



Andria, 22.01.2025

AL PERSONALE ATA – DOCENTE

AL REGISTRO ELETTRONICO

AL SITO WEB

### **Circolare Interna n. 121**

#### **OGGETTO: DISPOSIZIONI ARCHIVIAZIONE PROVE SCRITTE**

A decorrere dal **01 febbraio 2025**, i docenti procederanno all'archiviazione delle prove scritte osservando le seguenti modalità:

- Gli elaborati saranno depositati nell'ufficio dei collaboratori del dirigente in una scatola dedicata;
- Apporranno la propria firma sul relativo registro specificando: disciplina, classe, data di svolgimento delle verifiche, data di consegna delle stesse;
- La sig.ra Zotti periodicamente preleverà gli elaborati depositandoli nell'apposito armadio ubicato nella stanza archivio.

Si rammenta che gli atti dell'istituzione scolastica sono su [www.itescarafa.edu.it](http://www.itescarafa.edu.it) nonché pubblicati sulla bacheca del registro elettronico. La riproduzione cartacea è rinvenibile sul registro predisposto all'ingresso dell'istituto scolastico.

**DIRIGENTE**  
**F.to prof.ssa Palma Pellegrini**