



- Al personale docente
- All'albo/Al sito web/Bacheca registro elettronico
- Agli atti

**Circolare n. 218 a.s.2020-2021**

**Oggetto: Archiviazione verifiche scritte**

**La Dirigente Scolastica**

**NOTIIFICA**

Alle SS.LL. che il Team Digitale ha predisposto un repository (archivio digitale) su Drive per l'archiviazione delle verifiche scritte (compiti in classe) per ciascuna classe.

Il personale docente riceverà una mail con un apposito tutorial che guiderà nelle operazioni di di'archiviazione.

Pertanto

**DISPONE**

Le SS.LL. tutte provvederanno a "consegnare" le verifiche scritte somministrate nel corso del primo quadrimestre **entro e non oltre venerdì 30 aprile 2021** e tutte le verifiche scritte somministrate nel corso del secondo quadrimestre **entro e non oltre sabato 5 giugno 2021** seguendo le istruzioni del tutorial di cui sopra.

**La Dirigente Scolastica**

*Dott.ssa Lucia Forino*

Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D. Lgs n. 82/05 e ss.mm.ii. e norme correlate