



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



MASCALUCIA (CT)

LICEO CLASSICO
LICEO SCIENTIFICO
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N ctis02600n@istruzione.it ctis02600n@pec.istruzione.it
SITO ISTITUZIONALE: www.iismarchesimascalucia.edu.it

Mascalucia, 23/04/2022
Circolare n° 332

Ai docenti COORDINATORI
delle classi quinte
Ai docenti
Al DSGA
Al Sito web

OGGETTO: Documento del 15 maggio 2022: indicazioni sulla presentazione

Per quanto all'oggetto,
Vista l'O.M. n° 65 del 14/03/2022 e in particolare gli articoli 10 e 20,
premesso che il Documento del consiglio di classe deve riportare le strategie adottate per realizzare il percorso formativo di ogni classe, avere caratteristiche formali e sostanziali ben delineate ed essere di lettura agevole e di rapida consultazione, al fine di pervenire a una corretta e uniforme redazione dello stesso,

si invitano

i coordinatori e i docenti delle classi quinte di tutti e tre gli indirizzi a rispettare quanto segue.

Il documento dovrà essere:

1. stampato fronte-retro, fascicolato con dorso e con le pagine numerate. Nel frontespizio deve essere indicato il nome, il codice della scuola, il tipo di indirizzo, la classe e l'anno scolastico. Il Documento non deve superare 100 pagine e 50 fogli;
2. redatto con stile e carattere uniforme: Calibri – 12;
3. dotato di un indice che renda agevole l'individuazione delle sezioni principali da inserire dopo il frontespizio;
4. strutturato per paragrafi snelli e di agevole lettura;
5. firmato da tutti i componenti del consiglio di classe nella sezione relativa alla composizione del Consiglio di Classe;
6. reso noto, prima della pubblicazione, agli studenti nella sezione relativa ai contenuti delle discipline per la relativa condivisione; il docente coordinatore segnerà sul registro ARGO l'avvenuto adempimento;
7. memorizzato in formato PDF da inviare, entro e non oltre le ore 10:00 del 16 maggio 2022 alla casella di posta elettronica istituzionale ctis02600n@istruzione.it e indirizzato al Dirigente Scolastico che provvederà alla pubblicazione sul sito web della scuola. La pubblicazione rappresenta atto ufficiale obbligatorio;
8. stampato in duplice copia, a cura della segreteria didattica, che provvederà alle operazioni di protocollo. Il DS provvederà a firmare digitalmente i documenti prima della loro pubblicazione sul sito web dell'istituto nella sezione dedicata "esami di stato".

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

Il Dirigente scolastico

Prof.ssa Lucia Maria Sciuto

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi del D.Lgs. 39/93, art.3, c.2)