

Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE
"Caduti della Direttissima"

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)
Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; pec: bois009009@pec.istruzione.it

Comunicato n. 281

Castiglione dei Pepoli, 09/04/2026

Ai Docenti delle classi 5[^]

All'Albo

E p.c. alla DSGA

Oggetto: Indicazioni operative Documento del "15 maggio"

Gentilissimi

I Consigli di classe elaborano, per la Commissione d'esame, un apposito documento relativo all'azione educativa e didattica realizzata nell'ultimo anno di corso (art. 17 comma 1 D.lgs. 62 del 2017).

Per l'elaborazione del documento, al fine di uniformare i lavori, i modelli e tutti i documenti utili sono reperibili in allegato.

Il documento prevede due sezioni.

▪ **Sezione I: Documento del Consiglio di classe – Progetto educativo formativo**

Il fascicolo è articolato come segue:

- Presentazione della classe: a cura del /della coordinatore/coordinatrice coadiuvati dall'intero consiglio di Classe;
- Consiglio di classe: a cura del /della coordinatore/coordinatrice coadiuvati dalle alunne e dagli alunni;
- Tipologia delle prove di verifica somministrate nell'anno scolastico in corso: a cura di tutto il Consiglio di Classe;
- Metodologie didattiche: a cura di tutto il Consiglio di Classe;
- Obiettivi trasversali: a cura di tutto il Consiglio di Classe;
- Attività di recupero: a cura del /della coordinatore/coordinatrice coadiuvati dal Consiglio di Classe;
- Educazione Civica: a cura dei Referenti di Ed. Civica della Classe e di Istituto;
- PCTO: a cura del Referente PCTO dell'Istituto;
- Modalità di insegnamento in CLIL: a cura dei docenti CLIL o dei docenti di Lingua straniera
- Attività integrative ed extracurricolari: a cura del/della coordinatore/coordinatrice coadiuvati dal Consiglio di Classe
- Copia dei testi delle simulazioni di prima e seconda prova e delle griglie adottate, comprese quelle eventualmente equipollenti somministrate agli studenti con Legge 104/92 e/o 170/10: a cura dei docenti di Italiano e di seconda prova d'esame.

Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore
TECNICA COMMERCIALE - SCIENTIFICA - PROFESSIONALE
"Caduti della Direttissima"

Uffici Amministrativi e Presidenza - Via Toscana n.21 - 40035 Castiglione dei Pepoli (BO)

Codice Fiscale 92004610371 - Tel.0534803511

E-mail: bois009009@istruzione.it; Sito web: www.isicast.edu.it; pec: bois009009@pec.istruzione.it

▪ **Sezione II: Documento del Consiglio di classe – Allegati**

Contiene tutti i documenti utili allo svolgimento degli esami di Stato, sarà cura del coordinatore raccogliere gli allegati e inserirli in tale sezione.

Indicazioni operative

- Documento del Consiglio di classe – Sezione I: il coordinatore di classe, dopo averlo compilato, avrà cura di inoltrare entro il 15 maggio 2026 il documento a bois009009@istruzione.it per la pubblicazione all'albo di Istituto (**no copia cartacea**).
- Contenuti disciplinari: ogni docente dovrà inviare il programma svolto della propria disciplina in formato PDF, carattere richiesto: Times New Roman 12 – giustificato, entro il 25 maggio 2026 al/alla coordinatore/coordinatrice, il/la quale inoltrerà **TUTTI I PROGRAMMI INSIEME** a bois009009@istruzione.it entro il 28/05/2026 **NO CARTACEO**. Si ricorda che la firma degli alunni sui programmi svolti **non è obbligatoria per legge**. Il programma è un atto d'ufficio del docente (che è un pubblico ufficiale) e quanto svolto è già registrato nel registro di classe.
- Relazioni finali: ogni docente dovrà inviare la relazione finale della propria disciplina in formato PDF, carattere richiesto: Times New Roman 12 - giustificato, al/alla coordinatore/coordinatrice, il/la quale inoltrerà entro 25 maggio 2026 il/la quale inoltrerà **TUTTI le relazioni INSIEME** a bois009009@istruzione.it entro il 28/05/2026 **NO CARTACEO**. Il **docente di sostegno** avrà cura di compilare la relazione e di consegnarne una copia in formato cartaceo e in busta chiusa, indirizzata a "Il/La Presidente della commissione" al docente coordinatore entro il 28 maggio. Spetta ai **coordinatori** la relazione sui certificati L. 170/2010. Si ricorda che si tratta di documentazione riservata e non pubblicabile. **Le FS Inclusione** procederanno a inviare il vademecum per la compilazione delle relazioni.
- Eventuali Altri Allegati: sarà cura del coordinatore raccogliere in formato cartaceo tutti gli allegati della Sezione II e consegnarli in segreteria didattica entro il 28 maggio 2026.
- Si ricorda che anche le relazioni personalizzate vanno messe in busta chiusa indirizzata direttamente alla/al Presidente della Commissione d'esame.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti rivolgersi alla Prof.ssa Monti.

Grazie per la collaborazione.

Distinti saluti,

La Dirigente

Dott.ssa Simona Urso

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,

ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39/1993