



**Istituto Statale di Istruzione Superiore
“LEONARDO DA VINCI”**



I.T.E. “G. Agnelli” 0547-673576 - Liceo “E. Ferrari” 0547-675277
fois00400d@istruzione.it - fois00400d@pec.istruzione.it - www.isiscesenatico.it
Dirigenza e Segreteria Viale dei Mille n° 158 – 47042 Cesenatico (FC) - 0547-675277
C. F. 90028640408 - FOIS00400D

Circolare n. 160

Cesenatico, 08 novembre 2023

ITE - LICEO

Ai docenti

All’Ufficio Protocollo

Alla DSGA

All’albo pretorio on line

Oggetto: (1) integrazione e modifica OdG dei consigli di classe, (2) modalità di trasmissione dei verbali dei consigli di classe (1) e invio del modello di novembre (2).

- (1) Con riferimento alla circ. n. 146 del 4 novembre u.s., si modifica il punto 5 dell’OdG da 5. (per classi terze) *scansione programmatica delle attività di PCTO per il triennio* a 5. attività di PCTO
 - Per tutte le classi del triennio: integrazione dei percorsi PCTO nei Moduli di Orientamento
 - Per le classi terze: *scansione programmatica delle attività di PCTO per il triennio*
- (2) In ottemperanza a quanto previsto dal Manuale di gestione dei flussi documentali dell’Istituto ([Decreto del Dirigente n. 10850 del 30/12/21](#)) si forniscono, ai sensi del c. 1 dell’art.5 del D. Lgs. n. 165/01, le seguenti disposizioni relative alla consegna e firma dei verbali dei consigli di classe (compresi verbali di scrutinio, di GLO e relativi alle sanzioni disciplinari).
 - a. Il docente verbalizzante, una volta completato e condiviso il verbale della riunione con il docente coordinatore, lo trasmette in formato .pdf, all’Istituto all’indirizzo fois00400d@istruzione.it con oggetto “verbale n. ___ classe”, entro due giorni dallo svolgimento dell’incontro.
 - b. l’Ufficio protocollo, al ricevimento del verbale, provvede al caricamento su FEA per la firma digitale da parte del docente che ha presieduto la riunione e del docente verbalizzante.
 - c. tali docenti, ricevuto l’avviso, firmano il verbale digitalmente tramite proprio SPID
 - d. l’Ufficio protocollo assegna il protocollo al documento firmato da entrambi i docenti e lo carica sull’apposita cartella su Drive, predisposta dal Dirigente.La medesima procedura è da seguire anche per le riunioni di Dipartimento disciplinare e del Collegio docenti.

I verbali del corrente anno scolastico già consegnati in segreteria (a tal riguardo si segnala che mancano ancora alcuni verbali dei consigli di settembre e ottobre) saranno caricati a sistema dall’Ufficio protocollo con la firma autografa del coordinatore e del verbalizzante in calce al documento.
- (3) Al seguente [link](#) è possibile visualizzare il modello di verbale da utilizzare per i consigli di classe convocati per la prossima settimana, che sarà scaricabile da ARGO. Si invitano tutti i docenti a prenderne visione prima degli incontri. Si ricorda che il modello è costruito per tutte le classi e funge

da riferimento per la redazione del verbale. Deve pertanto essere completato e modificato eliminando le parti non pertinenti al contesto classe.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Massimo Dellavalle

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. 39/1993