

	M.I.U.R. – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA ROMAGNA ISTITUTO COMPRENSIVO di SAN PROSPERO E MEDOLLA (MO) Via Chiletti, 16/B – 41030 S. Prospero – (MO) ☎ 059/908457 - 059/906402 – fax 059/908202 Codice Fiscale 91029950366 e-Mail: moic837007@istruzione.it Pec: moic837007@pec.istruzione.it Sito web: www.icsanprosperomedolla.gov.it	
---	---	---

Prot. vedi segnatura

San Prospero, data segnatura

*Su Bacheca Web
 Albo on line*

Ai docenti della Scuola Secondaria di 1° grado
 sedi di San Prospero e Medolla
 Alla DSGA Sig.ra Emma Ferraro
 Agli Atti

Oggetto: **Convocazione Consigli di classe per scrutini classi I e II Scuola Secondaria di I grado**

Sono convocati i Consigli delle classi I e II della Scuola secondaria di I grado delle sedi di San Prospero e Medolla secondo il calendario sotto riportato e con il seguente ordine del giorno.

- **Operazioni di scrutinio**
- **Documento di Valutazione**
- **Piano Apprendimento Individualizzato**
- **Piano Integrativo degli Apprendimenti**

SAN PROSPERO		
05 GIUGNO	14,00	1D
	15,00	1C
	16,00	1B
06 GIUGNO	08,00	2C
	09,00	1A
	10,00	2A
	11,00	2B

MEDOLLA		
08 GIUGNO	08,00	2C
	09,00	1A
	10,00	2A
09 GIUGNO	08,00	1B
	09,00	1C
	10,00	2B

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

I Consigli saranno presieduti dalla Dirigente Scolastica o, in sua assenza, dal coordinatore di classe, o, in sua assenza, dal docente più anziano, che qui si intendono delegati.

Ricordo che su DRIVE sono già state aperte, e condivise con il coordinatore, cartelle per la documentazione relativa alle operazioni di scrutinio

Il coordinatore di classe invierà link di invito a tutti i componenti del Consiglio, compresa la Dirigente Scolastica. I docenti che non abbiano ricevuto link almeno 24 ore prima, ne informano il coordinatore o, in mancanza, la Dirigente. Tutti i componenti dovranno attestare la loro presenza con firma sul Registro elettronico riportando come attività *“Consiglio di classe - Operazioni di scrutinio”*

	M.I.U.R. – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA ROMAGNA STITUTO COMPRENSIVO di SAN PROSPERO E MEDOLLA (MO) Via Chiletti, 16/B – 41030 S. Prospero – (MO) ☎ 059/908457 - 059/906402 – fax 059/908202 Codice Fiscale 91029950366 e-Mail: moic837007@istruzione.it Pec: moic837007@pec.istruzione.it Sito web: www.icsanprosperomedolla.gov.it	
---	--	---

Entro le 24 ore precedenti lo scrutinio, affinché il coordinatore e il Dirigente possano verificare l'avvenuto inserimento dei dati per il regolare avvio delle operazioni, ogni docente dovrà inserire

- le proposte di voto, nel rispetto dei criteri del PTOF e delle griglie integrative per la DaD approvate in Collegio
- le proposte relative ai PAI per ciascun alunno
- le indicazioni relative alla redazione del PIA per la classe (su modello condiviso)

Il coordinatore dovrà, entro gli stessi termini, predisporre una bozza della valutazione del comportamento nel rispetto degli indicatori approvati in Collegio che integrano il PTOF

Le operazioni di scrutinio saranno svolte condividendo schermo del coordinatore con la redazione in tempo reale del verbale delle operazioni.

Al termine delle operazioni il segretario condividerà il proprio schermo rileggendo il verbale in modo che ciascun componente sia a conoscenza di quanto scritto. In particolare ogni docente è tenuto in questa fase a verificare che quanto riportato nel Verbale e nel Tabellone sia conforme a quanto deliberato. Al termine del verbale andrà posta la dicitura: *il presente verbale è stato letto e confermato alla presenza di tutti i componenti del Consiglio alle ore ---- e al termine della lettura il Presidente procederà senza indugio alla chiusura della piattaforma di scrutinio alla presenza di tutti i componenti*

Ricordo che una volta chiuse le operazioni non è più possibile la modifica del verbale e del tabellone senza autorizzazioni della Dirigente.

Prima della chiusura, i verbali e tutti i documenti, PIA PAI e Tabellone, dovranno essere salvati in copia e trasmessi nella cartella condivisa con la Dirigente.

Ricordo che lo scrutinio è un servizio essenziale e le relative operazioni sono da ritenersi a tutti gli effetti indifferibili; pertanto potrebbe essere richiesta presenza del personale docente interessato negli Uffici di segreteria, nel rispetto delle misure di sicurezza.

Il coordinatore e il segretario saranno convocati in segreteria per la ratifica dei verbali.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Rachele De Palma

Documento elettronico firmato digitalmente d.lgs 82/05 s.m.i.