



*MIUR- Ufficio Scolastico Regionale per la Campania*

# **ESAMI DI STATO CONCLUSIVI DEI CORSI DI STUDIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**

***Anno scolastico 2015-2016***

# Riferimenti Normativi

**C.M. n. 2/2016** – Formazione delle commissioni degli Esami di Stato

**D.M. n. 319/15** – Aree disciplinari per la correzione delle prove scritte

**O.M. n. 252/16** – Istruzioni e modalità operative

**DD.MM. nn. 142-143-144-145-146/16** – Norme per l'opzione internazionale tedesca, spagnola, cinese, Liceo Classico Europeo

# Riferimenti Normativi

**D.M. n. 10/15** – Norme per lo svolgimento della seconda prova scritta

**D.M. n. 41/03** – Modalità di svolgimento della 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> prova scritta

**D.M. n. 429/00** – Regolamento terza prova scritta

**D.M. n. 95/13** – ESABAC

**D.M. n. 99/09** – Criteri per l'attribuzione della lode e tabelle di attribuzione del credito scolastico

**D.M. n. 49/00** – Tipologie di esperienze che danno luogo a crediti formativi

# **Qualche indicazione operativa**



## **Riunioni preliminari e verifiche degli atti**

# Candidati interni

**SONO DA VERIFICARE:**



Verballi dello  
scrutinio finale:  
motivazioni  
dell'ammissione e  
crediti attribuiti

Certificazioni  
relative ai crediti  
formativi

Documentazione  
alunni con  
disabilità, DSA,  
BES

## **CONTROLLARE**

- ✦ che sia stata rispettata la fascia nella quale la media dei voti colloca il candidato
- ✦ che sia corretta la somma dei crediti ottenuti nel triennio

# Attribuzione crediti scolastici e formativi

Le verifiche compiute lo scorso anno in Campania hanno evidenziato anomalie ed incongruenze da parte delle scuole:

- ❑ nella distinzione tra crediti scolastici e crediti formativi
- ❑ nella delibera dei criteri di attribuzione.

**CONTROLLARE l'attribuzione dei crediti, verificando anche le delibere del Collegio docenti, e segnalare eventuali anomalie agli ispettori incaricati della vigilanza**

# Frequenza per l'ammissione

## Art. 2 O.M. 252

“Ai sensi dell'articolo 14, comma 7 del decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 122, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, **è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato**. Si richiamano, in proposito, i chiarimenti forniti con la circolare ministeriale 4 marzo 2011, n. 20 e, da ultimo, con la nota prot. n. 1000 del 22/2/2012”.



# Abbreviazione per merito



Gli alunni  
abbreviati  
sostengono  
l'esame di Stato  
esclusivamente  
sul nuovo  
Ordinamento

## Verifica

- ✓ dei voti dello scrutinio finale per la promozione alla classe quinta (non  $< 8$  in ogni disciplina e nel comportamento)
- ✓ dei voti dei due anni antecedenti (non  $< 7$  in ogni disciplina e non  $< 8$  nel comportamento)
- ✓ della regolarità del corso di studi

Negli indirizzi di istruzione professionale i candidati **non sono tenuti a presentare il diploma di qualifica** in quanto hanno frequentato i percorsi del nuovo ordinamento.



# Candidati percorsi per adulti 2° livello

Sono ammessi all'esame gli studenti delle scuole statali dei percorsi degli adulti di secondo livello che abbiano frequentato l'ultimo periodo didattico, quinta classe, e che nello scrutinio finale conseguano una valutazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente e un voto di comportamento non inferiore a sei decimi, ivi comprese quelle per le quali è stato disposto, ad esito della procedura di riconoscimento dei crediti condotta dalla Commissione di cui all'art. 5, comma 2, del DPR 263/2012, l'esonero dalla frequenza di tutte le unità di apprendimento ad esse riconducibili

# Candidati percorsi per adulti: frequenza

Nei percorsi di istruzione degli adulti di secondo livello, ai fini della validità dell'anno scolastico, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario del percorso personalizzato (PSP) definito nel patto formativo individuale. Al riguardo, si precisa che il monte ore del percorso di studio personalizzato è pari al monte ore complessivo del periodo didattico sottratta la quota utilizzata per le attività di accoglienza e di orientamento (pari a non più del 10% del monte ore medesimo) e quella derivante dal riconoscimento dei crediti. Nell'ambito delle misure di sistema promosse in applicazione dell'art.11, comma 10, del DPR 263/12, è stato indicato che la misura massima dei crediti riconoscibili ad esito della procedura di riconoscimento non può di norma essere superiore al 50% del monte ore complessivo del periodo didattico frequentato (cfr. CM n. 3 del 17/03/2016).

# Candidati esterni

**Requisiti di ammissione**  
(art. 3, c.1)

Svolgimento,  
verbalizzazione  
ed esito degli  
**esami**  
**preliminari**

**Attribuzione del credito**  
(possibile  
integrazione di 1  
punto da parte  
della  
Commissione)

**Non è prevista l'ammissione dei candidati esterni** ai corsi quadriennali sperimentali di nuovo ordinamento, ai percorsi di secondo livello dell'istruzione per adulti (ex corsi serali) e agli indirizzi del previgente ordinamento di cui all'art. 3, comma 2, DPR 89/2010, considerata la peculiarità di tali corsi di studio, fatta eccezione per il "Liceo della Comunicazione - indirizzo sportivo", ad esaurimento.

# ATTENZIONE !

Art. 3 comma 9

Non è consentito ripetere esami di Stato della stessa tipologia, indirizzo, articolazione, opzione già sostenuti con esito positivo.



# Candidati con disabilità, DSA, BES

Alunni con  
disabilità

PEI obiettivi  
minimi

PEI  
differenziato

Percorso  
didattico  
differenziato  
con esonero  
dalla L2

PDP non  
differenziato

Alunni con  
DSA o BES

- Prove differenziate
- Rilascio attestato valido come credito





# Se si rilevano irregolarità nella documentazione?

- **Irregolarità insanabili:** il Presidente della commissione provvede a darne tempestiva comunicazione al Ministero cui compete l'adozione dei relativi provvedimenti. In tal caso i candidati sostengono le prove d'esame con riserva
- **Irregolarità sanabili da parte dell'Istituto sede d'esami:** il Presidente della commissione invita il Dirigente scolastico a provvedere tempestivamente in merito, eventualmente tramite convocazione dei Consigli di Classe.
- **Irregolarità sanabili da parte del candidato:** il Presidente della commissione lo invita a regolarizzare la documentazione, fissando contestualmente il termine per l'adempimento.



# ART. 12 O.M. 252

*(Riunione plenaria e diario delle operazioni)*

**20 Giugno 2016 ore 8:30 - RIUNIONE PLENARIA**

il Presidente (in mancanza il Commissario più anziano d'età) verifica gli assenti e comunica le assenze a:

D.G. Regionale se mancano il Presidente/commissari esterni;

D.S. dell'Istituto se manca un commissario interno.

Il Presidente, sentiti i componenti di ciascuna Commissione, ed eventuali Presidenti di altre commissioni con commissari interni in comune, definisce gli aspetti organizzativi delle attività delle commissioni determinando l'ordine di successione delle terze prove, tra i diversi gruppi classe (es.: commissari interni di lingue e squadre di ed. fisica) correzioni, colloqui e scrutini

# ART. 14 O.M. 252

*(Calendario delle prove)*

Il Presidente determinerà il calendario definitivo delle operazioni delle due commissioni abbinate, anche dopo opportuni accordi operativi con i presidenti delle commissioni di cui eventualmente facciano parte, quali commissari interni, i medesimi docenti.

Attendere che si siano **concluse le prove scritte** per poter eventualmente includere nel **calendario anche le prove suppletive** per gli eventuali assenti

➤ Sorteggiare per determinare:

- ✓ classe/commissione che inizia prima i colloqui;
- ✓ chi inizia prima, tra interni ed esterni;
- ✓ l'ordine alfabetico dei candidati;

**Non si procede a sorteggio se ci sono commissari 'a scavalco'**

# **CALENDARIO DELLE PROVE**

**22**  
giugno

**Ore 8:30 - 1<sup>a</sup> prova scritta (durata max 6 ore)**

**23**  
giugno

**Ore 8:30 - 2<sup>a</sup> prova scritta, grafica o scritto-grafica**  
(+ 2 gg. feriali escluso sabato per licei artistici, musicali e coreutici)

**24**  
giugno

**Termine ultimo per definire collegialmente la struttura della 3<sup>a</sup> prova scritta**

**27**  
giugno

**Predisposizione e svolgimento della 3<sup>a</sup> prova scritta**

**28**  
giugno

**Ore 8:30 - 4<sup>a</sup> prova scritta per Istituti con ESABAC, Licei con sezione ad opzione internaz<sup>le</sup> spagnola, tedesca e cinese.**

# Punti di attenzione



Prima di iniziare i colloqui completare l'esame dei fascicoli di tutti i candidati e dei lavori con cui i candidati iniziano i colloqui

Il Presidente, il giorno della 1<sup>a</sup> prova scritta, invita i candidati ad indicare la tipologia dei lavori con cui inizieranno i colloqui. I candidati dovranno specificare: a) titolo dell'argomento; b) esperienza di ricerca o di progetto; c) esperienza di alternanza scuola-lavoro, stage o tirocinio.

Nei giorni che precedono l'inizio dei colloqui, il cui diario deve essere affisso all'albo dell'I.S., la Commissione completa l'esame dei fascicoli dei candidati

Lo scrutinio finale e l'eventuale integrazione, fino a un massimo di 5 punti, del punteggio si svolgono dopo i colloqui di ciascuna commissione/classe

# Prove suppletive

***Si raccomanda di richiedere per tempo all'USR i plichi necessari. L'USR ha solo due giorni per perfezionare la richiesta al MIUR***

**6** luglio

**Ore 8:30 - 1ª prova scritta**

**7**  
luglio

**Ore 8:30 - 2ª prova scritta, grafica o scritto-grafica** (+ 2 gg. feriali escluso sabato per Licei Artistici e Istituti d'Arte)

-- luglio

**3ª prova scritta** (2° giorno dopo l'effettuazione della 2ª prova)

Le prove proseguono nei giorni successivi ad eccezione del sabato (c. 6) L'eventuale ripresa dei colloqui avviene il giorno successivo al termine delle prove suppletive

# Le Commissioni d'Esame



**Nomine di personale esperto,  
assenze, verbalizzazione**



# Composizione e nomine

- ✧ Nei licei musicali e coreutici, ai fini dello svolgimento della seconda prova, con riguardo alla parte relativa allo strumento nel liceo musicale e alla parte relativa alla esibizione individuale nel liceo coreutico, la Commissione si avvale di personale esperto, **anche utilizzando docenti della scuola stessa.** Le nomine degli esperti vengono effettuate dal Presidente della Commissione in sede di riunione plenaria, affisse all'albo della scuola e comunicate al competente Direttore Generale (art. 10, comma 2)
- ✧ Il docente di sostegno e le eventuali altre figure a supporto dell'alunno con disabilità vengono nominati dal Presidente della Commissione sulla base delle indicazioni del documento del consiglio di classe, acquisito il parere della Commissione (art. 22, comma 1)

# Attenzione alle incompatibilità

**Non si procede alla sostituzione** del commissario interno legato da vincoli di parentela o affinità con uno o più candidati interni nel caso in cui il **competente consiglio di classe abbia disposto la nomina motivandola in modo puntuale e dichiarando che si tratta di nomina assolutamente necessaria e pertanto rientrante nella previsione di cui alla circolare n. 2 del 23 febbraio 2016, punto 1.d., criterio generale h.** Il Direttore generale o il Dirigente preposto all'Ufficio Scolastico Regionale competente provvederà in modo analogo nei confronti dei Presidenti che si trovino nella stessa situazione.

# Assenze dei Commissari

- **Assenza per tutta la durata dell'Esame:** sostituzione immediata dei Commissari assenti
- **Assenze temporanee** (1 giorno) - L'assenza deve riferirsi a casi di legittimo impedimento documentati e rigorosamente accertati. Possono proseguire le operazioni di revisione della 1^ e della 2^ prova scritta, sempre che sia assicurata la presenza del Presidente o del suo sostituto e di almeno due Commissari per ciascuna area disciplinare
- **Assenza del Presidente** - Nelle operazioni che non richiedono deliberazioni, le sue funzioni possono essere assolte dal sostituto (una sola persona per le due classi/commissioni). Non possono proseguire le operazioni che richiedono la presenza dell'intera Commissione, ivi compresi i colloqui

# Verbalizzazione

- Tutte le operazioni d'esame devono essere opportunamente motivate e chiaramente verbalizzate, in particolare per quanto attiene i criteri adottati per le operazioni che prevedono discrezionalità
- La **verbalizzazione** deve descrivere sinteticamente ma fedelmente le attività della commissione e chiarire le ragioni per le quali si perviene a determinate decisioni, in modo che il lavoro di ciascuna commissione possa risultare trasparente in tutte le sue fasi e nella sua interezza, e che le deliberazioni adottate siano pienamente e congruamente motivate
- La riunione plenaria iniziale deve essere verbalizzata **singolarmente** in ciascuna delle due Commissioni abbinate



# Verbalizzazione: supporto informatico

## O.M 2014/15

La Commissione, nella compilazione dei verbali, utilizzerà, di norma, lo strumento informatico di supporto e, solo eccezionalmente, si avvarrà della compilazione cartacea, **motivando opportunamente le ragioni di tale scelta.** In particolare, si **raccomanda** l'utilizzo dell'applicativo «Commissione web» che permette una più completa ed agevole verbalizzazione di tutte le fasi di svolgimento dell'esame

## O.M 2015/16

La Commissione, nella compilazione dei verbali, **utilizzerà, di norma,** l'applicativo «Commissione web» che permette una più completa ed agevole verbalizzazione di tutte le fasi di svolgimento

# Firma degli atti



- ☐ Il Presidente ed i Commissari **devono firmare tutti gli atti che riguardano la valutazione dei candidati**, in particolare le griglie di valutazione delle prove scritte e del colloquio, soprattutto se entrano a far parte del verbale ed in tal senso sono richiamate come parte integrante dello stesso
- ☐ È opportuno che il Presidente controlli la presenza di tutte le firme, verificando che esse siano leggibili



# Le prove scritte



# Telefoni cellulari



- Non consentire l'uso di telefoni cellulari, palmari o altri apparecchi con tecnologie UMTS, GPRS o GSM o BLUETOOTH e simili
- Chi dovesse essere sorpreso a farne uso dovrà essere escluso da tutte le prove
- Spegnerne i computer della scuola nonché modem e sistemi wireless e simili che siano collegati ad Internet.
- Chiudere i laboratori di informatica non necessari.

*(Nota 2946 del 6 maggio 2014)*

# Differenza tra detenzione e uso di apparecchiature

- È discutibile che il solo **possesso** o il solo **squillo del cellulare** nell'aula siano motivo di esclusione dall'esame
- Bisogna invece immediatamente rilevare **l'uso attivo e fraudolento** del cellulare o del tablet ed espellere il candidato dall'aula. In considerazione delle gravissime conseguenze, l'episodio va dettagliatamente ed accuratamente verbalizzato
- Nel momento in cui la Commissione riceve in consegna dette apparecchiature, ne assume la responsabilità in ordine alla restituzione: è opportuno perciò che ogni cellulare o tablet sia identificabile (ad esempio, venga avvolto in un foglio con il nome del proprietario) e che a restituirlo sia un Commissario che conosce i candidati

# La 2<sup>a</sup> prova scritta: le indicazioni dell'OM 252/16

- Negli istituti tecnici e professionali, nei licei artistici e nei licei musicali e coreutici, in cui la seconda prova scritta può essere anche grafica/scrittografica o compositiva/esecutiva musicale e coreutica, le modalità di svolgimento della prova tengono conto della dimensione tecnico-pratica e laboratoriale.
- Negli istituti che metteranno a disposizione delle commissioni e dei candidati i materiali e le necessarie attrezzature informatiche e laboratoriali (con esclusione di INTERNET), sarà possibile effettuare la prova progettuale (per esempio, di Progettazione, costruzioni e impianti e di analoghe discipline) avvalendosi del CAD.

# La 2<sup>a</sup> prova nei Licei musicali e Coreutici

- Nei Licei coreutici, al fine di consentire all'intera commissione di assistere alle esibizioni collettive della sezione di danza classica e della sezione di danza contemporanea, si procede prima alla esibizione collettiva della sezione di danza classica e dopo due ore alla esibizione collettiva della sezione di danza contemporanea. I candidati che hanno effettuato l'esibizione collettiva di danza classica procedono, subito dopo, sotto adeguata vigilanza, alla stesura della relazione accompagnatoria e, analogamente, i candidati della sezione di danza contemporanea.
- Nei licei musicali e coreutici, qualora necessario, al fine di assicurare il regolare svolgimento degli esami, tenuto conto delle indicazioni di cui all'articolo 1, comma 5 del D.M. 29/1/2015, n.10, con decisione motivata del Presidente, la seconda parte della seconda prova potrà svolgersi in due o più giorni con convocazioni differite dei candidati per tipologia di strumento nei licei musicali e per tipologia di danza nei licei coreutici.



# La 2<sup>a</sup> prova combinata

Alcuni indirizzi d'esame dell'istruzione tecnica e dell'istruzione professionale presentano una PROVA COMBINATA, comprendente cioè al suo interno più seconde prove appartenenti ad indirizzi assimilabili. Ciò al fine di consentire ai candidati lo svolgimento di seconde prove coerenti con i piani di studio svolti (opzioni e «curvature»). Tale situazione NON è visibile sulle informazioni presenti all'interno del Plico Telematico, in quanto sullo stesso viene riportato solo il codice prova dell'indirizzo combinato.

La visualizzazione di tutte le seconde prove che compongono l'indirizzo combinato sarà nota soltanto all'apertura della prova il giorno dell'esame, con un'apposita avvertenza indirizzata al Presidente della Commissione



# La 3<sup>a</sup> prova scritta

OM 11/2015, art. 19, c. 3

Nella terza prova **devono essere coinvolte, entro il limite numerico determinato nell'articolo 3, comma 2, del Decreto Ministeriale 20 novembre 2000, n. 429, tutte le discipline comprese nel piano degli studi dell'ultimo anno di corso**, purché sia presente in commissione personale docente fornito di titolo ai sensi della vigente normativa.

OM 252/2016, art. 19, c. 3

Nella terza prova **possono essere coinvolte non più di cinque discipline come previsto dall'articolo 3, comma 2, del decreto ministeriale 20 novembre 2000, n. 429**, purché sia presente in commissione personale docente fornito di titolo ai sensi della vigente normativa.

# 3<sup>a</sup> prova scritta candidati dei percorsi per adulti

I candidati provenienti dai percorsi di secondo livello dell'istruzione per adulti del nuovo ordinamento il cui Piano di Studio Personalizzato (PSP), definito nell'ambito del Patto Formativo Individuale (PFI) elaborato dalle Commissioni ai sensi del punto 3.2. delle Linee guida (CM 36/14), prevede, nel terzo periodo didattico, l'esonero dalla frequenza di unità di apprendimento (UDA) riconducibili ad intere discipline, possono - a richiesta - essere esonerati dall'esame su tali discipline nell'ambito della terza prova scritta e del colloquio. Essi dovranno, comunque, sostenere la prima prova scritta, la seconda prova scritta, la terza prova scritta, nonché il colloquio (Art. 20 comma 6)

# Candidati diversamente abili

- Per gli allievi che non hanno seguito un PEI differenziato, la Commissione, sulla base della documentazione fornita dal Consiglio di Classe, predispone prove **equipollenti** a quelle assegnate agli altri candidati e che possono consistere in:
  - ✓ utilizzo di mezzi tecnici o modi diversi;
  - ✓ sviluppo di contenuti culturali e professionali differenti
- Per la predisposizione delle prove, la Commissione può avvalersi di personale esperto; per il loro svolgimento si avvale, se necessario, dei medesimi operatori che hanno seguito l'alunno durante l'anno scolastico

# Candidati diversamente abili-2

- I candidati che hanno seguito un percorso didattico differenziato (P.E.I.) e sono stati valutati dal Consiglio di classe con l'attribuzione di voti e di un credito scolastico relativi unicamente allo svolgimento di tale piano possono **sostenere prove differenziate**, finalizzate solo al rilascio dell'attestazione.
- I testi delle prove scritte sono elaborati dalle Commissioni sulla base della documentazione fornita dal Consiglio di classe.
- Qualora i suddetti alunni non svolgano una o più prove scritte, sono ammessi alla prova orale, con l'indicazione sul tabellone esclusivamente dei risultati delle prove scritte effettivamente sostenute. La registrazione dei risultati delle prove sostenute deve essere riportata nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto nello stesso modo in cui è indicato il mancato svolgimento delle prove scritte da parte di eventuali candidati assenti.

# Candidati con DSA

- ❖ La Commissione d'esame deve tenere in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive, **adeguatamente certificate**, relative ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), in particolare le modalità didattiche e le forme di valutazione individuate nell'ambito dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati.
- ❖ Sulla base della documentazione e di tutti gli elementi forniti dal Consiglio di classe, vanno predisposte adeguate modalità di svolgimento delle prove scritte e orali



# Candidati con DSA - 2

Nello svolgimento delle prove scritte, i candidati possono utilizzare gli **strumenti compensativi** previsti dal Piano Didattico Personalizzato o da altra documentazione redatta ai sensi dell'art. 5 - D.M. 12/7/2011. Possono inoltre utilizzare:

- testi trasformati in formato MP3 audio
- lettore umano
- trascrizione del testo su supporto informatico da parte della Commissione e suo utilizzo attraverso un software di sintesi vocale
- apparecchiature e strumenti informatici nel caso in cui siano stati utilizzati per le verifiche in corso d'anno o siano funzionali alla svolgimento della prova



# Candidati con DSA - 3

- Possono essere previsti **tempi più lunghi** per lo svolgimento delle prove scritte (in genere il 30% in più)
- Va curata con speciale attenzione la predisposizione della terza prova scritta, con particolare riferimento alla lingua straniera
- Vanno adottati criteri valutativi attenti più al contenuto che non alla forma

Nel diploma finale, nelle certificazioni sostitutive e nella pubblicizzazione degli esiti conclusivi **non deve comparire menzione** delle misure compensative disposte

# Candidati con DSA - 4

I candidati con diagnosi DSA, che hanno seguito un percorso didattico differenziato, con esonero dall'insegnamento della/e lingua/e straniera/e e che sono stati valutati dal Consiglio di Classe con l'attribuzione di voti e di un credito scolastico relativi unicamente allo svolgimento di tale piano, possono sostenere prove differenziate, coerenti con il percorso svolto, **finalizzate solo al rilascio dell'attestazione di cui all'art. 13 del D.P.R. n. 323/1998.**

Il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate va indicato solo nell'attestazione e **non nei tabelloni.**

# Prove di Lingua straniera DSA

- I candidati con diagnosi DSA che hanno seguito un percorso didattico ordinario, con la **sola dispensa dalle prove scritte di lingua/e straniera/e**, nel caso in cui la lingua straniera sia oggetto di **seconda prova scritta**, saranno sottoposti **a prova orale sostitutiva della prova scritta**.
- La prova orale avrà luogo nel **giorno destinato allo svolgimento della seconda prova scritta**, al termine della stessa o in un giorno successivo, purché compatibile con la pubblicazione del punteggio complessivo delle prove scritte e delle prove orali sostitutive delle prove scritte.
- Il punteggio, in quindicesimi, viene attribuito dall'intera commissione a maggioranza, compreso il Presidente, secondo i criteri di conduzione e valutazione previamente stabiliti.

# Prove di Lingua straniera DSA - 2

- La prova orale sostitutiva è prevista anche nel caso in cui la lingua o le lingue straniere siano coinvolte nella terza prova scritta
- La prova orale avrà luogo nel giorno destinato allo svolgimento della terza prova scritta, al termine della stessa o in un giorno successivo, purché compatibile con la pubblicazione del punteggio complessivo delle prove scritte e delle prove orali sostitutive delle prove scritte
- I risultati della prova orale sono utilizzati per **la definizione del punteggio da attribuire alla 3<sup>a</sup> prova scritta**

# Candidati con BES (art. 23 comma 4)

La Commissione terrà in considerazione le specifiche situazioni se:

- il Consiglio di Classe ha formalmente individuato l'alunno come BES
- il Consiglio di classe ha predisposto e trasmesso alla Commissione un Piano Didattico Personalizzato

# Candidati con BES - 2

## (art. 23 comma 4)

In ogni caso, per tali alunni, **non è prevista alcuna misura dispensativa in sede di esame**, mentre è possibile concedere strumenti compensativi, in analogia a quanto previsto per alunni e studenti con DSA, **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.**



# Correzione e valutazione prove scritte

- La Commissione è **tenuta a iniziare la correzione e valutazione delle prove scritte al termine della terza prova scritta**, dedicando un numero di giorni congruo rispetto al numero dei candidati da esaminare (art. 20, comma 1)
- Si può procedere alle correzioni della prima e della seconda prova scritta anche operando per aree disciplinari, purché siano presenti almeno 2 docenti per area. **Dallo scorso anno le aree sono esplicitamente definite nel D.M. n. 319 del 29 maggio 2015.**

# IL COLLOQUIO



# La definizione del colloquio

“Il colloquio tende ad accertare la padronanza della lingua, la capacità di utilizzare le conoscenze acquisite, di collegarle nell’argomentazione e di discutere ed approfondire sotto vari profili i diversi argomenti. Esso si svolge su temi di interesse multidisciplinare, attinenti alle Indicazioni Nazionali per i Licei ed alle Linee guida per gli Istituti Tecnici e Professionali, relativi ai programmi e al lavoro didattico dell’ultimo anno di corso” (*art. 21, comma 1*).

# Le parti del colloquio

1. Argomento disciplinare o pluridisciplinare, scelto dal candidato, anche riferito ad attività o esperienze attuate durante l'ultimo anno del corso di studi (esperienze di ricerca o di progetto, esperienze di alternanza scuola-lavoro, stage o tirocinio)
2. Argomenti di interesse multidisciplinare proposti dalla Commissione con riferimento costante e rigoroso al lavoro didattico realizzato nella classe durante l'ultimo anno di corso; gli argomenti possono essere introdotti mediante la proposta di un testo, di un documento, di un progetto o di altra questione di cui il candidato individua le componenti culturali, approfondendole
3. Discussione degli elaborati relativi alle prove scritte

# Conferma delle disposizioni 2014/15 per CLIL



“ Per quanto concerne l'accertamento della conoscenza della disciplina non linguistica (DNL) veicolata in lingua straniera, il cui insegnamento sia stato effettuato con la metodologia CLIL, **il colloquio potrà accertare anche in lingua straniera le competenze disciplinari acquisite**, qualora il relativo docente venga a far parte della Commissione di esame in qualità di membro interno”



# ADEMPIMENTI CONCLUSIVI





# Dopo la conclusione dei colloqui

- ❑ Assegnazione del “bonus” fino a 5 punti ove ne ricorrano le condizioni e secondo i criteri preventivamente definiti
- ❑ Attribuzione **all'unanimità** della lode ove ne ricorrano le condizioni e secondo i criteri preventivamente definiti
- ❑ Compilazione dei tabelloni da esporre all'albo della scuola
- ❑ Compilazione della scheda di ciascun candidato e dei registri d'esame, con esiti e punteggio
- ❑ Redazione del modello di certificazione e dei diplomi, se disponibili
- ❑ Predisposizione di un plico sigillato, distinto per classe, con tutti gli atti dell'esame

# Il supplemento Europass al certificato

- Da quest'anno gli Istituti scolastici di istruzione secondaria superiore rilasciano, per tutti i percorsi vigenti, insieme con il diploma e con la certificazione il "Supplemento Europass al Certificato".
- Si tratta di un documento standard, diffuso e riconosciuto nell'Unione Europea, riferito a ciascun Indirizzo di studio, che contiene informazioni riguardanti il percorso ufficiale compiuto dallo studente per acquisire il diploma, il corrispondente livello EQF, le competenze generali e d'indirizzo e le attività professionali cui il diplomato potrebbe accedere, anche in contesti di mobilità transnazionale.
- Per ciascun indirizzo di studio, il modello di Supplemento di interesse è reperibile dal sito del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

# Il Presidente



- Qualora lo ritenga opportuno, predispone e trasmette all'U.S.R. una relazione finale, contenente osservazioni sulle prove, sul loro svolgimento, sui livelli di apprendimento degli studenti
- Rilascia i diplomi, se disponibili
- Se i diplomi non sono disponibili, rilascia delega al Dirigente scolastico della sede d'esami
- Dispone la pubblicazione dei risultati dell'esame

# Promemoria di chiusura

## **COMPILARE**

- le schede degli alunni
- I registri esami in duplice copia
- il tabellone da affiggere all'albo in duplice copia
- i diplomi e gli attestati (se già disponibili)

## **FIRMARE**

- tutti i verbali e timbrarli
- gli elaborati delle prove scritte
- le griglie di valutazione dei singoli candidati
- le schede alunni degli alunni e timbrarli
- le due copie dei registri (frontespizio e pagine) e timbrarli
- le due copie (o tre) dei tabelloni e timbrarli

# Cosa va nel plico ?



- Documento di classe ed allegati
- Le schede degli alunni
- Percorsi e/o mappe concettuali, lavori degli alunni
- Compiti delle tre prove
- Plichi ministeriali con due buste e le tracce assegnate in originale, con una copia della terza prova
- Copia del tabellone degli esiti degli scritti
- Copia del tabellone degli esiti finali
- Registro dei verbali con i seguenti allegati:
  - dichiarazione dei commissari
  - copia nomina presidente e commissari
  - griglie di valutazione delle tre prove e del colloquio
  - criteri di conduzione del colloquio
  - criteri assegnazione bonus
  - copia non sorteggiata terza prova
  - calendario dei lavori

# Cosa si restituisce all'istituto



- I due registri degli esami
- Una copia del tabellone da affiggere
- Copia dell'ultimo verbale di restituzione chiavi e locali
- Pagelle, fascicoli e documenti candidati



## TABELLA A - DM 99 16.12.2009, Art.1

### CREDITO SCOLASTICO CANDIDATI INTERNI

M	PUNTI CREDITO SCOLASTICO		
	1° ANNO	2° ANNO	3° ANNO
$M = 6$	3-4	3-4	4-5
$6 < M \leq 7$	4-5	4-5	5-6
$7 < M \leq 8$	5-6	5-6	6-7
$8 < M \leq 9$	6-7	6-7	7-8
$9 < M \leq 10$	7-8	7-8	8-9

**Max 25**

**M** = media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico.

**Credito Scolastico** espresso in numero intero.

Ai fini dell'ammissione alla classe successiva ed all'esame conclusivo nessun voto può essere inferiore a 6/10

## TABELLA B - DM 99 16.12.2009, Art.1

### CREDITO SCOLASTICO CANDIDATI ESTERNI

MEDIA DEI VOTI CONSEGUITI IN ESAMI DI IDONEITA'	CREDITO SCOLASTICO PUNTI
$M = 6$	3
$6 < M \leq 7$	4-5
$7 < M \leq 8$	5-6
$8 < M \leq 9$	6-7
$9 < M \leq 10$	7-8

**Max 24**

**NOTA – M = media dei voti agli esami di idoneità. Nessun voto può essere inferiore a 6/10**

**Il punteggio, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate nella presente tabella, va moltiplicato per 2 in caso di esami di idoneità relativi a 2 anni di corso in un'unica sessione e va espresso in numero intero.**

**Per quanto concerne l'ultimo anno il punteggio è attribuito nella misura del penultimo anno**

**TABELLA C - DM 99 16.12.2009, Art.1**  
**CREDITO SCOLASTICO CANDIDATI ESTERNI**

<b>MEDIA DEI VOTI DELLE PROVE PRELIMINARI</b>	<b>CREDITO SCOLASTICO PUNTI</b>
<b><math>M = 6</math></b>	<b>3</b>
<b><math>6 &lt; M \leq 7</math></b>	<b>4-5</b>
<b><math>7 &lt; M \leq 8</math></b>	<b>5-6</b>
<b><math>8 &lt; M \leq 9</math></b>	<b>6-7</b>
<b><math>9 &lt; M \leq 10</math></b>	<b>7-8</b>

**Max 24**

**NOTA – M rappresenta la media dei voti conseguiti nelle prove preliminari. Nessun voto può essere inferiore a 6/10 .**

**Il punteggio, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate nella presente tabella, va moltiplicato per 2 in caso di prove preliminari relative a 2 anni di corso e va espresso in numero intero.**

**Grazie per l'attenzione e, soprattutto,**

***BUON LAVORO!***

***BUON LAVORO!***