



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
POLO COMMERCIALE ARTISTICO GRAFICO MUSICALE
“LUCIANO BIANCIARDI”

Comunicazione interna n. 36

Grosseto, 06.10.2016

A tutti i docenti

OGGETTO: INDICAZIONI OPERATIVE CONSIGLI DI CLASSE

Per supportare i docenti impegnati nei prossimi Consigli di classe di Ottobre e degli altri dei mesi a seguire nell'a.s.2016/17 , si ricorda che:

- Occorre arrivare alle varie riunioni dei CdC avendo già precompilato ogni parte possibile del verbale (elenchi docenti, materie, alunni, tabelle ...). La pre-compilazione permette di ottimizzare i tempi dei Consigli di classe e può essere effettuata dal coordinatore o dal segretario, secondo gli accordi presi.
- **II FILE DEL VERBALE** deve essere inviato a sedecentrale@polobianciardigrosseto.it **entro 2 giorni la fine della riunione del Consiglio**. Contestualmente deve essere depositata la copia cartacea firmata del verbale nell'apposito contenitore della classe, presso l'URP. Coordinatore e segretario possono accordarsi tra di loro su chi fa cosa.

A tal proposito si ricorda che **l'invio** di un qualsiasi documento richiesto dalla scuola (verbali dei Consigli di classe come ogni altro verbale, scheda, Piano di lavoro ecc ecc) **ricade sotto la sola responsabilità del docente**. Chi per qualsiasi motivo dimentica di inviare un verbale ecc deve essere consapevole che nessuno potrebbe notarlo e ricordargli la dimenticanza. Fino a che capita che quel documento serva in occasione di uno dei tanti monitoraggi richiesti alla scuola anche a distanza di molto tempo.

Di per sé il fatto di non trovare il documento necessario nell'archivio dell'istituto determina situazioni antipatiche, aggravio di lavoro per gli uffici e perdite di tempo.

- Nei Consigli dove si comunicano alle famiglie i voti (Novembre e Marzo, oltre agli scrutini intermedi e finali) si ricorda che l'inserimento delle proposte di voto deve essere regolarmente effettuato entro e non oltre le ore 13.00 del giorno precedente lo scrutinio, senza calcolare la domenica. Dopo aver eseguito l'inserimento è buona norma rieffettuare l'accesso al tabellone Mastercom per verificare che il sistema abbia effettivamente concluso con successo l'operazione. Se si riscontrano problemi tecnici si ricorda che, in autotutela, conviene scrivere una mail all'indirizzo edecentrale@polobianciardigrosseto.it e comunicare il problema.
- Si sottolinea infine che il foglio firme è l'Allegato n. 1 al verbale e che le pagine del verbale vanno numerate in modo progressivo compresi tutti gli allegati. Il primo verbale dell'anno inizia la numerazione da 1.
Si rimane a disposizione per ogni caso a disposizione per ogni chiarimento.

Il Coordinamento generale Consigli di classe
(Carla Favilli)