

LICEO ARTISTICO E COREUTICO STATALE "CIARDO PELLEGRINO"



Sede Centrale Dirigenza e Uffici di Segreteria Via Vecchia Copertino, n. 6 73100 – Lecce

Succursale V.le de Pietro - Lecce

Codice meccanografico LESL03000R C.F. 93126450753

Corso di istruzione di secondo livello Cod. Mecc. LESL030506

tel. 0832.352431 fax 0832.350499

e-mail lesl03000r@istruzione.it pec lesl03000r@pec.istruzione.it

sito web www.liceociardopellegrinolecce.edu.it



Circ. n. 6

Lecce, 06/09/2021

A TUTTI I DOCENTI

Al sito web

Oggetto: **Archiviazione documentazione dei Dipartimenti disciplinari e dei consigli di classe**

Si invitano le SS.VV. a rispettare la corretta archiviazione di tutta la documentazione annuale relativa ai lavori dei dipartimenti disciplinari e dei Consigli di classe, che nello scorso anno è risultata alquanto disordinata, laddove non incompleta.

A) DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

I coordinatori di dipartimento sono abilitati ad archiviare la documentazione del dipartimento nel drive condiviso dell'account .edu seguendo il seguente percorso:

DIPARTIMENTI DISCIPLINARI - ANNO SCOLASTICO 2021-2022 – DIPARTIMENTO DI (da creare)

e creando all'interno le seguenti sottocartelle:

VERBALI

PROGRAMMAZIONI

LIBRI DI TESTO

.... **altre cartelle se necessario**

Vedere l'esempio per il **DIPARTIMENTO DI ITALIANO E STORIA**.

I nuovi coordinatori designati verranno a brevissimo abilitati per l'accesso alla cartella.

Le programmazioni dei dipartimenti dovranno essere completate e archiviate **entro sabato 11 settembre**

p.v.

B) CONSIGLI DI CLASSE

Analogha modalità di archiviazione per la documentazione dei Consigli di classe da raccogliere nella cartella **CONSIGLI DI CLASSE – ANNO SCOLASTICO 2021-2022- CDC.....** (da creare) con le seguenti sottocartelle interne:

VERBALI

PROGRAMMAZIONE

LIBRI DI TESTO

PEI / PDP

RELAZIONI FINALI

PROGRAMMI SVOLTI

.... **altre cartelle se necessario**

Sono abilitati tutti i coordinatori di classe. Vedere come esempio il **CDC 1A**

Si prega di archiviare tutto nelle cartelle di pertinenza (tramite il coordinatore) e di **NON** inviare su posta istituzionale, se non espressamente richiesto.

Sulla posta istituzionale lesl03000r@istruzione.it devono essere inviate invece da parte dei coordinatori eventuali comunicazioni o richieste del dipartimento emerse durante le sedute, estrapolando la parte di interesse dai verbali.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Tiziana Paola Rucco

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