

# PROCEDURA CREAZIONE TEAM

PER I VERBALI DEI CONSIGLI DI CLASSE - PER LE UDA – PER LE RELAZIONI DISCIPLINARI FINE ANNO

## PROCEDURA PER LA CREAZIONE DELLA CARTELLA PER I VERBALI DEI CONSIGLI DI CLASSE

- ACCEDERE ALLA CLASSE IN CUI SI SVOLGE LA FUNZIONE DI COORDINATORE
- CLICCARE SULLA ICONA DI COLORE BLU – PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

Registro di classe

Attenzione! Non sono presenti tue firme per questa classe.

	Cognome e Nome	Mar 15/10/2024
<input type="checkbox"/>	[1] ANTENUCCI GIANMARCO	Ass. Info
<input type="checkbox"/>	[2] CORSINI FILOMENA GIOVANNA	
<input type="checkbox"/>	[3] DE ROSA FABIO	R 2
<input type="checkbox"/>	[4] DI MEO PASQUALE	
<input type="checkbox"/>	[5] FERRUCCI SARA	1
<input type="checkbox"/>	[6] MARENNA CARMEN	
<input type="checkbox"/>	[7] MARENNA FRANCESCA PIA	R 1

Ora	Docente - materia	Tipo lezione	Classe/Alunno + Altri alunni	Comandi
1	STORIA CIARLO ANNUNZIATA (Cattedra)	Lezione in classe	Classe	
1	sostegno CROCE ROBERTA (Cattedra)	Lezione in classe	Classe	
2	Italiano CIARLO ANNUNZIATA (Cattedra)	Lezione in classe	Classe	

- CLICCARE SULLA PAROLA – TEAM

Programmazione didattica

Gestione verbali Team

Team  
Dipartimento Scientifico Tecnologico

Descrizione Dipartimento Scientifico Tecnologico  
Annotazioni Verbal Riunioni Dipartimento Scientifico Tecnologico - a s. 2024 - 2025  
Coordinatore CEFARELLI GIUSEPPE

Verballi + Nuovo verbale

Ricerca :

N. verbale	Data	Orario	Luogo	Periodo	Descrizione	Allegato	Inserito da	Comandi
2	06/09/2024	10.00-11.00.00	Scuola Sec. I° Plesso di Amorosi	1° Quadrimestre			CEFARELLI GIUSEPPE	Modifica Stampa Elimina

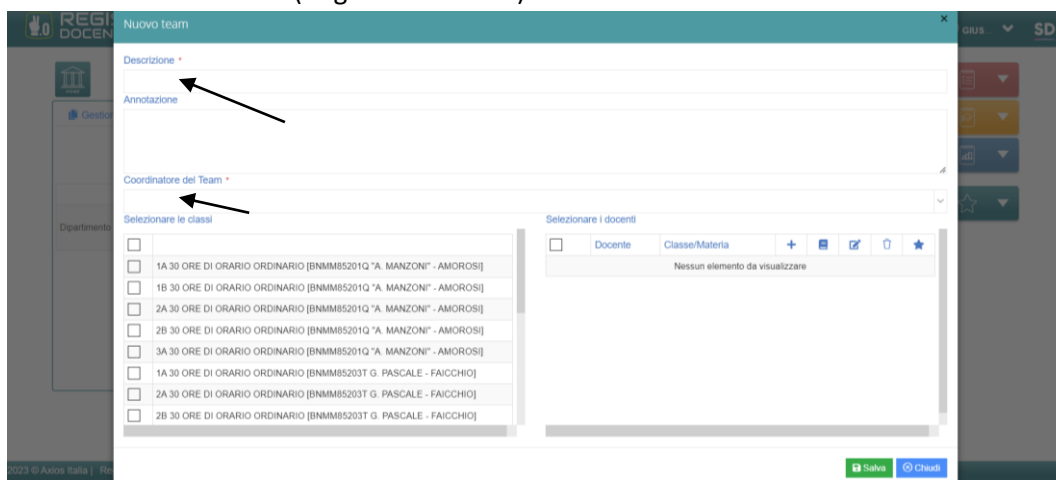
- CLICCARE SULLA PAROLA – UTILITA'



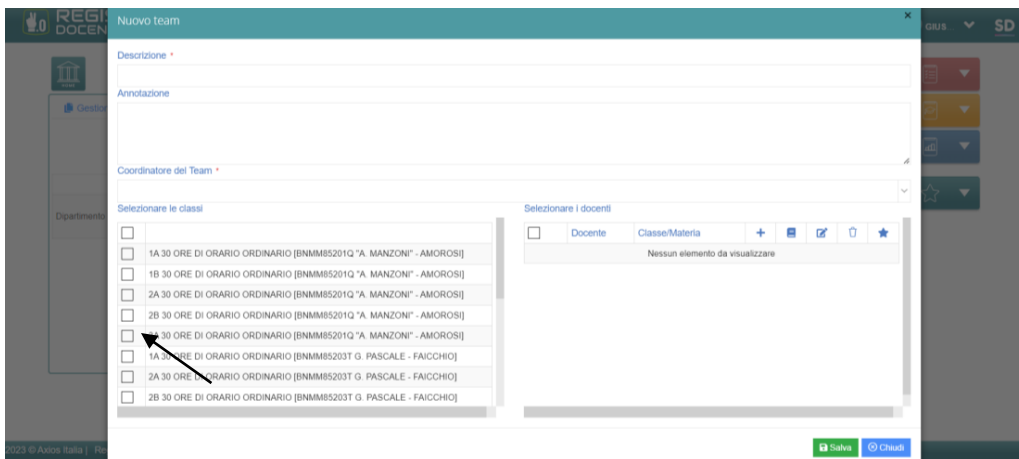
- CLICCARE SULLA PAROLA – NUOVO TEAM INTITOLATO “ RELAZIONI DISCIPLINARI CLASSE ...”



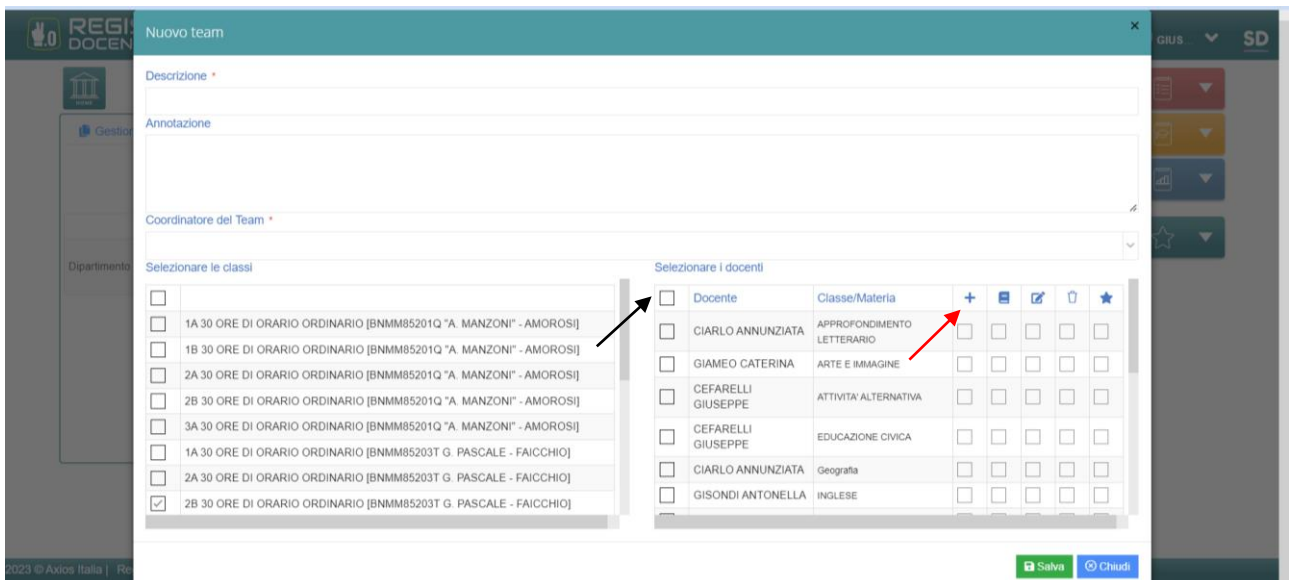
- COMPILARE LE VOCI:
  - Descrizione “ Relazioni Disciplinari Consigli di Classe ...(la classe di cui si è coordinatore)
  - Coordinatore del Team (Cognome e Nome)



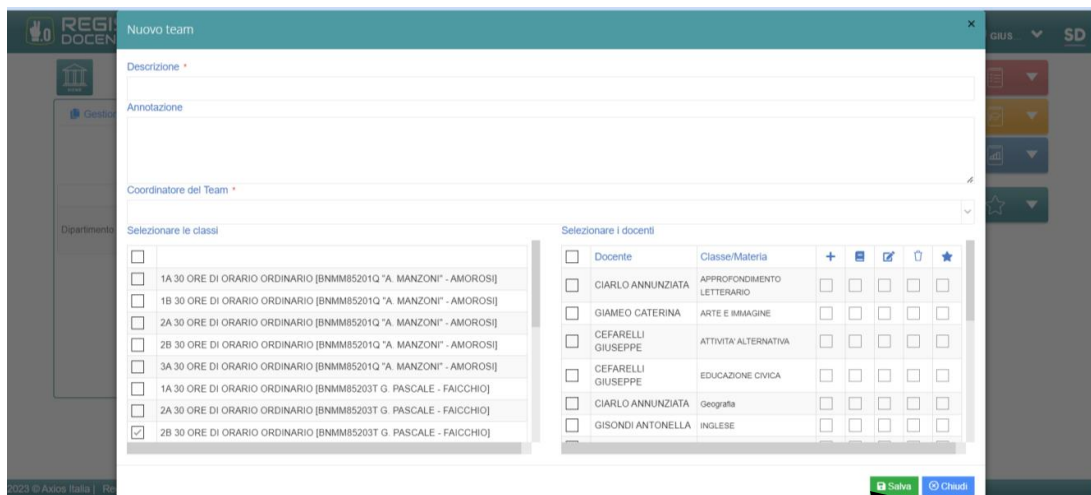
- Selezionare la classe andando a spuntare il quadratino corrispondente



- Selezionare il quadratino accanto alla voce docente (freccia nera) per poter dare le autorizzazioni ad ogni singolo docente nel poter inserire il file ( parte destra della schermata evidenziata con la freccia rossa).



- Cliccare su salva per concludere la procedura



**N.B.**

RIPETERE LA PROCEDURA PER LE UDA E PER LE RELAZIONI DISCIPLINARI FINE ANNO

CAMBIANDO ESCLUSIVAMENTE LA DICITURA DA INSERIRE NELLA PARTE “DESCRIZIONE”.