



# ESAME DI STATO 2018

Incontro formativo 6 giugno 2018  
14.30-18.00

A cura dei DS

Mariangela Icarelli e Luciano  
Carazzolo

# FINALITÀ DELL'INCONTRO FORMATIVO

- Ripercorrere le **operazioni d'esame** che il Presidente dovrà condurre e presidiare
- Approfondire la questione della **valutazione**
- Accennare alle novità connesse all'**alternanza scuola lavoro**
- Esaminare alcune **situazioni di particolare complessità** che si possono presentare (sulla base dell'esperienza passata dei nuclei di supporto).



# INCONTRO INFORMATIVO 18 GIUGNO 2018

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

incontro che si terrà a cura della Dirigente Tecnica  
Laura Donà

il 18 giugno 2018 alle ore 15.00



## NUCLEO DI SUPPORTO

- Ispettore Laura Donà
- DS Mariangela Icarelli
  
- Sig. Luca Ciuffreda 045/8086617
- Sig. Filippo Baldi 045/8086504
  
- Indirizzo mail del nucleo di supporto:  
supporto.esami@istruzioneeverona.it



# PROGRAMMA DELL'INCONTRO

- Analisi di alcuni aspetti organizzativi e normativi sulla base della OM
- Riflessione sull'esperienza degli anni passati: casi critici, situazioni problematiche...che fare?
- Analisi di esempi di griglie di valutazione di 1<sup>a</sup> prova, 3<sup>a</sup> prova, colloquio
- Dibattito



# LE NORME DI RIFERIMENTO


- **OM 350 del 2 maggio 2018** Istruzioni e modalità organizzative ed operative
- **DM 245 del 2 maggio 2018** Esami di Stato nelle classi sperimentali autorizzate
- **DM 246 del 2 maggio 2018** Esami di Stato nelle sezioni di Liceo Classico Europeo
- **DM 348 - 349 del 2 maggio 2018** Esami di Stato nelle sezioni ad opzione internazionale spagnola e tedesca funzionanti presso istituti statali e paritari.



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



# 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 I. 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**





# OPERAZIONI DI INSEDIAMENTO 18 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
- verbali 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 18 GIUGNO


## CONSEGNA al Presidente di:

- Fascicoli degli alunni
- Certificazione e PEI (differenziato o ad obiettivi della classe) per gli alunni con certificazione **I.104** e relativa relazione del Consiglio di classe (con eventuali esempi di prove differenziate o equipollenti somministrate in corso d'anno)
- Diagnosi e PDP per gli alunni con **DSA** e relativa relazione del Consiglio di classe (con eventuali esempi di prove differenziate o equipollenti somministrate e strumenti compensativi utilizzati in corso d'anno: mappe, schemi, formulari...) - **BES**



# RIUNIONE PLENARIA - DI TUTTI I COMMISSARI CONGIUNTAMENTE

## Il Presidente

- 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 al responsabile di sede (in assenza del Dirigente)
  - nomina un **vicepresidente unico** (di solito un commissario esterno) cui si consegna copia delle chiavi
  - individua i **commissari impegnati in più commissioni**
  - nomina i **segretari** (uno per ciascuna classe, di solito un interno)... evitare discussioni infinite, essere assertivi
  - definisce il **calendario delle operazioni** per entrambe le classi...sentiti eventualmente altri presidenti
- 

# IL CALENDARIO DELLE OPERAZIONI...

- Deve **tener conto dei commissari impegnati in più commissioni** (accordo tra i Presidenti)

Comprende

- convocazione delle **riunioni preliminari** delle singole classi
- convocazione della **terza prova**
- turni di **vigilanza** alle prove

si può già tener conto di eventuali tempi aggiuntivi per alunni certificati che andranno meglio precisati successivamente

- **correzione delle prove** (dopo la conclusione della terza prova) 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 serve la delibera)
- calendario dei **colloqui**
- pubblicazione congiunta degli **esiti finali**




# RIUNIONE PLENARIA DEI COMMISSARI DELLE DUE CLASSI DISGIUNTAMENTE

- dichiarazione di non avere vincoli di parentela e di non aver istruito privatamente (modelli in commissione web)

## Esame

- elenchi dei candidati esterni – interni
- verbali degli scrutini e tabellone riepilogativo (il Presidente in un secondo momento, ma sempre lo stesso giorno, procede ad un controllo più accurato dei crediti e della documentazione dei candidati esterni, segnalando eventuali incongruenze al responsabile di sede) – vizi sanabili e non sanabili
- **Documento consiglio di classe** (storia della classe, simulazioni delle prove d'esame, criteri - griglie adottate, progetti particolarmente significativi)

# RIUNIONE PLENARIA DEI COMMISSARI DELLE DUE CLASSI DISGIUNTAMENTE

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

Nella riunione plenaria 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. 22

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

## **Già in sede di riunione plenaria:**

- verificare se il percorso è a obiettivi della classe o 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

# ESAME DEGLI ALUNNI CON DIAGNOSI DSA E PDP – ART. 23

## Già in sede di riunione plenaria:

- Verificare se **percorso 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 (uso di strumenti informatici, mappe, schemi, testi delle prove in formato mp3, lettore...)

Lingua straniera possibile sostituzione dello scritto con orale sia per la seconda prova, sia per la terza prova (nel giorno stesso dello scritto) con voto in quindicesimi





# ESAME DEGLI ALUNNI CON BES E PDP – ART. 23

## Già in sede di riunione plenaria:

- Esaminare il PDP
- considerare le specifiche situazioni soggettive per consentire al candidato di svolgere serenamente l'esame
- valutare se concedere strumenti compensativi 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



# RIUNIONE PLENARIA DEI COMMISSARI DELLE DUE CLASSI DISGIUNTAMENTE

## Organizzazione

- turni di vigilanza alle prove (con eventuale richiesta di docenti dell'istituto in appoggio),
- modalità di sorteggio della classe (se ciò è possibile) e della lettera per l'avvio dei colloqui,
- modalità di segnalazione dell'argomento di avvio del colloquio,
- ulteriore controllo del calendario con la pubblicazione esiti

## Definizione

- struttura III prova (tipologia, quesiti/quantità di materie/durata. Ogni docente prepara 2 quesiti. Orario 3<sup>a</sup> prova, che va comunicato alla scuola),
- CRITERI valutazione prove,
- conduzione e valutazione colloquio,
- Criteri attribuzione punteggio integrativo



# PRIMA PROVA MERCOLEDÌ 20 GIUGNO

- accertamento dell' **identità ed eventuali assenze** dei candidati
- estrazione della lettera per l'avvio dei colloqui
- richiesta ai candidati, mediante modulistica, del **titolo e della tipologia dell'argomento di avvio del colloquio**



- 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), la firma in uscita dalla prova con indicazione dell'ora



# SECONDA PROVA GIOVEDÌ 21 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

21-22-25 giugno  
rispetto del sabato

Calcolatrice ai licei  
scientifici

- 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), la firma in uscita con indicazione dell'ora



# TERZA PROVA LUNEDÌ 25 GIUGNO

- Entro **venerdì 22 giugno** si definisce collegialmente la struttura della terza prova (in coerenza con il documento del consiglio di classe): discipline, tipologia, orari.
- Si affigge solo il calendario. Non si comunicano tipologia e materie.



- **lunedì 25 giugno predisposizione della prova** (le due classi devono farlo in orari diversi), su proposte di ciascun commissario (almeno il doppio rispetto alla tipologia scelta).
- E' opportuno predisporre un format e un frontespizio unico, cui sarà poi allegata la griglia (unica) di correzione e valutazione.
- Attenzione alla lettura collegiale di tutti i quesiti per valutare la tenuta complessiva della prova



# TERZA PROVA

- accertamento dell' **identità ed eventuali assenze** dei candidati
- si cura la **riproduzione dei testi** delle prove
- Raccolta di eventuali mappe e tesine per l'argomento di avvio del colloquio non ancora pervenute (ultima possibilità...)

Attenzione alla  
calcolatrice

terza prova licei artistici  
...27 giugno

- 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), la firma in uscita con indicazione dell'ora



# TERZA PROVA TIPOLOGIE D.M. N. 429 DEL 20 NOVEMBRE 2000

- non più di 5 argomenti per la trattazione sintetica;
- da 10 a 15 quesiti a risposta singola;
- da 30 a 40 quesiti a risposta multipla;
- non più di 2 problemi scientifici a soluzione rapida, tali cioè da non richiedere calcoli complessi;
- non più di 2 casi pratici e professionali;
- 1 progetto.



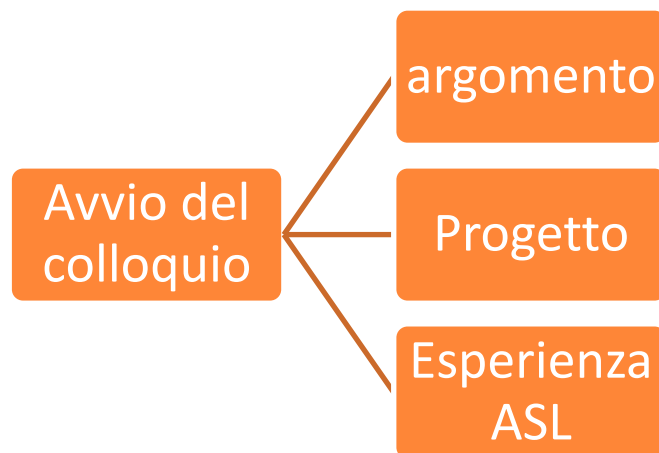
# TIPOLOGIE DELLA TERZA PROVA

- trattazione sintetica degli argomenti ( **TIPOLOGIA A** )
- domande su determinati argomenti significativi, anche pluridisciplinari, con risposta entro un numero massimo di righe (da 10 a 20).
- quesiti a risposta singola ( **TIPOLOGIA B** ) hanno lo scopo di accertare la conoscenza ed i livelli di competenza raggiunti dal candidato su argomenti riguardanti una o più materie; domande chiaramente esplicitate con risposte contenute nei limiti della estensione massima indicata dalla Commissione (entro le 10 righe?)
- quesiti a risposta multipla ( **TIPOLOGIA C** ), per i quali vengono fornite più risposte, tra cui il candidato sceglie quella esatta.
- problemi a soluzione rapida ( **TIPOLOGIA D** ) sono articolati in relazione allo specifico indirizzo di studio e alle esercitazioni effettuate dal candidato nel settore disciplinare coinvolto nel corso dell'ultimo anno.
- L'analisi di casi pratici e professionali ( **TIPOLOGIA E** ) è correlata ai contenuti dei singoli piani di studio dei vari indirizzi. Particolarmente diffusa negli istituti professionali e tecnici, può coinvolgere più materie ed è presentata con indicazioni di svolgimento puntuali e tali da assicurare risposte in forma sintetica.
- sviluppo di progetti ( **TIPOLOGIA F** ) per indirizzi in cui tale modalità è largamente adottata. In particolare negli istituti tecnici e professionali. Può essere richiesto lo sviluppo di un progetto che coinvolga diverse discipline o l'esposizione di un' esperienza di laboratorio o anche la descrizione di procedure.



# COLLOQUIO ART. 14 C.2 E C.3 E ART 21

- Finalità:
  - valutare la padronanza lingua
  - valutare la capacità di utilizzare e collegare le conoscenze, di approfondire.
- Durata: proposta 1h, valutazione compresa
  - argomento scelto da candidato
  - preponderante colloquio multidisciplinare
  - visione discussione elaborati (obbligatoria)
- Valutazione a fine colloquio (meglio non rimandare) e revisione a fine giornata.



# COLLOQUIO

- partecipazione e «arredo» collegiale. Evitare il pellegrinaggio del candidato/sedia.
- Ricordare alla fine di chiedere come e dove il candidato intenda proseguire gli studi oppure orientarsi nel mondo del lavoro (e verbalizzare)
- *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 CANDIDATI ART 24

- Accertamento visita fiscale
- Assenza alla II prova, comunicata entro il termine di svolgimento, documentazione entro il giorno successivo  
Così alla III e alla IV.
- Assenza colloquio, possibile recupero entro e non oltre il termine di chiusura dei lavori della commissione fissato nel calendario

Prove  
suppletive

Sessione  
straordinaria



# ASSENZE CANDIDATI ART 24

## PROVE SUPPLETIVE

- Prima prova **mercoledì 4 luglio 2018** alle ore 8.30;
- seconda prova scritta suppletiva **5 luglio 2018** alle ore 8.30, con eventuale prosecuzione, nei giorni successivi per gli esami nei licei artistici e nei licei musicali e coreutici;
- terza prova scritta suppletiva si svolge nel giorno di **lunedì 9 luglio 2018** alle ore 8.30.
- quarta prova scritta suppletiva, per gli istituti interessati, si svolge nel giorno successivo all'effettuazione della terza prova scritta



# ALTERNANZA SCUOLA LAVORO LE NOVITÀ

Nota MIUR 7194 del 24-04-2018

Potranno essere **ammessi all'esame di Stato anche gli studenti che non hanno completato** il numero minimo di 400/200 ore nel secondo biennio e nell'ultimo anno (ad es. gli studenti ripetenti l'ultimo anno del percorso di studi nell'a.s. 2017/2018):

**NON SI BLOCCANO CANDIDATI CHE NON HANNO RAGGIUNTO IL MONTE ORE – SI CERCA DI CAPIRE PERCHE'**

Sulla base della **certificazione delle relative competenze acquisite** entro la data dello scrutinio di ammissione all'esame di Stato, il Consiglio di classe procede alla valutazione degli esiti delle suddette esperienze e della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sul voto di comportamento:

**L'ALTERNANZA E' GIA' STATA VALUTATA NELLO SCRUTINIO FINALE**



# ALTERNANZA SCUOLA LAVORO LE NOVITÀ

Nota MIUR 7194 del 24-04-2018

Nella predisposizione della terza prova scritta e di organizzazione del colloquio, la Commissione di esame tiene conto, ai fini dell'accertamento delle conoscenze, abilità e competenze, **anche delle eventuali esperienze** ASL indicate nel Documento del Consiglio di classe

**E' OPPORTUNO ESPLICITARLO NEI  
CRITERI DI CONDUZIONE DEL  
COLLOQUIO – ATTENZIONE ALLA  
TERZA PROVA**

In ogni caso, tali esperienze sono da considerare quale elemento di valorizzazione del curriculum dell'allievo; la loro eventuale mancanza **non deve costituire in alcun modo elemento di penalizzazione nella valutazione.**

**L'ALTERNANZA NON PUO'  
COSTITUIRE UNA FONTE  
ESCLUSIVA DI VALUTAZIONE  
ANCHE NEGATIVA**



# ALTERNANZA SCUOLA LAVORO LE NOVITÀ


Nota MIUR 7194 del 24-04-2018

Le esperienze condotte in alternanza scuola lavoro **sono riportate nel modello di certificazione** di cui al decreto ministeriale 3 marzo 2009, n. 26, allegato al diploma, tra gli “ulteriori elementi caratterizzanti il corso di studi seguito”.

**E' COMPITO DELLE SEGRETERIE -  
NEL MODELLO DI CERTIFICAZIONE**

I candidati esterni **dichiarano e documentano prima degli esami preliminari eventuali esperienze di alternanza scuola lavoro** o le attività ad esse assimilabili. Il consiglio ne tiene conto nella valutazione in sede di esame preliminare.

**L'ALTERNANZA NON E'  
OBBLIGATORIA PER I  
CANDIDATI ESTERNI. LA  
SCUOLA HA GIA' VALUTATO IN  
SEDE DI ESAME PRELIMINARE.**



# ALTERNANZA SCUOLA LAVORO LE NOVITÀ

OM 350 del 2 maggio 2018

## Art. 6 DOCUMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Al documento del 15 maggio  
possono essere allegati eventuali  
atti e certificazioni esterne relativi  
... alle esperienze di alternanza  
scuola-lavoro, di stage e di tirocini  
eventualmente promosse

LA SCUOLA POTREBBE INSERIRE  
RIFERIMENTI NEL DOCUMENTO  
DEL 15 MAGGIO E ALLEGARE LE  
CERTIFICAZIONI ASL

## ART. 8 CREDITO SCOLASTICO

La valutazione delle eventuali  
esperienze ASL concorre ad integrare  
quella delle discipline e contribuisce, in  
tal senso, alla definizione del credito  
scolastico.

La certificazione va prodotta prima  
dello scrutinio

L'ALTERNANZA E' GIA' STATA VALUTATA  
NELLO SCRUTINIO FINALE E RIENTRA  
NELLE VALUTAZIONI DISCIPLINARI E  
DELLA CONDOTTA. Solo così rientra  
nel credito scolastico.



# ALTERNANZA SCUOLA LAVORO LE NOVITÀ

**OM 350 del 2 maggio 2018**

## Art. 8 CREDITO SCOLASTICO

Il consiglio di classe tiene conto, altresì, degli elementi conoscitivi, preventivamente forniti da eventuale personale esterno (esperti, e/o tutor), di cui si avvale la scuola per le attività di stage o tirocinio

## ART. 19 TERZA PROVA SCRITTA

La commissione tiene conto, ai fini dell'accertamento delle conoscenze, abilità e competenze, anche delle eventuali esperienze condotte in alternanza scuola lavoro, stage e tirocinio...così come descritte nel documento del consiglio di classe.

**NELLO SCRUTINIO FINALE SI E' GIA'  
TENUTO CONTO DI CERTIFICAZIONI  
ANCHE DA TUTOR ESTERNI**



# ALTERNANZA SCUOLA LAVORO LE NOVITÀ

OM 350 del 2 maggio 2018

## Art. 21 COLLOQUIO

La commissione, ai fini dell'accertamento delle conoscenze, competenze e capacità, **organizza il colloquio, tenendo conto anche delle eventuali esperienze condotte in alternanza scuola lavoro**, stage e tirocinio opportunamente e dettagliatamente indicate nel documento del consiglio di classe.

...**VERBALIZZARE COME** (nei criteri di conduzione del colloquio in modo generale e sempre per valorizzare il candidato, nel colloquio verbalizzare i quesiti che contengono riferimenti riferimenti all'ASL)

## ART. 26 VOTO FINALE, CERTIFICAZIONE, ADEMPIMENTI CONCLUSIVI

Le eventuali esperienze condotte in alternanza scuola lavoro **verranno opportunamente indicate nel certificato allegato al diploma tra gli "ulteriori elementi caratterizzanti il corso di studi seguito"**.



# ALTERNANZA SCUOLA LAVORO LE NOVITÀ

OM 350 del 2 maggio 2018

## Art. 27 SUPPLEMENTO EUROPASS AL CERTIFICATO

Le scuole potranno, come di consueto, **intervenire sul modello individuale di certificazione conclusivo** dell'Esame di Stato, di cui al D.M. 3 marzo 2009 n. 26, dove potranno gestire, **nell'apposito campo indicato come "Ulteriori elementi caratterizzanti il corso di studi seguito"**, insieme ai dati aggiuntivi inseriti in Sidi, anche quelli **relativi alle attività di alternanza scuola lavoro svolte dallo studente**. Il sistema Sidi, con le funzioni inerenti gli Adempimenti finali presenti nell'area Gestione Alunni- Esami di Stato, permetterà pertanto di **precompilare il modello con i dati relativi al percorso, alla struttura e le ore di alternanza già registrati nel sistema**; nel caso di dati non ancora caricati, le scuole hanno comunque la possibilità di aggiungerli in modo autonomo.



# PERCORSI DI SECONDO LIVELLO – ISTRUZIONE DEGLI ADULTI (D.P.R. N. 263/2012)

## VOTI PER AMMISSIONE

Art. 2

6 in tutte le materie, ivi  
comprese quelle per cui  
è stato disposto  
l'esonero perché  
riconosciute come  
credito (Piano  
formativo individuale)

## FREQUENZA PER AMMISSIONE

frequenza dei  $\frac{2}{3}$  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  $\frac{2}{3}$

# PERCORSI DI SECONDO LIVELLO – ISTRUZIONE DEGLI ADULTI (D.P.R. N. 263/2012)

1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup> prova

Vanno sempre  
sostenute

3<sup>^</sup> prova e colloquio

Art. 20

- Devono sostenerle
- Ma possono - a richiesta - **essere esonerati dall'esame sulle discipline non comprese nel Piano individuale** e riconosciute come credito nell'ambito della terza prova scritta e del colloquio.
- Viene fatto salvo l'accertamento delle competenze in esito del profilo professionale.



# IL PUNTEGGIO INTEGRATIVO (BONUS...)

Si può attribuire a condizione che

- credito scolastico di almeno **15 punti**
- risultato complessivo delle prove d'esame di almeno **70 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...



#90197073



# IL PUNTEGGIO INTEGRATIVO (BONUS...)

## 1<sup>a</sup> ipotesi

Per ogni prova scritta di ragguardevole livello:

Voto 14 si attribuisce 1 punto

Voto 15 si attribuiscono 2 punti

Per un colloquio di ragguardevole livello:

Voto 30 - 29 si attribuiscono 3 punti

Voto 28 - 27 si attribuiscono 2 punti

Voto 26 si attribuisce 1 punto

Per un argomento di avvio colloquio particolarmente originale 1 punto

## 2<sup>a</sup> ipotesi

Punteggio finale 85 si attribuisce 1 punto

Punteggio finale 86/88 si attribuiscono 2 punti

Punteggio finale 89/91 si attribuiscono 3 punti

Punteggio finale 92/94 si attribuiscono 4 punti

Punteggio finale 95 si attribuiscono 5 punti



# IL PUNTEGGIO INTEGRATIVO (BONUS...)

## 3<sup>a</sup> ipotesi

requisiti accessori:

- aver conseguito in almeno una prova scritta il punteggio massimo (15/15) e non meno di 13/15 in ciascuna delle altre prove scritte;
- aver conseguito in ciascuna prova scritta un punteggio non inferiore a 14/15;
- aver conseguito nel colloquio un punteggio non inferiore a 29/30 e non meno di 12/15 in ciascuna delle prove scritte;
- aver conseguito un credito scolastico complessivo non inferiore a 20;

al candidato in possesso dei soli requisiti fissati dall'O.M.	1 punto
al candidato in possesso anche di un requisito accessorio	2 punti
al candidato in possesso anche di due requisiti accessori	3 punti
al candidato in possesso anche di tre requisiti accessori	4 punti
al candidato in possesso anche di quattro requisiti accessori	5 punti





# 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** attribuibile senza fruire della integrazione (art. 11, comma 4, del D.P.R. n. 323/1998);
- negli scrutini finali relativi alle classi terzultima, penultima e ultima **solo voti uguali o superiori a otto decimi**, ivi compresa la valutazione del comportamento... **ATTENZIONE AL CONTROLLO.**
- credito scolastico annuale massimo relativo al terzultimo, al penultimo e all'ultimo anno con **voto unanime** del consiglio di classe.
- punteggio massimo previsto per ogni prova d'esame con **voto unanime** della commissione d'esame.

# CRITERI DI CONDUZIONE DEL COLLOQUIO

## ESEMPIO

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

- Alla prima fase (presentazione di un argomento o di esperienze di ricerca, scelti dal candidato) verranno dedicati di norma 10-15 minuti.
- La seconda fase del colloquio (argomenti di interesse multidisciplinare proposti al candidato dalla commissione, con riferimento ai programmi ed al lavoro didattico realizzato nella classe durante l'ultimo anno di corso) proseguirà per un tempo di norma di 30 minuti.
- Alla fase finale (discussione degli elaborati relativi alle prove scritte) verranno dedicati di norma 8-10 minuti.



# CRITERI DI CONDUZIONE DEL COLLOQUIO

- In questo modo è 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 serena ed equilibrata valutazione.
- La commissione, ai fini dell'accertamento delle conoscenze, competenze e capacità e di valorizzare il percorso compiuto dal candidato terrà conto **anche delle eventuali esperienze condotte in alternanza scuola lavoro**, stage e tirocinio emerse durante il colloquio sulla base di opportuni riferimenti da parte del candidato.
- Il Presidente curerà l'equilibrata articolazione e durata delle diverse fasi del colloquio, nel rispetto della sua natura multidisciplinare.



# 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.
- Per licei scientifici: compilazione questionario sulla seconda prova di matematica
- Eventuale relazione del Presidente sullo svolgimento dell'esame, le competenze degli studenti, le proposte migliorative
- Chiusura «pacco» indicare la classe ... non solo le firme
- PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI art. 28 - contestuale per le due classi. Per mancato superamento ESITO NEGATIVO.



*Buona Maturità*

