



## **ISTITUTO TECNICO “E. Scalfaro” SETTORE TECNOLOGICO**

INDIRIZZI : GRAFICA E COMUNICAZIONE - ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA -  
INFORMATICA TELECOMUNICAZIONI - MECCANICA MECCATRONICA ED ENERGIA

[ COD MECC. CZTF010008 ] - PEC: [cztf010008@pec.istruzione.it](mailto:cztf010008@pec.istruzione.it)

Piazza Matteotti n. 1- 88100 CATANZARO - Tel. 0961.745155 - Fax 0961.744438

E-Mail: [cztf010008@istruzione.it](mailto:cztf010008@istruzione.it) - Sito Web: [www.itiscalfaro.Cz.it](http://www.itiscalfaro.Cz.it) - Cod. Fiscale 97028930796



Ai Sigg. Docenti

E p.c.  
Al DSGA

Sito web

Oggetto: **Progettazioni educativo- didattiche: adempimenti, scadenze e istruzioni operative**

Si avvisano i Sigg. Docenti che – come stabilito nei consigli di classe – è necessario redigere ed inviare entro **martedì 20 novembre p.v.** la progettazione disciplinare per competenze, sulla base delle Linee Guida per gli Istituti Tecnici e utilizzando il format digitale presente nella bacheca di ScuolaNext, insieme agli altri documenti di programmazione.

I docenti specializzati di sostegno provvederanno a stilare ed inviare la relativa programmazione entro **giovedì 22 novembre p.v.**, secondo il format concordato in sede dipartimentale e validato in sede di riunione del GLHO, con l'unità di valutazione multidisciplinare e i genitori degli alunni.

Ogni docente coordinatore di classe provvederà a redigere la progettazione coordinata del consiglio di classe, utilizzando il relativo format digitale, entro **sabato 24 novembre p.v.** unitamente al verbale del primo consiglio di classe, anch'esso secondo il format digitale fornito.

Per poter caricare online ed inviare correttamente le progettazioni e i verbali compilati, i docenti dovranno seguire le seguenti indicazioni:

- 1) Accedere a [www.portaleargo.it](http://www.portaleargo.it) e cliccare su ScuolaNext
- 2) Inserire le proprie credenziali del Registro Elettronico ed accedere
- 3) Selezionare dal menu a sinistra “Dati di Servizio e Contabili”
- 4) Cliccare sull'icona “Richieste Generiche”
- 5) Per inserire un documento, cliccare sul simbolo verde **+** “Inserisci nuova richiesta”
- 6) Nella finestra di “Dettaglio Richiesta” che si aprirà, compilare l'oggetto e cliccare su “Carica Documento”
- 7) Si aprirà un' ulteriore finestra “Allega file”, in cui sarà possibile selezionare il file da caricare cliccando su “Scegli file” e successivamente su “Conferma”
- 8) Infine, cliccare su “Invia a GECODOC”

Si raccomanda la consueta puntualità nell'osservanza delle scadenze.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott. Vito SANZO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D. Lgs. n. 39/93