

D**CIRCOLARE N. 504****ALLA ATTENZIONE****DEI DOCENTI
DELLE CLASSI QUINTE
SEDE****OGGETTO: DOCUMENTO DEL 15 MAGGIO- ALLEGATI A-B-DSA**

Si avvisano i docenti delle classi quinte che sul sito sono pubblicati, seguendo il percorso **"segreteria-modulistica-esami di stato"**, **il modello del documento del 15 maggio e gli allegati A/B/studenti DSA.**

Il modello del documento è stato aggiornato in data 23/4/2018 ed è necessario utilizzare quest'ultima versione (04.01).

COMPITO DI CIASCUN DOCENTE DEL CONSIGLIO DI CLASSE:

Ogni docente dovrà compilare il proprio Allegato A, nominarlo "Allegato_A_(classe)_(Materia)" e inviarlo a programmazioni@itisrossi.vi.it **ENTRO IL 7 MAGGIO 2018.**

COMPITI DEI COORDINATORI

1. ritireranno prima del consiglio di classe gli Allegati A stampati dalla segreteria didattica per farli firmare (poi verranno riportati in segreteria didattica)
2. durante il consiglio condideranno il documento del 15 maggio già compilato a cui verranno allegate le simulazioni e le griglie di correzione (anche tale documento, in versione PDF nominato "Documento_15_maggio_(classe)" verrà inviato a programmazioni@itisrossi.vi.it); il modulo va anche stampato e firmato da tutto il consiglio ed il cartaceo va consegnato in segreteria didattica per la consegna al Presidente di Commissione
3. durante il consiglio compileranno anche l'allegato B, da nominare Allegato B_(classe) e il modulo DSA, da nominare esame di stato_DSA_(classe) entrambi da stampare, firmare e consegnare in segreteria didattica; una copia in formato PDF verrà inviata a programmazioni@itisrossi.vi.it a

Nell'aula in cui si tiene il consiglio sarà prevista una stampante.

Onde facilitare il lavoro dei coordinatori si ricordano le istruzioni per la compilazione del documento del 15 maggio:

1. cancellare tutte le parti in rosso;
2. **tenere solo** il profilo dell'indirizzo di interesse e cancellare gli altri profili;

3. **al punto 2a** compilare lo schema della composizione dei consigli di classe di tutto il triennio (chiedendo informazioni ove mancassero alla segreteria didattica) e cancellare le tabelle relative agli altri indirizzi
4. **al punto 2b** indicare i flussi degli alunni durante tutto il triennio (chiedendo informazioni ove mancassero alla segreteria didattica);
5. **al punto 2c** indicare solo il numero dei candidati interni;
6. **al punto 2d** riportare la situazione di partenza della classe esattamente come è stato scritto nella programmazione del consiglio di classe (modulo PRG-03.02);
7. **ai punti 3a (obiettivi formativi/educativi) e 3c (obiettivi cognitivi e professionalizzanti)** riportare gli obiettivi indicati nella programmazione iniziale del consiglio di classe (modulo PRG-03.02);
8. **al punto 5** per le attività di Alternanza Scuola Lavoro riportare la tabella prodotta dal gruppo di ASL;
9. le copie delle simulazioni delle prove dovranno riportare l'intestazione della scuola reperibile sul sito "**segreteria-modulistica-Modulo modello carta intestata Itis Rossi**"

I documenti incompleti non saranno accettati.

Vicenza, 23 aprile 2018

Il Dirigente Scolastico
F.to prof. Alberto FRIZZO