



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

LUIGI GALVANI

Via F. Gatti, 14 - 20162 Milano

email miis05400x@istruzione.it pec MIIS05400X@PEC.ISTRUZIONE.IT

Tel. 02 6435651/2/3 Cf 02579690153

Circ. n° 281

Milano, 11.05.2020

- Docenti
- Studenti
- Famiglie
- Classi quinte

OGGETTO: ESAMI DI STATO 2019-2020 - STESURA DOCUMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

In attesa dell'Ordinanza relativa alla modalità di svolgimento dell'Esame di Stato, si forniscono alcune prime indicazioni per la stesura del documento del Consiglio di Classe.

Si conferma essenzialmente la struttura già introdotta lo scorso anno, con adattamenti alle nuove disposizioni connesse con l'emergenza in corso:

- ⇒ **COORDINAMENTO:** si ricorda che il documento è espressione della collegialità del Consiglio di Classe e, pertanto, il documento deve essere il prodotto del confronto e della condivisione dell'intero organismo. Non sono ammesse integrazioni individuali. Ad es. la presentazione della classe è unica, è elaborata dal Coordinatore, previo confronto tra i vari componenti del Consiglio.
- ⇒ **PRIVACY:** nel rispetto della normativa privacy, non è consentito inserire nel documento l'elenco nominativo degli studenti della classe. Si richiede, pertanto, la sola indicazione quantitativa. L'elenco nominativo sarà fornito dalla Segreteria all'atto dell'insediamento delle Commissioni.
- ⇒ **PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO:** in questa sezione è inserita una premessa tratta dal Pof e dai documenti pubblicati sul sito, uguale per tutti gli indirizzi. I Coordinatori di Classe, con la collaborazione dei Tutor di Classe, compileranno la nuova tabella inserita nel documento, semplificata rispetto allo scorso anno. Per quanto riguarda la relazione che gli studenti porteranno in sede di colloquio, seguiranno indicazioni.
- ⇒ **PERCORSI DI CITTADINANZA E COSTITUZIONE:** anche in questa sezione è inserita una premessa comune a tutti gli indirizzi. L'integrazione è a cura dei Consigli di Classe, attraverso il Coordinatore.
- ⇒ **PERCORSI INSEGNAMENTO DISCIPLINA NON LINGUISTICA IN LINGUA STRANIERA:** indicare in che modo detto insegnamento è stato realizzato. Il programma svolto è da inserire tra i programmi allegati.
- ⇒ **PERCORSI PER L'ORIENTAMENTO:** integrare la premessa inserita nel documento, comune a tutti gli indirizzi, con le attività effettivamente svolte. L'integrazione è a cura dei Consigli di Classe, attraverso il Coordinatore. La Prof.ssa Scattarreggia, funzione strumentale per l'orientamento in uscita, si renderà disponibile per eventuali necessità. È comunque possibile consultare l'area dedicata sulla home page del nostro sito.
- ⇒ **INTERVENTI PER L'INCLUSIONE:** la sezione è una sintesi di quanto illustrato nel Pof. Non richiede integrazione se non per la parte relativa alla valutazione.

- ⇒ **ESABAC:** informazioni su come sarà svolta e valutata la prova saranno trasmesse non appena disponibili.
- ⇒ **PROGRAMMI:** utilizzare il modello per la programmazione disciplinare, adottato nell'istituto, come da rimodulazione resa necessaria a seguito della didattica a distanza. Ogni programma dovrà contenere l'indicazione degli obiettivi minimi.

Le parti non incluse nelle indicazioni sopra trasmesse saranno elaborate come fatto in precedenza.

FINALITA' DEL DOCUMENTO: il documento si pone come strumento di orientamento e di lavoro per la commissione d'esame ed è vincolante per la conduzione dell'esame stesso. E' richiesta massima attenzione nella descrizione congruente dei vari elementi del percorso formativo realizzato (contenuti, metodologia, strumenti), nonché nell'esplicitazione dei criteri, degli strumenti di valutazione adottati e degli obiettivi raggiunti.

STRUTTURAZIONE: il documento è strutturato come indicato di seguito:

- 1) Copertina con intestazione dell'istituto personalizzata per indirizzo e specializzazione. Non modificare.
- 2) Parte prima, precompilata, da non modificare. Contiene una premessa comune e la presentazione dell'istituto e dello specifico indirizzo e relativa specializzazione e quadro orario, come da Pof triennale.
- 3) Parte seconda, di carattere organizzativo, relativa alle scelte collegiali del Consiglio di Classe, che ogni CdC compilerà in base alla propria realtà di contesto. E' stata inserita una doppia tabella sulle metodologie di insegnamento e materiali utilizzati, per distinguere le attività in presenza da quelle a distanza.
- 4) Parte terza, di carattere didattico, relativa ai processi di insegnamento/apprendimento realizzati nelle singole discipline curricolari, nelle attività di arricchimento formativo come declinate nel documento, che ogni CdC compilerà in base alla propria realtà di contesto.
- 5) Parte quarta, programmi da inserire, indicazione di documenti allegati e dichiarazione di approvazione del documento da parte del CdC, che sarà sottoscritta dal Dirigente Scolastico.
- 6) Il sommario deve essere compilato inserendo i numeri di pagina nella tabella inserita, i cui bordi devono essere resi trasparenti.

NOTA BENE:

- a) **Il modello del documento è disponibile nell'area riservata del sito.**
- b) **Il layout del documento deve essere rispettato in tutte le sue parti, con particolare riferimento alla impaginazione. Non è consentito introdurre parti non previste. A tal fine, si raccomanda vivamente di lavorare sul file dell'attuale modello di documento e non sulla copia del modello dello scorso anno, in considerazione dei numerosi interventi integrativi che è stato necessario apportare.**
- c) **In caso di documenti non conformi alle indicazioni trasmesse con la presente circolare saranno richieste le dovute modifiche.**

TRASMISSIONE:

inviare il file del documento contestualmente al dirigente scolastico e alla vicepresidenza, formato .doc e .pdf, agli indirizzi:

dir.scolastico@iisgalvanimi.edu.it;

ds.collaboratori@iisgalvanimi.edu.it;

Si confida nel senso di corresponsabilità di tutto il personale coinvolto e si ringrazia per la collaborazione.

Seguiranno ulteriori indicazioni dopo la pubblicazione dell'Ordinanza Ministeriale, relativamente ai contenuti e alla data di consegna.

Si prevede una nuova convocazione dei Consigli di Classe delle classi quinte per l'approvazione del documento coerentemente con quanto previsto dall'Ordinanza.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Emanuela M. Germanò
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. 39/1993*