



**Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
"Guastella - Landolina"**



via Ettore Majorana snc. - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)
Tel. 0918943780 - C.F. 97382260822
Email (PEO): PAICBW002@istruzione.it
(PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it
Sito web: <https://www.icsguastellalandolina.edu.it>

_____ Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica _____ Distretto 9 _____

Circ. n. 43

Misilmeri, 09/10/2024

COLLABORATRICI DS

Guida Maria Concetta e Schimmenti Vita

COORDINATORI DI PLESSO

DOCENTI DI TUTTI I GRADI DI SCUOLA

DSGA

SITO

OGGETTO: Procedure per inserimento dei Verbali dei Consigli di Classe- Interclasse – Programmazioni e Segreteria digitale

Si comunica che, come previsto dall'art. 44 del CAD, al fine di garantire autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti e consentire l'ottimizzazione e l'uniformità dei processi in tutti i gradi di scuola, a partire dai prossimi Consigli di Classe, programmazioni, relazioni finali, piani per l'integrazione, verbali, ecc. saranno direttamente caricati all'interno del Registro elettronico.

- Per quanto riguarda l'inserimento dei verbali dopo la redazione e verbalizzazione della seduta da parte del/della docente segretario/a, il/la coordinatore/coordinatrice, dopo l'approvazione dello stesso da parte dei docenti del Consiglio di Classe, provvederà a caricarlo in formato .pdf (non modificabile) all'interno della relativa sezione del Registro Elettronico. Rimane tuttavia in vigore anche la precedente modalità di redazione del Verbale e conseguente inserimento nel Registro dei Verbali in formato cartaceo.
- Relativamente alle programmazioni ogni singolo docente dovrà provvedere al upload del proprio materiale all'interno della classe corrispondente

Tutti i modelli della documentazione saranno predisposti nell'apposita area del sito web e nelle cartelle dei consigli di classe della GSUITE.

Si ricorda, infine, che per le richieste e /o comunicazioni da inviare al Dirigente Scolastico, è necessario utilizzare esclusivamente lo Sportello Digitale.

Si allegano alla presente:

- Guida Registro per inserimento programmazioni e verbali
- Guida Segreteria Digitale

Ringrazio per la collaborazione e per l'approccio responsabile ai processi organizzativi della nostra comunità educativa ed assicuro la mia presenza ed il mio personale supporto.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Rita La Tona *

** Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93*