



ARCHIVIAZIONE AMMINISTRATIVA

Con esclusivo riferimento agli elaborati delle discipline d'indirizzo con valenza di prove di verifica, la procedura di archiviazione sarà completata, dopo l'archiviazione digitale dei lavori secondo le modalità di cui sopra, dalla ordinaria conservazione delle schede di valutazione di ogni singolo elaborato raccolte secondo le modalità utilizzate per le prove di verifica delle materie generali (fascetta con indicazione della data-periodo di effettuazione, assenti, date dei recuperi). Ai fini amministrativi, si allegheranno anche le liberatorie che permettono di attestare che la prova è stata ritirata dalla/dallo studente oppure è stata donata alla scuola.

Il docente coordinatore del Dipartimento disciplinare
Prof. Mario Diegoli

La Dirigente scolastica
Dott.ssa Daniela Verdi

In Allegato

DICHIARAZIONE DI RITIRO DI ELABORATO SCOLASTICO