



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "LUIGI EINAUDI"

Servizi Commerciali – Opzione Promozione Commerciale e Pubblicitaria - Servizi Socio-Sanitari
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale
Indirizzo Tecnico "Grafica e Comunicazioni"
Centro Risorse contro la Dispersione Scolastica e la Frammentazione Sociale



Circ. n. 278

Foggia, 25 maggio 2020

Al Personale Docente interessato

Al Sito WEB

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

Di seguito si elencano le indicazioni per i docenti delle quinte classi, in particolare per coloro che faranno parte delle Commissioni d'Esame.

Indicazioni per i Consigli di Classe

Documento del Consiglio di Classe (Documento del 15 maggio)

Entro il 30 maggio dovrà essere elaborato il Documento del Consiglio di classe sulla base del format presente nella sezione modulistica del sito. 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. In particolare dovrà evidenziare:

- i testi oggetto di studio nell'ambito dell'insegnamento di Italiano durante il quinto anno che saranno sottoposti ai candidati nel corso del colloquio;
- le attività realizzate all'interno dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento;
- le attività, i percorsi e i progetti svolti nell'ambito di Cittadinanza e Costituzione, realizzati in coerenza con gli obiettivi del PTOF;
- Le eventuali modalità con le quali l'insegnamento di una disciplina non linguistica (DNL) in lingua straniera è stato attivato con metodologia CLIL.

Nella redazione del Documento si dovrà prestare molta attenzione alle indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali con nota del 21 marzo 2017, prot. 10719, ovvero i dati trattati 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. Inoltre *non si deve fare alcun riferimento ad alunni BES* che dovranno essere documentati in appositi allegati riservati al documento stesso.

Il documento del Consiglio di Classe, una volta definito, sarà immediatamente pubblicato, senza gli allegati riservati, all'albo dell'Istituto.

"Elaborato" oggetto di discussione durante la prova d'esame

Al documento del Consiglio di Classe dovrà essere allegato, *anche successivamente alla sua pubblicazione*, l'elenco delle tracce, assegnate entro il 1° di giugno a ciascun candidato, su indicazione dei docenti delle discipline di indirizzo medesime, per l'elaborazione 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. **In ogni caso, occorrerà eseguire la presente procedura:**

- le tracce predisposte saranno comunicate entro il 1° giugno a ciascun candidato con l'utilizzo di Classroom;



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "LUIGI EINAUDI"



Servizi Commerciali – Opzione Promozione Commerciale e Pubblicitaria - Servizi Socio-Sanitari
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale
Indirizzo Tecnico "Grafica e Comunicazioni"

Centro Risorse contro la Dispersione Scolastica e la Frammentazione Sociale



- Entro il 13 giugno i candidati consegneranno l'elaborato su Classroom. Quindi il coordinatore di classe provvederà a raccogliere tutti gli elaborati e ad inviarli in formato zip alla mail istituzionale fgis00800v@istruzione.it, con oggetto: "Esami di Stato: Elaborati della classe XXXX", per la protocollazione agli atti.

La Commissione avrà quindi piena disponibilità degli elaborati durante gli esami, essendo presenti su classroom.

Ammissione agli esami di Stato

Il consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, presieduto dal dirigente scolastico o suo delegato, procederà alla valutazione degli studenti per l'ammissione agli esami. In base alle ultime disposizioni:

- **dovranno essere ammessi tutti gli studenti interni** (art. 3 c.1 dell'O.M. n. 10), anche in assenza dei requisiti di cui all'art. 13, c. 2 del Decreto Legislativo n. 62/2017 (frequenza per almeno tre quarti del monte ore annuale, prove Invalsi, PCTO e votazione in ciascuna disciplina non inferiore a sei decimi).
- dovrà essere attribuito un credito scolastico fino a un massimo di 60 punti (18 per la classe terza, 20 per la classe quarta e 22 per la classe quinta). Ovviamente sarà necessaria la conversione del credito attribuito nei due anni precedenti (in automatico sul Registro Elettronico) mentre si dovrà utilizzare la nuova tabella per il quinto anno, come da tabelle allegate all'O.M. sugli esami e riportate in calce alla presente circolare.
- Poiché tutti gli studenti delle classi quinte saranno ammessi all'esame di Stato 2019/2020, **è stato introdotto anche il credito per chi ha una media dei voti inferiori a 5 decimi col punteggio minimo di 9 punti.**

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 diversamente abili.

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 sarà predisposta dalla Commissione, in base alla deliberazione del Consiglio di Classe, una prova d'esame non equipollente o che non partecipano agli esami, verrà 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.

Ammissione dei candidati con DSA e 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 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.

Per gli studenti BES non certificati, anche se non espressamente indicato nell'O.M. 10/2020 sugli esami, in base all'art. 5 comma 3 dell'O.M. 11/2020 sulla valutazione finale, si può ritenere di applicare quanto previsto per i DSA, a condizione che siano stati destinatari di specifico PDP durante l'anno scolastico.

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

Commissioni

Gli abbinamenti delle classi alle Commissioni sono le seguenti:

Via Napoli: Tel 0881 070160 - 070161 - P. Goppingen: Tel 0881721209 Fax 0881568690 - Tor di Lama: Tel 0881 700640
Email fgis00800v@istruzione.it - Email certificata fgis00800v@pec.istruzione.it Sito web: www.einaudifoggia.edu.it
Cod. Mecc. FGIS00800V - C.F. 80003280718



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "LUIGI EINAUDI"



Servizi Commerciali – Opzione Promozione Commerciale e Pubblicitaria - Servizi Socio-Sanitari
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale
Indirizzo Tecnico "Grafica e Comunicazioni"

Centro Risorse contro la Dispersione Scolastica e la Frammentazione Sociale



- Commissione FGIP02001: 5B Soc. – 5D Soc.
- Commissione FGIP02002: 5C Soc. – 5A Comm
- Commissione FGIP06001: 5F Sala – 5I Acc. Tur.
- Commissione FGIPEN003: 5G Eno – 5E Past.
- Commissione FGIPEN004: 5H Eno – 5N Eno
- Commissione FGIP06003: 5A Agr – Bonghi Lucera

Misure di sicurezza per COVID-1, secondo il documento del CTS

- pulizia approfondita e igienizzazione di tutti gli spazi utilizzati dalle commissioni d'esame;
- i membri della commissione dovranno dichiarare giornalmente di non avere febbre superiore a 37.5° con problemi respiratori e di non essere stati in quarantena o in contatto con persone positive (in caso contrario dovrà essere sostituito)
- il calendario di convocazione degli studenti dovrà essere pubblicato in anticipo sul sito della scuola e inviato agli studenti per email e confermato da questi al telefono.
- I candidati si dovranno presentare con 15 minuti d'anticipo rispetto all'inizio dell'Esame e andare via appena finito il colloquio.
- I candidati possono richiedere un documento da utilizzare per accedere ai mezzi pubblici con priorità.
- I candidati, all'ingresso della scuola, dovranno presentare l'autocertificazione che si potrà scaricare sul sito della scuola o del MIUR
- Gli ingressi saranno dedicati, per entrata e uscita.
- Ciascuna aula avrà ampie finestre per l'areazione. I commissari dovranno rispettare la distanza di 2 metri l'uno dall'altro e anche il candidato dovrà mantenere lo stesso distanziamento.
- È obbligatoria la mascherina sia per commissari che candidati (lo studente potrà abbassarla soltanto durante il colloquio, mantenendo la distanza dei 2 metri)
- È obbligatorio igienizzarsi le mani prima di entrare nell'aula (sarà posizionato all'ingresso di ogni corridoio il dispenser con gel per le mani)
- Ogni candidato potrà portare con sé al massimo un accompagnatore, che dovrà anche lui rispettare le misure di distanziamento e indossare la mascherina.

Insedimento delle Commissioni

Il presidente e i commissari delle due classi abbinata per ciascuna Commissione si insediano **presso la sede di via Napoli, 103, il 15 giugno 2020, alle ore 08:30**. Ciascuna Commissione avrà a disposizione un intero corridoio con aule annesse, garantendo la totale separazione fisica dalle altre.

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 delle commissioni rifiutare l'incarico o 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



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "LUIGI EINAUDI"

Servizi Commerciali – Opzione Promozione Commerciale e Pubblicitaria - Servizi Socio-Sanitari
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale
Indirizzo Tecnico "Grafica e Comunicazioni"

Centro Risorse contro la Dispersione Scolastica e la Frammentazione Sociale



supplenza breve e saltuaria, **deve rimanere a disposizione dell'istituzione scolastica di servizio fino al 30 giugno 2020.**

Riunione plenaria e operazioni propedeutiche

Dopo l'insediamento si procede con la riunione plenaria dove 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 delle sottocommissioni dovranno dichiarare obbligatoriamente per iscritto:

- Se nell'anno scolastico 2019/2020 abbiano o meno istruito privatamente uno o più candidati;
- 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. Nella parte relativa ai candidati diversamente abili individua, se presenti, gli studenti diversamente abili che sostengono l'esame con le prove differenziate ai sensi dell'articolo 20, comma 5 del Decreto legislativo n.62/2017. Allo stesso modo procede per gli studenti DSA e BES.
- 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);



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "LUIGI EINAUDI"

Servizi Commerciali – Opzione Promozione Commerciale e Pubblicitaria - Servizi Socio-Sanitari
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale
Indirizzo Tecnico "Grafica e Comunicazioni"

Centro Risorse contro la Dispersione Scolastica e la Frammentazione Sociale



- i criteri per l'eventuale attribuzione del punteggio integrativo, fino a un massimo di cinque punti;
- i criteri per l'attribuzione della lode.

Tutte le deliberazioni devono essere debitamente motivate e verbalizzate.

Prova d'esame

La prova d'esame, costituita dal solo colloquio, **ha inizio il 17 giugno 2020 alle ore 8.30**. Essa ha la finalità di accertare il conseguimento del profilo culturale, educativo e professionale dello studente (PECUP).

La prova si svolge in presenza, oppure online se lo studente si trovi in ospedale o non possa per comprovati motivi partecipare in presenza. Se anche la modalità telematica fosse impossibile per lo studente, si posticipa a settembre nella sessione suppletiva.

Il candidato durante il colloquio dovrà dimostrare di:

- a. aver acquisito i contenuti e i metodi propri delle singole discipline, di essere capace di utilizzare le conoscenze acquisite e di metterle in relazione tra loro per argomentare in maniera critica e personale, utilizzando anche la lingua straniera;
- b. saper analizzare criticamente e correlare al percorso di studi seguito e al profilo educativo culturale e professionale del percorso frequentato, mediante una breve relazione o un lavoro multimediale, le esperienze svolte nell'ambito dei PCTO;
- 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. 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 dell'elaborato, preparato dal candidato e consegnato alla scuola entro il 13 giugno, concernente le discipline di indirizzo individuate come oggetto della seconda prova scritta e ricompreso nel documento del Consiglio di Classe;
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 commissione prima di ogni giornata di colloquio;
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;
5. accertamento delle conoscenze e delle competenze maturate dal candidato nell'ambito delle attività relative a "Cittadinanza e Costituzione".



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "LUIGI EINAUDI"



Servizi Commerciali – Opzione Promozione Commerciale e Pubblicitaria - Servizi Socio-Sanitari
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale
Indirizzo Tecnico "Grafica e Comunicazioni"

Centro Risorse contro la Dispersione Scolastica e la Frammentazione Sociale



La commissione cura l'equilibrata articolazione e durata delle fasi del colloquio, che dovrà avere **una durata complessiva indicativa di 60 minuti**.

Attribuzione del punteggio finale

Il punteggio finale dell'Esame di Stato dovrà essere espresso in centesimi (con minimo 60/100), sulla base dei seguenti criteri:

- Credito scolastico max 60 punti
- Colloquio: max 40 punti

Sono inoltre a disposizione della Commissione

- **fino a 5 punti**, sulla base dei criteri di cui all'art. 15, comma 8, lettera b) dell'O.M.
- **lode**, a discrezione della Commissione, da attribuire ai candidati eccellenti, vale a dire coloro che abbiano conseguito il massimo del credito scolastico, con voto unanime del consiglio di classe, e il massimo punteggio previsto per la prova d'esame.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(ing. Michele Gramazio)

Firma autografa omissa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "LUIGI EINAUDI"

Servizi Commerciali – Opzione Promozione Commerciale e Pubblicitaria - Servizi Socio-Sanitari
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale
Indirizzo Tecnico "Grafica e Comunicazioni"

Centro Risorse contro la Dispersione Scolastica e la Frammentazione Sociale



TABELLE DI CONVERSIONE E ASSEGNAZIONE CREDITO SCOLASTICO

Conversione credito assegnato per la classe terza a.s. 2017/2018

| Credito conseguito | Credito convertito ai sensi dell'allegato A al D. Lgs. 62/2017 | Nuovo credito attribuito per la classe terza |
|--------------------|--|--|
| 3 | 7 | 11 |
| 4 | 8 | 12 |
| 5 | 9 | 14 |
| 6 | 10 | 15 |
| 7 | 11 | 17 |
| 8 | 12 | 18 |

Conversione credito assegnato in quarta a.s. 2018/19

| Credito conseguito | Nuovo credito attribuito per la classe quarta |
|--------------------|---|
| 8 | 12 |
| 9 | 14 |
| 10 | 15 |
| 11 | 17 |
| 12 | 18 |
| 13 | 20 |

Credito scolastico per la classe quinta a.s. 2019/2020

| Media dei voti | Fasce di credito classe quinta |
|-----------------|--------------------------------|
| $M < 5$ | 9-10 |
| $5 \leq M < 6$ | 11-12 |
| $M = 6$ | 13-14 |
| $6 < M \leq 7$ | 15-16 |
| $7 < M \leq 8$ | 17-18 |
| $8 < M \leq 9$ | 19-20 |
| $9 < M \leq 10$ | 21-22 |