



LICEO SCIENTIFICO STATALE "EDOARDO AMALDI"

Liceo Scientifico - Liceo Scientifico Scienze Applicate
Liceo Scientifico Sportivo

Cod. Mecc. BGPS17000D - C.F. 80032770168
Via Locatelli, 16 - 24022 - ALZANO LOMBARDO (BG)
Tel. 035-511377 - Fax 035-516569

e-mail: bgps17000d@istruzione.it - sito: www.liceoamaldi.edu.it



Circ. n. 400

Alzano Lombardo, 24/04/2024

LICEO SCIENTIFICO STATALE
"EDOARDO AMALDI"
ALZANO LOMBARDO (BG)
Prot. 0002016 del 24/04/2024
IV (Uscita)

Al Sito

Ai Coordinatori

Ai Docenti

e p.c. Alla D.S.G.A.

Al personale ATA

**Agli Studenti
delle classi quinte**

OGGETTO: REDAZIONE DOCUMENTO DI CLASSE DEL 15 MAGGIO – CLASSI QUINTE

Si informa che, ai sensi dell'art. 17, comma 1, del Dlgs 62/2017 e dell'art.10 dell'O.M. 55/2024, entro il 15 maggio 2024 il consiglio di classe quinta elabora il documento di presentazione del gruppo classe alla commissione dell'Esame di Stato. Tale documento esplicita 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 ritiene utile e significativo ai fini dello svolgimento dell'esame.

La bozza del documento è reperibile seguendo il percorso

*Drive condivisi > Archivio 2023-24 > Consigli di classe 2023-2024 > Documento del CdC-15 maggio > **Esame-stato_doc-15maggio2024_MODELLO***

Di seguito le indicazioni operative.

1. Il coordinatore di classe

entro la data del 29 aprile alle ore 14:00, predisporre nella cartella del CdC creata in Drive all'inizio dell'anno, una nuova cartella condivisa e nominata:

Documento finale_classesezione

2. I docenti del consiglio

entro lunedì 6 maggio condivideranno le relazioni finali delle classi quinte inserendo il file nell'apposita cartella del proprio Consiglio di Classe.

La relazione finale si compone di due parti:

a) la **Relazione finale** il cui modulo si trova seguendo il percorso:

*Drive condivisi > Documenti del Liceo > Modulistica del Liceo > Moduli di fine anno scolastico > **Rel_finale_docenti_quinta***

b) il **Programma effettivamente svolto**, sottoscritto dal docente titolare della disciplina e, previa condivisione, dagli studenti rappresentanti di classe.

Il modulo si si trova seguendo il percorso:

*Drive condivisi > Documenti del Liceo > Modulistica del Liceo > Moduli di fine anno scolastico > **Schema programma effettivamente svolto_cl.5***

La relazione finale e il programma effettivamente svolto vanno salvati in un unico file in formato PDF, denominato

classesezione_materia, es. 5A_matematica

- 3. il referente di classe per i percorsi PCTO** trasmette al Coordinatore la tabella riassuntiva delle attività svolte da ciascuno studente della classe nel corso del triennio
- 4. il referente di classe per l'Educazione Civica** redige la relazione finale per la disciplina utilizzando il modello si reperibile in

*Drive Condivisi > Documenti del Liceo > Modulistica del Liceo > Moduli di fine anno scolastico > **Rel_finale_docente referente Educazione Civica_23-24***

Si ricorda che il Documento del 15 maggio da esporre all'albo NON deve contenere dati sensibili.

Il Documento finale, nella doppia versione DOCUMENTO_5X_COMPLETO e DOCUMENTO_5X_WEB, compilato in tutte le parti, dovrà essere inviato alla segreteria didattica all'indirizzo bgps17000d@istruzione.it, in formato pdf, entro e non oltre la data del 14 maggio p.v. alle ore 20:00

Si raccomanda di creare file PDF utilizzando il comando “*esporta*”, scegliendo l'opzione PDF/A (conforme a ISO 19005-1) e si ricorda che, al fine di procedere alla corretta acquisizione del documento al protocollo elettronico, la dimensione del file non deve superare i 13 Megabyte.

A tal proposito, il Prof. Sgrignoli, in qualità di animatore digitale, è a disposizione per chiarire eventuali dubbi e/o consigli tecnici.

La segreteria didattica provvederà a pubblicare all'Albo on line il documento approvato dal consiglio di classe, come previsto dall'O.M.55/2024, art.10, c.4.

Il documento (**modalità Web**), debitamente firmato e protocollato, verrà inviato dalla segreteria didattica al docente Coordinatore che provvederà alla condivisione con gli studenti tramite pubblicazione nella sezione Didattica del registro elettronico, nella cartella creata da ciascun Coordinatore per la propria classe.

La dirigente scolastica
Francesca Pergami