

 <b>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</b>  		 <b>REGIONE PUGLIA</b>		 <b>PUGLIA FESR-FSE 2014/2020</b> <i>Il futuro alla portata di tutti</i>	
		<b>Istituto Tecnico Tecnologico "G. GIORGI" – Brindisi</b> <i>Informatica, Telecomunicazioni, Elettronica, Elettrotecnica, Automazione, Meccanica Meccatronica, Energia</i>			
C.F. 80001970740 Cod. Mec. BRTF010004 Web: <a href="https://www.ittgiorgi.edu.it">https://www.ittgiorgi.edu.it</a>		Via Amalfi, 6 72100 BRINDISI Tel. 0831418894 – Fax 0831418882		e-mail: <a href="mailto:brtf010004@istruzione.it">brtf010004@istruzione.it</a> p.e.c.: <a href="mailto:BRTF010004@pec.istruzione.it">BRTF010004@pec.istruzione.it</a>	

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE - "G. GIORGI"-BRINDISI  
Prot. 0004452 del 30/05/2020  
(Uscita)

Brindisi, (vedi segnatura)

*Al personale docente*  
*Al personale di segreteria:*  
AA Rosa Rubino  
AA Salvatore Rizzello  
Al Sito WEB  
SEDE

Oggetto: Indicazioni per lo svolgimento dello scrutinio finale e delle azioni conseguenti

Le riunioni dei consigli di classe per lo scrutinio di giugno si svolgeranno secondo il calendario pubblicato sul sito e **in modalità a distanza con l'utilizzo dell'applicazione Meet della piattaforma G-Suite.**

Pertanto, i Sigg. Coordinatori genereranno il **link d'invito** per accedere alla riunione e lo invieranno ad ogni componente del Consiglio di classe e al Dirigente Scolastico sulla casella di posta elettronica istituzionale (@ittgiorgi.edu.it).

Tutti i componenti il Consiglio di classe avranno cura di connettersi secondo l'orario previsto. Per eventuale supporto è possibile rivolgersi ai **Proff. M. Verrienti, L. Napolitano.**

In eventuale assenza del Dirigente Scolastico, i Consigli di Classe saranno presieduti dai rispettivi coordinatori di classe; gli stessi avranno cura di predisporre tutto il materiale necessario per la trattazione dei punti all'O.d.G.

Tutti i Docenti sono chiamati a collaborare con i rispettivi coordinatori per la predisposizione del materiale necessario per la trattazione dei punti all'O.d.G.

Per consentire all'Ufficio della segreteria didattica di organizzare per tempo le operazioni di scrutinio finale, tutti i docenti interessati dovranno inserire, **entro e non oltre il 7 giugno 2020**, nella sezione del registro elettronico, le valutazioni proposte al consiglio di classe (suscettibili di cambiamenti in sede di scrutinio). Ciò consentirà all'Ufficio della segreteria didattica di organizzare per tempo le operazioni di scrutinio finale.

Per gli alunni ammessi alla classe successiva in presenza di votazioni **inferiori a sei decimi**, il consiglio di classe predisponde il **Piano di apprendimento individualizzato** in cui sono indicati, **per ciascuna disciplina**, gli **obiettivi** di apprendimento da conseguire e le specifiche **strategie** per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento, allegandolo al documento di valutazione.

Argo Software ed il corrispondente Portale Argo, allineandosi al DPCM 18 Maggio 2020 che dichiara sospese tutte le riunioni OO.CC. fino al 14 giugno 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.** gestisce lo scrutinio online sulla piattaforma G-Suite for EDU della propria classe presentando grazie a Google Meet il tabellone completo a tutti i docenti.

 <p>PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)</p>	 <p>Il futuro alla portata di tutti</p>	
 <p><b>Istituto Tecnico Tecnologico "G. GIORGI" – Brindisi</b>          Informatica, Telecomunicazioni, Elettronica, Elettrotecnica, Automazione,          Meccanica Meccatronica, Energia</p>		
<p>C.F. 80001970740 Cod. Mec. BRTF010004          Web: <a href="https://www.ittgiorgi.edu.it">https://www.ittgiorgi.edu.it</a></p>	<p>Via Amalfi, 6 72100 BRINDISI          Tel. 0831418894 – Fax 0831418882</p>	<p>e-mail: <a href="mailto:brtf010004@istruzione.it">brtf010004@istruzione.it</a>          p.e.c.: <a href="mailto:BRTF010004@pec.istruzione.it">BRTF010004@pec.istruzione.it</a></p>

- Il **coordinatore** a conclusione delle operazioni di scrutinio
  - a. rende i voti definitivi;
  - b. produce il file PDF dei documenti (verbale tra i modelli di verbali SF proposti da Argo, al **n.10** e tabellone voti SF, **con riferimenti specifici per lo svolgimento della seduta online;**) e li invia a mezzo email a [dirigente.scolastico@ittgiorgi.edu.it](mailto:dirigente.scolastico@ittgiorgi.edu.it) per fare apporre la firma elettronica del D.S
  - c. Il D.S. pubblica il documento firmato in bacheca, rendendolo visibile solo a tutti i docenti della classe, con richiesta di presa visione.
  - d. 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 e produce un file in formato PDF che invia a mezzo email a [dirigente.scolastico@ittgiorgi.edu.it](mailto:dirigente.scolastico@ittgiorgi.edu.it) per far apporre la firma elettronica del D.S.
  - e. Infine, il PDF del verbale, del tabellone voti e delle prese visioni firmate dal D.S., saranno **inviati dal D.S.** all'indirizzo [brtf010004@istruzione.it](mailto:brtf010004@istruzione.it) per essere stampati e resi disponibili ai coordinatori per l'archiviazione negli appositi carpettoni e per essere conservati nell'archivio documentale di Argo GecoDoc.

**Solo** i Coordinatori di Classe, previo appuntamento telefonico con il personale di segreteria didattica e nel numero **massimo di 4 al giorno**, potranno recarsi a scuola per ottemperare agli adempimenti previsti (sistemazione verbali e tabelloni negli appositi carpettoni) **entro il 30 giugno 2020**. I Coordinatori, inoltre, dopo aver raccolto in formato digitale tutte le relazioni e i consuntivi dei programmi svolti di tutti i docenti del CDC sono pregati di inviarli alla Segreteria didattica all'indirizzo [brtf010004@istruzione.it](mailto:brtf010004@istruzione.it)

Il personale di Segreteria provvederà alla stampa e alla sistemazione nelle apposite carpette.

Il Dirigente Scolastico  
 Prof.ssa Mina FABRIZIO  
*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.82/2005 s.m.i. e norme collegate,  
 il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*