**VADEMECUM SCRUTINI FINALI - A.S. 2024/2025**

|  |
| --- |
| **PER TUTTI I DOCENTI****(Adempimenti da effettuare prima dello scrutinio)*** Accedere con le proprie credenziali alla pagina principale del REGISTRO DOCENTI
* Selezionare la classe e la materia
* Cliccare su “SCRUTINI” nella sezione “MENU VELOCE”
* Cliccare su “VOTI PROPOSTI”
* Inserire le assenze, il voto proposto per la/e **DISCIPLINA/E,** compresa Educazione Civica eper il **COMPORTAMENTO (IN MODO CHE LA VALUTAZIONE VENGA DALLA MEDIA DELLE SINGOLE VALUTAZIONI).**
* Inserire la modalità di recupero delle eventuali carenze secondo le seguenti indicazioni:
* **SPORTELLO METODOLOGICO** PER MATEMATICA, FISICA, INGLESE (I BIENNIO), LATINO, SCIENZE INFORMATICA
* **STUDIO INDIVIDUALE** PER TUTTE LE ALTRE DISCIPLINE
* SOLO CLASSI SECONDE - Compilare su RE la Scheda delle Competenze per ogni alunno, secondo la corrispondenza disciplina/competenza (vedere prospetto)
* Salvare il lavoro svolto

**ADEMPIMENTI DA EFFETTUARE DOPO LO SCRUTINIO****importante al fine di evitare lungaggini e ritardi al momento della firma elettronica sul tabellone*** **Ogni docente dovrà firmare IMMEDIATAMENTE il tabellone** eseguendo le seguenti istruzioni:
* Accedere con le proprie credenziali alla pagina principale.
* Selezionare la classe e la materia.
* Cliccare su “SCRUTINI” nella sezione “MENU VELOCE”**.**
* Cliccare su “SCRUTINI”
* Entrare nella sezione “VERBALE SCRUTINIO”.
* Cliccare in corrispondenza del tasto arancione nella colonna “FIRMA”.
* Inserire nome utente e password (le stesse usate per entrare nel RE) e cliccare su “FIRMA”.
 |

|  |
| --- |
| **PER I DOCENTI COORDINATORI DI CLASSE****(Adempimenti da effettuare prima dello scrutinio)*** Predisporre i materiali informativi in relazione ai crediti scolastici da assegnare.

**(Adempimenti da effettuare dopo lo scrutinio)*** Completare il verbale che potrà essere scaricato seguendo la seguente procedura:
* Accedere con le proprie credenziali alla pagina principale.
* Selezionare la classe e la materia.
* Cliccare su “SCRUTINI” nella sezione “MENU VELOCE”**.**
* Cliccare su “SCRUTINI”
* Entrare nella sezione “VERBALE SCRUTINIO”.
* Cliccare in corrispondenza del tasto arancione “SCARICA” (scaricare il WORD).
* Completare, stampare e firmare il Verbale, e consegnarlo in Vicepresidenza entro e non oltre il giorno successivo alla data dello scrutinio.
* Controllare l’esattezza dei dati dello scrutinio, in particolare la modalità di recupero abbinata agli studenti e alle materie, e segnalare tempestivamente le eventuali situazioni anomale in Vicepresidenza (esempio 1: alunno con sufficienza a cui è stata erroneamente attribuita una modalità di recupero; esempio 2: alunno con insufficienza a cui è stata attribuita attività di recupero diversa da quelle indicate all’inizio di questo vademecum).
 |

|  |
| --- |
| **SOLO PER I DOCENTI DI SCIENZE (TRIENNIO)****(Adempimenti da effettuare prima dello scrutinio)*** Compilare il pagellino di valutazione per gli alunni della curvatura biomedica

**(Adempimenti da effettuare dopo lo scrutinio)*** Consegnare il pagellino compilato in **segreteria didattica** per protocollo e firma della Dirigente
 |

**I DOCENTI TUTTI SONO TENUTI ALLA SCRUPOLOSA, ATTENTA E PUNTUALE OSSERVANZA DI QUANTO SOPRA INDICATO, POICHÈ CIÒ È STRETTAMENTE CORRELATO ALL’EFFICIENTE FUNZIONALITÀ DELLE OPERAZIONI DI SCRUTINIO.**