



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE BORGHESE-FARANDA

Con sedi associate

METD023017 ITCG "F. Borghese" – MERA023011 IPAA "G. Faranda" – MERI02301L IPIA "G. Faranda"
METD02351L corso serale "F. Borghese"

Via **Mons. Ficarra, 10** – **98066** – **PATTI (ME)**
Centralino/Fax **0941 21007** Presidenza **0941 22078**
www.iisborghesefaranda.edu.it e-mail: **meis023001@istruzione.it**
pec: **meis023001@pec.istruzione.it**
Cod.Min. **MEIS023001** – Cod.Fisc. **94014110830**

CIRCOLARE N. 538

A tutti i docenti

AI DSGA

Oggetto: programmi svolti e relazioni finali a. s. 23_24 e archiviazione dei verbali del C.d. C.

Con la presente si comunicano le indicazioni relative all'oggetto:

ciascun docente provvederà a:

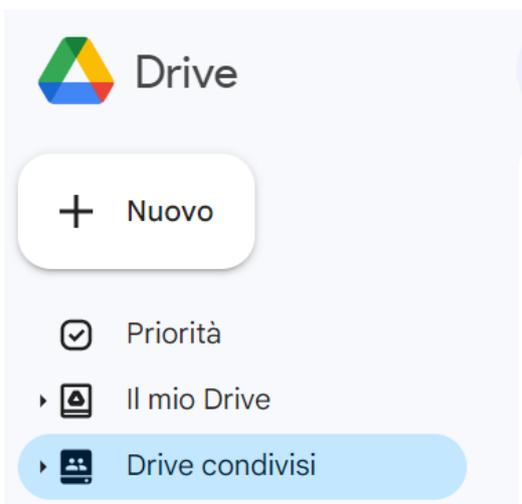
- **creare** su ARGO DID UP con la procedura di cui **all'allegato A**, una cartella **Programmi svolti** (indicando disciplina e docente), nella quale pubblicare il proprio programma disciplinare: *nel campo CONDIVIDI CON → selezionare l'opzione ALUNNI (Condividi con gli alunni delle classi selezionate e/o alunni singoli) compilando i relativi campi → Classi a cui destinare il messaggio e quindi confermare in alto a destra → SALVA.*

Questi potranno essere così fruibili in maniera digitale da tutti gli alunni.

- dare lettura alla classe del programma e annotarlo nel registro di classe, nella sezione ATTIVITA' SVOLTA, ad esempio, con la seguente dicitura *"Lettura del programma svolto alla classe che ne conferma il contenuto"*.
- **Pubblicare il programma svolto nella bacheca di ARGO DID UP** condividendo con gli alunni e i genitori, richiedendone la presa visione.

Occorre altresì che ciascun docente invii **entro il 06.06.2024** al proprio coordinatore di classe la relazione finale della propria disciplina e il programma svolto esclusivamente in formato .pdf

(per facilitare tale operazione può essere utile utilizzare l'app DRIVE di Google Workspace, utilizzando il DRIVE condiviso con il consiglio di classe creato ad inizio a. s. da ciascun coordinatore).



Il coordinatore provvederà a creare **all'interno del DRIVE** due cartelle (non due "condivise")

- La cartella denominata "classe_corso_relazionifinali_23_24" (ad es. 1A_PNT_realazionifinali_23_24) da inviare in formato .zip all'indirizzo di posta elettronica dedicato: relazioni.finali@borghesefaranda.net
- La cartella denominata "classe_corso_programmisvolti_23_24" (ad es. 1A_PNT_programmisvolti_23_24) da inviare in formato .zip all'indirizzo di posta elettronica dedicato: programmi.svolti@borghesefaranda.net

Si raccomanda la puntualità nell'invio di suddetta documentazione al coordinatore, il quale nel corpo della mail avrà cura di indicare programmi e relazioni eventualmente mancanti perché non inviati dal docente nei tempi previsti.

Per l'archiviazione digitale dei verbali del Consiglio di classe, si seguiranno le indicazioni del file allegato alla presente circolare (allegato A).

Patti, 27.05.2024

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Francesca Buta
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, comma 2, D. lgs 39/93*