



CONVITTO NAZIONALE di STATO "T. CAMPANELLA"

Scuole 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. 0010896 del 20/04/2021
(Uscita)

Reggio Calabria, 20/04/2021

Al Personale docente/educativo
Ai genitori e agli studenti
delle classi quinte della
Scuola Secondaria II grado
Sito: convittocampanella.edu.it
Bacheca Argo docenti
Bacheca Argo genitori
e p.c. Al personale ATA

Circolare n. 125 Docenti/Educatori

Circolare n. 119 Genitori/Alunni

Circolare n. 101 Personale ATA

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, con l'O.M. n. 53 del **3 Marzo 2021**, 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)

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, 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 per le discipline coinvolte ovvero i risultati di apprendimento oggetto di valutazione specifica per l'insegnamento trasversale di Educazione civica;
- l'argomento assegnato a ciascun candidato per la realizzazione dell'elaborato concernente le discipline caratterizzanti oggetto del colloquio (allegati in calce al documento stesso);
- i testi oggetto di studio nell'ambito dell'insegnamento di Lingua e Letteratura Italiana durante il quinto anno, che saranno sottoposti ai candidati nel corso del colloquio (allegati in calce al documento stesso);
- per il Liceo Classico Europeo le modalità secondo cui si svolgeranno le prove pertinenti al progetto Esabac.

Per quanto riguarda l'argomento dell'elaborato da assegnare a ciascun candidato, il consiglio di classe, tenendo conto del percorso personale dello studente, su indicazione dei docenti delle discipline caratterizzanti, provvederà a stilare l'elenco degli argomenti entro il **30 Aprile**. Provvederà, altresì, all'indicazione, tra tutti i membri designati per far parte delle sottocommissioni, di docenti di riferimento per l'elaborato, a ciascuno dei quali sarà assegnato un gruppo di studenti. L'elaborato sarà trasmesso dal candidato al docente di riferimento, per posta elettronica, entro il **31 Maggio**, inoltrandone una copia anche all'indirizzo di posta elettronica istituzionale della scuola (rcvc010005@istruzione.it).

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 che i dati trattati devono essere solo quelli effettivamente pertinenti e non eccedenti per il perseguimento delle finalità che si vogliono raggiungere. Risulta, quindi, illecito il trattamento di dati eccedenti rispetto a tali finalità.

Al documento potranno essere allegati atti e certificazioni relativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate durante l'anno in preparazione dell'esame di Stato, ai PCTO, alle attività, i percorsi e i progetti svolti nell'ambito del previgente insegnamento di Cittadinanza e Costituzione e dell'insegnamento di Educazione Civica riferito all'a.s.2020/21.

Il documento del Consiglio di classe, una volta definito, sarà immediatamente pubblicato all'albo on-line dell'Istituto.

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 del Decreto Legislativo n.62/2017 (si precisa: è obbligatoria la frequenza per almeno tre quarti del monte ore annuale; si può prescindere dallo svolgimento delle prove Invalsi e del previsto monte ore PCTO; sono richiesti **votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina e voto di comportamento non inferiore a sei decimi**; è, tuttavia, prevista, come chiarito da apposita FAQ ministeriale, la possibilità di ammettere, con provvedimento motivato, nel caso di **una insufficienza in una sola disciplina**). Le istituzioni scolastiche valutano le deroghe rispetto al requisito di frequenza di cui all'articolo 13, comma 2, lettera a) del Dlgs 62/2017 ai sensi dell'articolo 14, comma 7 del decreto del Presidente della Repubblica 22 Giugno 2009, n. 122, anche con riferimento alle specifiche situazioni dovute all'emergenza epidemiologica.

Con le nuove disposizioni, il credito scolastico è attribuito fino a un massimo di sessanta punti, di cui diciotto per la classe terza, venti per la classe quarta e ventidue per la classe quinta; pertanto, il Consiglio di Classe dovrà provvedere alla conversione del punteggio attribuito nei due anni precedenti al termine della classe terza e della classe quarta e all'attribuzione del credito scolastico per la classe quinta, sulla base, rispettivamente, delle tabelle allegate all'Ordinanza ministeriale.

Ammissione dei candidati con DSA o BES

Gli studenti con disturbo specifico di apprendimento (DSA), certificato ai sensi della legge 8 Ottobre 2010, n. 170 sono ammessi a sostenere l'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione sulla base del piano didattico personalizzato (PDP). La sottocommissione d'esame, a sua volta, sulla base del PDP e di tutti gli elementi conoscitivi forniti dal Consiglio di Classe, individuerà le modalità di svolgimento della prova d'esame.

Per le situazioni di studenti con altri bisogni educativi speciali (BES), non ricompresi nelle categorie di cui alla legge 8 ottobre 2010, n. 170 e alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, formalmente individuate dal consiglio di classe, il consiglio di classe trasmette alla sottocommissione il piano didattico personalizzato. Per tali studenti non è prevista alcuna misura dispensativa in sede di esame, mentre è assicurato l'utilizzo degli strumenti compensativi già previsti per le prove di valutazione orali in corso d'anno.

Insiediamento delle Commissioni

La sessione dell'Esame di Stato ha inizio il 16 Giugno 2021, alle ore 08:30, con l'avvio dei colloqui. Ogni Commissione d'esame è composta da due sottocommissioni, costituite ciascuna da sei commissari appartenenti alla classe di riferimento, con Presidente esterno unico per le 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. 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 tempestivamente sostituito per la restante durata delle operazioni d'esame. Le

sostituzioni sono disposte dal dirigente scolastico nel caso dei commissari, dall'USR nel caso dei presidenti. Il personale utilizzabile per le sostituzioni, con esclusione del personale con rapporto di lavoro di supplenza breve e saltuaria, deve rimanere a disposizione dell'istituzione scolastica di servizio fino al **30 Giugno**.

Riunione plenaria e operazioni propedeutiche

Il presidente e i commissari membri interni delle classi di ciascuna Commissione si riuniscono in seduta plenaria presso la sede di Via Aschenez 180, il 14 Giugno 2021 alle ore 8:30. Nella riunione plenaria il Presidente, sentiti i componenti di ciascuna sottocommissione, fissa i tempi e le modalità di effettuazione delle riunioni preliminari delle singole sottocommissioni, nonché gli aspetti organizzativi tra cui, in base a sorteggio, l'ordine di precedenza tra le due sottocommissioni e, all'interno di ciascuna di esse, quello di convocazione dei candidati medesimi secondo la lettera alfabetica. 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 al sorteggio della classe. Si ricorda che il numero dei candidati che sostengono il colloquio, per ogni giorno, non può essere superiore a cinque, salvo motivata esigenza organizzativa.

Al termine della riunione plenaria, mediante affissione all'albo on-line dell'istituto sede d'esame, il presidente della commissione dà notizia del calendario dei colloqui e delle distinte date di pubblicazione dei risultati relativi a ciascuna sottocommissione. Il verbale della riunione plenaria sarà riportato nella verbalizzazione di entrambe le sottocommissioni.

Riunione preliminare della sottocommissione

Per garantire la funzionalità della sottocommissione in tutto l'arco dei lavori, il presidente può delegare un suo sostituto (vice presidente) scelto tra i commissari, ove possibile unico per le due sottocommissioni. Il presidente sceglie un commissario quale segretario di ciascuna sottocommissione, il quale ha, in particolare, compiti di verbalizzazione dei lavori collegiali.

Tutti i componenti la sottocommissione dovranno dichiarare obbligatoriamente per iscritto:

- a. se nell'anno scolastico 2020/2021 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;
- l'eventuale documentazione relativa ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), individuando gli studenti che sostengono l'esame con le prove differenziate ai sensi dell'articolo 20, comma 13 del Decreto legislativo n.62/2017;
- ogni altro documento messo a disposizione dalla scuola e attinente alla sessione di esami di Stato per il corrente anno scolastico.

Sarà cura del presidente accertarsi della regolarità della documentazione e, nel caso ci fossero delle irregolarità, dovrà provvedere a darne tempestiva comunicazione al candidato o agli organi competenti (Ministero o Dirigente scolastico), a seconda della tipologia del vizio, al fine di regolarizzare detta documentazione.

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

- le modalità di conduzione del colloquio;
- i criteri per l'eventuale attribuzione del punteggio integrativo, fino a un massimo di cinque punti, per i candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno 50/60 punti e un risultato nella prova di esame pari almeno a 30/40 punti;
- i criteri per l'attribuzione della lode.

Tutte le deliberazioni devono essere debitamente motivate e verbalizzate.

Prova d'esame

Le prove d'esame sono sostituite da un colloquio, che ha la finalità di accertare il conseguimento del profilo culturale, educativo e professionale dello studente (PECUP). 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, 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 previste dalle attività di Educazione civica, per come enucleate all'interno delle singole discipline.

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 durante il colloquio. 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 commissione 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. Nella conduzione del colloquio, la sottocommissione tiene conto delle informazioni contenute nel *Curriculum* dello studente.

Articolazione e modalità di svolgimento del colloquio d'esame

L'esame avrà la seguente articolazione:

1. discussione di un elaborato concernente le discipline di indirizzo individuate come oggetto della seconda prova scritta, in una tipologia e forma ad esse coerente, integrato, in una prospettiva multidisciplinare, dagli apporti di altre discipline o competenze individuali presenti nel curriculum dello studente, e dall'esperienza di PCTO svolta durante il percorso di studi;
2. discussione di un breve testo, già oggetto di studio nell'ambito dell'insegnamento di Lingua e Letteratura italiana durante il quinto anno e ricompreso nel documento del Consiglio di Classe;
3. analisi, da parte del candidato, del materiale scelto dalla sottocommissione con trattazione di nodi concettuali caratterizzanti le diverse discipline, anche nel loro rapporto interdisciplinare;

4. esposizione da parte del candidato, mediante una breve relazione ovvero un elaborato multimediale, dell'esperienza di PCTO svolta nel corso del percorso di studi (solo nel caso in cui non sia possibile ricomprendere tale esperienza all'interno dell'elaborato di cui al punto 1);

La sottocommissione cura l'equilibrata articolazione e durata delle fasi del colloquio, della durata complessiva indicativa di 60 minuti.

Progetto EsaBac

Per le sezioni di percorsi liceali ove è attivato il progetto *EsaBac*, le prove di cui al decreto EsaBac sono sostituite da una prova orale in Lingua e letteratura francese e una prova orale che verte sulla disciplina non linguistica, Storia, veicolata in francese.

Della valutazione delle due prove orali si tiene conto nell'ambito della valutazione generale del colloquio.

Ai soli fini del *Baccalaureat*, la sottocommissione esprime in ventesimi il punteggio per ciascuna delle due predette prove orali. Il punteggio globale dell'esame *EsaBac* risulta dalla media aritmetica dei voti ottenuti nelle specifiche prove orali.

Per il rilascio dei relativi diplomi, il candidato deve aver avuto nei relativi esami un punteggio complessivo almeno pari a 12/20, che costituisce la soglia della sufficienza.

L'esito della parte specifica dell'esame *EsaBac*, con l'indicazione del punteggio finale conseguito, è pubblicato, per tutti i candidati, nell'albo dell'istituto sede della commissione, con la sola indicazione della dicitura "esito negativo" nel caso di mancato superamento.

Ai fini dell'espletamento delle prove orali di cui al punto 1, ogni sottocommissione può assegnare ai candidati un tempo aggiuntivo rispetto a quello previsto.

Effettuazione delle prove d'esame in videoconferenza

La modalità in videoconferenza o altra modalità sincrona è prevista:

- per i candidati degenti in luoghi di cura od ospedali, o impossibilitati a lasciare il proprio domicilio nel periodo dell'esame, con inoltro al Dirigente Scolastico di motivata richiesta di effettuazione del colloquio fuori dalla sede scolastica, corredato da idonea documentazione;
- nel caso in cui le condizioni epidemiologiche e le disposizioni delle autorità competenti lo richiedano;
- qualora il dirigente scolastico, prima dell'inizio della sessione d'esame, ravvisi l'impossibilità di applicare le eventuali misure di sicurezza stabilite.

Nel caso in cui uno o più commissari o candidati siano impossibilitati a seguire i lavori in presenza, inclusa la prova d'esame, in conseguenza di specifiche disposizioni sanitarie connesse all'emergenza epidemiologica, il presidente della commissione dispone la partecipazione degli interessati in videoconferenza o altra modalità telematica sincrona.

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*