LICEO
TORRICELLI
BALLARDINI
FAENZA

Artistico, Classico, Linguistico, Scientifico,
Scientifico opzione Scienze Applicate, Scienze Umane
Codice meccanografico RAPC04000C –
Codice fiscale 90033390395 – Ambito regionale 17
Sede Centrale: Via S. Maria dell'Angelo, 48 -- 48018 Faenza
Telefono Liceo (tutte le sedi) 0546 21740
Posta elettronica: rapc04000c@istruzione.it
Posta elettronica certificata: rapc04000c@pec.istruzione.it

Circ. n. 108

Faenza, 16 ottobre 2025

→ **AI DOCENTI**
→ **AI COORDINATORI DI CLASSE**
→ **ALL'UFFICIO DI SEGRETERIA**
→ **AL SITO INTERNET**

OGGETTO: Compilazione del Piano di Lavoro AS 2025-2026 e inserimento del file nel Registro Argo.

Si comunica ai Docenti che **entro il 31 ottobre 2025** dovranno essere inseriti **in formato PDF**, nell'apposita sezione del registro Argo, i Piani di Lavoro Individuali per l'A.S. 2025/2026 secondo le istruzioni operative di seguito riportate.

- In allegato: modulo per la compilazione del Piano (allegato 1).

ISTRUZIONI OPERATIVE
INSERIMENTO DEL PIANO DI LAVORO ANNUALE E CONDIVISIONE CON DOCENTI DEL PROPRIO CONSIGLIO DI CLASSE

N. B. La prima operazione deve essere svolta dal docente coordinatore di classe.
A cura del coordinatore di classe.

1. Aprire "Didattica".
2. "Programmazione didattica".
3. "Gestione Cartelle" (→ creare la cartella "Piano di Lavoro classe [es.1^A] a. s. 2025-2026" cliccando "Aggiungi" e poi "Salva").

Una volta compiuta questa operazione dal coordinatore, tutti i docenti della classe possono procedere all'inserimento del Piano di Lavoro della propria disciplina.

A cura di tutti i docenti del Consiglio di Classe.

1. Aprire "Didattica".
2. "Programmazione didattica".
3. In "Lista Programmazione didattica" cliccare "Aggiungi": completare OGGETTO (es. Piano di Lavoro Scienze motorie 1^A), DESCRIZIONE (es. Piano di Lavoro Scienze motorie 1^A),

PROGRAMMAZIONE (dal 15/09/2025 al 06/09/2026). A questo punto scegliere la CARTELLA “Piano di Lavoro classe [es.1^A] a. s. 2025-2026” e inserire il file **in formato PDF** del proprio Piano di Lavoro (nominare i propri file col nome “Piano di Lavoro 1^A_Italiano_Docente”).

4. Aprire DESTINATARI e inserire la classe singola: 1^A.
5. Filtro materie: nessuno.
6. SALVA.

Per visualizzare i file del Consiglio di Classe

- Da “Registro” aprire “Planning settimanale” e cliccare sulla classe in questione (es. 1^A).
- Selezionata la propria ora sul “Planning settimanale”, cliccare su “Programmazione didattica”: troverete i file condivisi dai vari docenti del Consiglio di Classe.

Allegati

Modulo da utilizzare per la compilazione del Piano di Lavoro a.sc. 2025-26 (allegato 1).

La Dirigente scolastica

Paola Falconi

Firmato digitalmente ai sensi del codice
dell’amministrazione digitale e norme ad esso connesse