



CIRCOLARE N. 462

RICCIONE, 06 MAGGIO 2021

Ai docenti delle classi quinte
Ai coordinatori delle classi quinte
All'Ufficio Protocollo

OGGETTO: INDICAZIONI DELLA DIRIGENZA SUL DOCUMENTO FINALE DELLE QUINTE (EX 15 MAGGIO)

L'analisi dell'O.M. n° 53 del 3 marzo 2021 sugli esami di Stato A.S. 2020-21, fornisce ai sigg. docenti alcune indicazioni, invitandoli anche ad un lavoro di riflessione sui punti più importanti ed innovativi dell'Ordinanza.

DOCUMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE "Articolo 10 O.M. n. 53"

Entro il 15 maggio 2021 il consiglio di classe elabora, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, del Dlgs 62/2017, un documento che esplicita i contenuti, i metodi, i mezzi, gli spazi e i tempi del percorso formativo, i criteri, gli strumenti di valutazione adottati e gli obiettivi raggiunti, nonché ogni altro elemento che lo stesso consiglio di classe ritenga utile e significativo ai fini dello svolgimento dell'esame. Per le discipline coinvolte sono altresì evidenziati gli obiettivi specifici di apprendimento ovvero i risultati di apprendimento oggetto di valutazione specifica per l'insegnamento trasversale di Educazione civica.

Il documento indica inoltre:

- a) l'argomento assegnato a ciascun candidato per la realizzazione dell'elaborato concernente le discipline caratterizzanti oggetto del colloquio di cui all'articolo 18, comma 1, lettera a); elenco relativo anche ai candidati privatisti.
- b) i testi oggetto di studio nell'ambito dell'insegnamento di Italiano durante il quinto anno che saranno sottoposti ai candidati nel corso del colloquio di cui all'articolo 18 comma 1, lettera b)."

Gli argomenti saranno inseriti nel documento sotto forma di elenco numerato, rispettando l'ordine dell'elenco alfabetico dei candidati della classe ma, ai sensi delle disposizioni vigenti sulla privacy, senza l'indicazione dei nomi e dei cognomi degli stessi. In separato elenco saranno indicati gli argomenti assegnati a eventuali candidati esterni, sempre nel rispetto dell'ordine alfabetico di tali candidati.

Si forniscono le seguenti precisazioni:

Il documento ha valenza pubblica a disposizione di studenti, genitori e del presidente esterno (infatti ai sensi dell'art. 10, comma 4 della citata OM "è immediatamente pubblicato all'albo on-line dell'istituzione scolastica.") e dunque deve essere redatto con modalità chiare e che non prevedano alcun equivoco e/o fraintendimento.

Nella redazione del Documento finale delle classi quinte (ex Documento del 15 maggio), si raccomanda ai docenti coordinatori di seguire alcune indicazioni generali:

- allegare griglia dell'orale pubblicata dal MIUR;
- allegare griglia di valutazione alunni con DSA (condivisa dal Prof. Scotto);
- allegare programmi e relazioni delle singole discipline;
- inserire riferimento ai crediti degli alunni per le classi terza e quarta (effettuando la conversione secondo la nuova tabella ministeriale allegato A dell'O.M. n.53-Tabella A e B);

Viale Piacenza n. 35 - 47838 Riccione (Rn) - Tel. 0541/660214 - Fax 0541/640640
AMBITO TERRITORIALE 22 - COD. FISC. 91064490401 - Codice Ist. RNRH01000Q

www.alberghieroriccione.edu.it E-mail: rnrh01000q@istruzione.it - rnrh01000q@pec.istruzione.it

Dirigente Scolastico Antonelli Luciano

Responsabile del procedimento Dsga Patrizia Cecchini e-mail dsga@alberghieroriccione.it

Pratica trattata da: Arcangeli Raffaella

\\SERVER\Cartella condivisa 02_06_2015\1_ A S_in corso\2_CIRCOLARI\2020-21\462 - INDICAZIONI DELLA DIRIGENZA SUL DOCUMENTO FINALE DELLE QUINTE (EX 15 MAGGIO).doc





- per gli alunni con obiettivi minimi o differenziati **fare riferimento al fascicolo predisposto dai docenti di sostegno**, senza specificare il nome dell'alunno;
- per gli alunni con obiettivi minimi o differenziati specificare se è stata richiesta o meno la presenza del/i docente/i di sostegno;
- **descrivere le modalità di lavoro in DAD, distinguendo in maniera chiara e puntuale le due fasi di lavoro didattico in presenza e a distanza** (come è cambiata la partecipazione degli alunni; Il profitto è rimasto inalterato oppure si sono verificati cambiamenti significativi? L'atteggiamento nei confronti delle diverse discipline ha subito modifiche?) Inserire questa sezione nella relazione del Coordinatore e, nei casi in cui non siano già state consegnate, anche nelle relazioni delle varie materie;
- fornire indicazioni precise sul profilo dei diversi componenti della classe: se vi sono **eccellenze**, ovvero alunni che possono aspirare al 100 o alla lode come valutazione finale, occorre esplicitarlo, come anche segnalare la presenza di studenti che hanno svolto regolarmente e in maniera continuativa il lavoro didattico pur senza distinguersi; è fondamentale, altresì, segnalare la presenza di alunni che hanno svolto in maniera discontinua e poco lineare il proprio lavoro scolastico. Per motivi di privacy nel documento finale pubblicato on line **non possono comparire i nomi degli alunni**, perciò il coordinatore avrà cura di inserire tali informazioni senza attribuirle specificamente ai vari componenti del gruppo classe;
- **evitare di inserire sezioni superflue**: rimandi normativi e giuridici, riepilogo di attività extracurricolari, concorsi e manifestazioni svolti dai singoli alunni, modalità di svolgimento di verifiche scritte - orali e criteri di valutazione adottati nella didattica in presenza e altre informazioni già registrate altrove dalla Scuola possono essere tralasciati.
- **Inserire gli argomenti che ogni disciplina** ha trattato per ed. civica.

Il documento finale, nella situazione specifica del presente anno scolastico, ha la funzione di fornire ai Presidenti di Commissione tutte le informazioni necessarie a comprendere il quadro complessivo che riguarda gli studenti candidati all'Esame di Stato. I docenti che comporranno le varie commissioni conoscono già i propri studenti, dunque non è necessario dilungarsi nella trattazione di aspetti precedentemente documentati.

È di grande importanza, invece, che il Documento agevoli il lavoro delle commissioni nella valorizzazione degli alunni eccellenti e, al tempo stesso, nel tentativo di non appiattire la valutazione rispetto a situazioni di fatto differenti (lo studente che ha svolto un lavoro "nella norma" e quello che ottiene l'ammissione all'Esame esclusivamente grazie ai recenti decreti ministeriali).

I coordinatori dovranno consegnare entro il 15 maggio 2021 n.1 copia cartacea completa di nomi e crediti abbinati agli allievi e una copia digitale che non contenga i dati sensibili (nomi, cognomi degli allievi) inviata alla mail rnrh01000q@istruzione.it.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Luciano Antonelli

(documento firmato digitalmente in base
al codice dell'amm.ne digitale D.L. 82/2005)

Viale Piacenza n. 35 - 47838 Riccione (Rn) - Tel. 0541/660214 - Fax 0541/640640
AMBITO TERRITORIALE 22 - COD. FISC. 91064490401 - Codice Ist. RNRH01000Q

www.alberghieroriccione.edu.it E-mail: rnrh01000q@istruzione.it - rnrh01000q@pec.istruzione.it

Dirigente Scolastico Antonelli Luciano

Responsabile del procedimento Dsga Patrizia Cecchini e-mail dsga@alberghieroriccione.it

Pratica trattata da: Arcangeli Raffaella

\\SERVER\Cartella condivisa 02_06_2015\1_ A S_in corso\2_CIRCOLARI\2020-21\462 - INDICAZIONI DELLA DIRIGENZA SUL

DOCUMENTO FINALE DELLE QUINTE (EX 15 MAGGIO).doc

