



**ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

Cir. Int. n.277

Bari, 31/05/2021

Ai Docenti della Scuola Secondaria
Al Personale Ata
Al DSGA

Oggetto: Convocazione Cdc per gli scrutini del 2° quadrimestre

I sigg. **Docenti** sono convocati da remoto sulla piattaforma Google Workspace, nelle date e negli orari sotto indicati, per discutere i seguenti punti all' **Odg**:

1. Validazione dell'anno scolastico;
2. Lettura ed approvazione collegiale delle valutazioni degli apprendimenti e del comportamento, predisposte su registro elettronico.
3. Approvazione della relazione di sintesi dei risultati della programmazione educativa e didattica predisposta dal Coordinatore;
4. Approvazione del Certificato delle competenze (Classi terze)

Per tutti gli adempimenti da effettuare prima, durante e dopo gli scrutini, si consiglia di fare riferimento alla guida approntata dalla prof.ssa Ricciardi

Scrutini 2° quadrimestre	A, C	<u>Mercoledì 09/06/2021</u> 15.00 - 16.30 (1A) 16.30 - 18.00 (2A) 18.00 - 19.30 (2C)
Scrutini 2° quadrimestre	A, D	<u>Giovedì 10/06/2021</u> 15.30- 17.30 (3A) 17.30 - 19.30 (3D)
Scrutini 2° quadrimestre	B, E	<u>Venerdì 11/06/2021</u> 15.30- 17.30 (3E) 17.30 - 19.30 (3B)



**ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

Scrutini 2° quadrimestre	B, C, D, E, F	<u>Lunedì 14/06/2021</u> 8.00 – 9.30 (1D) 9.30 – 11.00 (2F) 11.00 – 12.30 (1F) 12.30 – 14.00 (1E) 15.30- 17.00 (1B) 17.00 - 18.30 (1G) 18.30 – 20.00 (1C)
Scrutini 2° quadrimestre	B, D, E	<u>Martedì 15/06/2021</u> 8.00 – 9.30 (2E) 9.30 – 11.00 (2B) 11.00 – 12.30 (2D)

PROSPETTO DI SINTESI DEGLI ADEMPIMENTI DI FINE ANNO

<i>Chi</i>	<i>Cosa fa</i>	<i>Entro quando</i>	<i>Classi</i>
I Coordinatori dei Cdc delle classi terze	Creazione della Classroom per la consegna degli elaborati degli alunni (es. “ <i>Esami 3A</i> ”). Nei “Lavori del corso” i Coordinatori creeranno il “ Compito ” dal titolo “Elaborati” e ne informeranno gli alunni per la consegna che dovrà avvenire entro il 7 giugno .	Entro le ore 14.00 di giovedì 03 Giugno 2021	Classi terze
Tutti i docenti delle classi prime e seconde	Inserimento nel Registro Elettronico di tutte le valutazioni (profitto e comportamento)	Entro le ore 13.00 di mercoledì 09 Giugno 2021	Classi prime e seconde
I Coordinatori dei Cdc delle classi prime e seconde	Generazione del tabellone relativo agli scrutini e invio ai Docenti del Consiglio di Classe che potranno, in questo modo, prenderne visione. Eventuali variazioni rispetto alle valutazioni riportate nel tabellone potranno essere effettuate soltanto in fase di scrutinio.	Dalle ore 14.00 di mercoledì 09 Giugno 2021 i Coordinatori generano i tabelloni.	Classi prime e seconde
Tutti i docenti delle classi terze	Inserimento nel Registro Elettronico di tutte le valutazioni (profitto e comportamento)	Entro le ore 13.00 di giovedì 10 Giugno 2021	Classi terze
I Coordinatori dei Cdc delle classi terze	Generazione del tabellone relativo agli scrutini e invio ai Docenti del Consiglio di Classe che potranno, in questo modo, prenderne visione. Eventuali variazioni rispetto alle valutazioni riportate nel tabellone potranno essere effettuate soltanto in fase di scrutinio.	Dalle ore 14.00 di giovedì 10 Giugno 2021 i Coordinatori generano i tabelloni.	Classi terze
Tutti i docenti delle classi terze	Produzione in duplice copia del proprio programma disciplinare firmato da tre alunni,	Prima dello scrutinio	Classi terze

E-mail : baic84400d@istruzione.it E-mail certificata: baic84400d@pec.istruzione.it Sito Web: <http://www.el7montellosantomauro.edu.it>

C.F.: **93423430722** – C.M.: **BAIC84400D** – Codice Ufficio: **UFIODG** – Codice IPA: **ists_baic84400d**



ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

	di cui una copia si allegnerà al verbale dello scrutinio e l'altra verrà consegnata in Segreteria.		
I Segretari dei Cdc	Inserimento nel RE dei dati dello scrutinio (n.ro verbale, data, ora, componenti).	Prima dello scrutinio	Tutte le classi
I Coordinatori dei Cdc	Predisposizione della relazione finale coordinata (da condividere con i membri del cdc nella classroom o nel drive condiviso).	Prima dello scrutinio	Tutte le classi
Tutti i docenti	Predisposizione della relazione finale disciplinare (da condividere con i membri del cdc nella classroom o nel drive condiviso).	Prima dello scrutinio	Tutte le classi
I Coordinatori e i Segretari dei Cdc	In fase di scrutinio, in assenza del Dirigente Scolastico , ne fa le veci il Coordinatore. Il Segretario ricopre il ruolo di Segretario anche durante lo scrutinio.	Scrutini	Tutte le classi
I Segretari dei Cdc	Curano la firma e/o l'approvazione on line da parte di tutti i membri del cdc dei documenti prodotti in sede di scrutinio, tramite lo strumento della firma debole del registro elettronico.	In sede di scrutinio	Tutte le classi
I Segretari dei Cdc	Curano l'inserimento del verbale e di tutti gli allegati, nell'apposita area del registro elettronico.	Al termine dello scrutinio	Tutte le classi
I Segretari dei Cdc	Raccolgono in un unico file le relazioni finali disciplinari di tutti i docenti e la relazione finale del Coordinatore e lo inviano alla Segreteria d'Istituto.	Dopo lo scrutinio del II° quadrimestre	Tutte le classi
Docenti FF.SS.	Inviano la relazione finale alla prof.ssa Gusman .	Entro il 24 giugno per il Collegio Docenti finale	

È cura e responsabilità di ciascun docente controllare che il proprio Registro Personale e la sezione del Registro di Classe di propria pertinenza siano completi in ogni loro parte.

La Dirigente Scolastica

Anna Lia Minoia

Firma autografa apposta sull'originale cartaceo e sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ex art. 3, comma 2 del Dlgs. 39/93

Ass.te Amm.vo referente
Sig.ra De Salvo