



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

“ROSINA SALVO”- TRAPANI

Sede: Via Marinella, 1 – 91100 TRAPANI – Tel 0923 22386 – Fax:0923 23505 •
E•mail (PEC):tpis031005@pec.istruzione.it – E•mail (PEO):tpis031005@istruzione.it Codice
meccanografico: TPIS031005 – C.F. 93072110815 • sito internet www.rosinasalvo.gov.it

Liceo Statale “Rosina Salvo”
Via Marinella, 1•91100 Trapani
Tel. 0923 22386 – Fax:0923 23505
Codice Meccanografico: TPPM03101L

Liceo Artistico Statale “M. Buonarroti”
Via del Melograno, 1 – 91100 TRAPANI
Tel. 0923 26763 Fax: 0923 544034
Codice Meccanografico: TPSL03101C

Circolare n.150

Trapani 08/05/2016

**A tutti i Signori Docenti
Al sito web della scuola**

Oggetto: Relazioni a consuntivo e programmi svolti

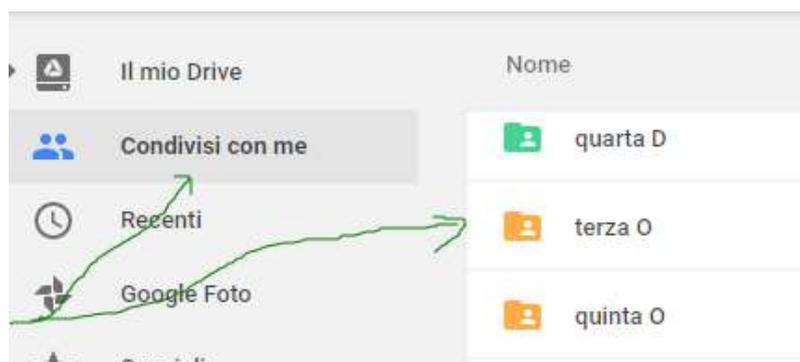
Tutti i sigg. Docenti sono invitati a predisporre le relazioni a consuntivo ed i programmi svolti delle proprie discipline sulla base di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti, dai rispettivi Dipartimenti e dal Consiglio di Classe entro il 30 maggio p.v.

I files relativi, **esclusivamente in formato PDF**, dovranno essere inseriti nelle cartelle appositamente predisposte e condivise su Google Drive  attraverso **la seguente procedura**

- 1) entra in Google con il **tu account** nome.cognome@rosinasalvo.gov.it

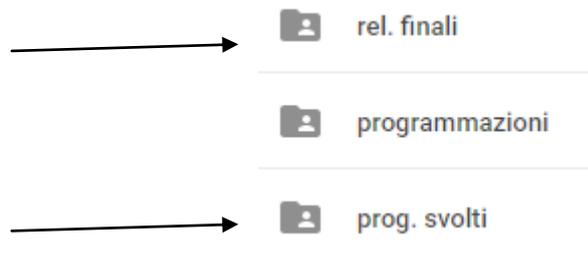
- 2) clicca qui  e apri Google Drive 

- 3) clicca su  “**Condivisi con me**” dove troverai le cartelle relative alle tue classi



4) apri la cartella della classe e all'interno trovi tre cartelle

inserisci qui i tuoi file pdf attraverso
il menu NUOVO con carica file
o con il metodo copia e incolla
o con drag and drop



- 5) inserisci i file pdf del programma svolto e la relazione finale nelle rispettive cartelle
- 6) Si raccomanda vivamente di non spedire nulla per posta elettronica e di aver cura di nominare i propri file nel seguente modo:

“materia- nome docente – relazione o programma svolto nella Classe 2016-17”

Esempio: Scienze Motorie-Mario Rossi-relazione 3^P 2016-17

Scienze Motorie-Mario Rossi-programma svolto 3^P 2016-17

I docenti di sostegno invece dovranno consegnare i rispettivi piani di lavoro in formato, esclusivamente cartaceo presso la segreteria alunni.

Il Dirigente scolastico
Giuseppina Messina
*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)*