



# ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 2

**“Renata Fonte”**

Via Mauro Manieri n. 20 - 73048 Nardò (LE)

Tel. 0833-562691 – [www.comprensivonardo2.gov.it](http://www.comprensivonardo2.gov.it) –

E-mail: [LEIC89700R@istruzione.it](mailto:LEIC89700R@istruzione.it) – [LEIC89700R@pec.istruzione.it](mailto:LEIC89700R@pec.istruzione.it)

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



I. C. POLO 2 "R. FONTE"- NARDO'  
Prot. 0003331 del 05/06/2020  
C03 (Uscita)

Ai Docenti della Scuola Primaria

Al personale ATA

Al D.S.G.A.

Al Sito Web Istituzionale

Oggetto: operazioni di scrutinio del secondo quadrimestre - Scuola Primaria. a.s. 2019/2020

I Consigli di classe, a struttura ridotta, si svolgeranno in modalità telematica sulla piattaforma Google meet, con il seguente o.d.g.:

1. Operazioni di valutazione quadrimestrale degli alunni,
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 V);
3. Certificazione delle competenze (solo classi V).

Planning scrutini II quadrimestre

DATA	ORARIO	CLASSI	PRESIDENTE
Giovedì 11.06.20	09:00 - 10:00	I A - III A	MUCI - DANTONI
Giovedì 11.06.20	10:00 - 11:00	I B - III B	ROMEO - PAGANO
Giovedì 11.06.20	11:30 - 12:30	II A - I C	GUIDO - MANCA M. L.
Giovedì 11.06.20	12:30 - 13:30	II B - IV C	EPIFANI - STRAFELLA
Giovedì 11.06.20	16:00 - 17:00	IV A - II C	SAMBATI - NUZZI
Giovedì 11.06.20	17:00 - 18:00	IV B - III C	DI GESU' - GIURANNA

Venerdì 12.06.20	09:00 - 10:00	V B	FALCONIERI
Venerdì 12.06.20	10:00 - 11:00	V C	POLO
Venerdì 12.06.20	11:30 - 12:30	V E	MANCA F.
Venerdì 12.06.20	12:30 - 13:30	V D	PELLEGRINO
Venerdì 12.06.20	16:00 - 17:00	V A	DE SIMONE
Venerdì 12.06.20	17:00 - 18:00	V A Gab	GIUSTIZIERI

Presiederà i Consigli di classe il docente delegato, indicato nel prospetto.

## 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