

CIRCOLARE N. 67

Arezzo, 22/10/2015

A TUTTI I DOCENTI

Oggetto: Consegna piani annuali di lavoro

Comunico che i piani di lavoro da consegnare entro il **30 NOVEMBRE** p.v. devono essere inseriti nel sito della scuola secondo la procedura di seguito indicata.

I piani di lavoro, stilati per ogni classe e per ogni materia, è opportuno che vengano salvati in formato .pdf, ma possono essere inseriti anche in altro formato.

**PRIMA FASE**

- Accedere a [www.buonarroti-fossombroni.it](http://www.buonarroti-fossombroni.it);
- Cliccare su **MENÙ** e scegliere la voce **SEGRETERIA**;
- Selezionare **MODULISTICA** e **SCHEDA PIANO ANNUALE** [per i coordinatori anche il modulo **PIANO ANNUALE CONSIGLIO DI CLASSE**];
- Salvare il modulo nel proprio supporto magnetico e compilarlo.

**SECONDA FASE**

- Accedere a [www.portaleargo.it](http://www.portaleargo.it);
- selezionare **Scuolanext**;
- inserire nome utente e password;
- andare alla voce *Comunicazioni*;
- selezionare l'icona *Bacheca Docenti* (prima riga - icona a destra);
- selezionare la cartella *Piani di lavoro 2015/2016* [per i coordinatori *Piani di lavoro Consiglio di classe 2015/2016*];
- nella colonna a destra cliccare sull'icona verde con la crocetta blu;
- nella voce **OGGETTO** inserire **CLASSE - NOME DOCENTE - MATERIA** [per i coordinatori **CLASSE - NOME DOCENTE**];
- nella voce **MESSAGGIO** copiare esattamente la stessa dicitura;
- andare a **SFOGLIA**, cercare il file del piano salvato nel proprio supporto magnetico e caricarlo;
- ignorare la voce **URL**;
- a **DATA DI SCADENZA** è obbligatorio inserire **31/08/2016**;
- Controllare la presenza del flag alla voce **VISIBILE** (lo rende consultabile per l'interessato e il Dirigente);
- confermare.


**DIRIGENTE SCOLASTICO**  
 (Prof. Alessandro Artini)

