



I.I.S. AMBROSINI-M. L. KING

LICEO SCIENTIFICO - SCIENZE UMANE - SCIENZE UMANE opzione economico-sociale - ARTISTICO audiovisivo-multimediale - LINGUISTICO - SCIENTIFICO opzione scienze applicate - SCIENTIFICO curvatura biomedica - SCIENTIFICO scienza dei dati e intelligenza artificiale - MADE IN ITALY

ISTITUTO PROFESSIONALE di Stato per i Servizi di Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera

Sede centrale: Viale Pietro Nenni, 136 – 92026 FAVARA (AG) – Codice Fiscale: 93094760845 – Codice Scuola: AGIS02800X – Altri codici: AGPM02801B (Liceo Statale Martin Luther King) – AGRH028025 (IPSSAR – G. Ambrosini) – AGRH028014 (I.P.Alb.Rist. Casa Circondariale – Agrigento) – AGRH02852E (G. Ambrosini) – Codice Univoco EOFUMY

092232516 – Email: AGIS02800X@ISTRUZIONE.IT – Pec: AGIS02800X@pec.istruzione.it
web: www.mlking.edu.it - www.alberghierofavara.edu.it

CIRCOLARE N. 82

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "AMBROSINI - M.L. KING"-FAVARA
Prot. 0002760 del 15/10/2025
VII (Uscita)

- Ai docenti
- All'Albo – sito web
- Sezione Liceo “M.L. king”
- Sezione “Ambrosini” – diurno-IDA

OGGETTO: Format per le progettazioni disciplinari ed educativo-didattiche

In allegato alla presente comunicazione, si invia cartella zip contenente i file in oggetto.

Nello specifico, si mettono a disposizione i seguenti file:

- format per il piano di lavoro individuale
- format per la progettazione educativo-didattica del **Consiglio** di classe distinti per indirizzo di studio e per anno di corso (I biennio - II biennio - classe V)
- documenti ministeriali sugli assi culturali e il profilo caratterizzante gli indirizzi (utili per la formulazione degli obiettivi educativi e didattici)
- curriculum aggiornato di istituto di **educazione civica** (si ricorda che per l'ed. civica indicazioni più precise sono state già diramate con la circolare n. 81)

In alternativa, qualora qualcuno preferisse lavorare sul web con gli strumenti di condivisione della piattaforma google, troverà la stessa cartella (**da duplicare** sul proprio drive) al seguente indirizzo:

https://drive.google.com/drive/folders/18WDDd92TjojFhaBSyOQtoyoGRIdG2e1CT?usp=drive_link

Il termine per la consegna è fissato al **31 ottobre p.v.** tramite archiviazione sul registro elettronico (Bacheca DidUp). I docenti troveranno la **CATEGORIA Classe XX - Verbali e programmazioni** già predisposta sulla bacheca del registro. **Si prega di non creare ulteriori duplicati.**

I docenti avranno cura di:

- inserire i file nell'apposita CATEGORIA,
- selezionare la classe di destinazione corretta,
- autorizzare la visibilità **solo ai docenti**
- chiederne la presa visione.

Nella medesima cartella andranno poi archiviati tutti i verbali prodotti nel corso dell'anno dai vari consigli.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Mirella Vella
firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del d.l. 39/93