

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA	
	<p align="center">Istituto di Istruzione Superiore "L. da Vinci - P. De Giorgio" -- Lanciano</p> <hr/> <p align="center">Istituto Tecnico settore Tecnologico Istituto Professionale</p>
<p>C.F. 90030110697 • C.M. CHIS011001A • E-mail-pec chis01100a@pec.istruzione.it • E-mail chis01100a@istruzione.it • Internet www.iisdavincidegiorgio.edu.it sede "DA VINCI": Indirizzo Via G. Rosato, 5 - 66034 Lanciano (Chieti) • Telefono 0872-4.25.56 • Fax 0872-70.29.34 sede "DE GIORGIO": Indirizzo Via A. Barrella, 1 - 66034 Lanciano (Chieti) • Telefono 0872-71.34.34 • Fax 0872-71.27.59</p>	
<p>ISTITUTO D' ISTRUZIONE SUPERIORE - "DA VINCI - DE GIORGIO"-LANCIANO Prot. 0009008 del 01/06/2021 05-04 (Uscita)</p>	

Al Docenti
Al DSGA

Circolare n.193

Oggetto: indicazioni tecnico-operative per le gestione dei programmi svolti

La presente comunicazione per fornire una guida tecnico-operativa per la gestione dei programmi svolti da parte dei docenti e dell'ufficio di segreteria.

1. Il docente redige il programma e lo condivide con i ragazzi in una delle ultime lezioni, per metterlo a punto, annotando l'attività sul registro elettronico.
2. Il docente produce un pdf del programma.
3. Il docente carica il programma su Classroom; i ragazzi hanno 3 gg. per eccepire eccezioni.
4. Il docente invia copia del programma all'indirizzo della scuola chis01100a@istruzione.it. (all'attenzione dell'ufficio didattica)
5. L'ufficio del protocollo nel protocollare, assegna una descrizione che ne consenta poi la ricerca in futuro (per esempio: *Programma Svolto di Italiano, classe III A, A.S. 2020-21*), reinviando sempre via mail il numero di protocollo assegnato.

É importante che l'ufficio del protocollo assegni il nome come indicato per consentire la ricerca futura del documento stesso.

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa M. Patrizia Costantini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi art. 3 del D.L. 39/93