



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J. TORRIANI" - ISTITUTO TECNICO - LICEO SCIENTIFICO

Via Lea Garofalo 3/5 - 26100 CREMONA - Tel. 0372 28380

ISTITUTO PROFESSIONALE – Sezione associata "ALA PONZONE CIMINO"

Via Gerolamo da Cremona, 23 - 26100 CREMONA - Tel. 0372 35179

E-mail: cris004006@pec.istruzione.it, cris004006@istruzione.it - www.iistorriani.it

C.F.: 80003100197 – Cod. Mecc.CRIS004006 - Sistema Certificato ISO 9001:2015 CSQA n. IT-144594-83471

Ai docenti delle classi QUINTE
AI DSGA
Agli Atti
All'Albo, al Sito Web

OGGETTO: Convocazione Cdc Quinte per approvazione e consegna del Documento di classe

Si comunica il calendario dei consigli di classe delle classi quinte per l'approvazione del Documento di classe (documento del 15 maggio):

DATA	ORA	CLASSE	AULA
Lunedì 12 Maggio 2025	14:30	5AMAN	1B1
	15:00	5BLSA	1B2
	15:30	5BMAN	1B3
	16:00	5CLSA	1B4
	16:30	5AMAD	1B1
	17:00	5DLSA	1B2
	17:30	5SERALE	RB4
Martedì 13 Maggio 2025	14:30	5AAUT	1B1
	15:00	5ABIO	1B2
	15:30	5AETA	1B1
	16:00	5BMEM	1B3
	16:30	5AMAT	1B2
	17:00	5AMEM	1B4
Mercoledì 14 Maggio 2025	14:30	5BINF	1B1
	15:30	5AINF	1B2
	16:00	5ALSS	1B3
	16:30	5CINF	1B4
	17:00	5ALSA	1B1

Istruzioni per la consegna del documento di classe

- Dopo l'approvazione del Documento di Classe avvenuta durante l'apposito consiglio e dopo aver redatto l'apposito verbale:
 - Entrate IN CLASSE (nella classe ove siete coordinatori)
 - Scrutinio
 - Selezionare "Consiglio Approvazione documento quinte"
 - Selezionare "Dati per verbale" e procedere alla compilazione come da consuetudine
 - Salvare il documento (Applica chiudi e salva).
 il coordinatore di classe dovrà inviare il Documento di classe, in formato pdf, a didattica02@iistorriani.it entro e non oltre il 14 maggio 2025.

2. Su questa versione del documento le firme dei docenti non devono comparire, ma comparirà accanto al nome di ciascun docente "firmato" (punto 2.1). Il coordinatore dovrà stampare solo la pagina con l'elenco dei docenti (punto 2.1) in bianco, raccogliere le firme dei colleghi e consegnarla alla sig.ra Isabella che predisporrà la versione cartacea del documento da consegnare al presidente di commissione.
- Questa versione cartacea sarà accompagnata dagli **allegati** che dovranno essere predisposti entro la data dello scrutinio (non entro il 15 maggio):
 - Programmi effettivamente svolti per singola disciplina fino al termine dell'attività didattica con firme originali di docente e studenti rappresentanti;
 - Testo e griglie di valutazione delle prove di simulazione di prima e seconda prova scritta e documentazione utilizzata per le eventuali prove di simulazione del colloquio;
 - Documentazione dei PCTO svolti per alunno (con indicazione delle eventuali ore di orientamento considerate parte integrante dei percorsi PCTO – **tabella 3.5.2**);
 - Proposte di orientamento programmate per la classe (tabella inserita nel file allegato alla presente circolare);
 - U.D.A. (solo per indirizzo professionale).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Simona PIPERNO)