

Circolare n. **124** del **12 novembre 2022**Sede:  Leno  Ghedi  
 Docenti  Famiglie  Studenti  Personale ATA

Classe/i:

**Oggetto: Invio piani formativi di classe A.S. 2022-2023**

I Coordinatori predispongono i **piani formativi (PF) di classe** (MOD.PROG.CDC 2022\*) sulla base delle linee programmatiche definite nei consigli di classe di novembre e in accordo a quanto deliberato eventualmente durante le riunioni d'indirizzo (i PF di indirizzo deliberati nell'ultima riunione sono mano a mano caricati e resi disponibili ai docenti dalla Segreteria nella cartella dei materiali già condivisa in Drive DOCENTI).

Allo stesso modo, sulla base di quanto viene deliberato dal Consiglio, ciascun docente predisponde le sole Tavole di programmazione\* per ogni disciplina impartita sulla classe e le invierà quanto prima al Coordinatore così da permettergli l'inoltro di tutto il materiale raccolto: si chiede cortesemente di denominare i file in modo preciso per poter identificare facilmente la disciplina e la classe di riferimento (es. TdP\_3ALLG\_matematica).

Al Piano formativo di classe va allegata anche la scheda di pianificazione/progettazione annuale di **EdC** dalla quale devono risultare (sinteticamente) le ore previste per ciascuno dei tre temi con indicazione delle discipline coinvolte [**N.B.** non si devono allegare le Uda di progettazione].

Per la raccolta di tutto il materiale si invitano i docenti ad utilizzare una sottocartella (denominata ad es. "piani formativi di classe") dedicata all'interno della cartella annuale già condivisa del CdC.

Una volta raccolto tutto il materiale, per garantire ufficialità e l'archiviazione in caso di cancellazione involontaria dei dati, i Coordinatori di classe avranno poi cura di inviare **entro il 30 novembre p.v.** i piani formativi di classe con i corrispondenti allegati e **in formato PDF** tramite l'email personale d'istituto a:

[piani-formativi-len@capirola.com](mailto:piani-formativi-len@capirola.com) oppure [piani-formativi-ghedi@capirola.com](mailto:piani-formativi-ghedi@capirola.com)

(in base alla sede di appartenenza), specificando nell'oggetto la classe e l'indirizzo di riferimento.

Il file del piano formativo dovrebbe essere denominato come **PF\_classeXX\_siglaindirizzo** (es. PF\_classe1A\_AFM, PF\_classe3D\_LLG). Nello stesso messaggio, andranno inseriti - come file singoli separati - anche le tavole di programmazione ricevute dai colleghi.

Si ricorda infine che i piani didattici personalizzati (PEI, PDP, PFI) deliberati nei consigli di classe vanno inviati alla segreteria alunni secondo le procedure esposte nel penultimo Collegio Docenti e già condivise recentemente nella cartella BES del drive condiviso DOCENTI. **Si raccomanda - data la natura particolare di questi documenti - una scrupolosa applicazione della procedura facendo attenzione alla condivisione solo con le persone autorizzate.**

Si ringrazia per l'attenzione e per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Gianmarco Martelloni

*Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*

**\*N.B.:** I vari modelli qui citati sono disponibili nei *Materiali* dei Consigli di classe di novembre in drive condiviso DOCENTI.