

Istruzioni compilazione piano di lavoro

1. Nella redazione del piano di lavoro ricordarsi di:
 - **non lasciare vuoti** i riquadri che, per vari motivi, non vengono compilati ma inserire in essi la sequenza XXX o un'opportuna frase.
 - **controllare** l'impaginazione per non lasciare pagina bianche.
2. Nel memorizzare il file del piano di lavoro assegnare il nome: ***PL1011_MateriaClasse***, dove al posto della parola ***Materia*** scrivere la propria disciplina d'insegnamento e al posto di ***Classe*** la propria classe. ***Esempio: il file del piano di lavoro di Francese 2^a lingua della classe 2E, deve essere memorizzato con il nome PL1011_Francese2lingua2E.***
3. **Entro il 6 novembre 2010**, memorizzare **una copia** del file creato nella sottocartella relativa alla classe di competenza e presente all'interno della cartella ***Pianidilavoro10_11*** che si trova in ***Docenti su Server → Programmazione10_11.***