

Cagliari, 22 Maggio 2020

**Classi quinte Consigli di classe
e.p.c agli Studenti e loro famiglie
Personale ATA
e.p.c. alla DSGA
Sito Web**

Oggetto: Esami di Stato - Indicazioni per i Consigli di Classe e per i docenti che faranno parte delle Commissioni

Indicazioni per i Consigli di Classe

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

Entro il 30 maggio dovrà essere elaborato il **Documento del Consiglio di classe** sulla base del format già in adozione nel Liceo Artistico Musicale "Foiso Fois". 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:

- le attività, i percorsi e i progetti svolti nell'ambito di Cittadinanza e Costituzione realizzati in coerenza con gli obiettivi del PTOF;
- i testi oggetto di studio nell'ambito dell'insegnamento di Italiano durante il quinto anno che saranno sottoposti ai candidati nel corso del colloquio (novità con apposita sezione inserita nel programma svolto di Italiano).

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.

Altra novità prevista dalle disposizioni dovute all'emergenza Covid-19: al documento del Consiglio di Classe ci sarà un **allegato con l'elenco delle tracce, assegnate a ciascun candidato, entro il 1° di giugno**, su indicazione del/i docente/i delle discipline di indirizzo medesime, per la realizzazione di un elaborato concernente le discipline di indirizzo, individuate come oggetto della seconda prova scritta, da presentare nella fase iniziale del colloquio d'esame.

I docenti delle discipline di indirizzo possono scegliere se assegnare a ciascun candidato un argomento diverso, o assegnare a tutti o a gruppi di candidati uno stesso argomento che si presti però ad uno svolgimento fortemente personalizzato.

L'elaborato è trasmesso dal candidato al docente/i delle discipline di indirizzo per posta elettronica (nome.cognome@artisticomusicalefois.net) entro il **13 giugno**; lo/gli stesso/i provvederà/anno a copiare il materiale su una pen drive, da consegnare al Presidente della commissione il giorno della riunione plenaria.



Per gli studenti del Liceo Musicale la discussione è integrata da una parte performativa individuale a scelta del candidato, della durata massima di 10 minuti il cui repertorio sarà inserito nel documento del Consiglio di Classe.

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 (per ricordare: frequenza per almeno tre quarti del monte ore annuale, prove Invalsi, PCTO e votazione in ciascuna disciplina e nel comportamento non inferiore a sei decimi).

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 (allegate alla presente circolare).**

L'esito della valutazione è reso pubblico, riportando all'albo dell'istituto sede d'esame il voto di ciascuna disciplina e del comportamento, il punteggio relativo al credito scolastico dell'ultimo anno e il credito scolastico complessivo, seguiti dalla dicitura "Ammesso".

Ammissione dei candidati con disabilità

Gli studenti con disabilità sono ammessi a sostenere l'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione secondo. Il Consiglio di Classe stabilisce la tipologia della prova d'esame, se con **valore equipollente o non equipollente**, in coerenza con quanto previsto all'interno del piano educativo individualizzato (PEI).

Agli studenti per i quali è stata predisposta dalla Commissione, in base alla deliberazione del Consiglio di Classe, una prova d'esame non equipollente o che non partecipano agli esami, è rilasciato un attestato di credito formativo recante gli elementi informativi relativi all'indirizzo e alla durata del corso di studi seguito e alle discipline comprese nel piano di studi.

Il documento del Consiglio di Classe nella parte relativa ai candidati con disabilità non dovrà essere trasmesso alla mail istituzionale del Liceo. I docenti di sostegno delle classi V sono pregati di contattare le Referenti Inclusione che forniranno telefonicamente indicazioni in merito alla consegna dell'elaborato.

Ammissione dei candidati con DSA

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 commissione 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**. Indicazioni per i docenti che faranno parte delle Commissioni dell'esame di Stato Commissioni.

INDICAZIONI PER I DOCENTI CHE FARANNO PARTE DELLE COMMISSIONI

DELL'ESAME DI STATO

Commissioni

Gli abbinamenti delle classi alle Commissioni sono le seguenti:

- COMMISSIONE CASL01 P003 - INDIRIZZO LI05: **5^A** (15 alunni) - **5^G** (11 alunni);
- COMMISSIONE CASL01 P004 - INDIRIZZO LI06: **5^D** (22 alunni) - **5^F** (16 alunni) ;
- COMMISSIONE CASL01 P005 - INDIRIZZO LI10: **5^B** (18 alunni) - **5^C** (20 alunni)
- COMMISSIONE CASL01 P006 - INDIRIZZI LI09/LI07: **5^I** (20 alunni) - **5^L** (24 alunni);
- COMMISSIONE CASL01 P007 - INDIRIZZO LI13: **5^M** (19 alunni)

Inseadimento delle Commissioni

La sessione dell'Esame di Stato ha inizio il 17 giugno 2020 alle ore 8.30 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 2020.

Riunione plenaria e operazioni propedeutiche

Il presidente e i commissari delle due classi abbinatae per ciascuna Commissione si riuniranno in seduta plenaria presso le sedi di via Bixio (**P005**) e in via Cesare Cabras (**P003/P004/P006**) il **15 Giugno alle ore 8.30**. Per quanto concerne la Commissione **P007**, si rimane in attesa di indicazioni, in considerazione dell'abbinamento con una classe esterna al Liceo.

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, nonché 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 a 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 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 nominare 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 2019/2020 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 disabilità**, in particolare individuando gli studenti con disabilità che sostengono l'esame con le prove differenziate ai sensi dell'articolo 20, comma 5 del Decreto legislativo n. 62/2017.
- 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 (vedi sotto Colloquio d'esame);
- 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, mediante una breve relazione o un lavoro multimediale, le esperienze svolte nell'ambito dei P.C.T.O.;

c. di aver maturato le competenze previste dalle attività di "Cittadinanza e Costituzione" declinate dal Consiglio di classe.

Preparazione del materiale per il colloquio

Prima di ogni giornata di colloquio, la sottocommissione provvede alla predisposizione 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. In sostanza gli elementi di base possono essere assimilati a quelli imbustate lo scorso anno, con la differenza che in quel caso l'argomento veniva sorteggiato dallo studente mentre quest'anno, 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.

Colloquio d'esame

L'esame avrà la seguente articolazione e scansione:

1. discussione di un elaborato concernente le discipline di indirizzo individuate come oggetto della seconda prova scritta e ricompreso nel documento del Consiglio di Classe (15 minuti)
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 (15 minuti);
3. analisi, da parte del candidato, del materiale scelto dalla commissione prima di ogni giornata di colloquio (15 minuti);
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 (8-10 minuti);
5. accertamento delle conoscenze e delle competenze maturate dal candidato nell'ambito delle attività relative a "Cittadinanza e Costituzione" (5-7 minuti)

La commissione cura l'equilibrata articolazione e durata delle fasi del colloquio, della durata complessiva indicativa di 60 minuti. La soluzione temporale che suggerisco per ciascun punto ha puro carattere orientativo.

Per tutti i candidati, che non hanno svolto i PCTO, il colloquio può riguardare la discussione di un progetto di vita e di lavoro elaborato dall'adulto nel corso dell'anno.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Nicoletta Rossi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.L. 39/1993