



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

con sez.ass. I.T.Ag. – I.T.I.S. –I.P.S.C.T.

via degli alpini 1

33097 - SPILIMBERGO (PN)

Tel. 0427/40392 - Fax 0427/40898

e-mail istsup@isspilimbergo.it - segreteria@isspilimbergo.it

www.isspilimbergo.it

SINCERT



Oggetto: Assegnazione incarico Segretario verbalizzante di classe – anno scolastico

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Vista la normativa vigente
- Vista la composizione dei Consigli di classe

conferisce

alla S.V. l'incarico di **segretario verbalizzante della classe**

Il Segretario verbalizzante assume le seguenti funzioni:

1. *collabora con il Coordinatore di classe*
2. *redige il verbale delle sedute del Consiglio*
3. *consegna entro 7 giorni dalla seduta del Consiglio il relativo verbale in Segreteria didattica*

Detta attività giuste disposizioni vigenti in materia verrà retribuita con un importo da determinarsi in sede di contrattazione decentrata.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Lucia D'Andrea)