



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE
DI VIA DELL'IMMACOLATA, 47
Distretto n°29 - RMIS10100R
Tel. 06121124295
sito web: www.iisguglielmotti.edu.it - email: rmis10100r@istruzione.it
rmis10100r@pec.istruzione.it

Civitavecchia, 22.7.2024

Ai docenti (sito web: circolari)

E p.c.

Al personale ATA

Sito web

CIRCOLARE N. 187

Oggetto: convocazione scrutini prove di recupero del debito per alunni/e con sospensione dal giudizio.

I Consigli di classe si riuniranno presso la sede di Via dell'Immacolata, 47, secondo il calendario allegato alla presente, per procedere alle operazioni di scrutinio.

Le riunioni saranno presiedute dal Dirigente scolastico o in sua assenza dal coordinatore di classe, suo delegato. Ai docenti di ogni consiglio di classe è raccomandato l'arrivo presso la sede centrale 10 minuti prima dell'inizio dello scrutinio.

Durante le operazioni di scrutinio per gli alunni/e delle classi 3' e 4', saranno gestibili i crediti dalla schermata Giudizio Globale dell'alunno/a.

Per gli studenti e le studentesse delle classi seconde è necessario compilare la certificazione delle competenze rilasciata in assolvimento dell'obbligo di istruzione. Tale certificazione è redatta dal consiglio di classe in sede di scrutinio finale per ogni studente/ studentessa che ha assolto l'obbligo di istruzione della durata di dieci anni ed è messa a disposizione della famiglia degli studenti all'interno dell'E-Portfolio orientativo personale delle competenze di cui al decreto ministeriale 22 dicembre 2022, n. 328. Le Competenze si inseriranno secondo i nuovi modelli di cui all' allegato C del D. M. 14 del 30 gennaio 2024 visionabile al link:

<https://www.miur.gov.it/-/decreto-ministeriale-n-14-del-30-gennaio-2024>

Si ricorda inoltre che al termine di ogni scrutinio saranno effettuate le operazioni per l'archiviazione dei documenti firmati digitalmente. Sarà necessario che ogni docente sia in possesso delle credenziali di accesso al registro elettronico. Al termine dello scrutinio, il coordinatore di classe, coadiuvato dal segretario, potrà accedere al registro per scaricare il verbale dello scrutinio per la conservazione e l'archiviazione dello stesso agli atti. La consegna del verbale sarà effettuata secondo le consuete modalità, inserendo il file in formato digitale nel drive corrispondente alla classe interessata, apponendo una copia cartacea nel registro dei verbali e consegnandone una copia all'ufficio di segreteria per gli adempimenti di rito. Il coordinatore e il segretario si accerteranno inoltre dell'esattezza dei dati riportati sul tabellone sinottico da consegnare in formato cartaceo presso l'ufficio di segreteria.

La presente equivale quale notificazione per gli interessati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Roberto Ciminelli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n.39/1993