



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

I.P.S.S.A.R. "Ugo Tognazzi"

Istituto Professionale Statale per i Servizi Alberghieri e la Ristorazione

Via S. D'Acquisto, 61 A-B-C 00049 VELLETRI (Roma) - C.F. 95032470585 - Cod. Min. RMRH06000V

tel. 06121125335 ♦ email: RMRH06000V@istruzione.it

Comunicazione n. 271 del 07/05/2026

Ai docenti coordinatori delle classi quinte
Alla segreteria didattica
Al DSGA Al sito web

OGGETTO: Esami di Maturità – Consegna documento 15 maggio

Si ricorda che entro il 15 maggio dovrà essere elaborato dal Consiglio di classe il Documento (cd. Documento del 15 maggio).

Il docente coordinatore, per il deposito agli atti con protocollo, avrà cura di **inviarlo** (sottoscritto da tutti i componenti del cdc) **entro e non oltre le ore 10:00 del giorno 11/05/2026** all'indirizzo rmrh06000v@istruzione.it e in CC a presidenza@alberghierovelletri.edu.it

Il file PDF dovrà essere nominato "Classe X sezione X_Documento del 15 maggio per la pubblicazione"

N.B. La segreteria provvederà a protocollare i documenti ricevuti.

Il documento dovrà esplicitare 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.

Come stabilito nell'*OM n.0000054 del 26/03/2026 art.10*, nel documento 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.

Per gli alunni BES i Coordinatori delle classi provvederanno a integrare il Documento del 15 maggio con apposita relazione sugli alunni interessati; al documento dovrà essere allegata anche copia del PDP/PEI (l'integrazione in questione è riservata e non potrà essere pubblicata sul sito internet; la relazione in questione sarà consegnata solo al Presidente della Commissione degli esami di maturità; per una bozza di format ci si può rivolgere, secondo i rispettivi incarichi, alla prof.ssa Mignogna e alla prof.ssa Raponi). Il coordinatore provvederà ad inviare tali documenti nella stessa mail di cui sopra ma come file separato completo della relazione nominato con la dicitura "**Classe X_sezione X_Documento del 15 maggio_per il Presidente della commissione**".

Nella redazione del documento i consigli di classe tengono conto, altresì, delle indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali con nota del 21 marzo 2017, prot. 10719. Al documento possono essere allegati atti e certificazioni relativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate durante l'anno in preparazione dell'esame di Stato, a FSL, agli stage e ai tirocini eventualmente effettuati, alle attività, i percorsi e i progetti svolti nell'ambito del previgente

insegnamento dell'educazione Civica riferito all'a. s. 2025/2026, nonché alla partecipazione studentesca ai sensi dello Statuto.

Il documento del Consiglio di Classe, una volta definito, sarà immediatamente pubblicato all'albo d'istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Sandra Tetti)

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 co. 2 D. lgs. 39/93)

