



Ministero dell'Istruzione e del Merito
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.451/2022-2023

Brescia, 18 aprile 2023

Ai docenti delle classi quinte
All'ufficio didattica
Agli atti

OGGETTO: Esami di Stato a.s. 2022/2023 – predisposizione e invio Documento del Consiglio di classe

Si comunica che entro il giorno **11 maggio 2023** 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 2023 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 2023**)

I **4 file** saranno predisposti in formato word e in formato PDF e collocati entro il giorno **11 maggio 2023** 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 2023 (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.

Il giorno **20 aprile 2023 dalle ore 13.00 alle ore 13.30** la professoressa Fenaroli sarà disponibile in aula polifunzionale per illustrare ai coordinatori delle classi quinte le modalità tecniche di gestione della procedura.

Grazie per il vostro prezioso lavoro.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Elena Lazzari