



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"**

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs) - Tel. 0364 71033  
C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

[www.istitutomeneghini.edu.it](http://www.istitutomeneghini.edu.it)

[bsis007008@istruzione.it](mailto:bsis007008@istruzione.it)

[bsis007008@pec.istruzione.it](mailto:bsis007008@pec.istruzione.it)

Prot. n. 7292/I.1

Edolo, 07 ottobre 2025

**AI DOCENTI**  
**AL DSGA**  
**AL PERSONALE ATA**  
**AL SITO WEB/AGLI ATTI**

**CIRCOLARE N. 041**

**OGGETTO: Adempimenti iniziali - Scadenze e modalità di consegna**

Si riepilogano le **scadenze** e le **modalità di consegna** degli **adempimenti iniziali** relativi a "Piani di lavoro" dei docenti, alla "Programmazione di classe", alla "Scheda di adozione progetto PCTO", ai "Piani Educativi Individualizzati (PEI)" e ai "Piani Didattici Personalizzati" (PDP):

Documento	Scadenza	Redatto da	Dicitura e-mail di invio
Scheda di adozione progetto PCTO	24/10/2025	Coordinatore di classe e Consiglio di classe	SCHEDA DI ADOZIONE PROGETTO PCTO CLASSE XX, COORDINATORE <<COGNOME NOME>>
Piano di lavoro	31/10/2025	Tutti i docenti, anche ITP con attività non in compresenza	PROGRAMMAZIONE DI <<NOME MATERIA>>, CLASSE XX, DOCENTE <<COGNOME NOME>>
Programmazione di classe	21/11/2025	Coordinatore di classe e Consiglio di classe	PROGRAMMAZIONE DI CLASSE XX, COORDINATORE <<COGNOME NOME>>
Piani Educativi Individualizzati (PEI)	31/10/2025	Docente di sostegno e Consiglio di classe	Il documento firmato da tutti i componenti del Cdc, dalla famiglia e dal DS, deve essere depositato in originale in Segreteria
Piani Didattici Personalizzati (PDP)	30/11/2025	Coordinatore di classe e Consiglio di classe	Il documento firmato da tutti i componenti del Cdc, dalla famiglia e dal DS, deve essere depositato in originale in Segreteria

I "Piani di lavoro" dei docenti, la "Programmazione di classe" e la "Scheda di adozione progetto PCTO" sono da redigere utilizzando gli specifici format reperibili nel Team "COLLEGIO DOCENTI a.s. 2025-2025" cartella "ADEMPIMENTI INIZIALI - FORMAT" e da trasmettere via e-mail ai seguenti indirizzi:

- [bsis007008@istruzione.it](mailto:bsis007008@istruzione.it) (Piano di lavoro e Programmazione di classe);
- [ufftecnicomeneghini@libero.it](mailto:ufftecnicomeneghini@libero.it) (Scheda di adozione progetto PCTO).

Si precisa che:



Liceo - Liceo Scientifico - Liceo scientifico a indirizzo sportivo  
Tecnico - Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo  
Tecnico - Settore Tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie Ambientali; Costruzioni, Ambiente e Territorio  
Professionale - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale - Gestione Risorse Forestali e Montane  
Professionale - Industria e Artigianato: Manutenzione e Assistenza Tecnica





**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"**

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs) - Tel. 0364 71033  
C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

[www.istitutomeneghini.edu.it](http://www.istitutomeneghini.edu.it)

[bsis007008@istruzione.it](mailto:bsis007008@istruzione.it)

[bsis007008@pec.istruzione.it](mailto:bsis007008@pec.istruzione.it)

- i **Piani di lavoro** devono contenere tutti gli elementi richiesti, declinati *in linea con il profilo educativo, culturale e professionale (PECUP)* in uscita dell'indirizzo, ponendo particolare riguardo alle *programmazioni per gli studenti con DSA, studenti stranieri in alfabetizzazione, studenti disabili o con altra tipologia di BES*;
- al fine di calcolare correttamente le ore effettuate di **PCTO**, *i corsi effettuati per la sicurezza concorrono al monte ore delle singole classi*.

**Si invitano tutti i docenti a prestare attenzione nell'invio della documentazione richiesta, rispettando la "dicitura e-mail di invio" indicata.**

I format del **PEI** e del **PDP** (compreso quello per studenti stranieri) sono reperibili nel Team "COLLEGIO DOCENTI a.s. 2025-2026" cartella "INCLUSIONE – PEI & PDP". Le scadenze indicate per la consegna di tali documenti sono stabilite a livello nazionale: eventuali proroghe dovranno essere concordate con il Dirigente scolastico e debitamente motivate.

PEI e PDP devono essere depositati in originale, completi di tutte le firme richieste, in Segreteria alunni, per la successiva approvazione e vidimazione da parte del Dirigente scolastico.

Le modalità di firma dei PEI e dei PDP da parte delle famiglie verranno successivamente definite mediante specifica comunicazione.

Certa della Vs. collaborazione, è gradita l'occasione per porgere cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Raffaella Prof.ssa Zanardini  
(Documento firmato digitalmente)



Liceo - Liceo Scientifico - Liceo scientifico a indirizzo sportivo  
Tecnico - Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo  
Tecnico - Settore Tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie Ambientali; Costruzioni, Ambiente e Territorio  
Professionale – Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale – Gestione Risorse Forestali e Montane  
Professionale - Industria e Artigianato: Manutenzione e Assistenza Tecnica

