio è infatti necessario alla generazione finale del modello “PAI” (piano di apprendimento individualizzato) e alla comunicazione dello stesso alle famiglie (vedi dopo).

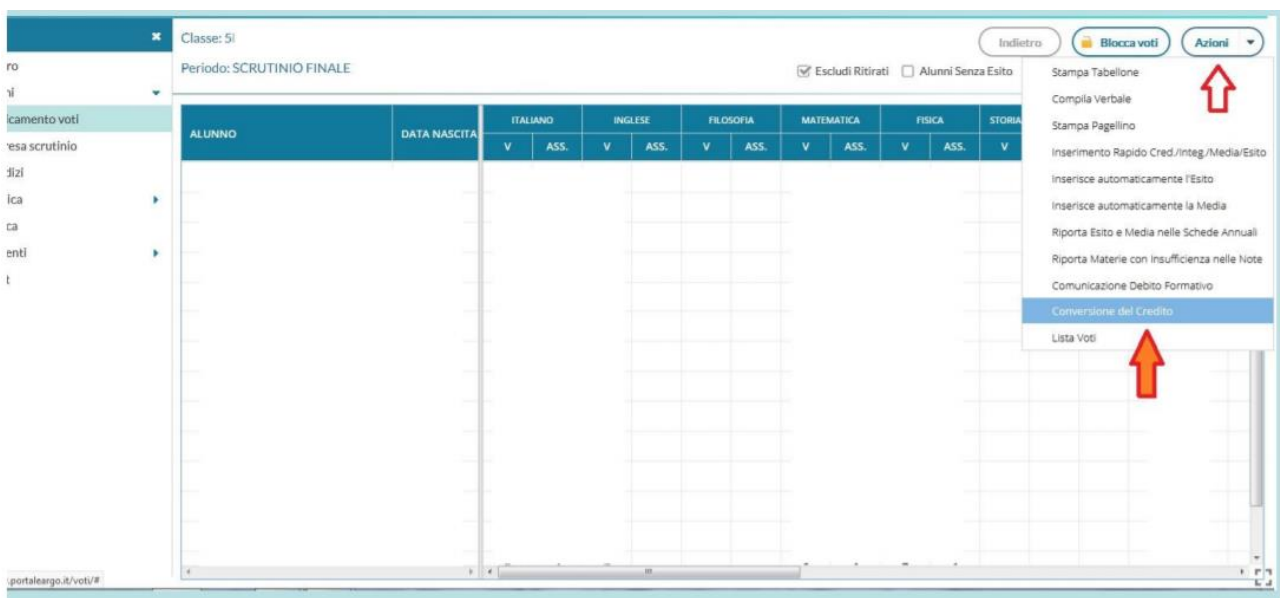


The screenshot displays a web interface for a school management system. At the top, the student's name 'ARTURO ROSSI' is visible. Below it, there is a table with columns for 'MATERIA', 'ORALE', 'ASSENZE', and 'GIUDIZIO SINTETICO'. The 'GIUDIZIO SINTETICO' column for 'ITALIANO' is highlighted with a red oval and contains the text: 'Obiettivi di apprendimento da conseguire: .....; Strategie per il miglioramento degli apprendimenti: .....'. Below the table, there are fields for 'Media Matem.', 'Media', and 'Esito: Scegli dalla lista'. At the bottom, there is a text area for 'Nota Valutazione (1000 caratteri):'.

Per ciascun alunno, commutare la media matematica in media finale (1); per gli alunni delle classi iii-iv-v indicare il credito derivante dalla media finale, comprensivo di eventuale integrazione (2) seguendo le tabelle crediti in calce alla presente (si ricorda che per le classi terze e quarte il sistema di attribuzione crediti resta invariato rispetto allo scorso anno, mentre cambia per le classi quinte; registrare l'esito di “ammesso”, “non ammesso” o, nel caso di ammissione con insufficienze, “OM – AMMESSO OM 16 MAGGIO 2020” (3); salvare la procedura (4) e procedere all'alunno/a successivo/a (5)



Completata l'operazione, tornare al menu principale. **Solo per le classi terminali**, prima delle operazioni di stampa, selezionare in alto a destra la voce “azioni” – “conversione del credito”, per verificare le conversioni dei crediti pregressi (terzo e quarto anno) alle nuove tabelle ministeriali



Conversione credito per classi terminali. Cliccare in alto a destra su “conversione automatica” e salvare l'operazione cliccando su “salva”

N.B. = questa nuova funzione di argo non contempla il punto di credito integrativo eventualmente attribuito al terzo anno.



Data di stampa (ove prevista la variabile XDATA): 06/06/2020

## MODELLO DI STAMPA

Verbale per lo Scrutinio Finale

Seleziona

Verbale per lo Scrutinio Finale (con riporto dati)

Seleziona

Verbali Scrutinio Finale - Ripresa dello Scrutinio

Seleziona

Verbali Scrutinio Finale (4)

Seleziona

Verbali Scrutinio Finale (5)

Seleziona

Verbali Scrutinio Finale (6)

Seleziona

Verbali Scrutinio Finale (7)

Seleziona

Verbali Scrutinio Finale (8)

Seleziona

Verbali Scrutinio Finale (ONLINE) - Classi terminali

Seleziona

Verbali Scrutinio Finale (ONLINE) - Classi Intermedie

Seleziona

## Riepilogo svolgimento dello scrutinio ONLINE:

1. Il coordinatore svolge lo scrutinio online, presentando il tabellone completo a tutti i docenti. I voti sono resi definitivi;
2. Il coordinatore produce il file PDF del documento verbale, lo compila e lo invia a scuola.
3. L'Ufficio Didattica provvede a scaricare il Tabellone, a farlo firmare con firma digitale alla Dirigente e lo invia al coordinatore di classe.
4. Il coordinatore pubblica il documento firmato dal D.S. in bacheca, a tutti i docenti della classe, con richiesta di presa visione, mettendo la spunta solo ai docenti.

Menù

- Home
- Registro
- Scrutini
- Didattica
- Bacheca
- Messaggi da leggere
- Gestione Bacheca
- Orario
- Stampe
- Strumenti
- Accedi a bSmart
- Logout

Bacheca

Indietro Salva

Dettaglio Allegati Destinatari

Classi a cui destinare il messaggio

Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate

Genitori  Presenza visione  Adesione

Alunni  Presenza visione

Docenti  Presenza visione  Adesione

Scegli Elimina

5. Ottenute le prese visioni di tutti i docenti, Il coordinatore esporta l'elenco delle prese visioni, in formato excel (con l'apposita funzione, disponibile in procedura);

6. Apre il file così prodotto, con LibreOffice o altro software, e produce un file, in formato PDF; lo invia a scuola. Il D.S. lo firma elettronicamente.
7. Infine, Il PDF del verbale/tabellone voti + il PDF con le prese visioni (entrambi firmati dal D.S.), potranno essere registrati, sulla gestione documentale e inviati in conservazione con Gecodoc.

**Nota: come definito al punto tre il coordinatore non deve stampare il Tabellone, tale procedura sarà fatta dalla Scuola.**

# TABELLA ATTRIBUZIONE CREDITI PER LE CLASSI TERZE E QUARTE

Media dei voti	Credito scolastico punti	
	III Anno	IV ANNO
$M < 6$	6	6
$M = 6$	7-8	8-9
$6 < M \leq 7$	8-9	9-10
$7 < M \leq 8$	9-10	10-11
$8 < M \leq 9$	10-11	11-12
$9 < M \leq 10$	11-12	12-13

## TABELLA ATTRIBUZIONE CREDITI QUINTO ANNO (ALLEGATO "A" - O.M 10 DEL 16/05/2020)

TABELLA C - Attribuzione credito scolastico per la classe quinta in sede di ammissione all'Esame di Stato

Media dei voti	Fasce di credito classe quinta
$M < 5$	9-10
$5 \leq M < 6$	11-12
$M = 6$	13-14
$6 < M \leq 7$	15-16
$7 < M \leq 8$	17-18
$8 < M \leq 9$	19-20
$9 < M \leq 10$	21-22