

NOVITA' AXIOS SCRUTINI ED ESAMI 2019/2020

➤ **SCHEDA P.A.I. (Piano di Apprendimento Individualizzato)**

Questa funzione è relativa solo alle classi intermedie.

La redazione del P.A.I. va eseguita obbligatoriamente sul Registro Elettronico.

Ogni docente, che ha assegnato all'alunno un voto insufficiente, dovrà compilare la scheda P.A.I..

Istruzioni per la compilazione:

- La scheda va compilata preliminarmente alla seduta dello scrutinio, contemporaneamente all'assegnazione dei voti proposti
- Si va nella schermata VOTI PROPOSTI
- Si seleziona l'icona SCHEDA PAI che si trova alla fine della riga relativa ad ogni alunno
- Le voci che compaiono nella scheda sono: contenuti, obiettivi, strategie, esercizi)
- Si possono compilare solo i campi desiderati
- Al momento della visualizzazione e della stampa, si vedranno solo i campi compilati
- La scheda è sempre modificabile/eliminabile, anche in sede di scrutinio

Per agevolare la compilazione, si fa riferimento alle voci approvate dal Collegio Docenti, contenute nel documento Integrazione pro tempore PTOF 2019/2022 - Protocollo Valutazioni ed Esami di Stato 2019-2020.

Nella schermata SCHEDA ALUNNO dello scrutinio, sono visualizzabili tutte le schede che i vari docenti hanno compilato. Si possono aprire, modificare o anche eliminare.

Infine, cliccando sulla rotellina degli ingranaggi (in alto a destra della schermata della classe per lo scrutinio), si aprirà la schermata per inserire i dati della chiusura dello scrutinio e generare il tabellone e il verbale.

Qui, ad AZIONI, si potrà stampare un documento riepilogativo di tutte le schede P.A.I. compilate dai docenti

Il Dirigente dovrà abilitare la visualizzazione delle schede P.A.I. da parte delle famiglie. In quel caso, le famiglie, dal loro account, potranno visualizzare e scaricare il riepilogativo delle schede P.A.I. compilate dai docenti per il singolo alunno.

➤ **FIRMA TABELLONE DEGLI SCRUTINI**

Questa funzione è relativa a tutte le classi

La procedura, che permette ai docenti di apporre la propria firma sul tabellone degli scrutini, è la seguente:

1. Alla fine dello svolgimento delle operazioni di scrutinio e redatto il verbale, il coordinatore dovrà bloccare lo scrutinio.
2. Ogni docente, cliccando sulla rotellina degli ingranaggi, per tornare sulla schermata scrutinio, apporrà la propria firma, nella casellina apposita, utilizzando le proprie credenziali per l'accesso al R.E.
3. Dopo che tutti avranno firmato, si potrà generare il Tabellone, che andrà poi inviato all'interno della Segreteria Digitale, per essere poi firmato dalla Dirigente e inviato nel Registro per la conservazione a norma

➤ **CERTIFICATO DELLE COMPETENZE**

Questa funzione è relativa solo alle classi terminali.

La procedura, che permette ai docenti di compilare la certificazione delle competenze, è la seguente:

1. dalla schermata VOTI PROPOSTI, in alto a destra della schermata, si trova l'icona di un diploma con la coccarda;
2. ogni docente cliccando sull'icona del certificato accede ad una tabella con tutti gli alunni della classe;
3. cliccando, accanto al nome di ogni alunno, un pulsante verde SCHEDA. , si aprirà la tabella con le competenze chiave e, dal menù a tendina, si potrà scegliere il livello.

SOLO per il coordinatore di classe o per il Dirigente Scolastico nei riquadri in basso (ulteriori indicazioni, Consiglio orientativo) è possibile inserire delle eventuali indicazioni così come il consiglio orientativo per quanto riguarda le terze classi della SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO.