



*MIUR – Ufficio Scolastico Regionale per la Campania*

---

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

---

***anno scolastico 2014-2015***



## **Riferimenti Normativi**

**O.M. n. 11/15** – Istruzioni e modalità operative

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

**D.M. n. 214/15** – Esami nelle classi sperimentali autorizzate

**DD.MM. n. 215-216-217-218/15** – Norme per l'opzione internazionale tedesca, spagnola, cinese, Liceo Classico Europeo

**C.M. n. 5/15** – Formazione delle commissioni degli Esami di Stato



## Riferimenti Normativi

**D.M. n. 10/15** – Norme per lo svolgimento della 2<sup>a</sup> 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. 41/03** – Modalità di svolgimento della 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> prova scritta

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



*MIUR – Ufficio Scolastico Regionale per la Campania*

# Riunioni preliminari e verifiche degli atti



---

Qualche  
indicazione



## Candidati interni

**SONO DA VERIFICARE:**

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

Certificazioni  
relative ai  
crediti formativi

Documentazione  
alunni con  
disabilità, DSA o  
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



# Abbreviazione per merito

**Gli alunni abbreviatarci sostengono l'esame di Stato esclusivamente sul nuovo ordinamento nei corsi diurni (art. 2, comma 11)**

## 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

## Novità

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 esterni



SONO DA VERIFICARE:

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

Svolgimento, verbalizzazione ed esito degli esami preliminari

**Attribuzione del credito:**  
eventuale integrazione di 1 punto

## Attenzione

- non possono sostenere gli esami di Stato nei corsi sperimentali quadriennali
- non possono sostenere gli esami di Stato presso istituti ove funzionano indirizzi sperimentali serali del previgente ordinamento, inclusi i corsi del c.d. Progetto Sirio



## **Candidati esterni: novità**

**Negli indirizzi di  
istruzione  
professionale non  
sono tenuti a  
presentare la  
documentazione  
relativa al possesso  
del diploma di  
qualifica**

- Novità di rilievo rispetto agli scorsi anni**





## Candidati esterni

Sostengono tutti l'esame  
sui percorsi del nuovo ordinamento ma



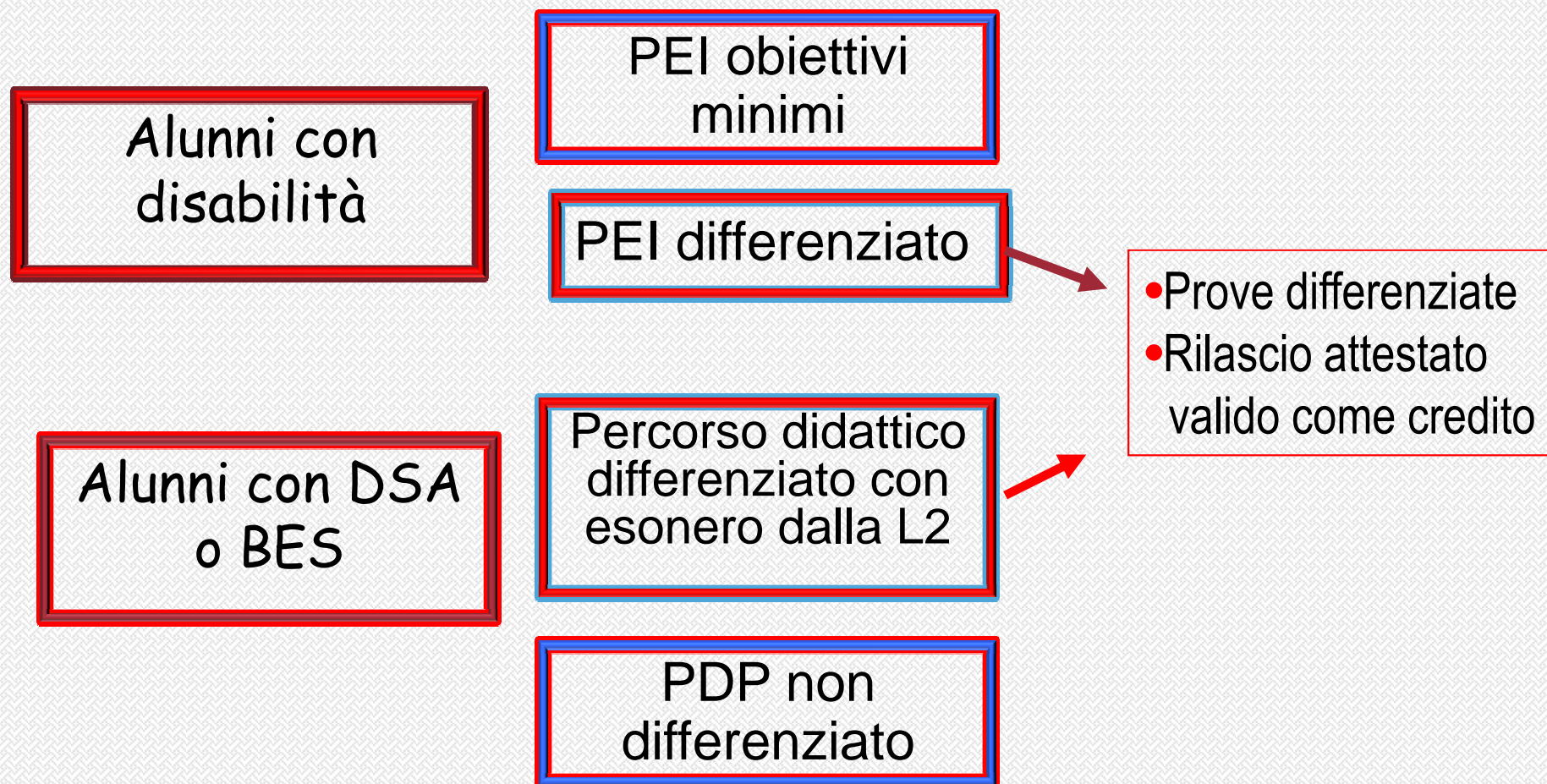
i candidati che abbiano riportato esito negativo all'esame di Stato dello scorso anno e i candidati in possesso di promozione o idoneità alla quinta classe o a classi intermedie dell'indirizzo del previgente ordinamento "Istituto tecnico per le Attività Sociali - Indirizzo Dirigenti di comunità" possono essere ammessi, in via eccezionale, a sostenere gli esami di Stato, in qualità di candidati esterni, per il predetto indirizzo di studio



- I candidati esterni per l'indirizzo di studio del previgente ordinamento "Istituto tecnico per le Attività Sociali - Indirizzo Dirigenti di comunità" fanno riferimento al programma definito dal Ministero (disponibile sul sito internet <http://www.istruzione.it>, area tematica: Esami di Stato - quadro normativo 1999/2000), nonché al Decreto del Presidente della Repubblica 25 marzo 1963, n. 1500 e alla Circolare ministeriale n. 280 del 19 novembre 1999, paragrafo 4.5.
- I diplomi devono recare la dicitura "DIPLOMA DI ISTITUTO TECNICO PER ATTIVITA' SOCIALI – SPECIALIZZAZIONE: DIRIGENTE DI COMUNITÀ"



## Candidati con disabilità o DSA o BES





## **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 di adempimento.



## ART. 12

*(Riunione plenaria e diario delle operazioni)*

**15 Giugno 2015 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 manca il Presidente o 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



*MIUR* – Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

## **ART. 14**

*(Calendario delle prove)*

Il Presidente determinerà il calendario definitivo delle operazioni delle due commissioni abbinata, 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 i possibili 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'***



*MIUR – Ufficio Scolastico Regionale per la Campania*

## **ART. 14**

*(Calendario delle prove)*

**17**  
giugno

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

**18**  
giugno

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

**19**  
giugno

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

**22**  
giugno

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

**23**  
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.**



## **Note operative**

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 nel giorno della prima prova scritta invita i candidati, indicando anche il termine e le modalità stabilite precedentemente dalla commissione, a comunicare la tipologia dei lavori prescelti per dare inizio al colloquio, I candidati dovranno specificare: a) titolo dell'argomento; b) esperienza di ricerca o di progetto; c) esperienza di alternanza scuola-lavoro, stage o tirocinio.

Il Presidente fa affiggere il diario dei colloqui.

Nei giorni che precedono l'inizio dei colloqui 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.





MIUR – Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

## 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*

**1**  
luglio

**Ore 8:30 - 1<sup>a</sup> prova scritta**

**2**  
luglio

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

**--**  
luglio

**3<sup>a</sup> prova scritta** (2<sup>o</sup> giorno successivo all'effettuazione della 2<sup>a</sup> 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



*MIUR – Ufficio Scolastico Regionale per la Campania*

## Le Commissioni d'Esame



---

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



## **Composizione e nomine: le principali novità**

- ✧ 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. 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)



## **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<sup>a</sup> e della 2<sup>a</sup> 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 ai 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: il supporto informatico



- 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



## 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
- Il Presidente è tenuto a controllare la presenza di tutte le firme, verificando che esse siano leggibili



*MIUR – Ufficio Scolastico Regionale per la Campania*

## Le prove scritte







*MIUR – Ufficio Scolastico Regionale per la Campania*



## **Telefoni cellulari**



***Non consentire l'uso di telefoni cellulari, palmari o altri apparecchi con tecnologie UMTS, GPRS o GSM o BLUETOOTH e simili***

***Avvertire in termini perentori sul divieto di tenere in aula d'esame detti apparecchi***

***Chi dovesse essere sorpreso a farne uso dovrà essere escluso da tutte le prove***

***Spegnere i computer della scuola nonché modem e sistemi wireless e simili che siano collegati ad Internet.  
Chiudere i laboratori di informatica non necessari.***

Fonte: **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** 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 seconda prova scritta: le novità di quest'anno

1. **Durata:** negli istituti tecnici e professionali, come nella maggior parte dei licei, è di 6 ore
2. Nei **licei artistici** la durata massima della prova è tre giorni, per sei ore al giorno, con esclusione del sabato
3. Nei **licei musicali e coreutici** la prima parte della prova ha la durata di un giorno per massimo sei ore
4. La seconda parte nei **licei musicali** si svolge il giorno successivo e consiste nella prova di strumento, della durata massima di venti minuti. Nei **licei coreutici** la seconda parte si svolge il giorno successivo e consiste nella esibizione individuale della durata massima di dieci minuti per candidato.



# Avvertenze Prove Particolari

Prove  
in  
Lingua

Prove  
combinare



si riferiscono a diverse  
tipologie di indirizzi di  
studio e quindi contengono  
più seconde prove.



*MIUR – Ufficio Scolastico Regionale per la Campania*

## Avvertenze Prove Lingua

Commissione per  
la quale è stata  
indicata una sola  
lingua

Commissione per la  
quale sono state  
indicate più lingue

La prova allegata contiene:  
•Tema in lingua francese.  
•Tema in lingua inglese, etc.

Il candidato è tenuto a svolgere la prova per **uno** dei testi  
di seguito proposti:

- A - Attualità
- B - Storico - Sociale
- C - Letteratura
- D – Artistico

**SOMMINISTRARE AI CANDIDATI LA PROVA DI LINGUA  
COERENTEMENTE ALLA PRIMA LINGUA STRANIERA STUDIATA  
(D.M. 39/2015).**



## Avvertenze Prove Lingua - 2

Commissione su  
indirizzi linguistici  
del previgente  
ordinamento

Commissione su  
indirizzi linguistici  
del nuovo  
ordinamento

**La Commissione consegni a ciascun candidato la tipologia di prova corrispondente al percorso seguito.**

Il candidato è tenuto a svolgere, nella lingua straniera indicata, la prova di composizione su uno dei temi, oppure la prova di comprensione e produzione su uno dei testi proposti

Il candidato è tenuto a svolgere la prova per uno dei testi proposti:

- A - Attualità
- B - Storico - Sociale
- C - Letteratura
- D - Artistico



MIUR – Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

# Avvertenze Prove Combinate

**Per alcuni indirizzi di studio riconducibili all'istruzione PROFESSIONALE/TECNICA verranno fornite prove appartenenti ad indirizzi assimilabili in modo da consentire agli allievi lo svolgimento di prove coerenti con i piani di lavoro svolti.**

**Esempio Indirizzo:** IPAS - MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA OPZIONE APPARATI, IMPIANTI E SERVIZI TECNICI INDUSTRIALI E CIVILI contiene tracce:

IPAS – MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA OPZIONE APPARATI, IMPIANTI E SERVIZI TECNICI INDUSTRIALI E CIVILI

IPAE – MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA OPZIONE APPARATI, IMPIANTI E SERVIZI TECNICI INDUSTRIALI E CIVILI CURVATURA ELETTRICO ELETTRONICO

IPAI – MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA OPZIONE APPARATI, IMPIANTI E SERVIZI TECNICI INDUSTRIALI E CIVILI CURVATURA INFORMATICA

IPAM – MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA OPZIONE APPARATI, IMPIANTI E SERVIZI TECNICI INDUSTRIALI E CIVILI CURVATURA MECCANICA

IPAN – MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA OPZIONE APPARATI, IMPIANTI E SERVIZI TECNICI INDUSTRIALI E CIVILI CURVATURA SISTEMI ENERGETICI

***Il Presidente della commissione verifichi che i candidati di ciascuna classe ricevano e svolgano la prova d'esame coerente al percorso di studio seguito.***



## Candidati disabili

- 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 disabili - 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.**



# Candidati con DSA

## Lingua straniera

- 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.



## Candidati con DSA Lingua straniera - 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

***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

***A tal fine la Commissione definirà:***

- le modalità concrete di azione per sostenere adeguatamente l'alunno nelle prove d'esame
- gli strumenti compensativi e **NON DISPENSATIVI** che può utilizzare





## **Correzione e valutazione prove scritte: novità**

- ❑ 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, come in passato. **Quest'anno però le aree sono esplicitamente definite nel D.M. n. 319 del 29 maggio 2015.**



*MIUR – Ufficio Scolastico Regionale per la Campania*

## Il colloquio





## **Novità: una preliminare 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 e 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).



## **OM 37/2014 e O.M. 11/2015 a confronto**

“Il colloquio ha inizio con un argomento o con la presentazione di esperienze di ricerca e di progetto, anche in forma multimediale, scelti dal candidato. Rientra tra le esperienze di ricerca e di progetto la presentazione da parte dei candidati di lavori preparati, durante l'anno scolastico, anche con l'ausilio degli insegnanti della classe”

“Il colloquio ha inizio con un 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)



## Le parti del colloquio

- argomento disciplinare o pluridisciplinare scelto dal candidato
- 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
- discussione degli elaborati relativi alle prove scritte



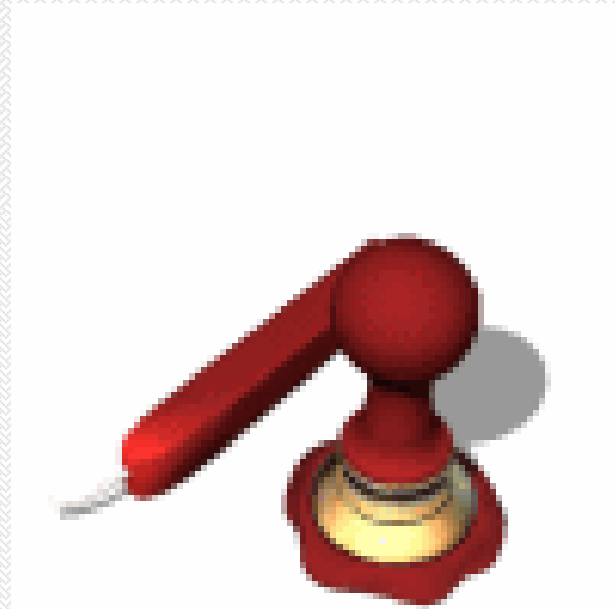
## L'esordio del CLIL: art. 21 comma 3

“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”



*MIUR – Ufficio Scolastico Regionale per la Campania*

# 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 Presidente

- Qualora lo ritenga opportuno, predisponde 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 i diplomi non sono disponibili, rilascia delega al Dirigente scolastico della sede d'esami
- Dispone la pubblicazione dei risultati dell'esame



# Promemoria di chiusura 1

## **COMPILARE**

- Le schede degli alunni
- Registri esami in duplice copia
- Tabellone da affiggere all'albo in duplice copia
- Diplomi e attestati (solo se già disponibili)

## **FIRMARE**

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



## Promemoria di chiusura 2

### **TIMBRARE**

- Tutti i verbali
- Le schede degli alunni
- Le due copie dei registri (frontespizio e pagine)
- Le due (o tre) copie dei tabelloni



## Cosa va nel plico ?

- Documento di classe e 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 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 di 6/10.



**TABELLA B**  
**(DM 99 16.12.2009 Art.1)**  
**CREDITO SCOLASTICO**  
**Candidati esterni**

| <b>MEDIA DEI VOTI<br/>CONSEGUITI IN ESAMI<br/>DI IDONEITA'</b> | <b>CREDITO SCOLASTICO<br/>PUNTI</b> |
|--|-------------------------------------|
| <b>M = 6</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 = 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. Esso va espresso in numero intero.**

**Per quanto concerne l'ultimo anno il punteggio è attribuito nella misura ottenuta per il penultimo anno.**



**TABELLA C**  
**(DM 99 16.12.2009 Art.1)**  
**CREDITO SCOLASTICO**  
**Candidati esterni**

| MEDIA DEI VOTI<br>DELLE PROVE<br>PRELIMINARI | CREDITO SCOLASTICO<br>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 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. Esso va espresso in numero intero.**