



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



*Istituto di Istruzione Superiore Galilei Pacinotti*  
Via Benedetto Croce, 32/34 – 56125 Pisa  
C.M. PIIS00700E C.F. 93089150507  
Tel. 050/23230-050/23520 Fax 050/23240-050/40848  
e-mail [piis00700e@istruzione.it](mailto:piis00700e@istruzione.it)  
pec [piis00700e@pec.istruzione.it](mailto:piis00700e@pec.istruzione.it)

Circolare n.159 del 26 gennaio 2022

A tutti i docenti

Alla DSGA

Al personale ATA

## OGGETTO: SCRUTINI PRIMO QUADRIMESTRE

Gli Scrutini del primo quadrimestre si svolgeranno on line secondo il calendario in allegato alla presente circolare.

I coordinatori di classe forniranno il link di Google Meet ai docenti della classe e alla Ds ([dirigente@iisgalileipacinotti.it](mailto:dirigente@iisgalileipacinotti.it)).

I consigli di classe saranno presieduti dai coordinatori o dalla Ds. In caso di assenza della DS i coordinatori di classe sono delegati a presiedere la seduta dello scrutinio.

### INSERIMENTO DEI VOTI

I docenti dovranno inserire i voti e le assenze per via elettronica attraverso il proprio registro alla voce **“Scrutini / Proposte di voto I quadrimestre”**, improrogabilmente entro le ore 12 del giorno precedente lo scrutinio.

### Modalità di svolgimento scrutinio on line

Il coordinatore presenta il tabellone completo a tutti i docenti con le proposte di voto. I voti sono resi definitivi dal consiglio.

Seguirà l'invio alle famiglie delle lettere informative sulle carenze degli alunni o la segnalazione del numero delle assenze nei casi particolari.

In sede di scrutinio saranno individuate le attività di recupero, per l'attivazione dei relativi corsi.

#### FIRMA DEI TABELLONI E VERBALI

Alla fine di ogni consiglio di classe il segretario scaricherà il verbale (che il sistema Argo non memorizza) dove apporrà la propria firma e quella di chi presiede lo scrutinio, e avrà cura di riportarlo nei registri che si trovano a scuola nei giorni seguenti. I registri si trovano nelle rispettive vicepresidenze. Lo stesso farà il coordinatore per quanto riguarda la stampa del tabellone finale, che sarà firmato nei giorni seguenti nelle vicepresidenze da tutti i componenti del consiglio di classe.

Per il processo di digitalizzazione in atto degli atti della Pubblica Amministrazione si pregano i segretari e i coordinatori di conservare i verbali di tutte le sedute dei consigli in formato digitale, seguiranno indicazioni in successive circolari per l'archiviazione.

La Dirigente Scolastica  
Gabriella Giuliani  
*firma omessa ai sensi art. 3, comma 2 ....  
del D.to Lgs 39/93*

#### **Notifica:**

- Inserimento sul **sito della scuola**