



ISTITUTO ONNICOMPRESIVO STATALE "A. ARGOLI"
SCUOLE INFANZIA - PRIMARIA- SECONDARIA DI 1° GRADO - ISTITUTO TECNICO
ECONOMICO INDIRIZZO: TURISMO

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

Segreteria tel. 0863/610335 –

Sito web: istitutoargoli.edu.it – **E-mail:** aqmm060003@istruzione.it –

Pec: aqmm060003@pec.istruzione.it

I. O. - "A. ARGOLI"-TAGLIACOZZO
Prot. 0007967 del 10/10/2023
II-2 (Uscita)

Alle Coordinatrici delle Scuole
Infanzia, Primarie, secondaria di 1^a e 2^a grado
Alla DSGA
Alla segreteria
Al sito web

Oggetto: Compiti della Coordinatrice per l'adempimento delle elezioni della componente dei genitori nei consigli di intersezione - di interclasse – di classe

1. La coordinatrice di classe organizza l'incontro su Calendar e pubblica il link della riunione preliminare su argo famiglia entro le 16:00 del giorno precedente le elezioni.
2. Dopo aver ricevuto, dalla animatrice digitale tramite email d'Istituto, il modello del Form di votazione (Google moduli), ne crea una copia, la rinomina: "Modulo *classe e sezione*" (Vedi documento allegato: [COPIARE E MODIFICARE FORM GOOLE](#))
3. Inserisce, nel front page del modulo, una volta aperto, la classe e la sezione.

Il giorno delle votazioni

- **Giovedì 26 ottobre 2023 Scuola Sec. 2^a gr. ITET - Scuola Sec. 1^a grado**
- **Mercoledì 25 ottobre 2023 Scuola dell'Infanzia – Scuole Primarie "Bevilacqua" – "Tantalo"**
- **Lunedì 23 ottobre 2023 Scuola Primaria Sante Marie**

La coordinatrice:

1. Apre e presiede la riunione spiegando i punti all'OdG come da circolare e ricorda loro che devono prendere visione, che equivale ad una firma, nel massaggio riportante il modulo per votare
2. Lascia la riunione aperta per permettere ai genitori di potersi accordare
3. Nel mentre pubblica il link del modulo per votare su argo bacheca, può tranquillamente impiegare 5 – 10 minuti per tale operazione (vedi documento allegato: OTTENERE IL LINK PER FORM GOOGLE)

Rientra nella riunione una volta pubblicato il link ed avverte i genitori

4. Si accerta che i suddetti abbiano concluso la loro discussione e chiude la riunione eliminandola da Calendar.
5. Dopo il tempo previsto per le votazioni (un'ora dopo l'apertura per infanzia e primaria, 2 ore dopo per secondaria di 1° e 2° grado) blocca il modulo (*vedi documento*)

allegato: [BLOCCARE FORM GOOGLE](#))

6. Quando il modulo viene bloccato si crea un foglio Excel delle risposte che deve essere scaricato, il foglio da in automatico il numero dei votanti, la tipologia del votante (genitore 1 e/o genitore2) e la/le preferenza/e espresse (*vedi documento allegato: seconda parte [BLOCCARE FORM GOOGLE – OTTENERE IL FOGLIO CON LE RISPOSTE](#)*)
7. Scrive infine una mail alla segreteria della scuola allegando i file Excel scaricati (senza trasformarli in pdf) e riportando le seguenti informazioni:
 - a) Numero degli aventi diritto al voto (n° alunni per 2 a meno di casi particolari noti alla coordinatrice)
 - b) Numero dei votanti (lo fornisce in automatico file modulo)
 - c) Numero delle schede bianche (se presenti)
 - d) Il/i nominativo/i del/i rappresentante/i eletto/i

Le operazioni dei punti **7, 8** possono essere fatte entro le ore 14:00 di :

- **Venerdì 27 ottobre 2023** per la scuola secondaria di 2[^] grado ITET ,e per la scuola sec. 1[^] grado in modo da poter essere pubblicati entro 30.10.2023
- **Giovedì 26 ottobre 2023** per tutti gli altri ordini di scuola, in modo da poter essere pubblicati entro il 30.10.2023

L'animatrice digitale, a disposizione per ulteriori chiarimenti o spiegazioni può contattata tramite mail all'indirizzo istituzionale:

margherita.delmanso@istitutoturisticoargoli.it

fornendo il proprio numero di telefono o richiedendo una lezione esplicativa o chiarificatrice (l'evento verrà creato dall'animatrice stessa)

Grazie per la gentile collaborazione

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Clementina Cervale

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

CC/rb