

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO GENAZZANO "G. GARIBALDI"

Cod. Meccanografico RMI8AD00T

Codice Fiscale 93008720588

e-mail [rmic8ad00t@istruzione.it](mailto:rmic8ad00t@istruzione.it) indirizzo pec [rmic8ad00t@pec.istruzione.it](mailto:rmic8ad00t@pec.istruzione.it) sito web [www.comprensivo-genazzano.gov.it](http://www.comprensivo-genazzano.gov.it)

|                                                                                                                                |                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sede di Genazzano</b><br><b>Ufficio di segreteria</b> Via della Signoretta 00030<br>Genazzano Tel. 069579055 Fax 0695570268 | <b>Sede associata - San Vito Romano</b><br>V.le Trento e Trieste, 30 00030<br>San Vito Romano Tel. 069571058 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Circolare n. 190

Genazzano, 03 giugno 2021

Alle/i docenti secondaria

**Oggetto: Organizzazione scrutinio**

Visti i tempi estremamente contingentati degli scrutini si sottopongono alcune istruzioni:

- 1) tutte/i le/i docenti avranno cura di **caricare ALMENO il giorno prima i propri voti** e solo da quel momento il coordinatore (per verificare) potrà fare la "copia dei voti proposti";
- 2) poiché gli scrutini si svolgono online, si dovranno **consegnare le proprie relazioni ai coordinatori entro il 7 giugno (mattina)**, data di inizio delle operazioni, **compresi i programmi d'esame**;
- 3) verificare per tempo di **avere username e password** aggiornata del proprio RE: si ricorda che entrambi *vanno digitati per poter firmare* (e quindi chiudere) lo scrutinio;
- 4) *i coordinatori possono precaricare la proposta per:* giudizio di comportamento; voto di educazione civica; giudizio globale che saranno poi letti ed approvati in seduta;
- 5) il segretario avrà cura di **annotarsi prima il numero di verbale** da attribuire allo scrutinio;
- 6) al termine del Consiglio di classe, prima che la Dirigente o suo delegato blocchi lo scrutinio, **il segretario dovrà scaricare il verbale sul proprio PC, e completarlo.**
- 7) Il verbale completo e il tabellone finale stampati, andranno allegati nel **Registro dei verbali del Consiglio di classe** che PRIMA dello scrutinio andrà verificato nella sua completezza; il Registro sarà consegnato alla fine di tutte le operazioni in segreteria didattica corredato del Registro cartaceo di classe delle presenze (alla sig.ra Emanuela Malcosti).

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Dott.ssa Mara Marzullo\*