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

Contenuto in:

- Circolari
- Comunicazioni Docenti
- Comunicazioni Personale ATA

Numero Circolare:
036
Data di emissione:
22/10/2017

Ai Docenti
Al personale di Segreteria

Oggetto: Istruzioni digitalizzazione verbali dei Consigli di Classe.

In attesa del nuovo servizio di pubblicazione dei verbali della Spaggiari, purtroppo non ancora disponibile, le modalità di pubblicazione dei verbali dei C.d.C., di seguito esposte, rimangono le stesse dell'anno scorso fino a nuova comunicazione.

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, anche via email, ai Docenti della propria classe.

Docente referente: prof. Alberto Astolfi

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 Mar, 20/03/2018 - 17:11

(*13/07/2025 - 00:32*): http://old.isiszanussi.pn.it/circolari/istruzioni-digitalizzazione-verbali-dei-consigli-di-classe-2?mini=2025-07