

ESAME DI STATO 2019

INCONTRI DI FORMAZIONE
6 e 7 GIUGNO 2019

A cura del Nucleo Regionale di supporto per gli Esami di Stato 2019

Finalità dell'incontro di formazione

- Le **novità** dell'esame di Stato
- Le **operazioni** d'esame che il Presidente dovrà condurre e presidiare
- Il **colloquio** d'esame e le sue articolazioni, con particolare riferimento ai materiali "spunto" e alla conduzione
- La **valutazione**, le griglie nazionali, la valutazione del colloquio
- Situazioni di **particolare complessità** che si possono presentare (sulla base dell'esperienza passata dei nuclei di supporto)

Riunione territoriale di coordinamento

L'analisi puntuale dell'OM e delle situazioni particolari emerse in fase di insediamento delle Commissioni saranno affrontate nelle

**Riunioni territoriali di coordinamento
(OM 205/2019, art. 12)**

a cura del Nucleo Regionale di supporto
17 e 18 giugno 2019

Obbligo di servizio

Le norme di riferimento

D. Lgs. n.62
13 aprile 2017

D M n.769
26 novembre 2018

DM 37
18 gennaio 2019

OM 205
11 marzo 2019

Nota MIUR 788
6 maggio 2019

Considerazioni generali

- FINALITÀ: valorizzare gli studenti, le competenze conseguite nel percorso
- CONTESTO: collaborativo, sereno, di fiducia
- COMMISSIONE: gruppo di lavoro paritario

DA FARE	DA NON FARE
<ul style="list-style-type: none">▪ Considerare il lavoro dell'Istituto▪ Esaminare con attenzione il Documento del Consiglio di Classe▪ Operare in modo unitario, con ordine e rigore▪ Cercare prioritariamente di valorizzare ciò che i candidati sanno (conoscenze, abilità, competenze)	<ul style="list-style-type: none">▪ Azioni "ispettive"▪ Il "gioco delle parti"▪ Mettere alla prova la scuola, trasmettendo questo approccio ai candidati▪ Cercare sistematicamente ciò che i candidati non sanno▪ Una conduzione frammentata

Particolari criticità rilevate negli anni scorsi

- Gestione delle **RELAZIONI** personali e mantenimento di un clima operativo sereno e rigoroso
- Gestione delle **PROVE dei CANDIDATI CERTIFICATI L. 104** o con **diagnosi DSA** o con **Bisogni Educativi Speciali**
- Applicazione corretta della **PROCEDURA** (calendario, gestione dei colloqui, attribuzione del punteggio integrativo, della lode ...)
- **GESTIONE DELL'ASSENZA** di commissari e di candidati
- Esame e valutazione della **DOCUMENTAZIONE PRESENTATA**

Particolari criticità che potrebbero presentarsi quest'anno

- Predisposizione delle **griglie di valutazione di 1^ e 2^ prova** (è necessario conoscere **quadri di riferimento** per la prima e seconda prova)
- Analisi del **DOCUMENTO DEL 15 MAGGIO** al fine di predisporre i materiali per il colloquio
- Modalità di **PREDISPOSIZIONE COLLEGIALE DEI MATERIALI "SPUNTO"** per il colloquio
- **GESTIONE DEL COLLOQUIO** in modo unitario
- Gestione della **PRIMA PARTE DEL COLLOQUIO DEI CANDIDATI CERTIFICATI L. 104** o con diagnosi **DSA** o con **Bisogni Educativi Speciali**
- Valutazione del **colloquio e griglie di riferimento**

IMPORTANZA degli ESAMI di STATO

- PER GLI STUDENTI
- PER LE FAMIGLIE
- PER LA SINGOLA SCUOLA
- PER LE SCUOLE
- PER LA SCUOLA IN GENERALE
- PER L'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA
- PER LA SOCIETA'

***SUGLI ESAMI di STATO
DEL II CICLO
E' SEMPRE PRESENTE
UNA
SOVRAESPOSIZIONE
MEDIATICA***

RACCOMANDAZIONI ai PRESIDENTI - 1

IL **PRESIDENTE** della COMMISSIONE è il GARANTE

- DELLA LEGITTIMITA'
- DEL CLIMA di LAVORO e dell'ORGANIZZAZIONE dei LAVORI della COMMISSIONE
- DEI CANDIDATI
- DELLA SOSTANZA dell'ESAME (QUALITA' DELLE PROVE E DELLA VALUTAZIONE)

FUNZIONE NON 'NOTARILE' RISPETTO ALLA COMMISSIONE, MA RUOLO DI INDIRIZZO E COORDINAMENTO, CHE COMPORTA DECISIONI, INTERPRETAZIONI, MEDIAZIONI, CONTROLLO

RACCOMANDAZIONI ai PRESIDENTI - 2

- GARANTIRE un **ATTEGGIAMENTO SERIO**, non FISCALE
- GARANTIRE LE PROCEDURE (presenza dei membri della Commissione, rispetto delle aree disciplinari, modalità di assegnazione dei punteggi, segreto d'ufficio, rispetto tempi e sequenza delle operazioni ...)
- GARANTIRE UN CLIMA SERENO
- **GARANTIRE UN'ATTENTA VIGILANZA (USO DEI TELEFONINI)**
- AVERE ATTENZIONE nei confronti della SCUOLA e della SEGRETERIA DELLA SCUOLA --> discrezione e cortesia

RACCOMANDAZIONI ai PRESIDENTI - 3

- FARE MOLTA ATTENZIONE AGLI ASPETTI FORMALI E AMMINISTRATIVI DELL'ESAME, SENZA ECCEDERE IN FORMALISMI (prevenzione ricorsi)
- CURARE UNA PRECISA E COMPLETA **VERBALIZZAZIONE**
- LEGGERE MOLTO BENE (>STUDIARE) L'**ORDINANZA MINISTERIALE** E LE NORME DI RIFERIMENTO (vedi inizio dell'OM; sito MIUR, sezione Esami di Stato). *Non dare per scontato di sapere già tutto.*
- L'OM 205 non RISOLVE tutti i PROBLEMI e tutti i CASI.
- Fare riferimento alle norme generali, ai precedenti, alle sentenze.
- **In caso di necessità riferirsi alla struttura tecnica di supporto.**

RACCOMANDAZIONI ai PRESIDENTI - 4

ESAMINARE CON CURA E ATTENZIONE LA DOCUMENTAZIONE FORNITA DALLA SCUOLA, IN PARTICOLARE IL **DOCUMENTO DEL 15 MAGGIO** (O.M. 205/19 art. 6)

ATTENZIONE ALLA DIFFUSIONE DEI DATI PERSONALI RIFERITI AGLI STUDENTI (NOTA DEL GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI prot. 10719 del 21.3.2017 / Nota USR prot. 6262 del 21.4.2017)

ATTENZIONE AI **CANDIDATI ESTERNI** (curriculum e residenza)

Requisiti per l'ammissione

Frequenza per almeno i 3/4 del monte orario

almeno 6 in tutte le discipline

Il Consiglio di classe potrà ammettere con **una** insufficienza, ma motivando la propria scelta

almeno 6 in comportamento

Quest'anno non sono requisito di accesso:

La partecipazione alla prova
INVALSI

Lo svolgimento dell'Alternanza
Scuola-Lavoro (PCTO)

Credito scolastico e punteggi

- ▶ La scuola attribuisce **40 punti** su **100**.
- ▶ punteggio massimo attribuibile per ciascuno degli anni considerati:
 - 12 punti** per il terzo anno,
 - 13 punti** per il quarto anno,
 - 15 punti** per il quinto anno.
- Allegato A al d.lgs 62/2017,
 - Nuova tabella per l'attribuzione del credito
 - Tabella di riconversione del credito già assegnato
- ▶ **20 punti** per prima prova scritta
- ▶ **20 punti** per la seconda prova scritta
- ▶ **20 punti** per il colloquio
- ▶ **40 punti** del credito scolastico
- ▶ **60 punti** per superare l'esame
- ▶ **5 punti di bonus** (credito scolastico di almeno 30 punti e un risultato complessivo nelle prove d'esame di almeno 50 punti).
- ▶ **lode** con deliberazione unanime, a coloro che conseguono il punteggio massimo di 100 punti senza bonus (non serve l'unanimità nella deliberazione dei singoli voti) e partono con 40 punti di credito scolastico (attribuiti all'unanimità dal consiglio).

Operazioni di insediamento 17 giugno

CONSEGNA al Presidente di:

- locali in cui si insedierà la commissione (evitare di accendere subito polemiche e avanzare pretese eccessive)
- armadio, PC, stampante
- chiavi del/dei locali in duplice copia
- cancelleria
- elenchi dei Commissari interni ed esterni
- documento del Consiglio di classe
- verbale dello scrutinio finale e tabelloni riepilogativi dei voti e dei crediti
- modulistica (che si scarica comunque dalla Commissione web per la quale il Presidente ha credenziali di accesso – credenziali Istanze online)

Operazioni di insediamento 17 giugno

CONSEGNA AL PRESIDENTE DI:

- Fascicoli dei candidati
- PEI (differenziato o ad obiettivi della classe) per gli alunni con certificazione L.104 e relativa relazione del Consiglio di classe, con eventuali esempi di prove differenziate o equipollenti somministrate in corso d'anno. Non necessariamente diagnosi
- PDP per gli alunni con DSA – BES e relativa relazione del Consiglio di classe (con eventuali esempi di prove somministrate e strumenti compensativi utilizzati in corso d'anno: mappe, schemi, formulari ...)
- Documentazione alternanza scuola lavoro (PCTO)

RIUNIONE PLENARIA - di tutti i commissari congiuntamente (OM 205/2019, art. 11)

Il Presidente (o, se assente, il componente più anziano di età)

- verifica le **presenze**, raccoglie le **nomine** da allegare al verbale e i **recapiti**
- comunica tempestivamente l'**assenza di commissari** interni e/o esterni all'UAT e/o al responsabile di sede (in assenza del Dirigente)
- fissa i tempi e le modalità di **effettuazione delle riunioni preliminari** delle singole commissioni/classi
- definisce il **calendario delle operazioni** per entrambe le classi (*tramite sorteggio è stabilito l'ordine di precedenza delle classi, la precedenza nelle classi tra candidati interni ed esterni, l'ordine di convocazione dei candidati secondo la lettera alfabetica*)

Calendario delle operazioni

- Deve **tener conto dei commissari impegnati in più commissioni** (accordo tra i Presidenti) – in questo caso non si procede al sorteggio per la precedenza della classe

Comprende

- tempo congruo per la **predisposizione dei materiali “spunto”**
- turni di **vigilanza** alle prove – eventuale necessità di docenti dell’Istituto

È opportuno già tener conto di eventuali tempi aggiuntivi per alunni certificati che andranno meglio precisati successivamente

Calendario delle operazioni

Alcuni vincoli:

- la Commissione è tenuta a **iniziare la correzione e valutazione delle prove scritte al termine della seconda prova scritta**
- correzione delle prove anche per sottocommissioni di area disciplinare DM 29 maggio 2015 n. 319 - **valutazione delle prove in plenaria**
- pubblicazione degli esiti delle prove scritte (anche disgiuntamente ma verbalizzarlo) **almeno due giorni prima della data fissata per l'inizio degli orali**, senza tener conto delle domeniche e dei giorni festivi
- calendario dei colloqui (**non più di 5 candidati al giorno di norma**)
- pubblicazione degli **esiti finali**

RIUNIONE PRELIMINARE (SINGOLA CLASSE)

(OM 205/2019, art. 14)

- nomina delegato e segretario (ma già nella riunione plenaria)
- dichiarazione di non avere vincoli di parentela e di non aver istruito privatamente (modelli in Commissione web)
- **elenco** dei candidati esterni – interni
- **verbale degli scrutini** e **tabellone** riepilogativo (il Presidente in un secondo momento, ma prima degli scritti, procede ad un controllo più accurato dei crediti e della documentazione dei candidati esterni, segnalando eventuali **irregolarità sanabili** alla scuola o al candidato – **irregolarità insanabili** al Ministero (prove d'esame con riserva)
- **Documento consiglio di classe** (storia della classe, programmi svolti, simulazioni delle prove d'esame, criteri - griglie adottate, progetti particolarmente significativi, eventuali percorsi interdisciplinari / pluridisciplinari)

RIUNIONE PRELIMINARE (SINGOLA CLASSE)

Organizzazione

- esaminare con cura le **eventuali richieste di precedenza**
- eventuale consegna da parte dei candidati delle **relazioni sul PCTO**
- ulteriore controllo del calendario con la pubblicazione degli esiti

Definizione

- CRITERI valutazione prove (griglie)
- CRITERI per la predisposizione dei materiali “spunto”
- CRITERI conduzione e valutazione colloquio
- CRITERI attribuzione punteggio integrativo
- CRITERI attribuzione lode

RIUNIONE PRELIMINARE (SINGOLA CLASSE)

- Primo esame della **documentazione relativa ai candidati con certificazione L.104 e PEI** differenziato o per obiettivi minimi (PEI, relazione, esempi di prove somministrate differenziate o equipollenti)  si può nominare il **docente di sostegno/assistente**, acquisito il parere della commissione
- Primo esame della **documentazione dei candidati con diagnosi DSA o BES** (relazione, PDP, misure e strumenti compensativi, eventuali esempi di prove somministrate con applicazione di misure compensative/ dispensative)

Nella riunione preliminare è possibile effettuare una prima analisi con la cooperazione dei commissari interni;
è opportuno che il Presidente approfondisca in un secondo momento l'analisi della documentazione.

Alunni con certificazione L.104 e PEI - art. 20

“La commissione predispone una o più prove differenziate, in linea con gli interventi educativo-didattici attuati sulla base del PEI e con le modalità di valutazione in esso previste.

Se le prove sono di valore equipollente, determinano il rilascio del titolo di studio conclusivo del secondo ciclo di istruzione”.

- Prove equipollenti con mezzi, modi, tempi diversi, stessi obiettivi dell'indirizzo. **Finalità diploma. Le predispone la commissione**
- Prove differenziate coerenti col percorso. **Finalità attestazione di competenze. Le predispone la commissione**

Già in sede di riunione preliminare:

- verificare se il percorso ha gli obiettivi della classe o è differenziato
- definire la modalità di svolgimento delle prove in base al PEI
- **richiedere e nominare il docente di sostegno e l'operatore alla persona** (se previsto e se disponibile)
- prendere accordi per la formulazione delle prove equipollenti o differenziate

Alunni con diagnosi DSA e PdP – art. 21

Già in sede di riunione preliminare:

- Verificare se il percorso è **ordinario o differenziato** (con esonero dall'insegnamento della/e lingua/e straniera/e),
- Definire la modalità di svolgimento delle prove scritte e orali sulla base del PdP, della relazione, degli esempi di prova allegati al documento del consiglio di classe, dei materiali allegati (schemi, mappe, formulari ecc.)
- Definire i criteri di valutazione e verbalizzarli
- Sono possibili solo misure/strumenti compensativi (tempi aggiuntivi, uso di strumenti informatici, mappe, schemi, testi delle prove in formato *mp3*, lettore ...) - verbalizzarli

Lingua straniera: possibile sostituzione dello scritto con orale per la seconda prova (nel giorno stesso della 2^a prova scritta, al termine o in giorno successivo)

Alunni con BES e PdP – art. 21

Già in sede di riunione preliminare:

- Esaminare il PdP
- considerare le specifiche situazioni soggettive per consentire al candidato di svolgere ‘serenamente’ l’esame
- valutare se concedere strumenti compensativi (non misure dispensative) solo nel caso in cui siano già stati impiegati per le verifiche in corso d'anno o comunque siano ritenuti funzionali allo svolgimento dell'esame senza che venga pregiudicata la validità delle prove scritte.

Verbalizzare ogni decisione con accuratezza

Le griglie di valutazione

- ▶ Per la prima e la seconda prova il MIUR fornisce solo gli **indicatori** ... cioè gli aspetti della prova scritta da valutare
- ▶ Mancano i **descrittori**: i livelli di valore e come individuarli
- ▶ Per il colloquio non esiste una griglia nazionale
- ▶ **La norma non definisce un livello di sufficienza, si supera l'esame con 60**

Esempi di
griglia

Prima prova mercoledì 19 giugno

- accertamento dell' **identità ed eventuali assenze** dei candidati
- richiesta ai candidati della **relazione sui PCTO** (se la commissione lo ritiene opportuno e per chi lo desidera)



- ci si reca con **due alunni testimoni all'apertura del plico** telematico e si redige l'apposito verbale con la firma dei testimoni
- si cura la **riproduzione dei testi** delle prove



- comunicazione ai candidati dell'**ora di inizio e fine**
- **adozione delle misure previste** per gli alunni con L.104, DSA, BES (mettendo agli atti il testo della prova, la durata ecc ...)
- Attenzione all'**orario di uscita al bagno (da annotare)**
- Ricordarsi della **firma in uscita dalla prova** con indicazione dell'ora

PREPARARE PRIMA LA MODULISTICA

▶ 27 **DURANTE LA PROVA IL COLLEGAMENTO IN RETE SI INTERROMPE**

Prima prova

- ▶ accerta la **padronanza della lingua italiana**
- ▶ le capacità espressive, logico-linguistiche e critiche del candidato.
- ▶ La prova **può essere strutturata in più parti**, anche per consentire la verifica di competenze diverse
- ▶ nel rispetto del **quadro di riferimento** allegato al D.M. n. 769 del 2018

Prima prova – tipologie

- A Analisi e interpretazione di un testo letterario italiano**, compreso nel periodo che va dall'Unità d'Italia ad oggi. Saranno fornite due tracce che possano coprire due ambiti cronologici o due generi o forme testuali.
- B Analisi e produzione di un testo argomentativo**, la traccia proporrà un singolo testo compiuto o un estratto sufficientemente rappresentativo ricavato da una trattazione più ampia, chiedendone
- ▶ un'interpretazione/comprendione sia dei singoli passaggi sia dell'insieme.
 - ▶ un commento, nel quale lo studente esporrà le sue riflessioni intorno alla (o alle) tesi di fondo avanzate nel testo d'appoggio, anche sulla base delle conoscenze acquisite nel suo specifico percorso di studio. Tre proposte per la tipologia B
- C. Riflessione critica di carattere espositivo-argomentativo su tematiche di attualità.** La traccia
- ▶ proporrà **problematiche vicine** all'orizzonte esperienziale delle studentesse e degli studenti
 - ▶ potrà essere accompagnata da un **breve testo di appoggio** che fornisca ulteriori spunti di riflessione.
 - ▶ Si potrà richiedere al candidato di **inserire un titolo** coerente allo svolgimento e di **organizzare il commento attraverso una scansione interna**, con paragrafi muniti di un titolo. Due proposte per la tipologia C

Seconda prova giovedì 20 giugno

- accertamento dell' **identità ed eventuali assenze** dei candidati
- ci si reca con **due alunni testimoni all'apertura del plico** telematico e si redige l'apposito verbale con la firma dei testimoni
- si cura la **riproduzione dei testi** delle prove

Seconda prova licei
artistici
20-21-24 giugno
rispetto del sabato

Prova in due parti agli
istituti professionali –
anche su due giorni

Attenzione alla
seconda prova nei
musicali e coreutici
art. 17 c.7

- comunicazione ai candidati dell' **ora di inizio e fine**
- adozione delle **misure previste** per gli alunni con L.104, DSA, BES (mettendo agli atti il testo della prova, la durata, le misure ecc ...)
- attenzione all' **orario di uscita al bagno** (da annotare)
- ricordarsi della **firma in uscita dalla prova** con indicazione dell'ora

Seconda prova negli Istituti Professionali

Nuovi riferimenti:

D. Lgs. 62/2017 per finalità

DM 769/2018 per quadri di riferimento

DM 37/2019 per individuazione materie

Specificità per gli istituti professionali (la seconda prova ha carattere pratico)

Seconda parte della seconda prova istituti professionali

- ▶ Coerente con i quadri di riferimento
- ▶ Tiene conto del piano dell'offerta formativa della scuola;
- ▶ può essere svolta lo stesso giorno o il giorno successivo tenendo conto della specificità dell' indirizzo e della disponibilità di attrezzature e laboratori;
- ▶ Le modalità organizzative vanno comunicate alla scuola e ai candidati il giorno della prima prova.



- ▶ Le commissioni il giorno stabilito per lo svolgimento della seconda parte della seconda prova, elaborano il testo della parte di loro competenza tenendo in debito conto i contenuti e la tipologia della parte nazionale della traccia.

Colloquio: le fasi

1. **Argomenti** proposti dalla commissione (*che propone al candidato di **analizzare testi, documenti, esperienze, progetti, problemi** per verificare l'acquisizione dei contenuti e dei metodi propri delle singole discipline, la capacita' di utilizzare le conoscenze acquisite e di collegarle per argomentare in maniera critica e personale anche utilizzando la lingua straniera*)
2. Presentazione da parte del candidato, anche mediante una relazione o elaborato multimediale, delle esperienze svolte nell'ambito dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (**alternanza scuola lavoro**)
3. Argomenti relativi a **Cittadinanza e Costituzione**
4. **Discussione degli elaborati scritti**

HA LA FINALITÀ DI **ACCERTARE IL CONSEGUIMENTO**
del **PROFILO CULTURALE, EDUCATIVO E PROFESSIONALE**

PREDISPOSIZIONE DEI MATERIALI “spunto”: come e quando?

QUALI MATERIALI

- **TESTI** (es. brani in poesia o in prosa, in lingua italiana o straniera)
- **DOCUMENTI** (es. spunti tratti da giornali o riviste, foto di beni artistici e monumenti, riproduzioni di opere d'arte; ma anche grafici, tabelle con dati significativi ...)
- **ESPERIENZE E PROGETTI** (es.: spunti tratti dal documento del 15 maggio)
- **PROBLEMI** (es.: situazioni problematiche legate alla specificità dell'indirizzo, semplici casi pratici e professionali)

CON QUALI CRITERI SCEGLIERE I MATERIALI

- Coerenza con gli obiettivi del PECUP
- **Coerenza con il percorso didattico effettivamente svolto (documento del 15 maggio)**
- **Possibilità di trarre spunti per un colloquio pluridisciplinare**
- **SI RITIENE SI DEBBA TRATTARE DI UN SOLO MATERIALE, scelto in modo da risultare interessante e stimolante ma anche di non difficile comprensione**
- Ricerca di omogeneità tra le tipologie e il livello di difficoltà dei materiali

La prima parte del colloquio: la conduzione

- i **materiali costituiscono l'incipit** finalizzato anche a verificare l'**autonomia** e la **capacità di orientamento** del candidato
- la commissione ha bisogno di lavorare in modo realmente **collegiale**; «colloquio» non somma di interrogazioni (carattere unitario)
- e' comunque opportuno **stabilire, caso per caso, il commissario che conduce l'approccio alla prima parte**; gli altri commissari si inseriscono progressivamente per approfondire aspetti disciplinari, anche non direttamente collegati al materiale di partenza
- IL PERCORSO SI COSTRUISCE «IN SITUAZIONE» (personalizzazione: lo stesso materiale può portare a diverse «strade»)

La prima parte del colloquio: la conduzione

- IL PIENO COINVOLGIMENTO DELLE DISCIPLINE PUO' ESSERE REALIZZATO ANCHE NELLE ALTRE PARTI DEL COLLOQUIO (ad esempio analizzando gli elaborati)
- I commissari delle discipline che non trovano un diretto collegamento si inseriranno con argomenti diversi da loro scelti
- La Commissione deve garantire una strutturazione equilibrata del colloquio nelle diverse parti e tra i diversi ambiti disciplinari
- La durata «ottimale» del colloquio: non superficiale, ma non troppo lungo (es. 50-60 min.)

Candidati con L.104 – DSA- BES : tutela della personalizzazione e della privacy

Le altre parti del colloquio: illustrazione delle esperienze nei PCTO

- Consentire una gestione autonoma da parte del candidato
- Trarre spunti valutativi, ove possibile, sia sulle competenze «trasversali» sia sulle competenze di indirizzo
- Stimolare collegamenti con le discipline
- Facilitare per quanto possibile, una riflessione del candidato sulla dimensione orientativa delle esperienze
- Eventuali format USB o di Istituto

Le altre parti del colloquio: «Cittadinanza e Costituzione»

- Partire dal **documento del 15 maggio**
- Stimolare l'esplorazione dell'**orizzonte esperienziale** del candidato
- Stimolare **collegamenti con le discipline**
- E' perciò necessario che il documento espliciti con chiarezza quali sono state le attività svolte in attinenza con «Cittadinanza e Costituzione» (es. percorsi di educazione alla legalità, alla cittadinanza attiva, educazione ambientale, progetti riguardanti i diritti umani etc.)
- Si ritiene che possano essere esplicitati i **percorsi realizzati nel triennio**, indicando anche tempi e modalità, se sono stati realizzati in orario scolastico o extra-scolastico e quali studenti hanno partecipato.

Criteri di conduzione del colloquio

ESEMPIO

I criteri di conduzione del colloquio sono determinati in conformità con quanto dispone l'O.M. 205/2019

- ▶ Il Presidente curerà **l'equilibrata articolazione e durata** delle diverse fasi del colloquio, nel rispetto della sua natura multidisciplinare.
- ▶ La prima fase – unica vincolata – concerne gli argomenti di interesse multidisciplinare proposti al candidato dalla commissione, sui quali si inseriscono gli approfondimenti secondo il contributo dei vari commissari
- ▶ La seconda fase del colloquio riguarda la **presentazione**, da parte del candidato, delle esperienze svolte nell'ambito dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento
- ▶ La terza fase del colloquio si incentra su argomenti relativi a **Cittadinanza e Costituzione**
- ▶ La fase finale è dedicata alla **discussione degli elaborati relativi alle prove scritte**
- ▶ La gestione non può essere per rigide fasi distinte, ma **dev'essere unitaria**
- ▶ E' prevedibile che, di norma, in circa un'ora si esauriscano tutte le fasi del colloquio, compresa quella di valutazione e di proposta di voto. A quest'ultima fase verrà comunque dedicato un tempo congruo per una ponderata valutazione.

L'attribuzione del punteggio al colloquio

- Non vi è una griglia nazionale (non è prevista dal D.Lgs 62/2017), anche perché le situazioni di contesto sono molto diversificate
- L'**esperienza degli anni scorsi** può essere utile per costruire una griglia
- Si consiglia di adottare una **griglia «integrata»**, non divisa in sezioni (cioè punteggi diversi per le diverse parti): gli obiettivi sono gli stessi, sono gli strumenti utilizzati ad essere diversi
- Non è stabilita dalla legge una soglia di sufficienza
- esempi...

Esempi di
griglia

Colloquio per i candidati con disabilità - DSA -BES

- La scelta dei materiali, dell'impostazione e delle modalità di conduzione del colloquio è strettamente legata alla personalizzazione.
- Il colloquio, pertanto, è «ispirato» dal PEI o dal PDP, sia nella conduzione che nella valutazione.
- Pertanto, ai sensi dell'OM 205/2019, la commissione sottopone a ciascun candidato materiali predisposti in coerenza con il PEI o con il PdP (da cui prende avvio il colloquio)
- Per questi candidati, il colloquio, ove possibile, conserva la stessa struttura prevista dall'OM

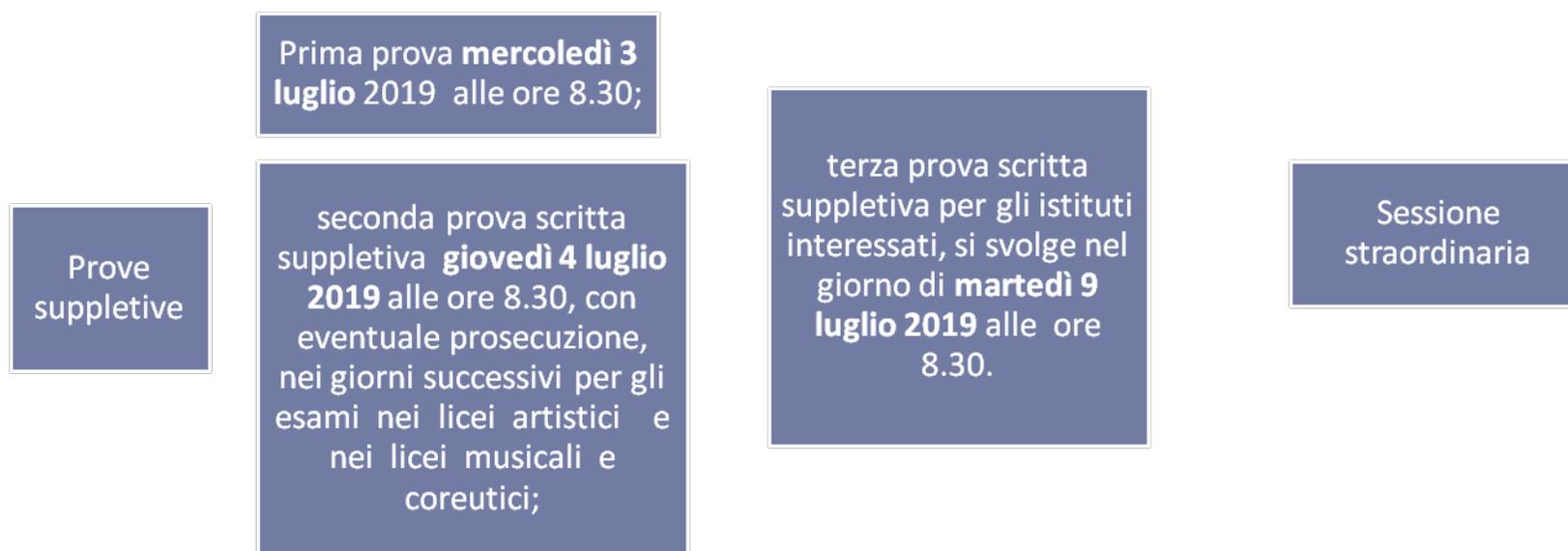
CONSENTIRE LE MISURE COMPENSATIVE

Organizzazione del colloquio

- Partecipazione e «arredo» collegiale. Evitare il pellegrinaggio del candidato/sedia.
- *I commissari, sia interni che esterni, conducono l'esame in tutte le materie per le quali hanno titolo.*
- È opportuno procedere simultaneamente con le operazioni di verbalizzazione su Commissione web (organizzandosi bene si può...)

Assenze dei candidati – art. 22

- ▶ Accertamento mediante visita fiscale
- ▶ Assenza alla 2^a prova, comunicata entro il termine di svolgimento, documentazione entro il giorno successivo.
- ▶ Assenza colloquio, possibile recupero entro e non oltre il termine di chiusura dei lavori della commissione fissato nel calendario



Percorsi di secondo livello – istruzione degli adulti (D.P.R. n. 263/2012)

VOTI PER AMMISSIONE

6 in tutte le materie (possibilità di ammettere motivando con 1 insufficienza), ivi comprese quelle per cui è stato disposto l'esonero perché riconosciute come credito (Piano formativo individuale)

FREQUENZA PER AMMISSIONE

frequenza dei 3/4 dell'orario del Piano individuale.

Come si calcola?

totale previsto dal piano di studio

- Ore di accoglienza/orientamento 10%
- Ore riconosciute come credito (non superiori al 50%)

= Monte ore su cui calcolare i 3/4

Percorsi di secondo livello – istruzione degli adulti (D.P.R. n. 263/2012)

1[^] e 2[^] prova

colloquio

Vanno sempre sostenute

Art. 19

- ▶ Gli studenti devono sostenerlo
- ▶ Ma possono - a richiesta - **essere esonerati dall'esame sulle discipline non comprese nel Piano individuale** e riconosciute come credito nell'ambito del colloquio.
- ▶ Viene fatto salvo l'accertamento delle competenze in esito del profilo professionale.

Percorsi di secondo livello: il colloquio

Per i candidati che non hanno svolto i percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento, la parte del colloquio a essi dedicata è condotta in modo da **valorizzare il patrimonio culturale della persona a partire dalla sua storia professionale e individuale, quale emerge dal patto formativo individuale e da favorire una rilettura biografica del percorso anche nella prospettiva dell'apprendimento permanente.** A tal riguardo, il colloquio può riguardare la discussione di un progetto di vita e di lavoro elaborato dall'adulto nel corso dell'anno.

Il punteggio integrativo (bonus)

Si può attribuire alle seguenti condizioni:

- ▶ credito scolastico di almeno **30 punti**
- ▶ risultato complessivo delle prove d'esame di almeno **50 punti**

La commissione delibera di attribuire il punteggio integrativo **fino a un massimo di 5 punti** secondo criteri che stabilisce e verbalizza

Meglio arrivare con **alcune ipotesi** (non troppe ...) e conoscere le implicazioni di ciascuna

A verbale inserire non solo le tabelle numeriche, ma anche dei criteri a commento ed esplicazione.

Tenere sempre d'occhio i punteggi.

La lode

La Commissione **all'unanimità** può motivatamente attribuire la lode a coloro che conseguono il **punteggio massimo di 100 punti senza fruire del punteggio integrativo**, a condizione che:

- **credito scolastico massimo complessivo con voto unanime del consiglio di classe**
- **punteggio massimo previsto per ogni prova d'esame della commissione d'esame (anche con voto non unanime).**
- ▶ Non serve più il controllo dei voti del penultimo e terzultimo anno

Operazioni conclusive

COMPILAZIONE, per quanto di competenza di:

- **verbale** di giorno in giorno
 - **schede, registri, attestato** di competenze (per alunni con PEI differenziato) - Europass è a cura della scuola.
 - Eventuale relazione del Presidente sullo svolgimento dell'esame, le competenze degli studenti, le proposte migliorative
 - Chiusura «pacco» (indicare la classe e non solo apporre le firme)
- ▶ L'esito dell'esame, con l'indicazione del punteggio finale conseguito, inclusa la menzione della lode qualora attribuita dalla commissione, **è pubblicato, contemporaneamente per tutti i candidati di ciascuna classe**, all'albo dell'istituto sede della commissione, con la sola indicazione della dizione "Non diplomato" nel caso di mancato superamento dell'esame stesso.

Buon lavoro!

