



Unione Europea



Regione Puglia



IISS
Mauro PERRONE



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
“**MAURO PERRONE**”



- Servizi Enogastronomici e dell'Ospitalità Alberghiera-Istituto Tecnico del Turismo
- Servizi Commerciali - Promozione Commerciale e Pubblicitaria
- Servizi Socio-Sanitari
- Produzioni Industriali e Artigianali - Opzione "Produzioni Audiovisive"
- Costruzione, Ambiente e Territorio – Articolazioni C.A.T. e Geotecnico
- Amministrazione, Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali



UNIVERSITY OF
CAMBRIDGE

Circolare n.35

Ai docenti coordinatori di classe

TUTTE LE SEDI

SITO WEB

Oggetto: **consegna e archiviazione VERBALI dei CdC a.s. 2023-24**

Si riporta di seguito le modalità di archiviazione su ARGO dei verbali dei CdC.

1. Accedere ad ARGO DIDUP – Registro Elettronico didUP
2. Dal menù a sinistra cliccare su Didattica e poi Progettazione Didattica
3. Creare una nuova Cartella cliccando sul triangolino accanto ad Aggiungi, in alto a destra, e poi su Gestione Cartelle.
4. Cliccare su Aggiungi ed inserire il nome della **Cartella** “VERBALI CDC classe” - cliccare su Salva
5. Cliccare su Indietro
6. Cliccare su Aggiungi in alto a destra per caricare il verbale
7. Inserire le informazioni richieste:
 - a. Oggetto,
 - b. Descrizione,
 - c. Data di Pubblicazione,
 - d. Progettazione dal... al... (indicare il periodo di validità del documento 30 giugno 2024)
 - e. Scegliere la Cartella di riferimento creata al **punto 4**.
 - f. Cliccare su Sfoglia per caricare il file PDF presente sul vostro PC
8. Scegliere i destinatari del documento, cliccando sulla scheda Destinatari (a fianco alla scheda Dettagli)
 - a. In Filtro Classi, scegliere l'opzione 'Classi Singole'. Quindi cliccare su bottone 'Scegli' a destra, e selezionare la classe di destinazione. Quindi cliccare su Conferma in alto a destra
 - b. Cliccare su Salva in alto a destra

Tutti i docenti della classe selezionata potranno visualizzare i documenti archiviati seguendo i seguenti passaggi:

1. Dal menù a sinistra cliccare su Registro e poi Planning Settimanale
2. Seleziono la classe da una delle ore firmate
3. Cliccare su in alto “VERBALI CDC classe”. In questa sezione vengono mostrati tutti i documenti caricati per la classe.

CONSEGNA VERBALE n.1 (formato cartaceo) DEL CONSIGLIO DI CLASSE DI OTTOBRE

Per agevolare il lavoro del Team per il contrasto alla dispersione, tutti i docenti coordinatori di classe dovranno consegnare il **verbale n.1** anche in formato cartaceo. Per le sedi di Castellaneta e Palagianello i



Unione Europea



Regione Puglia



IISS
Mauro PERRONE



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
"MAURO PERRONE"



UNIVERSITY OF
CAMBRIDGE

- *Servizi Enogastronomici e dell'Ospitalità Alberghiera-Istituto Tecnico del Turismo*
- *Servizi Commerciali - Promozione Commerciale e Pubblicitaria*
- *Servizi Socio-Sanitari*
- *Produzioni Industriali e Artigianali - Opzione "Produzioni Audiovisive"*
- *Costruzione, Ambiente e Territorio – Articolazioni C.A.T. e Geotecnico*
- *Amministrazione, Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali*

verbali dovranno essere consegnati presso l'Ufficio di Vicepresidenza, per le sedi di Ginosa alla prof.ssa Bitetti Antonia presso la sede in via della Pace.

Castellaneta, 4 ottobre 2022

f.to Il Dirigente scolastico

Vita Maria Surico*

*firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del d.lgs. 39/1993