



CONVITTO NAZIONALE di STATO “T.CAMPANELLA”

Suole statali annesse: **Primaria - Secondaria I grado – Liceo Classico - Classico Europeo**

Via Aschenez, 180 - 89125 Reggio Cal. – C.M.: RCVC010005 – C.F.: 92093030804

Tel. 0965 499421 - Fax 0965 332253 – Sito web: www.convittocampanella.edu.it

E-mail: rcvc010005@istruzione.it PEC: rcvc010005@pec.istruzione.it



CONVITTO NAZIONALE "T. CAMPANELLA"
Prot. 0010640 del 15/04/2024
IV (Uscita)

Al Personale docente/educativo
Ai genitori e agli studenti classi quinte
Scuola Sec. II grado
Al DSGA Dott. P. Battista
Sito: www.convittocampanella.edu.it
Bacheca Argo

Oggetto: Esami di Stato II ciclo - Indicazioni per i Consigli di Classe e per i docenti membri interni delle Commissioni

Comunico che il Ministero dell’Istruzione e del Merito con l’O.M. n. 55 del 22 Marzo 2024 ha reso note le modalità operative per l’espletamento degli Esami di Stato conclusivi del II ciclo di istruzione (classi quinte) per come di seguito riportato.

Documento del Consiglio di Classe (cd. Documento del 15 maggio)

Ai sensi dell’art.17, c.1. del D. Lgs. 62/2017, entro il 15 Maggio dovrà essere elaborato il Documento del Consiglio di classe sulla base del format già in adozione nel nostro Istituto. 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, anche in ordine alla seconda prova di cui all’art. 20 della succitata ordinanza, nonché ogni altro elemento che lo stesso Consiglio di classe ritenga utile e significativo ai fini dello svolgimento dell’esame.

Nel documento saranno, inoltre, evidenziati gli obiettivi specifici di apprendimento ovvero i risultati di apprendimento oggetto di valutazione specifica per l’insegnamento trasversale di Educazione Civica.

Nella redazione del Documento si dovrà prestare molta attenzione alle indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali con nota del 21 Marzo 2017, prot.10719, ovvero i dati trattati dovranno essere solo quelli effettivamente pertinenti e non eccedenti per il perseguimento delle finalità che si vogliono raggiungere.

Al documento potranno essere allegati atti e certificazioni relativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate durante l’anno, in preparazione all’esame di Stato, ai PCTO, agli stages e ai tirocini eventualmente effettuati, alle attività, i percorsi e i progetti svolti nell’ambito dell’insegnamento di Educazione Civica riferito agli aa.ss. 2021/22 e 2022/2023.

Il documento del Consiglio di classe, una volta definito, sarà pubblicato all’albo on-line dell’Istituto e nella sezione specifica del sito. La commissione si atterrà ai contenuti del documento nell’espletamento del colloquio.

Ammissione agli esami di Stato

L’ammissione all’esame di Stato è disposta, in sede di scrutinio finale, dal Consiglio di Classe, presieduto dal DS o da un suo delegato. Sono ammessi tutti gli studenti interni, anche in assenza dei requisiti di cui all’art. 13, c.2, lettera c) del D.Lgs. n.62/2017. Le istituzioni scolastiche valutano le deroghe rispetto al requisito di frequenza

di cui all'articolo 13, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 62/2017, ai sensi dell'articolo 14, comma 7, del decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 122.

Gli esiti degli scrutini, con la sola indicazione, per ogni studente, della dicitura “ammesso” e “non ammesso” all’esame, ivi compresi i crediti scolastici attribuiti ai candidati, sono pubblicati, distintamente per ogni classe, solo e unicamente nell’area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento.

Ai sensi dell'art.15 del D.Lgs.62/2017, in sede di scrutinio finale, il consiglio di classe attribuisce il punteggio per il credito maturato nel secondo biennio e nell'ultimo anno fino a un massimo di quaranta punti, di cui dodici per il terzo anno, tredici per il quarto anno e quindici per il quinto. Premesso che la valutazione sul comportamento concorre alla determinazione del credito scolastico, il consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, procede all'attribuzione del credito a ogni candidato interno sulla base della tabella di cui all'allegato A del D. Lgs. 62/2017 nonché delle indicazioni fornite nell'O.M. 55 del 22/03/24 art.11 e di quanto deliberato dal Collegio docenti nella seduta del 22/11/2023.

I docenti di Religione cattolica partecipano a pieno titolo alle deliberazioni del consiglio di classe concernenti l'attribuzione del credito scolastico, nell'ambito della fascia, agli studenti che si avvalgano di tale insegnamento.

Ammissione dei Candidati con DSA

Gli studenti con disturbo specifico di apprendimento sono ammessi a sostenere l'esame secondo le stesse disposizioni previste dall'art. 3 della suddetta ordinanza, sulla base del Piano Didattico Personalizzato (PdP).

Commissioni d'esame

Presso le istituzioni scolastiche sede di esame di Stato sono costituite commissioni d'esame, una ogni due classi, presiedute da un presidente esterno all'istituzione scolastica e composte da tre membri esterni e, per ciascuna delle due classi abbinate, da tre membri interni appartenenti all'istituzione scolastica sede di esame. Le commissioni d'esame sono articolate in due sottocommissioni.

La partecipazione ai lavori delle commissioni dell'esame di Stato da parte del presidente e dei commissari rientra tra gli obblighi inerenti allo svolgimento delle funzioni proprie dei dirigenti scolastici e del personale docente della scuola. Non è consentito ai componenti le commissioni di rifiutare l'incarico o di lasciarlo, salvo nei casi di legittimo impedimento, per motivi che devono essere documentati e accertati. Le sostituzioni di componenti le commissioni, che si rendano necessarie per assicurare la piena operatività delle commissioni stesse sin dall'insediamento e dalla riunione preliminare sono disposte dal Dirigente nel caso dei membri interni, dall'USR nel caso dei Presidenti e dei membri esterni. Relativamente alla correzione delle prove scritte, in caso di assenza temporanea, intesa quale assenza la cui durata non sia superiore a un giorno, di uno dei commissari, si rende possibile il proseguimento delle operazioni d'esame, purché sia assicurata la presenza in commissione del Presidente o del suo sostituto, e, comunque, almeno dei commissari della prima e della seconda prova scritta e, nel caso di organizzazione della correzione per aree disciplinari, la presenza di almeno due commissari per area. Durante l'espletamento del colloquio, nell'ipotesi di assenza non superiore a un giorno dei commissari, sono interrotte tutte le operazioni d'esame relative al giorno stesso. In ogni altro caso di assenza, il commissario assente è sostituito per la restante durata delle operazioni d'esame. Qualora si assenti il presidente, per un tempo non superiore a un giorno, potranno effettuarsi le operazioni che non richiedano la presenza dell'intera commissione. In luogo del Presidente, deve essere

presente in commissione il suo sostituto.

Riunione plenaria e operazioni propedeutiche

Il presidente e i commissari delle due classi abbinate si riuniscono in seduta plenaria presso l'Istituto di assegnazione il **17 Giugno 2024, alle ore 08:30**. Nel caso in cui la commissione operi su due sedi, la riunione plenaria si svolge presso la prima sede della commissione. Nella riunione plenaria il Presidente, sentiti i componenti di ciascuna sottocommissione, individua e definisce gli aspetti organizzativi delle attività delle stesse, determinando, in particolare, la data d'inizio dei colloqui per ciascuna sottocommissione e, in base a sorteggio, l'ordine di precedenza tra le due sottocommissioni, nonché, all'interno di ciascuna di esse, quello di convocazione dei candidati medesimi secondo la lettera alfabetica. Il numero dei candidati che sosterranno il colloquio non può essere superiore a cinque per giornata, salvo motivate esigenze organizzative. Al fine di evitare sovrapposizioni e interferenze, i Presidenti delle commissioni che abbiano in comune uno o più commissari concordano le date di inizio dei colloqui senza procedere a sorteggio della classe.

Al termine della riunione plenaria, il Presidente della commissione dà notizia del calendario dei colloqui e delle distinte date di pubblicazione dei risultati relativi a ciascuna sottocommissione. Il calendario dei colloqui viene reso disponibile, a ciascun candidato interno, nell'area riservata del registro elettronico cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento.

Riunione preliminare della sottocommissione

Per garantire la funzionalità della sottocommissione in tutto l'arco dei lavori, il Presidente può delegare un suo sostituto scelto tra i commissari; il sostituto è unico per le due sottocommissioni, tranne nei casi di necessità che il presidente dovrà motivare. Il Presidente sceglie un commissario quale segretario di ciascuna sottocommissione, il quale ha, in particolare, compiti di verbalizzazione dei lavori collegiali. Il verbale della riunione plenaria congiunta delle due sottocommissioni verrà riportato nella verbalizzazione di entrambe le sottocommissioni abbinate.

Tutti i componenti la sottocommissione dovranno dichiarare obbligatoriamente per iscritto:

- a. se nell'anno scolastico 2023/2024 abbiano o meno istruito privatamente uno o più candidati;
- b. se abbiano o meno rapporti di parentela e di affinità entro il quarto grado ovvero di coniugio, convivenza di fatto o unione civile con i candidati.

Nella seduta preliminare la sottocommissione prende in esame gli atti e i documenti relativi ai candidati interni. In particolare esamina:

- l'elenco dei candidati e la documentazione relativa al percorso scolastico degli stessi al fine dello svolgimento del colloquio;
- la copia dei verbali delle operazioni relative all'attribuzione e alla motivazione del credito scolastico;
- il documento del Consiglio di Classe;
- il documento del Consiglio di Classe nella parte relativa ai candidati con disturbi specifici dell'apprendimento, in particolare individuando gli studenti che sostengono l'esame con prove differenziate non equipollenti ai sensi dell'art. 20, c. 5, del D. Lgs. 62/2017;
- ogni altro documento messo a disposizione dalla scuola e attinente alla sessione di esami di Stato per il corrente anno scolastico.

Il Presidente dovrà accertarsi della regolarità della documentazione e, nel caso ci fossero delle irregolarità che appaiano *prima facie* insanabili, dovrà provvedere a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio scolastico regionale. In tal caso i candidati sosterranno la prova d'esame con riserva. Qualora rilevi irregolarità sanabili da parte dell'Istituzione scolastica sede d'esame, invita il Dirigente scolastico a provvedere tempestivamente in merito, eventualmente tramite convocazione dei consigli di classe. Nel caso di irregolarità sanabili da parte del candidato, inviterà quest'ultimo a regolarizzare tale documentazione, fissando contestualmente il termine di adempimento.

In sede di riunione preliminare, la sottocommissione definisce, altresì:

- i criteri di correzione e di valutazione delle prove scritte;
- le modalità di conduzione del colloquio;
- i criteri per l'eventuale attribuzione del punteggio integrativo, fino a un massimo di cinque punti;
- i criteri per l'attribuzione della lode.

Tutte le deliberazioni dovranno essere debitamente motivate e verbalizzate.

Prova d'esame

Le prove d'esame, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. 62/2017, consistono in due prove scritte a carattere nazionale e un colloquio.

Il calendario delle prove d'esame scritte, per l'anno scolastico 2023/2024, è il seguente:

-prima prova scritta: **Mercoledì 19 Giugno 2024, dalle ore 08:30** (durata della prova: sei ore);

-seconda prova scritta: **Giovedì 20 Giugno 2024**. La durata della seconda prova è prevista nei quadri di riferimento allegati al D.M. n. 769 del 2018 (durata della prova: sei ore per il Liceo Classico d'Ordinamento ed Europeo);

-terza prova scritta: **Martedì 25 Giugno 2024, dalle ore 08:30** (esclusivamente per il Liceo Classico Europeo, in cui è presente il percorso Esabac).

L'eventuale prima prova scritta suppletiva è fissata per **Mercoledì 03 Luglio 2024**, dalle ore 08:30; la seconda prova scritta suppletiva si svolgerà **Giovedì 04 Luglio 2024**; la terza prova scritta suppletiva, per il liceo classico europeo, si svolgerà **Martedì 09 Luglio 2024, dalle ore 08:30**.

La **prima prova** scritta accerterà la padronanza della lingua italiana, nonché le capacità espressive, logico-linguistiche e critiche del candidato. Essa consisterà nella redazione di un elaborato con differenti tipologie testuali in ambito artistico, letterario, filosofico, scientifico, storico, sociale, economico e tecnologico. La prova può essere strutturata in più parti, anche per consentire la verifica di competenze diverse, in particolare della comprensione degli aspetti linguistici, espressivi e logico-argomentativi, oltre che della riflessione critica da parte del candidato.

La **seconda prova** scritta ha per oggetto una o più discipline individuate per l'anno scolastico 2023/2024 dal D.M. 26 gennaio 2024 (Lingua e cultura Greca per il Liceo Classico d'Ordinamento; Lingue Classiche per il Liceo Classico Europeo) ed è intesa ad accertare le conoscenze, le abilità e le competenze attese dal profilo educativo-culturale e professionale dello studente dello specifico indirizzo.

La sottocommissione è tenuta a iniziare la correzione e valutazione delle prove scritte al termine della seconda prova scritta, dedicando un numero di giorni congruo rispetto al numero dei candidati da esaminare.

Per l'anno scolastico 2023/2024 la sottocommissione dispone di un massimo **di venti punti** per la valutazione di **ciascuna prova scritta** per un totale di quaranta punti. Il punteggio attribuito a ciascuna prova scritta è pubblicato per tutti i candidati, ivi compresi i candidati con DSA, tramite affissione di tabelloni presso l'Istituzione scolastica sede della sottocommissione, nonché, distintamente per ogni classe, solo e unicamente nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono gli studenti della classe di riferimento, almeno due giorni prima della data fissata per l'inizio dello svolgimento dei colloqui. Andranno esclusi dal computo le domeniche e i giorni festivi intermedi.

Il **colloquio** ha la finalità di accertare il conseguimento del profilo educativo, culturale e professionale della studentessa o dello studente (PECUP). Nello svolgimento dei colloqui la commissione d'esame tiene conto delle informazioni contenute nel Curriculum dello studente.

Il candidato, durante il colloquio, dovrà dimostrare di:

- a. aver acquisito i contenuti e i metodi propri delle singole discipline, di essere capace di utilizzare le conoscenze acquisite e di metterle in relazione tra loro per argomentare in maniera critica e personale, utilizzando anche la lingua straniera;
- b. saper analizzare criticamente e correlare al percorso di studi seguito e al profilo educativo, culturale e professionale del percorso frequentato, mediante una breve relazione o un lavoro multimediale, le esperienze svolte nell'ambito dei PCTO con riferimento al complesso del percorso effettuato, tenuto conto delle criticità determinate dall'emergenza pandemica;
- c. di aver maturato le competenze di Educazione civica, come definite nel curriculum d'Istituto e previste dalle attività declinate dal documento del consiglio di classe.

Il colloquio si svolge a partire dall'analisi, da parte del candidato, del materiale scelto dalla sottocommissione, attinente alle Indicazioni nazionali per i Licei.

La sottocommissione dispone di **venti punti** per la valutazione del colloquio. Essa procede all'attribuzione del punteggio del colloquio sostenuto da ciascun candidato nello stesso giorno nel quale il colloquio viene espletato. Il punteggio è attribuito dall'intera sottocommissione, compreso il presidente, secondo la griglia di valutazione, allegata alla presente nota dirigenziale, di cui all'allegato A dell'ordinanza ministeriale.

Preparazione del materiale per il colloquio

All'inizio di ogni giornata di colloquio, la sottocommissione provvede alla predisposizione e all'assegnazione dei materiali da sottoporre a ciascun candidato. Il materiale è costituito da un testo, un documento, un'esperienza, un progetto, un problema ed è finalizzato a favorire la trattazione dei nodi concettuali caratterizzanti le diverse discipline e del loro rapporto interdisciplinare. Nella predisposizione dei materiali e nella preliminare assegnazione ai candidati, la sottocommissione tiene conto del percorso didattico effettivamente svolto, in coerenza con il documento di ciascun Consiglio di classe, al fine di considerare le metodologie adottate, i progetti e le esperienze realizzati, con riguardo anche alle iniziative di individualizzazione e personalizzazione eventualmente intraprese nel percorso di studi, nel rispetto delle Indicazioni nazionali e delle Linee guida.

Progetto EsaBac

Relativamente alle disposizioni specifiche per lo svolgimento delle prove aggiuntive, previste dal progetto *EsaBac*, si darà notizia, quando saranno emanati gli appositi decreti ministeriali, annunciati all'art.23 dell'O.M.

Esame dei candidati con DSA

La sottocommissione, sulla base del PdP e di tutti gli elementi conoscitivi forniti dal consiglio di classe, individua le modalità di svolgimento delle prove d'esame.

Nello svolgimento delle prove d'esame i candidati con DSA possono utilizzare, ove necessario, gli strumenti compensativi previsti dal PdP e possono utilizzare tempi più lunghi di quelli ordinari per l'effettuazione delle prove scritte. I candidati possono usufruire di dispositivi per l'ascolto dei testi delle prove scritte, la commissione può prevedere, in conformità con quanto indicato dal cap. 4.3.1 delle Linee guida allegate al D.M. n. 5669 del 2011, di individuare un proprio componente che legga i testi delle prove scritte. Gli studenti che sostengono con esito positivo l'Esame di Stato conseguono il diploma conclusivo del secondo ciclo d'istruzione. Nel diploma non viene fatta menzione dell'impiego degli strumenti compensativi.

Le commissioni adattano, ove è necessario, al PdP le griglie di valutazione delle prove scritte e la griglia di valutazione della prova orale di cui all'allegato A.

Assenze dei candidati

Ai candidati che, a seguito di assenza per malattia, debitamente certificata, o dovuta a grave documentato motivo, riconosciuto tale dalla sottocommissione, si trovino nell'assoluta impossibilità di partecipare alle prove scritte, è data facoltà di sostenere le prove stesse nella sessione suppletiva.

I candidati che siano stati assenti entro i tempi di svolgimento della seconda prova scritta hanno facoltà di chiedere di essere ammessi a sostenere le prove scritte suppletive, presentando probante documentazione entro il giorno successivo a quello di effettuazione della prova medesima.

Ai candidati che, a seguito di assenza per malattia, debitamente certificata, o dovuta a grave documentato motivo, riconosciuto tale dalla sottocommissione, si trovino nell'assoluta impossibilità di partecipare al colloquio nella data prevista, è data facoltà di sostenere la prova stessa in altra data, entro il termine di chiusura dei lavori previsto dal calendario deliberato dalla commissione per entrambe le classi abbinata. In tale caso, lo scrutinio finale della classe cui il candidato appartiene viene effettuato dopo l'effettuazione del relativo colloquio.

In casi eccezionali, qualora non sia possibile sostenere le prove scritte nella sessione suppletiva o sostenere il colloquio entro il termine previsto dal calendario deliberato dalla commissione, i candidati possono chiedere di sostenere una o più prove in un'apposita sessione straordinaria, producendo istanza al presidente entro il giorno successivo all'assenza.

In casi eccezionali, qualora nel corso dello svolgimento delle prove d'esame un candidato sia impossibilitato in tutto o in parte a proseguire o completare le prove stesse secondo il calendario prestabilito, il Presidente, con propria deliberazione, stabilisce in qual modo l'esame stesso debba proseguire o essere completato, ovvero se il candidato debba essere rinviato alle prove suppletive o straordinarie per la prosecuzione o per il completamento.

Voto finale e pubblicazione dei risultati

A conclusione dell'esame di Stato è assegnato a ciascun candidato un punteggio finale complessivo in centesimi. Il punteggio finale è il risultato della somma dei punti attribuiti al colloquio, per un massimo di venti punti, dei punti attribuiti alle prove scritte, per un massimo di venti punti per ciascuna, e dei punti acquisiti per il credito scolastico da ciascun candidato, per un massimo di quaranta punti.

Il punteggio minimo complessivo per superare l'esame di Stato è di sessanta centesimi.

Fermo restando il punteggio massimo di cento centesimi, la sottocommissione può motivatamente integrare il punteggio fino a un massimo di cinque punti, per i candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno trenta punti e un risultato complessivo nelle prove d'esame pari almeno a cinquanta punti.

La sottocommissione all'unanimità **può motivatamente attribuire la lode** a coloro che conseguano il punteggio massimo di cento punti senza fruire di integrazione a condizione che:

- a) abbiano conseguito il credito scolastico massimo con voto unanime del consiglio di classe;
- b) abbiano conseguito il punteggio massimo previsto alle prove d'esame.

L'esito dell'esame, con l'indicazione del punteggio finale conseguito, inclusa la menzione della lode, è pubblicato al termine delle operazioni della singola classe, tramite affissione di tabelloni presso l'Istituzione scolastica sede della sottocommissione, nonché, distintamente per ogni classe, unicamente nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono gli studenti della classe di riferimento, con la sola indicazione della dicitura "Non diplomato", nel caso di mancato superamento dell'esame stesso.

L'esito della parte specifica dell'esame EsaBac, con l'indicazione del punteggio finale conseguito, è pubblicato, per tutti i candidati, nelle stesse modalità di cui sopra, con la formula: "Esito EsaBac: punti...", in caso di risultato positivo; con la sola indicazione "Esito EsaBac: esito negativo", nel caso di mancato superamento dell'esame relativo a detta parte specifica.

Il Dirigente Scolastico
dr.ssa Francesca Arena

*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*