



LICEO SCIENTIFICO STATALE "EDOARDO AMALDI"

Liceo Scientifico - Liceo Scientifico Scienze Applicate
Liceo Scientifico Sportivo

Cod. Mecc. BGPS17000D - C.F. 80032770168
Via Locatelli, 16 - 24022 - ALZANO LOMBARDO (BG)
Tel. 035-511377 - Fax 035-516569

e-mail: bgps17000d@istruzione.it - sito: www.liceoamaldi.edu.it



Circ. n. 373

Alzano Lombardo, 21/04/2026

LICEO SCIENTIFICO STATALE
"EDOARDO AMALDI"
ALZANO LOMBARDO (BG)
Prot. 0004877 del 21/04/2026
V (Uscita)

Al Sito

**Ai Coordinatori
delle classi quinte**

**Ai Docenti
delle classi quinte**

Alla Segreteria Didattica

e p.c.

**Alla D.S.G.A.
Al personale ATA**

OGGETTO: DOCUMENTO DI CLASSE DEL 15 MAGGIO – CLASSI QUINTE

Indicazioni operative

Si informa che, ai sensi dell'art. 17, comma 1, del Dlgs 62/2017 e dell'art.10 dell'O.M. 54/2026, entro il 15 maggio 2026 il consiglio di classe quinta elabora il documento di presentazione del gruppo classe alla commissione dell'Esame di maturità.

Tale documento 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 ritiene utile e significativo ai fini dello svolgimento dell'esame.

La bozza del documento è reperibile seguendo il percorso

Drive condivisi > Archivio 2025-26 > Consigli di classe 2025-2026 > Documento del CdC-15 maggio > Esame-maturita_doc-15maggio2026_MODELLO

Di seguito le indicazioni operative relative alla redazione del Documento e alle successive operazioni di firma, protocollazione e pubblicazione all'Albo Pretorio on line.

CIASCUN DOCENTE DELLA CLASSE:

- condivide la **relazione finale** inserendo il file, in formato pdf, nella cartella "*Relazioni finali*" del proprio Consiglio di Classe che ciascun Coordinatore avrà preparato ai fini della composizione del Documento finale in scadenza il 15 maggio.

Il modulo si trova seguendo il percorso:

Drive condivisi > Documenti del Liceo > Modulistica del Liceo > Moduli di fine anno scolastico > Rel_finale_docenti_quinta

- condivide il **programma svolto** nella/e propria/e disciplina/e con gli studenti e acquisisce la firma dei rappresentanti di classe. Il programma firmato dovrà essere scansato e inserito, in formato pdf, nella cartella "*Programmi svolti*" del proprio Consiglio di Classe che ciascun Coordinatore avrà preparato ai fini della composizione del Documento finale in scadenza il 15 maggio. Il modulo si trova seguendo il percorso:

Drive condivisi > Documenti del Liceo > Modulistica del Liceo > Moduli di fine anno scolastico > Schema_programma_effettivamente_svolto_cl.5

IL REFERENTE DI CLASSE PER I PERCORSI FSL (ex PCTO)

trasmette al Coordinatore la tabella riassuntiva delle attività svolte da ciascuno studente della classe nel corso del triennio.

IL REFERENTE DI CLASSE PER L'EDUCAZIONE CIVICA

- redige la relazione finale per la disciplina utilizzando il modello si reperibile in:

*Drive Condivisi > Documenti del Liceo > Modulistica del Liceo > Moduli di fine anno scolastico > **Rel_finale_docente referente Educazione Civica_25-26***

- inserisce la relazione, in formato pdf, nella cartella "Relazioni finali" del proprio Consiglio di Classe che ciascun Coordinatore avrà preparato ai fini della composizione del Documento finale in scadenza il 15 maggio.

IL COORDINATORE DI CLASSE

- crea nella cartella in Drive della propria classe due sottocartelle per la raccolta delle relazioni finali e dei programmi svolti
- definisce e comunica ai docenti del consiglio la data entro la quale condividere nelle cartelle in Drive le relazioni e i programmi svolti firmati dagli studenti
- una volta approvato il Documento di classe del 15 maggio nel corso del Consiglio di classe (docenti), deve inviarlo **alla segreteria didattica all'indirizzo bgps17000d@istruzione.it, in formato pdf, entro e non oltre la data del 14 maggio p.v. alle ore 10:00** nella doppia versione
 - **DOCUMENTO_5X_COMPLETO**
 - **DOCUMENTO_5X_WEB (da esporre all'albo che NON deve contenere dati sensibili)**
- ricevuto dalla segreteria il documento (**modalità Web**) debitamente firmato e protocollato provvede alla condivisione con gli studenti tramite pubblicazione nella sezione Didattica del registro elettronico, nella cartella creata da ciascun Coordinatore per la propria classe.

Non devono essere condivisi con gli studenti documenti in bozza e/o differenti dalla copia definitiva approvata dal CdC, firmata dai docenti e dal DS e protocollata dalla segreteria.

LA SEGRETERIA DIDATTICA

- dalle ore 10:00 di mercoledì 14 maggio, provvede alla predisposizione della **richiesta di Firma elettronica avanzata** tramite la funzione Sigillo-Sidi a tutti i componenti del CdC e al DS.
- acquisite tutte le firme richieste provvederà alla protocollazione e alla pubblicazione all'Albo on line del documento approvato dal consiglio di classe, come previsto dall'O.M.54/2026, art.10, c.4. **entro e non oltre il 15 maggio 2026.**
- Il documento (**modalità Web**), debitamente firmato e protocollato, verrà inviato dalla segreteria didattica al docente Coordinatore di classe per la condivisione nella sezione Didattica del registro elettronico

Si raccomanda, per la redazione dei vari file di cui si compone il documento del 15 maggio, di tenere presente le **regole legate all'accessibilità digitale** e alle **corrette modalità di creazione e pubblicazione di documenti pdf**.

Deve essere posta la **massima attenzione alla dimensione dei file** prodotti per non incorrere in rischio di difficoltà di caricamento sulle piattaforme per la protocollazione e la firma digitale.

I materiali relativi all'approfondimento in merito sono consultabili seguendo il percorso

Drive condivisi > Team digitale > as2425 > FORMAZIONE DOCENTI-Accessibilità

Il Prof. Sgrignoli, in qualità di animatore digitale, ha predisposto alcune indicazioni operative allegare alla presente circolare (Allegato 1 alla circ. n. 374) e un breve tutorial reperibile seguendo il percorso

Drive condivisi > Team digitale > as2425 > (TUTORIAL) PDF MERGE.webm

In caso di necessità resta a disposizione per chiarire eventuali dubbi e/o fornire consigli tecnici.

La dirigente scolastica
Francesca Pergami

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Allegato: Accorgimenti tecnici utili alla creazione del Documento del 15 maggio