



Ministero dell'Istruzione
Istituto Tecnico Commerciale Statale "Abba-Ballini"



Via Tirandi, 3 - 25128 Brescia - Tel. 030307332 - 030393363
www.abba-ballini.edu.it - e-mail: bstd150001@istruzione.it - bstd150001@pec.istruzione.it
Codice fiscale: 98086940172 - Codice univoco di fatturazione: UFMNOH - Codice IPA: istsc_bstd150001

Circolare n. 544

Brescia, 23 aprile 2022

Ai docenti delle classi quinte

All'ufficio didattica

Agli atti

OGGETTO: Esami di Stato a.s. 2021/2022 – predisposizione e invio Documento del Consiglio di classe bis

Si comunica che entro il giorno **11 maggio 2022** dovranno essere completati i Documenti del Consiglio di classe delle classi quinte corsi diurni e corsi serali.

Ogni coordinatore classi quinte troverà nel Drive condiviso denominato "Documento 15 maggio 5___" il file in word con lo schema del Documento e procederà alle operazioni di completamento d'intesa con i colleghi del Consiglio di classe in modo da deliberare il documento finito in occasione dei Consigli di classe del mese di maggio.

Si consiglia di predisporre **4 file** così costruiti:

- 1) Documento del Consiglio di classe per la pubblicazione all'albo online (documento con elenco allegati ma privo degli allegati stessi): denominato "**5___DocumentoAlbo**"
- 2) Documento del Consiglio di classe per la pubblicazione nell'area del registro elettronico visibile alla sola classe interessata (documento completo degli allegati tranne quello riservato relativo a studenti con BES): denominato "**5___DocumentoRegistro**"
- 3) Documento del Consiglio di classe da consegnare al Presidente della Commissione (documento completo di tutti gli allegati anche quello riservato relativo a studenti con BES): denominato "**5___DocumentoPresidente**"
- 4) Documento denominato "**5___Programmi svolti completo**" costituito dall'insieme dei programmi svolti di dettaglio delle discipline (da inserire nel rispettivo Drive entro il giorno **8 giugno 2022**)

I **4 file** saranno predisposti in formato word e in formato PDF e collocati entro il giorno **11 maggio 2022** nel medesimo Drive condiviso "Documento 15 maggio 5___".

Ufficio didattica provvederà a:

- 1) Stampare una copia del Documento completo per il Presidente su cui raccogliere la firma autografa di ciascun docente nella giornata del 12 maggio 2022 (tale copia rimarrà agli atti);
- 2) Portare alla firma della dirigente tutti i documenti predisposti per ogni classe e protocollarli;
- 3) Pubblicare all'albo online o sul registro elettronico la versione del documento adatta;

- 4) Inviare al Presidente non appena noto il Documento completo unitamente all'ulteriore materiale utile.

Grazie per il vostro prezioso lavoro.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Elena Lazzari