



IPSIA  
**Majorana**  
Cernusco s/N & Melzo

04 Maggio 2024

**Circolare numero 58**

**Adempimenti documentali e Modulistica: Docenti, Coordinatori classe, Tutor Pcto, Tutor studenti classi biennio IP, sostegno**

Circ. n. 58

Cernusco s/N, 6 maggio 2024

AI DOCENTI

CERNUSCO S/N – MELZO

**Oggetto: Adempimenti documentali e Modulistica: Docenti, Coordinatori classe, Tutor Pcto, Tutor studenti classi biennio IP, sostegno.**

Si riassumono qui a seguire, come di consueto, gli adempimenti attesi da parte di Docenti, Coordinatori classe, Tutor Pcto, Tutor classi IP, in relazione alla fase finale dell'a.s.

Si sollecita il rispetto scrupoloso delle procedure, tempistiche e modulistiche analiticamente previste, al fine di assicurare la necessaria coerenza e correttezza delle operazioni amministrative.

Nell'adempimento di quanto richiesto pregasi in part. di prendere atto della diversa funzionalità dei seguenti account Istituzionali, destinatari della presente modulistica

– **UFFICI/SEGRETERIA** [segreteriastudenti@ipsiacernusco.edu.it](mailto:segreteriastudenti@ipsiacernusco.edu.it)

Vi confluiscono in generale documenti che hanno una portata ufficiale anche esterna, ivi compresi possibili accessi agli atti.

Ad es. :verbalicdc e allegati, certificazioni, tabelloni...**Sono gestiti dalla segreteria amministrativa.**

– **ARCHIVIO IPSIADIDATTICO** [didattica@ipsiacernusco.edu.it](mailto:didattica@ipsiacernusco.edu.it)

Vi confluiscono in generale documenti che hanno una funzione prevalentemente organizzativa e didattica interna, facilitando coordinamento, continuità, efficacia didattica. Ad es. :uda, verbali dipartimenti, prove

comuni.....

**Sono gestiti da una funzione docente** (in questo momento il prof. Limonta); **dal Drive sono visibili ai docenti.**

– **ARCHIVIO IPSIA ASL/PCTO** [alternanzapcto@ipsiacernusco.edu.it](mailto:alternanzapcto@ipsiacernusco.edu.it)

Vi confluiscono salvo specifiche eccezioni, tutti i documenti relativi alla gestione dell'Alternanza/Pcto.

Ad es. : schede personali pluriennali studente ASL, sintesi ASL classe....

**Sono gestiti da una funzione docente** (in questo momento i prof. Zummo/Ottaviano); **dal Drive sono visibili ai docenti.**

Le circolari specificano sempre dove un documento in formato digitale deve essere inviato, in quale modalità (oggetto...), e in che tempi. Pregasi prestare la massima attenzione a ciò.

**Negli invii si prega di utilizzare l'account personale ipsia.**

Qui a seguire gli adempimenti suddivisi per categoria di funzioni docenti.

**SCHEDA ADEMPIMENTI (ALLEGATO)**

**Tutti i form menzionati nella scheda sono rinvenibili nella cartella “MODULISTICA FINALE AS 2023.24” sul DRIVE IPSIA al seguente LINK (unicamente da account Ipsia)**

[https://drive.google.com/drive/folders/1bYSXQmllgccifGITUFg2A0r86Glriwgl?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1bYSXQmllgccifGITUFg2A0r86Glriwgl?usp=drive_link)

**nonché allegati alla presente circolare**

**Termine max tolleranza scadenza invii: 5 giorni per le sole classi non terminali**

Il Dirigente Scolastico

Nicola Ferrara

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993

