



ISTITUTO COMPRENSIVO "CONVENEVOLE DA PRATO"

e-mail: poic80500x@istruzione.it sito web: www.convenevoleprato.edu.it

Circolare 18

Prato, 23/09/2019

I.C. "CONVENEVOLE DA PRATO"-PRATO Prot. 0007103 del 23/09/2019 04 (Uscita)
--

- Ai Docenti Scuola Secondaria I grado
 - Alla prof.ssa Giovannacci
 - 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 e Segretari – Rilevazione ricevimento settimanale

Si comunica che, come stabilito dal Consiglio di Istituto, **il 30 Settembre p.v. entra in vigore l'orario definitivo** (dalle ore 8:10 alle ore 14:10), allegato alla presente circolare.

Si invitano i Docenti a comunicare al Referente di Plesso, prof.ssa Giovannacci il proprio **orario di ricevimento settimanale** entro venerdì 4/10/2019, che **entrerà in vigore a partire da lunedì 28/10/19**. Si consiglia a tutti i docenti di autorizzare l'inizio delle **prenotazioni per i colloqui** a partire da lunedì 21/10/19. 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.

Si invitano altresì i **docenti di Lettere e Matematica** a comunicare alla Segreteria Didattica (Sig.re Altobelli, Castagnoli), entro il giorno 09/10/2019 **l'articolazione oraria settimanale delle proprie materie**, affinché la Segreteria possa provvedere ad aggiornare i dati nel registro elettronico. A tale scopo si invitano i Docenti in questione ad utilizzare la **tabella** allegata alla presente circolare.

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

A seguito delle nomine del 12/09/2019 su posti disponibili **si allega l'elenco dei coordinatori e dei segretari per l'A.S. 2019-2020**.

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.
- 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) che eventualmente non svolge funzioni di segretario in altro Consiglio o, a rotazione, agli altri docenti.



ISTITUTO COMPRENSIVO "CONVENEVOLE DA PRATO"

e-mail: poic80500x@istruzione.it sito web: www.convenevoleprato.edu.it

Classe	Coordinatore	Segretario
1 A	BACCI	POZZOBON
2 A	LONGINOTTI	VANNUCCI
3 A	CARBONE	COLZI A.
1 B	BABBINI S.	TEMPESTINI
2 B	GROSSI	GIOVANNACCI
3 B	PAOLETTI	BABBINI E.
1 C	NOSCHESE	BRILLI
2 C	ARENA	LEONARDI
3 C	SUCATO	FRANCHINI
1 D	NATI	BUGLIANI
2 D	FOCHESATO	AGRESTA
3 D	COSTANTINO	PETRA'
1 E	SUCATO	PUGGELLI
2 E	BUFFOLINO	VALENTINI
3 E	VESPASIANO	LENZI
1 F	MONTI	FAUCCI
2 F	BIANCHI	VINCI
3 F	PARDO	BABBINI E.
1 G	CASSANO	BARBIERI
2 G	DELLA CORTE	BIAZZO
3 G	BIAGIOTTI	LAZZARO

Si invitano i docenti coordinatori e gli insegnanti che hanno preso servizio per la prima volta in questo Istituto 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 Giovannacci (ref. di plesso) e prof.ssa Fochesato (ref. DSA di Istituto).

Ai docenti che hanno assunto servizio questo mese, si ricorda, qualora non avessero già provveduto, che occorre 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 effettuare il recupero.

Cordiali saluti,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Marco Fedi

(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lvo 39/93)