



Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

## Liceo Scientifico Statale "G. KEPLERO"

Cod. Mecc. RMPS19000T - C.F. 80230950588 - c/c postale N° 47009006 - Distr. 23° - Sede centrale: Via Silvestro Gherardi, 87/89 - 00146 Roma  
Via Avicenna, snc - 00146 Roma - Tel. 06121123925 - Succursale: Via delle Vigne, 156 - 00148 Roma - Tel. 06121126685  
Sito web: [www.liceokepleroroma.edu.it](http://www.liceokepleroroma.edu.it) - E-mail: [rmps19000t@istruzione.it](mailto:rmps19000t@istruzione.it) - [succursale@liceokepleroroma.edu.it](mailto:succursale@liceokepleroroma.edu.it)

Circ. n. 153 a.s. 2021/22

Ai docenti delle classi quinte  
Al D.S.G.A.  
All'Ufficio protocollo  
Agli Uffici di Segreteria  
All'Albo online del Liceo "Keplero"

OGGETTO: Documento del Consiglio di classe a.s. 2022/23.

Si informa che nelle scorse settimane è stato reso disponibile, tramite email inviata ai Consigli delle classi quinte, un modello di Documento del Consiglio di classe, conforme ai contenuti dell'Ordinanza Ministeriale sull'Esame di Stato 2023. I docenti faranno pervenire ai coordinatori di classe, con congruo anticipo rispetto alla data del 15 maggio, i programmi svolti (non sono richieste le relazioni finali concernenti le singole discipline, essendo già prevista nel Documento la presentazione della classe).

Entro le ore 10 del 15 maggio i docenti coordinatori invieranno agli indirizzi email [rmps19000t@istruzione.it](mailto:rmps19000t@istruzione.it) e [vicepresidenza@liceokepleroroma.edu.it](mailto:vicepresidenza@liceokepleroroma.edu.it):

- il **Documento** nel formato PDF editabile (qualora il PDF editabile non sia stato utilizzato, inviare il Documento esclusivamente in formato Word);
- i programmi svolti, che costituiranno l'**allegato n. 1**;
- i testi delle simulazioni delle prove d'esame effettuate nell'anno scolastico, che costituiranno l'**allegato n. 2**.

Eventuali comunicazioni scritte concernenti situazioni specifiche delle classi (alunni BES o altro) non entreranno a far parte del Documento, ma saranno presentate, tramite Segreteria, al Presidente della Commissione d'esame.

Non sarà necessario assemblare il Documento e gli allegati in un unico file; gli allegati potranno essere inviati anche in un momento successivo rispetto al Documento, purché entro le ore 10 del 15 maggio. Tutti i file (Documento e allegati) dovranno essere nominati specificando la sezione alla quale si riferiscono.

**Entro e non oltre il 15 maggio i Documenti dovranno essere protocollati** (per gli allegati si farà riferimento al protocollo del Documento); nei giorni successivi, a seguito di verifica da parte del Dirigente Scolastico, Documento e allegati saranno stampati in duplice copia e firmati dai docenti dei C.d.c.

Si sottolinea la necessità di **non riportare**, per esigenze di privacy, i nominativi degli studenti in alcuna parte del Documento.

Roma, 02/05/2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Roberto Toro

Documento firmato digitalmente ai sensi  
del CAD e norme ad esso connesse