



## Regole per la nomina dei file

### Criterio di successione degli elementi obbligatori

Anno scol	plesso	Classe	Tipo di documento	Tipo di OCCC	Data riunione	Nome verbalizzatore
-----------	--------	--------	-------------------	--------------	---------------	---------------------

#### Esempio

1920\_infanzia\_sez1B\*\_verbaleCCRG\_011014\_Monti (\*1B blu; 1R rossi; 1A arancioni; 1V verdi; 1G gialli)

1920\_primCO\_1A\_verbale\_CCRG\_011014\_Monti

1920\_primCE\_1A\_verbale\_CCRG\_011014\_Monti

1920\_secCO\_1A\_verbale\_CCRG\_011014\_Monti

1920\_secCE\_1A\_verbale\_CCRG\_011014\_Monti

#### Tipo di DOCUMENTO:

- Verbali
- Relazioni
- Proposte/Richieste
- Progetti
- PianoLavoro
- Programmazione
- PEI/PDP/
- AgendaEquipe
- Segnalazioni
- .....

#### Tipo di ORGANO COLLEGIALE:

- **Cdil** (Consiglio di Istituto)
- **GE** (Giunta Esecutiva)
- **CD** ( Collegio Docenti)
- **CdiC** ( Consiglio di Classe secondaria)
- **Cdilpar** ( Consiglio di Interclasse/intersezione classi parallele scuola infanzia e primaria)
- **CdiCrp**( Consiglio di Classe secondaria con Rappresentanti Genitori)
- **Cdilrp**( Consiglio di Interclasse infanzia e primaria con Rappresentanti Genitori)
- **Cdilplesso** ( Consiglio di Interclasse per plesso scuola infanzia e primaria)
- **GrAM** ( gruppo di ambito/materia scuole primarie e secondarie)
- **CV** ( comitato di Valutazione )
- .....

N.B.I file da archiviare nella segreteria digitale dovranno essere inviati in **formato PDF** tramite le caselle dedicate.

L'inoltro dalla casella personale del docente ha valore di firma elettronica semplice

1. [pianidilavoro@iccogliate.edu.it](mailto:pianidilavoro@iccogliate.edu.it): programmazioni, piani individuali)
2. [organicollegiali@iccogliate.edu.it](mailto:organicollegiali@iccogliate.edu.it): verbali (Collegio; Consigli; Dipartimenti Materia, Commissioni, gruppi di lavoro)
3. [inclusione@iccogliate.edu.it](mailto:inclusione@iccogliate.edu.it) PEI, PDP; verbali condivisione con i Genitori