



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

---

#### **Contenuto in:**

- Circolari
- Comunicazioni Docenti
- Comunicazioni Personale ATA

#### **Numero Circolare:**

079

#### **Data di emissione:**

28/10/2016

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 admin.sito il Ven, 28/10/2016 - 01:03

---

( **16/08/2026 - 05:37** ): <http://old.isiszanussi.pn.it/circolari/istruzioni-digitalizzazione-verbali-dei-consigli-di-classe-1?mini=2026-02>