



**ISTITUTO ONNICOMPRESIVO STATALE "A. ARGOLI"**  
INFANZIA – PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO - ISTITUTO TECNICO ECONOMICO  
INDIRIZZO TURISMO

Via Guglielmo Marconi, 51 – **67069 TAGLIACOZZO** – C.F. 81006950661

Segreteria tel. 0863/610335

**Sito web:** [istitutoargoli.edu.it](http://istitutoargoli.edu.it) - **E-mail:** [aqmm060003@istruzione.it](mailto:aqmm060003@istruzione.it)

**Pec:** [aqmm060003@pec.istruzione.it](mailto:aqmm060003@pec.istruzione.it)

I. O. - "A. ARGOLI"-TAGLIACOZZO  
Prot. 0000481 del 18/01/2022  
IV (Uscita)

Ai docenti e alle docenti  
Scuola secondaria di secondo grado ITET  
Al personale ATA  
Alla DSGA  
Al sito web

**Oggetto:** Consigli di Classe, Scuola Secondaria di secondo Grado "A. Argoli" - modalità on-line

I Consigli di Classe sono convocati in videoconferenza attraverso la piattaforma GSuite for Education per procedere alle operazioni di scrutinio del primo quadrimestre secondo il seguente calendario:

<b>Giorno</b>	<b>Attività</b>	<b>Classi</b>	<b>Ore</b>
<b>Martedì 25/01/22</b>	SCRUTINI ITET	1A	<b>14.30-15.30</b>
		2A	<b>15.30-16.30</b>
		3A	<b>16.30-17.30</b>
		4A	<b>17.30-18.30</b>
		5A	<b>18.30-19.30</b>
<b>Mercoledì 26/01/22</b>	SCRUTINI ITET	1B	<b>14.30-15.30</b>
		2B	<b>15.30-16.30</b>
		3B	<b>16.30-17.30</b>
		4B	<b>17.30-18.30</b>
		5B	<b>18.30-19.30</b>
<b>Giovedì 27/01/22</b>	SCRUTINI ITET	4C	<b>14.30-15.30</b>
		5C	<b>15.30-16.30</b>

## **Ordine del giorno:**

1. Ratifica scrutini esami integrativi, sessione invernale, per le classi **IIB** e **IIIB**;
2. situazione didattico – comportamentale della classe;
3. analisi dei livelli di maturazione sociale, personale e culturale dei singoli alunni e del loro livello globale di apprendimento;
4. operazioni di scrutinio;
5. rilevazione dei debiti formativi e modalità di recupero;
6. varie ed eventuali.

## **Adempimenti**

Il Coordinatore di classe prima della riunione controlla che le proposte di voto siano state regolarmente inserite dai/dalle docenti **entro 48 ore prima dello scrutinio**.

Il Coordinatore di classe è delegato a sostituire il Dirigente Scolastico in caso di sua assenza o impedimento.

**Ciascun Coordinatore di classe inserisce una proposta del giudizio di comportamento e della valutazione di Educazione civica.**

Ciascun docente è tenuto al dovere di riservatezza e di segreto d'ufficio in merito a quanto emerge o viene deliberato in seno al Consiglio di classe. Il giorno della seduta il Coordinatore di classe apre il Registro elettronico, avvia la presentazione per condividere il suo schermo con tutto il Consiglio di classe e dà lettura per la conferma delle proposte di voto e dei giudizi del comportamento. Blocca i voti. Redige il verbale (se presiede il Consiglio di classe nomina un segretario verbalizzante) e procede alla stampa pdf, **sia** del Tabellone Voti scrutinio intermedio **sia** del verbale. Pubblica entrambi i documenti nella bacheca del Registro elettronico per la presa visione di tutto il Consiglio. **Ottenuta la presa visione di tutti i docenti, il coordinatore:**

- esporta l'elenco e lo invia, insieme al tabellone e al verbale, all'indirizzo di posta elettronica dell'Istituto;
- provvede anche alla stampa cartacea dei documenti al punto precedente per poi custodirli nel registro dei verbali di ciascuna classe

**Tutta la documentazione sarà sottoposta alla firma della DS.**

I Documenti di valutazione degli alunni e delle alunne saranno consegnati secondo le modalità e i tempi che la scuola provvederà a comunicare alle famiglie in seguito unitamente ai debiti formativi e alle modalità di recupero degli stessi.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Clementina Cervale

*(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)*