

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.

- 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 <u>sezione Segreteria - U.R.P / Modulistica</u> (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

(03/11/2025 - 08:14): http://old.isiszanussi.pn.it/circolari/istruzioni-digitalizzazione-verbali-dei-consigli-di-classe-0?mini=2025-10