



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " ETTORE MAJORANA "

Protocollo numero: **3193 / 2023**

Data registrazione: **23/03/2023**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **495_Circolare_Documento del 15 Maggio.pdf**

IPA: **istsc_miis06200v**

Oggetto: **495_Circolare_Documento del 15 Maggio.**

Destinatario:

AI DOCENTI DELLE CLASSI QUINTE

AI PROFF GRECO E NOBILI

ALLA SEGRETERIA DIDATTICA

ALLA DSGA

AL SITO / AGLI ATTI

Ufficio/Assegnatario:

ANGILELLA VINCENZA (DIDATTICA)

Protocollato in:

2754 - CIRCOLARI a.s.2022/23

Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**

Classe: **4 - Archivio, accesso, privacy, trasparenza e relazioni con il pubblico**

Sottoclasse: - - -

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



Circolare Interna N.495

Cesano Maderno, 23.03.2023

AI DOCENTI DELLE CLASSI QUINTE
AI PROFF. GRECO E NOBILI
ALLA SEGRETERIA DIDATTICA
ALLA DSGA
AL SITO / AGLI ATTI

OGGETTO: Documento del 15 Maggio

Per la stesura del Documento del Consiglio di classe si rinvia all'O.M. 45/2023 ed ai suoi allegati, già inoltrati, in particolare all'art. 10 della stessa.

Si ricorda che il Documento va pubblicato **entro il 15 maggio** e deve esplicitare *i contenuti, i metodi, i mezzi, gli spazi e i tempi del percorso formativo, i criteri, gli strumenti di valutazione adottati e gli obiettivi raggiunti, nonché ogni altro elemento che lo stesso consiglio di classe ritenga utile e significativo ai fini dello svolgimento dell'esame.*

Per le discipline coinvolte sono, altresì, evidenziati gli obiettivi specifici di apprendimento ovvero i risultati di apprendimento oggetto di valutazione specifica per l'insegnamento trasversale di Educazione civica.

Il documento indica, inoltre, per i corsi di studio che lo prevedano, le modalità con le quali l'insegnamento di una disciplina non linguistica (DNL) in lingua straniera è stato attivato con metodologia CLIL.

*Nella redazione del documento i consigli di classe, dovendo tener conto delle indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali con nota 21 marzo 2017, prot. 10719, **NON** devono inserire i nomi e cognomi degli studenti né altri dati personali e sensibili, omettendo ogni riferimento a situazioni di singoli studenti (DSA, DVA, BES). Ogni consiglio di classe deve predisporre apposita documentazione riservata da consegnare alla Sottocommissione d'Esame per la conduzione delle prove.*

*Al documento possono essere allegati **atti e certificazioni relativi alle prove effettuate** (tra cui simulazioni e griglie di valutazione definite dai dipartimenti disciplinari sulla base dei quadri di riferimento adottati con D.M. 1095/2019 (I prova scritta) e con D.M. 769/2018 (seconda prova scritta) e coerenti con i punti attribuibili a ciascuna prova scritta secondo quanto previsto dall'articolo 28 dell'O.M. 45/2023) e alle **iniziative** realizzate durante l'anno **in preparazione dell'esame di Stato, ai PCTO, agli stage e ai tirocini** eventualmente effettuati, alle **attività, ai percorsi e ai progetti** svolti nell'ambito dell'insegnamento di Educazione civica, nonché alla partecipazione studentesca ai sensi dello Statuto. Prima dell'elaborazione del testo definitivo del documento, i consigli di classe possono consultare, per eventuali proposte e osservazioni, la componente studentesca e quella dei genitori.*

Si sottolinea che, per il corrente anno scolastico, il **credito scolastico** è attribuito **fino a un massimo di quaranta punti** ed i consigli di classe attribuiscono il credito sulla base della Tabella di cui all'Allegato A al D.lgs. 62/2017. La Tabella deve essere inserita nel Documento del 15 maggio.

Tempistica e procedura di consegna del Documento.

Ogni Coordinatore riceve **entro il 9 maggio 2023**:

a. da ogni Docente:

- copia in formato word dei programmi svolti **condivisi** con gli studenti per ogni disciplina insegnata. Tale copia è quella che deve essere inserita nel documento di classe, costituendone parte integrante. Si ricorda che non devono comparire né nomi né firme di studenti;
- copia cartacea degli stessi programmi, **firmati dai Docenti e dai rappresentanti degli studenti**, deve essere, invece, depositata in segreteria didattica;

b. dai Docenti di sostegno la relazione relativa agli studenti DVA in busta chiusa.

I Coordinatori entro **le ore 12:00 del 12 maggio 2023** inviano alla mail didattica@iismajorana.edu.it, il Documento del consiglio di classe, in formato pdf non modificabile, **depositano** quello cartaceo, **firmato dai docenti**, in Segreteria didattica, **unitamente** ai programmi sottoscritti dai docenti e dagli studenti e alle eventuali relazioni degli studenti DVA. Si ricorda che le firme dei docenti devono comparire solo nel formato cartaceo e non in quello PDF.

La Segreteria didattica provvede a:

- a) protocollare i programmi sottoscritti dai Docenti e dagli studenti depositati dai Coordinatori;
- b) consegnare al Dirigente le buste contenenti le relazioni relative agli studenti DVA, per la protocollazione in riservato;
- c) protocollare e pubblicare sul sito e all'albo on-line, **entro le ore 14:00 del 13 maggio 2023**, il Documento di classe firmato digitalmente dal Dirigente.

Successivamente la Segreteria didattica predispone:

- a) stampa di una copia cartacea del Documento di classe ad uso della Commissione d'esame;
- b) fascicoli personali dei candidati comprensivi della certificazione delle competenze PCTO e dell'ammissione all'Esame;
- c) fascicoli riservati relativi agli studenti DSA-DVA-BES.

Si ringrazia per la consueta fattiva collaborazione, rimanendo a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa ALBERTA LIUZZO

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse