



ISO 9001: 2015 Cert. N° 50 100 14484 – Rev.002
Validità 14.09.2018 – 11.03.2021

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “BUCCARI – MARCONI”

Sede Buccari: Viale Colombo 60 – 09125 Cagliari - Uff. Presidenza / Segreteria ☎ 070300303 –

070301793 Sede Marconi: Via Pisano, 7 Cagliari ☎ 070554758

Codice Fiscale: 92200270921 – Codice Univoco: UFAXY4 - Codice Meccanografico: CAIS02300D

Rev. N.02 del 20.12.2018

Circolare n. 473

Cagliari 30/04/2025

Al Coordinatore di classe 5^A
Ai membri del Consiglio di classe 5^A

OGGETTO: Integrazione ordine del giorno Consiglio di classe 5^A

Il Consiglio di classe in oggetto, previsto per il giorno **venerdì 9 maggio alle ore 16.00**, è integrato con il seguente punto all'ordine del giorno:

1. Analisi documentazione **attività assimilabili ai PCTO** per candidato esterno all'Esame di stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione a.s. 2024/25

Si precisa che, ai sensi dell'art. 7 del D.M. 226/2024, “il consiglio della classe dell'istituzione scolastica, statale o paritaria, collegata alla commissione alla quale il candidato esterno è stato assegnato, dinanzi alla quale sarà sostenuto l'esame preliminare, **accerta e valuta lo svolgimento, in precedenti anni scolastici conclusi positivamente, dei PCTO e delle attività assimilabili ai PCTO**, ed **esprime il proprio parere sulla validità di dette esperienze**, anche in termini quantitativi e di competenze acquisite, **da comunicare al candidato esterno**, con modalità individuate dall'istituzione scolastica, almeno **quindici giorni prima dell'inizio dell'esame preliminare**”. Nel caso in cui dal citato parere risulti lo svolgimento di attività non sufficienti a raggiungere il monte ore minimo previsto dall'art. 5, co. 2, del d. m. 226 del 2024, **il candidato esterno non è ammesso all'esame preliminare**.

Il Consiglio di classe pertanto **verbalizzerà** in apposita sezione del verbale l'esito della valutazione della documentazione prodotta, elencando i documenti esaminati e motivando le ragioni della propria valutazione; invierà alla scuola il verbale **con tempestività** in modo da permettere alla segreteria di comunicare l'esito al candidato nei tempi previsti dalla normativa.

Si invita il coordinatore di classe a ritirare la documentazione presso la segreteria didattica.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Alessandra Scanu
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lg. 39/93)