



**Istituto Statale di Istruzione Superiore
"NICCOLÒ MACHIAVELLI"**

www.liceomachiavelli-firenze.gov.it
Liceo Classico, Liceo Internazionale Linguistico,
Liceo Internazionale Scientifico
Liceo delle Scienze Umane, Liceo Economico-Sociale
Uffici Amministrativi: Via Santo Spirito, 39 – 50125 Firenze
tel. 055-2396302 - fax 055-219178
e-mail: isismachiavelli@gmail.com - PEC: fiis00100r@pec.istruzione.it



Circ. n. 36

Ai docenti
AI DSGA
Al personale A.T.A.

Oggetto: Richiesta indirizzi mail degli studenti del triennio.

Il Liceo Machiavelli richiede agli alunni frequentanti il triennio di tutti i corsi di studio un indirizzo di posta elettronica valido.

L'indirizzo fornito verrà utilizzato per l'inserimento nella mail di classe e per l'attività di monitoraggio post-diploma da parte della Scuola, con le modalità stabilite nel progetto P0802 del PTOF.

Il compito della raccolta e dell'inserimento delle mail e della loro successiva gestione è assegnato ai Coordinatori delle classi TERZE, QUARTE e QUINTE secondo quanto sotto:

Classi TERZE

A) I docenti Coordinatori consegneranno agli alunni il modulo allegato alla presente circolare e lo raccoglieranno compilato correttamente.

B) Ricevute nel frattempo le credenziali di accesso alla mail di classe (e le istruzioni), i coordinatori:

B1) provvederanno all'inserimento delle singole mail degli alunni nella posta di classe e alla gestione successiva della casella;

B2) comunicheranno ai docenti del CdC e agli alunni l'indirizzo della mail di classe e le modalità del suo utilizzo;

B3) consegneranno, in ultimo, in Vicepresidenza i moduli cartacei raccolti, come attestazione dell'avvenuto svolgimento delle fasi A), B1) e B2).

I coordinatori delle classi che hanno già attiva la mail di classe istituzionale svolgeranno il punto B1 limitatamente all'aggiornamento della lista degli indirizzi.

Classi QUARTE e QUINTE

I coordinatori delle classi quarte e quinte (o il docente incaricato non Coordinatore in alcuni limitati casi), avendo già attiva la mail di classe istituzionale, si limiteranno alla gestione della lista di indirizzi, avendo cura di raccogliere gli indirizzi mail di nuovi alunni utilizzando il modulo allegato. I moduli cartacei raccolti dovranno essere consegnati in Vicepresidenza.

Per le classi prime e seconde l'attivazione della mail di classe avviene su richiesta del Coordinatore (restano di per sé attive quelle delle attuali seconde, già in funzione nel precedente anno scolastico).

Firenze, 02 ottobre 2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Gilda Tortora)

(Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.lgs n.39/1993)

