



**Circolare n. 288**

Cerignola, 09/04/2026

Ai docenti delle classi V  
AGLI ATTI DELLA SCUOLA

AL SITO WEB DELLA SCUOLA

**Oggetto: Stesura del documento del Consiglio di classe . Indicazioni operative**

In riferimento alla predisposizione dei documenti per l'esame di maturità, la presente per riaffermare il valore del documento del Consiglio di classe "documento del 15 maggio" quale atto fondamentale che orienta il lavoro della Commissione d'esame durante tutte le fasi dell'esame sulla scorta dei cambiamenti della riforma introdotta dal Decreto MIM n. 13/2026.

Come è noto il documento serve a garantire che l'esame sia coerente con quanto svolto durante l'anno scolastico in modo tale da consentire agli stakeholder e ai commissari esterni di conoscere i contenuti trattati e le metodologie utilizzate. In modo particolare è importante al suo interno la documentazione riservata riguardante gli alunni con PEI o PDP per i quali l'esame verrà opportunamente calibrato.

Il Presidente di Commissione sulla scorta di tali informazioni garantirà la conduzione unitaria dell'esame, la trasparenza e l'oggettività delle procedure valutative.

Il documento deve necessariamente contenere:

- Profilo della classe – Caratteristiche del gruppo, evoluzione nel triennio e obiettivi raggiunti.
- Percorsi disciplinari. Elenco dettagliato degli argomenti trattati per ogni materia.
- Educazione civica. Descrizione delle attività svolte e dei nuclei tematici affrontati.
- Formazione scuola-lavoro. Relazione sulle esperienze svolte e sulle competenze trasversali acquisite.
- Metodologie e mezzi. Strumenti didattici utilizzati (laboratori, didattica digitale, uscite didattiche)
- Criteri di valutazione. Griglie utilizzate durante l'anno e quelle proposte per le prove d'esame.
- La stesura degli adempimenti richiede un coordinamento corale che deve essere perfezionato entro il 15 maggio, data ultima per la pubblicazione del documento (in quanto atto pubblico) da parte del Dirigente Scolastico e affisso sull'Albo on line della scuola per garantire la massima trasparenza. Per tale motivo esso dovrà essere predisposto ed approvato nei rispettivi consigli di

classe entro il 7 maggio calendarizzati come da Piano annuale delle attività e portato per presa visione nel Collegio docenti del 12 maggio 2026.

I dati sensibili e le indicazioni sui supporti necessari relativi agli studenti con disabilità, DSA o deroghe alle assenze non devono comparire nel documento pubblico, ma inseriti in allegati riservati consegnati direttamente al Presidente di Commissione in formato cartaceo o tramite chiavetta crittografata, anche in riferimento agli strumenti compensativi, misure dispensative o prove equipollenti.

Il Decreto n. 13/2026 rafforza il ruolo dell'orientamento come asse portante dell'esame. Il Documento del 15 maggio non deve limitarsi ad elencare le ore svolte, ma deve fornire alla Commissione gli strumenti per trasformare il Curriculum dello studente e il Capolavoro nei punti di partenza per una valutazione globale del candidato.

E' opportuno allegare al Documento una breve relazione sintetica che descriva il percorso di orientamento della classe (le 30 ore annuali), evidenziando i nuclei tematici che hanno aiutato gli studenti a maturare una consapevolezza critica.

Relativamente al "Capolavoro" (Piattaforma UNICA), a cura dello studente, il Consiglio di classe deve comunque indicare nel documento come ha supportato l'orientamento cioè come gli studenti sono stati guidati nella scelta del proprio Capolavoro. E come il Capolavoro può fungere da ponte verso le quattro materie cardine, permettendo al candidato di illustrare una competenza tecnica attraverso un progetto concreto che lo rappresenta.

Infine per quanto riguarda il Curriculum dello studente, il documento deve richiamare la struttura del Curriculum come narrazione del percorso personale che la Commissione consulterà durante il colloquio.

Si consiglia di far leggere e sottoscrivere il documento ai rappresentanti di classe per presa visione, in modo da attestare la coerenza tra quanto scritto e quanto effettivamente svolto in aula. E' fondamentale quindi la coerenza tra gli argomenti trattati trovino corrispondenza nelle firme e nelle annotazioni nel registro di classe. In caso di argomenti solo accennati o non ultimati per motivi di tempo, il Documento del 15 maggio deve dichiararlo esplicitamente, fornendo alla commissione il perimetro esatto della prova.

Confidando in una sempre fattiva collaborazione si coglie l'occasione per inviare cordiali saluti.

La Dirigente Scolastica

Arch. Maddalena Di Muccio

(firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art. 3, comma 2 del d.lgs n. 39/1993)