



CIRCOLARE N 467

Pistoia 22 aprile 2024

A tutti i Docenti classi quinte

Al DSGA Dott.ssa Federica Marino

Al sito WEB

OGGETTO: INDICAZIONI OPERATIVE COMPILAZIONE DOCUMENTO DEL 15 MAGGIO

Si invitano i docenti delle classi quinte a procedere con le seguenti indicazioni per quanto in oggetto:

A.PER TUTTI IDOCENTI

1. Ogni docente è chiamato a compilare, in ogni sua parte, il modello *‘consuntivo delle attività* disponibile sul sito d’Istituto [“Modulistica documento 15 maggio - Sito web istituzionale IPSSCS “Luigi Einaudi” di Pistoia \(isteinaudi.edu.it\)”](http://www.isteinaudi.edu.it), ed avrà cura di inviarlo, **entro e non oltre il 2 maggio p.v.**, al Coordinatore di classe

2. Compilare il modello relativo alle **MACROTEMATICHE**’ ed inviarle al Coordinatore entro la data prevista del 2 maggio p.v..

A tale proposito si informa che i documenti di cui sopra sono riportati su tre file diversi perché salvati con tre formati (RTF, ODT, DOC) affinché ciascuno possa trovare quello più congeniale alla propria strumentazione digitale

A. PER I SOLI COORDINATORI DELLE CLASSI QUINTE:

Ricevuti dai singoli docenti, entro la data del 2 maggio p.v., tutti i consuntivi e le macrotematiche, il Coordinatore si occuperà di:

1. Compilare in ogni sua parte, **entro la data fissata per il CdC**, ovvero lunedì 6 maggio 2024, in modo dettagliato e accurato, il modello di sintesi previsto, *‘Documento del Consiglio di classe Coordinatore’*, che terrà conto, in sintesi, di quanto ogni singolo docente ha riportato nel proprio consuntivo



3. Inviare **entro e non oltre venerdì 10 maggio p.v.** il documento elaborato, comprensivo di tutti gli allegati previsti, a ptrc010007@istruzione.it (Att.ne Sig.ra Lorena Loi) specificando il nome del docente Coordinatore e la classe di riferimento.

Si raccomanda ai docenti dei Dipartimenti che hanno elaborato le **nuove griglie di valutazione**, di procedere alla **sostituzione** di quelle precedenti

Si ricorda che a conclusione della seduta di ogni CdC , ciascun docente avrà cura di firmare, in triplice copia, la prima pagina del Documento.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Elena Pignolo

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