



ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 2

“Renata Fonte”

Via Pitanuova, n. 88 - 73048 Nardò (LE)

Tel. 0833-871712 - Telefax 0833-874318 – www.comprensivonardo2.gov.it –

E-mail: info@comprensivonardo2.gov.it – LEIC89700R@pec.istruzione.it

Cod. Mecc.: LEIC89700R - Cod. Fisc.: 82002180758



I. C. POLO 2 "R. FONTE"- NARDO'
Prot. 0003332 del 05/06/2020
C03 (Uscita)

Ai Sigg. Docenti Scuola
Secondaria di primo grado “
G.B. Tafuri”

Al personale ATA

Al DSGA

Al sito web

OGGETTO: Convocazione Consigli di Classe a struttura ridotta

I Consigli di Classe, a struttura ridotta, presieduti dai docenti coordinatori, si svolgeranno in modalità telematica, con le modalità e i tempi appresso indicati:

- **Mercoledì 10 giugno**

Classe II C: dalle ore 15,00 alle ore 16,00

Classe II E: dalle ore 16,15 alle ore 17,15

Classe I E: dalle ore 17,30 alle ore 18,30

Classe I F: dalle ore 18,45 alle ore 19,45

- **Giovedì 11 giugno**

Classe I B: dalle ore 08,30 alle ore 09,30

Classe I C: dalle ore 09,45 alle ore 10,45

Classe II B: dalle ore 11,00 alle ore 12,00

Classe II A: dalle ore 15,00 alle ore 16,00

Classe I A: dalle ore 16,15 alle ore 17,15

Classe II D: dalle ore 17,30 alle ore 18,30

Classe I D: dalle ore 18,45 alle ore 19,45

- **Lunedì 22 giugno**

Classe III A: dalle ore 08,30 alle ore 09,45

Classe III B: dalle ore 10,00 alle ore 11,15

Classe III C: dalle ore 11,30 alle ore 12,45

Classe III D: dalle ore 15,30 alle ore 16,45

Classe III E: dalle ore 17,00 alle ore 18,15

Classe III F: dalle ore 18,30 alle ore 19,45

O.d.G.:

- 1 Operazioni di scrutinio finale a.s. 2019/2020;
- 2 Predisposizione PAI (piano di apprendimento individualizzato) per gli alunni ammessi alla classe successiva in presenza di votazioni inferiori a sei decimi o comunque di livelli di apprendimento non adeguatamente consolidati (esclusi alunni classi III);
- 3 Certificazione delle competenze (solo classi III).

INDICAZIONI OPERATIVE

Argo Software ed il corrispondente Portale Argo, allineandosi al DPCM 18 Maggio 2020, ha attivato le procedure per la gestione delle operazioni di Scrutinio finale a distanza.

Di seguito si riporta la procedura di firma digitale e la generazione dei pdf nella seduta dello scrutinio:

- Il coordinatore del C.d.C. svolge lo scrutinio online sulla piattaforma G-Suite della nostra Istituzione Scolastica, presentando con Google Meet il tabellone completo a tutti i docenti.
- Il coordinatore a conclusione delle operazioni di scrutinio:
 - ✓ rende i voti definitivi;
 - ✓ produce il file PDF dei documenti (verbale e tabellone) e lo invia a mezzo email a leic89700r@istruzione.it per farlo firmare digitalmente dal D.S.;
 - ✓ Il personale di segreteria dell'area alunni pubblica il documento firmato dal D.S. sulla bacheca rendendolo visibile solo a tutti i docenti della classe, con richiesta di presa visione. La presa visione genera in piattaforma una "Tabella firme".
- Ottenute le prese visioni di tutti i docenti, il personale di segreteria dell'area alunni:
 - ✓ esporta l'elenco delle prese visioni in formato excel (con l'apposita funzione disponibile in procedura);
 - ✓ Apre il file così prodotto e produce un file in PDF., su cui il D.S. appone la propria firma elettronica.
 - ✓ provvede ad acquisire la documentazione firmata dal DS (PDF del verbale/tabellone voti + PDF con le prese visioni) nel sistema di gestione documentale di Argo GecoDoc.

Il tutto, nel pieno rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005) in tema di documenti amministrativi informatici.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Mariagiuditta LEACI
documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa