



Bari, 4 giugno 2020

Prot. N. 1450/C06

### Comunicazione

*Ai Docenti  
Al Personale ATA*

#### **Oggetto: Modalità di svolgimento in videoconferenza degli Scrutini finali.**

Per un corretto svolgimento degli scrutini in videoconferenza tutti i Docenti sono pregati di attenersi scrupolosamente alle seguenti indicazioni:

- Il Docente Coordinatore di ogni Consiglio di classe convocherà la riunione in modalità videoconferenza sulla piattaforma *GSuite for Education*, quindici minuti prima dell’orario ufficiale indicato nelle Comunicazioni, inviando il link esclusivamente all’indirizzo di posta elettronica [nomecognome@scuoladaostabari.it](mailto:nomecognome@scuoladaostabari.it) di tutti i Docenti del Consiglio di classe e del Dirigente Scolastico ([irmadambrosio@scuoladaostabari.it](mailto:irmadambrosio@scuoladaostabari.it)) o del suo Delegato ([nomecognome@scuoladaostabari.it](mailto:nomecognome@scuoladaostabari.it)). Detto link non va pubblicato nella *GSuite* su *Calendar*. Il link non può essere sostituito dal *nickname* della riunione (es. *consiglio IA*).
- I Docenti meno esperti sono pregati di effettuare preventivamente delle prove con il Coordinatore o con l’Animatore Digitale, per evitare disguidi nel collegamento all’ultimo momento.
- I Docenti sono pregati di rispettare l’orario di collegamento e di restare disponibili anche in caso di ritardo determinato dalle riunioni precedenti.
- Tutti i Docenti devono assicurare la massima riservatezza delle operazioni di scrutinio. Pertanto devono accertarsi che nell’ambiente di lavoro domestico non transitino o stazionino altre persone, nel corso della discussione.
- Tutti i Docenti devono rispettare la *netiquette* prevista per le videoconferenze: *webcam* accesa, microfono spento - se non quando si prende la parola (che va richiesta al moderatore attraverso la chat), o si viene interpellati dal moderatore stesso.
- Tutti i Docenti sono altresì pregati di dotarsi di strumentazioni efficienti e di connessioni internet stabili per rendere agevole e rapido il collegamento.
- Tutti i Docenti devono avere nella propria immediata disponibilità tutti gli elementi di valutazione del II Quadrimestre di ogni studente e il risultato della valutazione dello scrutinio del I Quadrimestre nella propria disciplina.
- I Docenti Coordinatori dei Consigli di classe devono avere a disposizione copia dei Verbali dei Consigli di tutto l’anno scolastico e il prospetto generale dei risultati dello scrutinio del I Quadrimestre.

Lo svolgimento dell’attività di scrutinio, avvenendo in modalità “a distanza”, fa sorgere il problema della **firma del tabellone**, da allegare al verbale di scrutinio, da parte di tutti i Docenti del Consiglio di classe.

Per venire incontro a questa esigenza, occorre operare in questo modo:

1. Il Dirigente Scolastico (o il suo Delegato) si occuperà delle normali operazioni di scrutinio, aprendo il tabellone e permettendo la discussione tra i vari membri del Consiglio di classe.

2. Una volta terminate le normali operazioni di scrutinio, il Dirigente Scolastico (o il suo Delegato), provvederà a “bloccare” gli scrutini rendendoli così imm modificabili, da normale procedura del Registro Elettronico.

3. Il blocco dello scrutinio permetterà quindi a tutti i Docenti appartenenti al Consiglio di classe di accedere alla funzione di scrutinio, per visualizzare i dati inseriti e “apporre la propria firma digitale (debole)” **mediante l'immissione nuovamente del proprio ID e della propria password di accesso al Registro Elettronico.**

4. Una volta che tutti i Docenti avranno apposto in tal modo la loro firma virtuale, il Dirigente Scolastico apporrà la propria firma digitale, che convaliderà le firme (deboli) apposte da tutti i Docenti.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Irma D'Ambrosio*

Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del Dlgs 39/1993