



ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE



“GUGLIELMO MARCONI”

VIALE DELLA LIBERTÀ, 14 – 47122 FORLÌ tel. 0543/28620

PEC fotf03000d@pec.istruzione.it PEO fotf03000d@istruzione.it SITO WEB www.ittmarconiforli.edu.it

CODICE FISCALE 80009470404 – CODICE MECCANOGRAFICO FOTF03000D

CODICE UNIVOCO PER FATTURAZIONE ELETTRONICA PA : **UF3RZS**

AMBITO TERRITORIALE EMR0000007

COMUNICAZIONE N° 280

Ai Docenti delle classi QUINTE
Agli Uffici
All’Albo del Sito WEB

Oggetto: Documento del Consiglio di Classe. Indicazioni per predisposizione.

Con la presente si forniscono alcune indicazioni per la redazione del Documento del Consiglio per le classi Quinte, ai sensi dell’art. 10 dell’O.M. n. 53 del 3/03/2021, a cui si rimanda per ulteriori approfondimenti.

Si sottolinea che il documento, riferito al percorso educativo e didattico realizzato nell’ultimo anno di corso e destinato alle commissioni dell’Esame di Stato, costituite nel corrente anno scolastico dal Presidente esterno e da sei membri interni, deve descrivere dettagliatamente la situazione dell’intera classe e gli eventuali casi specifici dei singoli candidati (in forma di allegati).

Il documento deve esplicitare elementi caratterizzanti il percorso educativo e formativo generale della classe, così come delle singole discipline (come specificato di seguito) ed ogni altro elemento che il consiglio di classe ritiene utile e significativo ai fini dello svolgimento dell’esame; esso infatti può essere corredato da allegati, costituiti da atti e certificazioni relativi alle prove effettuate ed alle iniziative realizzate durante l’anno scolastico, in preparazione dell’esame.

Se il caso, come indica l’O.M. 53, esso può essere integrato da ulteriori allegati, quali, ad esempio, iniziative di PCTO, stage e tirocini effettuati, attività, percorsi e progetti svolti nell’ambito del previgente insegnamento di Cittadinanza e Costituzione, e di Educazione Civica per il corrente anno scolastico, nonché di partecipazione studentesca ai sensi dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse.

Per le classi articolate il documento è unico, ma va distinta in successione la parte relativa ad ogni singolo gruppo componente la singola articolazione in cui si suddivide la classe.

La commissione d’esame tiene conto del documento per la predisposizione dei lavori e dei materiali per il colloquio dell’esame di Stato, costituente l’unica prova per il corrente anno scolastico.

Prima dell’invio all’Ufficio Didattica per la pubblicazione, vanno necessariamente coinvolti gli studenti per la verifica dei programmi effettivamente svolti nelle singole discipline, i quali vanno controfirmati dai rappresentanti di classe nel formato digitale; tale adempimento si assolve con l’apposizione della dicitura “f.to dai rappresentanti di classe (nomi) e f.to dal docente della disciplina (nome)”.

Si rammenta che il Documento del Consiglio di Classe, che ha evidenza pubblica, va pubblicato all’albo on-line della scuola, privo dei riferimenti dei dati degli studenti, entro il 15 maggio 2021, e reso

disponibile ai candidati (in formato digitale su richiesta degli interessati, rivolgendo istanza all' Ufficio Protocollo) e chiunque ne abbia interesse può estrarne copia (su richiesta formale al Dirigente).

Ogni Docente coordinatore di Classe, pertanto, avrà cura di inviare il documento completo in formato .doc entro sabato 8 maggio 2021 p.v., dopo averlo condiviso con tutti i docenti componenti il Consiglio di classe nella riunione programmata.

Forlì, 07 aprile 2021

Il Dirigente Scolastico
Iris Tognon

Responsabile del procedimento: D.S. Iris Tognon
Referente per l'istruttoria Ufficio Protocollo: A.A. Daniela Nanni

Nella redazione del documento, avente un frontespizio (qui allegato) e una struttura standard, saranno previste le seguenti parti, da assemblare nell'ordine indicato:

A) Parte generale, B) Percorsi formativi delle singole discipline, C) Allegati (attenzione a non inserire e non pubblicare allegati che contengono dati sensibili, tra cui documenti BES/PDP/PEI).

A) **Parte generale**, contenente le seguenti sezioni:

1. Indice (con indicazione pagine di riferimento, le pagine vanno numerate correttamente);
2. Composizione del Consiglio di Classe (elenco docenti ed indicazione disciplina e Dirigente Scolastico);
3. Elenco candidati, compresi eventuali candidati esterni;
4. Profilo educativo, culturale e professionale in esito, per lo specifico indirizzo/articolazione;
5. Profilo generale della classe (Relazione), specificando se articolata e, nel caso, quanti studenti dei rispettivi gruppi, con riferimento alla situazione di partenza, alle situazioni problematiche generali (ad es. mancata continuità in alcune discipline nel corso del triennio) ed alle competenze acquisite dagli allievi in generale, tenuto conto della situazione derivante dall'emergenza da COVID-19;
6. Programmazione di classe generale sintetica, attività curricolari ed extracurricolari, con l'**elenco** di tutte le attività svolte dalla classe intera (senza dettagliare le singole attività), in coerenza con gli obiettivi del PTOF, comprese le visite guidate, se svolte, ovvero sottolineando che la classe non ha potuto svolgere/completare determinate attività programmate e se questo ha comportato problemi, oppure quali soluzioni alternative sono state attuate in situazione di DAD/DDI;
7. Attività, percorsi e progetti svolti nell'ambito dell'insegnamento trasversale di "**Educazione Civica**" nel corso dell'anno scolastico, le discipline coinvolte, con gli obiettivi specifici ed i risultati di apprendimento oggetto di valutazione;
8. Progetto ex Alternanza Scuola-lavoro, ora Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento – **PCTO**, fare una scheda generale del progetto seguito da tutta la classe (per i singoli studenti si utilizzerà la scheda di relazione condivisa, per agevolare una relazione disinvolta e coerente nel corso del colloquio);

9. **I testi** oggetto di studio nell'ambito dell'insegnamento di **Lingua e Letteratura italiana** durante il quinto anno, da sottoporre ai candidati nel corso del colloquio;
10. Argomento assegnato a ciascun candidato per la realizzazione dell'elaborato concernente le discipline caratterizzanti, oggetto del colloquio (fare un elenco con i nomi degli studenti e titolo argomento);
11. Ogni altro elemento che il Consiglio ritenga significativo ai fini dello svolgimento degli esami;
12. Eventuali esperienze di insegnamento di una disciplina non linguistica - DNL, o parte di essa, con metodologia CLIL;

B) Percorsi formativi delle singole discipline

Per quanto riguarda le singole discipline, tutti i docenti seguiranno uno stesso modello di predisposizione, attenendosi alle indicazioni ministeriali e, nella fattispecie, dovranno dettagliare il percorso formativo indicando, nell'ordine:

1. i metodi didattici relativi alle reali azioni attivate, quali, ad esempio, lezioni frontali, o altre metodologie didattiche innovative effettivamente messe in atto, tra cui la modalità DAD, gruppi di lavoro, percorsi individuali, attività di sostegno/recupero/potenziamento, laboratori di potenziamento motivazionale, cooperative learning, etc.;
2. i mezzi, in termini di attrezzature, tecnologie, materiali didattici, testi adottati;
3. gli spazi utilizzati (aula virtuale, aule, laboratori, palestra, biblioteca, spazi museali e laboratoriali esterni), tempi del percorso formativo (dei singoli moduli, delle discipline, delle attività);
4. i criteri e gli strumenti di valutazione adottati per gli apprendimenti nella specifica disciplina (allegare separatamente le griglie condivise a livello disciplinare);
5. gli obiettivi conseguiti, in termini di conoscenze, capacità e competenze, sia nella singola disciplina, sia nelle eventuali aree disciplinari collegate.

C) Allegati

Si forniscono alcuni esempi di allegati riferibili a tutta la classe:

- Criteri e modalità di valutazione degli apprendimenti e del comportamento adottati a livello collegiale ed applicati dal Consiglio di Classe;
- Criteri per l'attribuzione del credito scolastico e formativo, definiti in sede collegiale;
- Prove svolte in preparazione dell'esame di Stato;
- Programmi svolti nelle singole discipline.

- Eventuali progetti ed esperienze, tra cui quelli relativi ai PCTO, Educazione Civica, etc.

Gli Allegati (da collazionare separatamente e non pubblicabili) esplicativi di situazioni specifiche individuali sono, a titolo di esempio:

- **scheda individuale** degli alunni disabili ex L.104/92, DSA, BES, etc., comprensiva del Piano educativo individuale, dei livelli di competenza conseguiti, delle verifiche svolte nel corso dell'anno, quali esempi per la commissione ai fini della predisposizione della prova d'esame, valutazioni e criteri di assegnazione delle valutazioni e gli strumenti utilizzati (specie per gli alunni certificati con *L.104/92*), specificando se questi ultimi devono sostenere prove d'esame differenziate e se conseguono la certificazione delle competenze, ai sensi dell'art.20 del D.Lgs n.62 del 2017;
- **specifiche** relative allo svolgimento dell'esame di Stato (es. prove strutturate o altre forme, supplemento di tempo per lo svolgimento delle prove, etc.).

FAC- SIMILE FRONTESPIZIO

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE
"GUGLIELMO MARCONI"-
VIALE DELLA LIBERTA', 14 - 47122 FORLI' TEL. 0543/28620

ESAME DI STATO

ANNO SCOLASTICO 2020-2021

DOCUMENTO DEL CONSIGLIO

CLASSE QUINTA

Mettere la sezione

INDIRIZZO

indicare

ARTICOLAZIONE

Indicare se necessario

L'Immagine sarà fornita a breve