



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Galileo Ferraris"

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE "GALILEO FERRARIS" - C.M. BATF06401B
LICEO SCIENTIFICO OPZIONE SCIENZE APPLICATE "RITA LEVI MONTALCINI" - C.M. BAPS064019
CORSO SERALE PER ADULTI - INDIRIZZO "Elettrotecnica ed Elettronica" - C.M. BATF06450Q

Circolare n. 487 del 30 aprile 2026

AI COORDINATORI DELLE CLASSI QUINTE
AI DOCENTI DELLE CLASSI QUINTE
p.c AL DSGA

OGGETTO: Documento del consiglio di classe (art. 17, co. 1, D.lgs. 13 aprile 2017, n. 62 - art. 10 O.M. 26 marzo 2026, n. 54). Trasmissione nuovo modello e indicazioni per la compilazione e la consegna.

Con la presente circolare si trasmette in allegato il **nuovo modello** per il documento di cui in oggetto (c.d. "Documento del 15 maggio"), corredato dalle specifiche schede disciplinari.

Tale modello è stato riformulato per recepire le recenti novità normative e garantire l'omogeneità nella presentazione dei percorsi formativi, dei criteri di valutazione e delle griglie di correzione. Il Documento deve essere redatto collegialmente dal Consiglio di Classe e deve illustrare i contenuti, i metodi, i tempi e le forme del percorso didattico effettivamente svolto.

Si invitano i coordinatori a **utilizzare esclusivamente i modelli allegati alla presente circolare, sostituendo eventuali versioni precedenti.**

Si ricorda che eventuali relazioni riservate, concernenti alunni con bisogni educativi speciali (DSA, disabilità), non devono essere inserite nel documento pubblico, ma consegnate separatamente alla Commissione d'esame secondo le indicazioni contenute nella precedente circolare n. 465 del 20 aprile 2026.

NOTE SULLA COMPILAZIONE

Si richiama l'attenzione dei coordinatori sulla presenza, all'interno del modello, **delle notazioni sul rispetto delle norme relative alla protezione dei dati personali (privacy)**, che vengono dettagliatamente illustrate nelle seguenti avvertenze:

Avvertenze riguardanti la privacy: in conformità al **Regolamento UE 2016/679 (GDPR)**, al **D.lgs. 196/2003** (aggiornato dal **D.lgs. 101/2018**) e alle indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali (**nota 21 marzo 2017, prot. n. 10719**), si raccomanda di:

- **Evitare tassativamente l'inserimento di nominativi di singoli studenti.**

- **Utilizzare esclusivamente dati aggregati o riferimenti anonimi all'intero gruppo classe.**
- **Non fare riferimento a dati sensibili** (categorie particolari di dati), **con particolare attenzione a non menzionare situazioni di disabilità (Legge 104/92), disturbi specifici dell'apprendimento (DSA - Legge 170/2010) o altre fragilità sanitarie/personali dei singoli**, che devono restare agli atti riservati della scuola e non confluire in un documento pubblico come quello del 15 maggio.

Si raccomanda la massima attenzione **nella scrupolosa osservanza delle indicazioni sopra riportate**, in particolar modo nella formulazione dei **paragrafi 3.1, 3.7, 3.9, 3.10, 3.11** e nella compilazione delle **single schede disciplinari**.

I docenti del Consiglio di Classe, infine, **avranno cura di rimuovere (dai paragrafi sopra indicati e dalle schede disciplinari) tutte le notazioni di richiamo sull'osservanza delle norme per la protezione della privacy** (evidenziate con testo di colore rosso), **che non dovranno**, quindi, **essere presenti nel documento finale destinato alla commissione d'esame**.

MODALITA' E TEMPI DI CONSEGNA

Entro e non oltre le **ore 13:00 del 12 maggio 2026**, i coordinatori di classe dovranno consegnare il documento completo di tutti gli allegati, con le seguenti modalità:

1. **Invio in formato digitale** (solo in formato PDF) all'indirizzo mail BAIS06400V@istruzione.it per la protocollazione a cura della segreteria e la successiva pubblicazione sul sito web istituzionale della scuola. A tal fine, **si raccomanda di inviare l'intero documento, comprensivo di tutti gli allegati, in un unico file in formato PDF**. In tale documento in formato digitale **non dovranno essere presenti firme dei docenti** (di approvazione del documento o sulle singole schede disciplinari), che saranno sostituite da apposita dicitura di rimando alla copia originale cartacea per la firma autografa.
2. **Consegna della copia cartacea** del documento e dei relativi allegati **firmati in originale**, ai collaboratori della dirigenza, raccolti in fascicoli appositamente predisposti per ciascuna classe quinta.

Per eventuali ulteriori chiarimenti è possibile rivolgersi ai docenti Funzione Strumentale Area 1 proff. Scardigno G. (Liceo OSA) e Quarato A. (I.T.T.).

Il Dirigente Scolastico

Prof. Luigi Melpignano

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.lgs. n.39/1993)*