



REGIONE SICILIA



Istituto Superiore "Enzo Ferrari"

Vico Picardi - 98051 Barcellona P.G. (Me) - ☎ (090) 9702516 - 📠 (090) 9702515

Codice Fiscale 83000870838 – Codice Ministeriale MEIS01100P

Sedi associate: I.P.S.I.A. di Barcellona P.G. – I.P.S.I.A di Pace del Mela - I.P.S.A.A. di Barcellona P.G. - I.P.S.A.A. di Milazzo

e-mail: meis01100p@istruzione.it meis01100p@pec.istruzione.it www.istitutoprofessionaleferrari.edu.it

Anno Scolastico 2019/20
CIRCOLARE N 137 del 04/06/2020

AI RESPONSABILI DI SEDE
AI DOCENTI
AL SITO WEB

OGGETTO: adempimenti finali – adempimenti scrutinio in modalità telematica

In ottemperanza alle disposizioni vigenti e alle determinazioni degli organi collegiali, si impartiscono le seguenti istruzioni relative all'oggetto:

- **Venerdì 05 giugno 2020:** termine attività didattica
- **Dal 05/06/2020 al 10/06/2020:** operazioni di scrutinio
- **Venerdì 12/06/2020:** Collegio dei Docenti

INDICAZIONI OPERATIVE

Lo scrutinio finale sarà svolto online: il DPCM 18 Maggio 2020 dichiara sospese tutte le riunioni OO.CC., fino al 14 giugno 2020.

La nota ministeriale 8464 del 28/05/2020 chiarisce inoltre che:

Per tutte le operazioni connesse alla valutazione finale e agli esami del primo e del secondo ciclo, relativamente alla firma degli atti nel caso di effettuazione delle attività e delle riunioni con modalità a distanza, si raccomanda di utilizzare procedure che consentano di acquisire e conservare traccia della presenza e del consenso dei docenti eventualmente connessi, tramite registrazione della fase di approvazione delle delibere (utilizzando la condivisione dello schermo e l'acquisizione del consenso espresso dei docenti con chiamata nominale). In ogni caso il dirigente scolastico o il presidente di commissione potrà procedere, a seconda dei casi, a firmare (con firma elettronica o con firma autografa) a nome del consiglio di classe, della sottocommissione, della commissione e/o dei docenti connessi in remoto.

Attenzione: tutti coloro i quali ritengono di poter avere problemi di connessione con webcam accesa, devono prendere contatto con la segreteria di istituto, a mezzo e-mail", almeno 2 giorni prima della data del Consiglio di classe, per organizzare le modalità di utilizzo di una postazione PC all'interno della Scuola, da dove potranno partecipare al Consiglio in modalità online e nel rispetto dei requisiti di sicurezza previsti dalle norme.

A) PROCEDURA DI SVOLGIMENTO DELLO SCRUTINIO ONLINE SU ARGO

Il coordinatore:

- Svolge lo scrutinio online (Piattaforma bSMART), presentando il tabellone completo del registro elettronico a tutti i docenti. I voti sono resi definitivi.

Si riporta la procedura per la condivisione su bsmart del tabellone dello scrutinio finale:

Prima di procedere all'avvio dell'evento su bsmart, (creato in tempo utile per lo svolgimento dello scrutinio) è necessario aprire la pagina "Registro elettronico didUP".



REGIONE SICILIA



Istituto Superiore "Enzo Ferrari"

Vico Picardi - 98051 Barcellona P.G. (Me) - ☎ (090) 9702516 - 📠 (090) 9702515
Codice Fiscale 83000870838 – Codice Ministeriale MEIS01100P

Sedi associate: I.P.S.I.A. di Barcellona P.G. – I.P.S.I.A di Pace del Mela - I.P.S.A.A. di Barcellona P.G. - I.P.S.A.A. di Milazzo
e-mail: meis01100p@istruzione.it meis01100p@pec.istruzione.it www.istitutoprofessionaleferrari.edu.it

1. Avviare l'evento su bsmart;
 2. Accedere all'evento creato;
 3. Attivare condivisione dello schermo;
 4. Scegliere "scheda Chrome", selezionare la pagina di argo didUP, condividi;
 5. In Registro elettronico didUP, selezionare in successione: scrutini, caricamento voti, classe di interesse, scrutinio finale.
- Concluso lo scrutinio, stampa il Tabellone dello scrutinio finale selezionando il modello di stampa presente su Argo [**Tabellone Scrutinio Finale (ONLINE) (SF)**];
 - Compila il verbale dello scrutinio finale disponibile su Argo [**Verbale Scrutinio Finale (ONLINE) – classi terminali o classi intermedie**];
 - Produce il file PDF del documento [Verbale Scrutinio Finale (ONLINE) + Tabellone Scrutinio Finale (ONLINE) (SF)];
 - Pubblica il documento in bacheca, a tutti i docenti della classe, con richiesta di presa visione.
 - Ottenute le prese visioni di tutti i docenti, Il coordinatore esporta l'elenco delle prese visioni, in formato excel (con l'apposita funzione, disponibile in procedura);
 - Apre il file così prodotto, con Office o altro software, e produce un file, in formato PDF;
 - Invia Il PDF del verbale/tabellone voti + il PDF con le prese visioni, all'indirizzo di posta elettronica istituzionale meis01100p@istruzione.it per la firma digitale da parte del D.S.
- In tutto, nel pieno rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005) in tema di documenti amministrativi informatici.

B) INSERIMENTO VOTI – PREDISPOSIZIONE PIA – PAI

- Il Docente della singola disciplina

- Inserisce la proposta di voto per lo scrutinio finale con almeno 1 giorni prima rispetto alla data prevista dello scrutinio;
- Compila (**solo per gli alunni con votazione inferiore a 6**) il campo "giudizio sintetico";
- Compila (**solo per le classi intermedie e per gli alunni con votazione inferiore a 6**) il PAI su modello predisposto e reperibile nella sezione "modulistica docenti" della Home Page del sito istituzionale (si suggerisce di integrare il modello predisposto con la voce "Giudizio");
- Compila (**solo in presenza di programma non svolto o parzialmente approfondito**) il PIA su modello predisposto e reperibile nella sezione "modulistica docenti" della Home Page del sito istituzionale;
- Invia il PIA e/o il PAI al coordinatore di classe (e-mail del coordinatore, Whatsapp, altro).

- Il coordinatore di classe:

- Inserisce la proposta di voto relativa alla condotta di tutti gli studenti, da discutere e approvare in sede di consiglio di classe;
- Raccoglie i file dei singoli docenti relativi al PIA;
- Produce il file del documento in PDF con la denominazione **Classe_sede_PIA.PDF**;



REGIONE SICILIA



Istituto Superiore "Enzo Ferrari"

Vico Picardi - 98051 Barcellona P.G. (Me) - ☎ (090) 9702516 - 📠 (090) 9702515

Codice Fiscale 83000870838 – Codice Ministeriale MEIS01100P

Sedi associate: I.P.S.I.A. di Barcellona P.G. – I.P.S.I.A di Pace del Mela - I.P.S.A.A. di Barcellona P.G. - I.P.S.A.A. di Milazzo

e-mail: meis01100p@istruzione.it meis01100p@pec.istruzione.it www.istitutoprofessionaleferrari.edu.it

- Pubblica il documento in bacheca del registro elettronico, a tutti i docenti della classe, con richiesta di presa visione;
- Invia il documento prodotto, entro il 13 giugno 2020, al prof. Isgrò Santino per l'archiviazione e conservazione del file;
- Raccoglie i file dei singoli docenti relativi al **PAI** compilati per ciascun alunno;
- Pubblica il documento **PAI** in bacheca del registro elettronico, ai genitori degli alunni e ai docenti della classe, con richiesta di presa visione;
- Invia ai genitori, a conclusione degli scrutini, il **PAI** mediante registro elettronico;

C) RELAZIONE FINALE – PROGRAMMA SVOLTO

- Il Docente della singola disciplina

- Compila la relazione finale (modello disponibile su modulistica docenti" della Home Page del sito istituzionale) e il programma svolto;
- Invia i documenti prodotti, entro la data prevista per lo scrutinio finale, al coordinatore di classe (e-mail del coordinatore, Whatsapp, altro);

- Il coordinatore di classe:

- Raccoglie i file dei singoli docenti e li archivia con le denominazioni: **Classe_sede_relazionifinali.pdf;**
Classe_sede_programmisvolti.pdf;

D) ALTRI ADEMPIMENTI

- Dichiarazione delle attività svolte e domanda di liquidazione dei compensi. Entro **Venerdì 19 giugno 2020** ogni docente interessato dovrà inviare, all'indirizzo di posta elettronica dell'istituto: meis01100p@istruzione.it, dichiarazione/relazione di tutte le attività svolte nel corso dell'anno scolastico (unico file pdf) per le quali sia previsto l'accesso a compensi accessori, a carico del fondo di Istituto (non rientranti nelle funzioni strumentali).
- Tutti i docenti sono tenuti a restare a disposizione della scuola fino al **30 giugno 2020**. Ogni docente deve depositare in segreteria l'effettivo recapito anche telefonico qualora esso sia diverso da quello già comunicato. La richiesta di ferie deve essere presentata sul portale ARGO entro **Martedì 30 giugno 2020**. Si rammenta che le ferie potranno essere fruite nel periodo compreso tra il **primo luglio e il 22 agosto 2020**.

(Prof.ssa Cettina Ginebri)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93