

CIRCOLARI INTERNE

n. 662

Scandicci, 26 Aprile 2010

- **Ai Coordinatori Consigli di Classe**
- **Cl. Quinte (DIURNO – SERALE e CARCERE)**
- **Al Prof. Rosati**
- **Agli Assistenti Tecnici**
- **Ai Docenti Classi 5[^]**
- **Alla Segreteria Didattica e Amm.va**
- **Al personale non docente**
- **Al Centro Stampa**

OGGETTO: Esami di Stato: programmazione riunioni.

LUNEDI 3 MAGGIO 2010 sono convocati i Consigli di classe delle classi V con il seguente O.d.G.:

- 1) Stesura del Documento del Consiglio di Classe da pubblicare entro il 15 maggio

I Consigli sono convocati secondo il calendario seguente:

| | 14.30 –16.00 | 16.00-17.30 | 17.30 – 19.00 |
|-------------------------------|---------------------|--------------------|----------------------|
| LICEO SCIENTIFICO | 5A - 5F – 5G | 5B – 5C – 5H | 5D – 5E |
| ISTRUZIONE TECNICA | 5A - 5B – 5F | 5D – 5G | 5C - 5E |
| CORSI SERALI e CARCERE | | 5GS | 5RS |

Il documento sarà presentato in versione integrale (in forma cartacea e in dischetto) in Segreteria didattica dal Coordinatore del Consiglio di classe entro le ore 10.00 del 7 Maggio (Venerdì) per consentire la predisposizione delle copie e l'affissione all'Albo (entro il 15/05).

Procedura da seguire:

- Il Coordinatore di classe potrà acquisire, a partire dal 30/04/10, la struttura del Documento del Consiglio di classe – DOC E/31 – dal sito dell'Istituto sotto la voce ESAME di STATO – accedendo alla cartella denominata "Struttura del Documento del Consiglio di Classe a.s. 2009/10".
- Tutti i docenti sono sollecitati a leggere la normativa relativa al Documento del Consiglio di classe:
 - ❑ D.P.R. 323/98 (Regolamento Esami di Stato) art. 5 commi 2,4

- O.M. n. 40 del 08.04.09 Art. 6 (alla data odierna non è stata emanata l'ordinanza annuale)

I Docenti che non posseggono la normativa sono autorizzati a richiederne la duplicazione delle copie; gli originali sono a disposizione nelle Sale docenti.

- Il Coordinatore di ogni Consiglio di classe avrà cura di dirigere i lavori della riunione e ne proporrà la procedura; i singoli Consigli di classe possono, ovviamente, integrare il documento nei termini che ritengono opportuno, ricordando che trattasi di documento pubblico nella sua integrità (compresi gli allegati) e che quindi non deve contenere riferimenti a dati o situazioni personali.
- **Prima della riunione ciascun docente delle classi V dovrà scrivere al computer i contenuti della propria disciplina, gli obiettivi didattici, e i tempi di svolgimento (All/to A), seguendo lo schema che troverà sempre sul sito dell'Istituto sotto la voce ESAME di STATO accedendo alla cartella denominata "Schema Programmi"; analoga cartella sarà creata sui computer dell'aula di fronte alla Sala Docenti.**

Ogni docente provvederà a predisporre detto All/to A seguendo lo schema del Documento del Consiglio di Classe dello scorso anno riferito all'indirizzo corrispondente che troverà sul sito dell'Istituto sotto la voce ESAME di STATO accedendo alla cartella denominata "Documento del Consiglio di Classe a.s. 2009/10":

- **Ciascun docente registrerà su supporto informatico e STAMPERA' detto All.to A RELATIVO ALLA PROPRIA DISCIPLINA da portare entrambi nella versione "definitiva" al Consiglio di classe del 03/05/10. Si richiama a tal fine quanto disposto relativamente al preventivo accordo con gli studenti sui contenuti del programma eventualmente non svolto a quella data; di tale accordo verrà resa memoria scritta sul registro di classe da parte di ciascuno.**
I docenti che necessitano di un dischetto vuoto o di un aiuto informatico sono pregati di rivolgersi agli Assistenti Tecnici.
- La scrittura della copia del DOCUMENTO approvata dal Consiglio di classe può essere effettuata:
 - in Vicepresidenza
 - nel Laboratorio di Fisica
 - in Aula Informatica n. 3

Altre precisazioni: **N.B. LE PAGINE POSSONO SUBIRE VARIAZIONI per problemi di stampa.**

1. I "campi" vuoti previsti nel file possono essere estesi a discrezione: non hanno quindi nessun significato di ampiezza;
2. **Pag. 6** del Documento: Profilo di indirizzo: il testo potrà essere acquisito dal Documento del Consiglio di Classe dell'a.s 2008/09 (**memorizzato nella sopraccitata** cartella denominata "Documento del Consiglio di Classe a.s. 2008/09") che può comunque essere modificato dal Consiglio di classe.
Pag. 7 - Breve storia della classe: la parte descrittiva sarà predisposta dal Coordinatore di Classe mentre i dati saranno predisposti dalla Segreteria didattica.
3. **Pag. 8/9** – Può essere seguito lo schema proposto o, a scelta del Coordinatore, una forma più "descrittiva" riferita a tutte le discipline.
4. **Pag. 10** – il fac-simile del testo potrà essere acquisito dal Documento del Consiglio di Classe dell'a.s 2008/09 (**memorizzato nella sopraccitata** cartella denominata "Documento del Consiglio di Classe a.s. 2008/09") che può comunque essere modificato dal Consiglio di classe.

5. **Pag. 11 – 12 – 13 – 14** non vanno compilate (devono essere soltanto stampate)
6. **Pag. 15** – Attività di recupero, sostegno, integrazione. Per il recupero e sostegno il Consiglio di Classe farà una sintesi dai documenti che la Sig.ra Anna Maria (Segreteria Amm.va 2) metterà a disposizione (CORSI DI RECUPERO nell'a.s 09/10). Per le attività di integrazione saranno descritte in sintesi le iniziative realizzate.
7. **Pag. 15** Attività Pluridisciplinari - Progetto "Per capire chi siamo" – Saperi di cittadinanza" p. 2.10. il Consiglio di classe esprimerà il giudizio sull'andamento e sui risultati del progetto ivi compresa l'attività di " Area di progetto" che sarà opportunamente descritta.
8. **Pag. 16** – Visite guidate e viaggi di istruzione,: I DOCENTI accompagnatori produrranno una sintesi illustrativa delle finalità didattico-educative (prima del 5/5)

ALLEGATI:

All.to A:

CONTENUTI OBIETTIVI DISCIPLINARI E TEMPI, devono arrivare in Consiglio già predisposti (come spiegato sopra)

I docenti di STORIA nell'All/to relativo ai CONTENUTI DISCIPLINARI – OBIETTIVI RAGGIUNTI scriveranno in dettaglio i contenuti e gli obiettivi raggiunti dalla classe relativamente al Progetto "Per capire chi siamo" con riferimento alle due fasi del progetto stesso.

All.to B e C:

Il Coordinatore avrà cura di raccogliere i testi delle prove di esame simulate (I[^], II[^], III[^], prova scritte) – Le griglie con gli indicatori per la valutazione della 1[^], 2[^], 3[^] prova e del Colloquio devono essere approvate dal Consiglio e allegate.

All.to D:

Il Coordinatore dell'Area di progetto predisporrà la documentazione analitica.

All.to E:

Il Coordinatore del Consiglio di classe si procurerà in Segreteria Amm.va 2 (Sig.ra Beni) le copie degli attestati dei CORSI INTEGRATIVI FACOLTATIVI organizzati dall'Istituto a cui hanno aderito gli studenti della classe.

E' OPPORTUNO CHE IL COORDINATORE DISPONGA DI UNA COPIA DI TUTTI GLI ALLEGATI PRIMA DELLA RIUNIONE DEL 3.5.10.

In ultimo:

Il Coordinatore, prima del 7/5/10, dovrà raccogliere le firme autografe di tutti i docenti del Consiglio di classe e del Dirigente Scolastico.

Si allegano alla presente i seguenti documenti che prevedono alcune innovazioni sugli Esami di Stato:

- D.M. n. 99 del 16.12.2009
- Circ. n° 236 del 14.1.2010

Si raccomanda a tutti di rispettare le **SCADENZE.**

Riepilogo

| DATE | IMPEGNI | SOGGETTI |
|-------------|--|--|
| 30.04.10 | Acquisizione dal sito dell'Istituto "Struttura del Documento del Consiglio di Classe a.s.2009-10" predisposta secondo le modalità sopra descritte. | COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE |
| 03.05.10 | Consegna dell'All.to A relativo a ciascuna disciplina su supporto informatico e cartaceo ai COORDINATORI | TUTTI I DOCENTI |
| 03.05.10 | Stesura documento | Consigli di classe |
| 07.05.10 | Consegna in Segreteria didattica del Documento completo con firme | Coordinatori di classe |

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Sandra Ragionieri Scotti)