Pubblicato su *I.S.I.S. "Lino Zanussi" - Pordenone* (http://old.isiszanussi.pn.it)

Contenuto in:

- Circolari
- Comunicazioni Docenti
- Comunicazioni Personale ATA

Tag:

- Istruzioni digitalizzazione verbali dei CdC.

Numero Circolare:
054
Data di emissione:
09/10/2015

Ai Docenti
e, p.c. Al personale ATA

Oggetto: Istruzioni digitalizzazione verbali dei Consigli di Classe.

Si comunicano le istruzioni per la pubblicazione dei verbali dei Consigli di Classe.

1. I verbali devono essere redatti utilizzando l'apposito modello "Modello di verbale del Consiglio di Classe" che si può scaricare dal sito dell'istituto nella sezione Segreteria - U.R.P / Modulistica (menù verticale sinistro, in basso).
2. Il nome del file contenente il verbale deve essere: "verbale cdc classe data"; esempio: **“verbale cdc 1A 15 agosto 2016"**
3. Il verbale deve essere salvato in formato pdf (il pacchetto LibreOffice permette di effettuare in modo semplice la conversione in pdf).
4. Il verbale deve essere pubblicato dal **Coordinatore di classe** nel sito seguendo le istruzioni pubblicate nello stesso.
5. Il verbale deve anche essere stampato, firmato e consegnato all'ufficio allievi.

I verbali saranno successivamente visibili nella sezione "La scuola" (colonna verticale a sinistra), "Organi collegiali", "Consigli di classe", "Verbali CdC":

- dal Coordinatore di ogni rispettivo C.d.C. (solo il proprio C.d.C.)
- dal Dirigente Scolastico (che potrà visualizzarli tutti)

Il Coordinatore potrà rendere noto il verbale ai Docenti della propria classe.

Il Dirigente Scolastico
F.to Dott. Giovanni Dalla Torre

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell’art.3, c. 2 del D.Lgs. n. 39/1993

Inviato da LOVISA ALESSANDRA il Ven, 09/10/2015 - 11:28

(*30/05/2025 - 09:26*): http://old.isiszanussi.pn.it/circolari/istruzioni-digitalizzazione-verbali-dei-consigli-di-classe-0