



Istituto Statale Istruzione Superiore
Enrico Mattei
Cerveteri (RM)

17 Marzo 2025

Circolare numero 296

Gestione documentale Consigli di Classe

Circolare n. 296

Cerveteri, 17 marzo 2025

A tutti i docenti

Al DSGA

Oggetto: Gestione e archiviazione documentale dei Consigli di Classe

Al fine di migliorare il processo di elaborazione, archiviazione e conservazione dei verbali dei Consigli di Classe, è stato predisposto l'utilizzo più funzionale di un'area già esistente nel R.E., strumento familiare a tutto il personale docente.

L'area in questione è denominata "Programmazione Didattica" ed è stata ottimizzata dai tecnici per accogliere le verbalizzazioni e la documentazione di ogni singolo consiglio di classe.

A partire dalle prossime riunioni, i docenti coordinatori caricheranno i verbali nell'area suddetta **entro 5 giorni lavorativi** dallo svolgimento di ciascun incontro, affinché siano visibili a ciascun componente del consiglio, il quale potrà, eventualmente, formulare le proprie osservazioni all'interno della stessa area.

Progressivamente, si procederà ad archiviare nella stessa area anche i verbali già archiviati in cartaceo, i PEI e i PDP firmati e approvati dal consiglio di ogni singola classe.

Si evidenzia che l'archiviazione tempestiva dei verbali è fondamentale per il monitoraggio delle attività e per il rispetto delle normative sulla trasparenza e sulla gestione documentale amministrativa.

Per semplificare l'avvio della nuova procedura si allega alla presente un dettagliato manuale operativo.

Il Dirigente scolastico

Loredana Cherubini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art. 3, co 2, del D. Lsg. 39/93