


Vademecum scrutini a.s. 2023/2024

Liceo Vittoria Colonna

Gestione del verbale

Al fine di agevolare gli scrutini si riporta di seguito la procedura da seguire per i **docenti** che svolgeranno la funzione di segretario, per la gestione del verbale dello scrutinio:

- Loggarsi sul RE e selezionare la classe di cui si è coordinatore
- Selezionare "Scrutini"
- Selezionare lo studente e inserire il voto di condotta con relativo giudizio personalizzato cliccando su  e già aggiornato a quanto deliberato dal collegio dei docenti e presente nel PTOF 2022-2023
- Selezionare SALVA al fine di far acquisire i dati al sistema
- Selezionare in alto a destra **Verbale scrutinio** e verificare nella sezione **Dati scrutinio** la corretta compilazione dei campi: "Aula", "Verbale Nr", "Data", "Ora inizio", "Ora fine" e la composizione del consiglio di classe.
- Terminate le operazioni di scrutinio selezionare nuovamente in alto a destra **Verbale scrutinio** e successivamente in alto la sezione **Documenti** per procedere alla verifica della completezza dei dati del tabellone delle valutazioni (in alto a sinistra) e alla produzione del verbale.
- Per la compilazione del verbale selezionare in alto a destra **Modello di stampa** e nel menù a tendina che si apre prendere i verbali personalizzati:
 - **classi prime: *Verbale scrutinio finale classi prime 23/24***
 - **classi seconde: *Verbale scrutinio finale classi seconde 23/24***
 - **classi terze e quarte: *Verbale scrutinio finale classi terze e quarte 23/24***
 - **classi quinte: *SS Verbale scrutinio finale classi quinte 23/24***
- Il verbale, precompilato con i dati dello scrutinio, verrà visualizzato in anteprima e sarà possibile effettuare, direttamente online, le opportune variazioni e integrazioni
- Terminate le modifiche cliccare su l'icoma PDF in alto a destra e salvare. Cliccare su "*stampa verbale in PDF*". Solo così il verbale riceverà le modifiche, sarà pronto per la firma e successivamente archiviato in cloud per l'invio in segreteria digitale. Prima di firmare **TUTTI I DOCENTI DEVONO LEGGERE E CONTROLLARE IL VERBALE.**
- Cliccare su "salva" e "chiudi"
- Cliccare su "*blocca scrutinio*"
- Rimanere in attesa che TUTTI I DOCENTI firmino digitalmente il tabellone prodotto.

Guida all'ammissione

C'è un 2 o un 3?

Se sì: non ammesso, sennò continua



**C'è un 4 accompagnato da altre due
insufficienze?**

Se sì: non ammesso, sennò continua



**C'è un 5 accompagnato da altre tre
insufficienze?**

**Se sì: non ammesso, sennò
ammesso (con eventuale
sospensione del giudizio)**

PCTO

Si ricorda che al verbale va allegato (nella tabella C) il riepilogo delle attività di PCTO della classe. Il file da allegare verrà mandato in tempo utile dalla Prof.ssa Bartolini al coordinatore di classe.

Crediti scolastici

<https://www.liceovittoriacolonnaroma.edu.it/crediti-scolastici/>

Ammissione all'Esame di Stato

Si ricorda altresì (O.M. 62/2017): E' ammesso all'Esame di Stato la studentessa o lo studente con votazione non inferiore ai sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente e un voto di comportamento non inferiore a sei decimi. Nel caso di votazione inferiore a sei decimi in una disciplina o in un gruppo di discipline, il consiglio di classe può deliberare, con adeguata motivazione, l'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo.