



MINISTERO dell'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI – UFFICIO VI AMBITO TERRITORIALE DI ROMA  
LICEO CLASSICO E LINGUISTICO STATALE

**ARISTOFANE**

Via Monte Resegone,3 - 00139 Roma

☎ 06121125005 ✉ [rmpc200004@istruzione.it](mailto:rmpc200004@istruzione.it)

Cod. Scuola RMPC200004 – C.f. 80228210581

Distretto XII - 3° Municipio – Ambito Territoriale IX  
[rmpc200004@pec.istruzione.it](mailto:rmpc200004@pec.istruzione.it)- U.R.L. [www.liceoaristofane.edu.it](http://www.liceoaristofane.edu.it)

Circolare n. 106

Ai docenti coordinatori di classe

Alle famiglie

Alla DSGA

Al personale ATA

Albo online

**Oggetto:** documento di progettazione/programmazione di classe procedura inserimento e condivisione

Si comunica che i coordinatori di classe una volta completata l'elaborazione del documento di programmazione/programmazione di classe, lo inseriranno nel RE, dove sarà visibile sia alle famiglie sia agli studenti, seguendo la procedura di seguito illustrata:

in Classeviva entrare in *Registro delle mie classi* > fare click sulla classe della quale si intende inserire la programmazione > nella pagina *Registro di classe*, nella sezione in basso *Giornale del Professore*, scegliere la voce *Programma* > nella pagina *progettazione delle attività educativo-didattiche* fare click in alto a sinistra sull'icona *Relazioni* > nella pagina *Relazioni e programmazioni di consiglio/staff della classe* .....cliccare su *Nuovo* (in alto a sinistra icona verde con il segno + ) > nella pagina *Aggiungi* fare click in basso a sinistra su *Scegli file* > aggiungere il **file pdf** che interessa > fare click a destra sull'icona di condivisione > nella pagina *Condividi* fare click sulla classe che interessa per condividere > fare click su *ok*.

Dopo aver inserito la programmazione nel RE il file della programmazione di classe andrà inviato all'indirizzo [programmazionidiclasse@liceoaristofane.it](mailto:programmazionidiclasse@liceoaristofane.it) al fine di archiviare i documenti in oggetto.

Si ricorda che in caso di modifiche successive la programmazione dovrà essere inserita nuovamente nel RE e inviata alla mail sopraindicata.

Roma,

Il Dirigente Scolastico

Raffaella Giustizieri

EP/UVP