



ISTITUTO COMPRENSIVO "CONVENEVOLE DA PRATO"
e-mail: info@convenevole.prato.it sito web: www.convenevole.prato.it

Circolare N. 21

Prato, 30/09/2016

- Ai Docenti Scuola Secondaria I grado
 - Alla prof.ssa Pardo
- E p.c. al D.S.G.A Dott. Alfonso Pepe,
Alla segreteria didattica e al servizio di portineria

Oggetto: Orario definitivo scuola secondaria – Coordinatori – Rilevazione ricevimento settimanale

Si comunica che, come stabilito dal consiglio di istituto, in data 3 Ottobre 2016 entra in vigore l'orario definitivo (dalle ore 8:10 alle ore 14:10).

Si invitano i Docenti ad indicare nel foglio allegato il proprio orario di ricevimento settimanale entro venerdì 10/10/16 e che **entrerà in vigore a partire da lunedì 2/11/16.**

Come noto, il ricevimento dei genitori avviene mediante appuntamento, pertanto la tempistica sopra citata si rende necessaria sia per rilevare giorni e orari di ricevimento dei singoli docenti, sia per consentire ai docenti stessi di fissare gli appuntamenti con i genitori.

Il ricevimento antimeridiano avverrà su appuntamento tramite prenotazione attraverso il registro elettronico. A tal fine ogni docente dovrà inserire le date, orari di ricevimento e numero massimo di genitori (da 6 a 9) che intende ricevere (si allegano le istruzioni per i docenti). Si ricorda che, come deliberato dal collegio docenti e Consiglio di Istituto, il ricevimento antimeridiano avrà la durata di un'ora alla settimana ad eccezione dei seguenti periodi:

- 1 Dicembre – 23 Dicembre (ricevimento generale pomeridiano dei genitori il 12 e 13 dicembre)
- 16 Gennaio – 12 Febbraio (prescrutini e scrutini)
- 1 Aprile – 30 Aprile (vacanze pasquali e ricevimento generale pomeridiano dei genitori il 10 e 11 aprile);
- Termine del ricevimento: 14 Maggio 2017.

Si ricorda che i genitori verranno ricevuti nelle aule ricevimento e in biblioteca poste al piano terra.

A seguito delle nomine del 27/09/2016 su posti disponibili si allega l'elenco dei coordinatori e dei segretari per l'a.s. 2016-2017.

Relativamente alla verbalizzazione delle sedute dei consigli di classe, si ricordano alcuni punti essenziali ai quali attenersi al fine di favorire la correttezza e trasparenza degli atti:

- 1) **Inserire i dati richiesti nelle pagine** predisposte relativamente a:
 - Elenco dei componenti del Consiglio di Classe e materia di insegnamento.
 - Nominativi dei rappresentanti dei genitori.
 - Elenco alunni della classe.
- 2) **Verificare** che il verbale sia trascritto nell'impaginazione relativa all'anno in corso e nel corretto ordine cronologico di successione delle sedute, nonché la correttezza della data e dell'orario di svolgimento della seduta stessa.

RUP: Dirigente scolastico
Prof. Stefano Pollini
s.pollini@scuole.prato.it

Via Primo Maggio, 40 - 59100 - Prato
Tel. **39 (0)574 636759 - Fax **39 (0)574 630463
Codice Univoco Fatturazione UF7SR9 - C. F. 92009300481
e-mail ministeriale: poic80500x@istruzione.it
e-mail istituzionale: info@convenevole.prato.it
P.e.c. ministeriale: poic80500x@pec.istruzione.it

Referente: sig.ra
Luisi Maria
e-mail: m.luisi@scuole.prato.it



ISTITUTO COMPRENSIVO "CONVENEVOLE DA PRATO"

e-mail: info@convenevole.prato.it sito web: www.convenevole.prato.it

- 3) Trascrivere il verbale nell'apposito registro seduta stante o anche nei giorni successivi, seppur con congruo anticipo rispetto alla data di convocazione del successivo Consiglio di classe (i docenti e i genitori assenti devono essere invece indicati seduta stante nel registro).
- 4) L'approvazione del verbale a cura del Consiglio di classe deve essere notificata sul verbale della seduta stessa nel caso avvenga in tale occasione, o nel verbale della seduta successiva.

Si ricorda che, nel caso di assenza del segretario, tale funzione sarà assegnata dal presidente della riunione ad altro docente (ad esclusione del coordinatore nel caso presieda la seduta in assenza del DS) che eventualmente non svolge funzioni di segretario in altro Consiglio o, a rotazione, agli altri docenti.

Classe	Coordinatore	Segretario
1 A	DI FILIPPO	BESSI
2 A	VITRANO	RAIMONDI
3 A	GELO	COLZI A./ZACCARELLI
1 B	BABBINI ST.	TEMPESTINI
2 B	NARDONE	GIOVANNACCI
3 B	DE COL	VANNUCCI
1 C	LOMARTIRE	COLZI SARA
2 C	GINETTI	VINCI
3 C	NATI	BELLOMO
1 D	FOCHESATO	PETRA'
2 D	ERENTE	LEONARDI
3 D	COSTANTINO	CURCIO
1 E	CAROSCIO	VALENTINI
2 E	GROSSI	MANGO
3 E	PAOLETTI	LENSI
1 F	CHIESI	PIZZILEO
2 F	BIANCHI	PUGGELLI
3 F	SUCATO	BABBINI E.
1 G	BACCI	COLI
3 G	PARDO	DENTI

Si invitano i docenti coordinatori e gli insegnanti che hanno assunto servizio in data 27/9 a leggere le circolari fin qui pubblicate. I coordinatori sono tenuti a contattare i genitori degli alunni DSA per l'aggiornamento, modifica e/o stesura del PDP. Per qualsiasi informazione rivolgersi alle proff.sse Pardo (ref. di plesso).

I docenti che hanno assunto servizio in data 27/9 devono ritirare la password provvisoria per il registro elettronico (sig.ra Gabriella, uff. protocollo). Al primo accesso su SCUOLANEXT il sistema chiede di cambiare la password (che dovrà essere conservata e custodita a cura del docente) e inserire una mail personale che consentirà, in caso di smarrimento della password, di effettuarne il recupero. Per le altre informazioni sul registro elettronico rivolgersi al prof. Gelo.

Si ringrazia dell'attenzione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Stefano Pollini

RUP: Dirigente scolastico
Prof. Stefano Pollini
s.pollini@scuole.prato.it

Via Primo Maggio, 40 - 59100 - Prato
Tel. **39 (0)574 636759 - Fax **39 (0)574 630463
Codice Univoco Fatturazione UF7SR9 - C. F. 92009300481
e-mail ministeriale: poic80500x@istruzione.it
e-mail istituzionale: info@convenevole.prato.it
P.e.c. ministeriale: poic80500x@pec.istruzione.it

Referente: sig.ra
Luisi Maria
e-mail: m.luisi@scuole.prato.it