



Liceo Scientifico Statale “Michele Guerrisi” Cittanova RC

Contrada Casciari s.n.c. - 89022 Cittanova (RC) Tel. 0966/439110

Email: rcps060002@istruzione.it – rcps060002@pec.istruzione.it

Distr. Scolastico n. 37 – Cod. Mec. RCPS060002 - c.f. 82000460806



Prot. N° 1930/L.1

Cittanova 22/04/2021

Ai Docenti delle classi quinte

Agli alunni

Al DSGA

Al personale ATA

All'Ufficio Protocollo

Sito web

SEDE

Circolare n. 149

Oggetto: Linee guide per la preparazione dell'Esame di Stato

Facendo seguito alle precedenti note *nn. 110 del 6/3/2021, 143 del 12/4/2021, 144 del 14/4/2021 e 147 del 17/4/2021*, si ritiene utile fornire ulteriori indicazioni in merito alla preparazione dell'Esame di stato conclusivo del ciclo di studi ed alla tempistica da seguire.

A tal fine si richiamano le più significative disposizioni contenute nell'O.M. del 03/03/2021 *“Esami di Stato nel secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2020/2021”*.

L'Esame di Stato consiste in un'unica prova orale, un colloquio che ai sensi dell'art. 17 c. 1 dell'O.M. “ha la finalità di accertare il conseguimento del profilo culturale, educativo e professionale dello studente.

L'art. 18 della citata ordinanza disciplina l'articolazione e le modalità di svolgimento del colloquio d'esame e dispone al comma 1 che l'esame si svilupperà nelle seguenti fasi:

a) discussione di un elaborato concernente le discipline caratterizzanti..., e in una tipologia e forma ad esse coerente, integrato, in una prospettiva multidisciplinare, dagli apporti di altre discipline o competenze individuali presenti nel curriculum dello studente, e dell'esperienza di PCTO svolta durante il percorso di studi.

b) discussione di un breve testo, già oggetto di studio nell'ambito dell'insegnamento di lingua e letteratura italiana

c) analisi, da parte del candidato, del materiale scelto dalla sottocommissione, con trattazione di nodi concettuali caratterizzanti le diverse discipline, anche nel loro rapporto interdisciplinare

d) esposizione da parte del candidato, eventualmente mediante una breve relazione ovvero un elaborato multimediale, dell'esperienza di PCTO svolta durante il percorso di studi, solo nel caso in cui non sia possibile ricomprendere tale esperienza all'interno dell'elaborato di cui alla lettera a)

In merito alla predisposizione dell'elaborato di cui al precedente punto a), lo stesso **art. 18 c. 1** prevede che "L'argomento è assegnato a ciascun candidato dal consiglio di classe, tenendo conto del percorso personale, su indicazione dei docenti delle discipline caratterizzanti, **entro il 30 aprile 2021**. Il consiglio di classe provvede altresì all'indicazione, tra tutti i membri designati per far parte delle sottocommissioni, **di docenti di riferimento per l'elaborato**, a ciascuno dei quali è assegnato un gruppo di studenti. L'elaborato è trasmesso dal candidato al docente di riferimento per posta elettronica **entro il 31 di maggio**, includendo in copia anche l'indirizzo di posta elettronica istituzionale della scuola o di altra casella mail dedicata."

A tal fine si stabilisce che i docenti delle discipline di indirizzo, individuati come docenti di riferimento per ciascun gruppo di studenti, provvederanno ad inviare entro e non oltre il 30 Aprile 2021 a ciascuno studente l'argomento dell'elaborato utilizzando la casella di posta istituzionale assegnata al docente e ad ogni alunno al momento dell'avvio della DAD (nome.cognome@liceoscientificoguerrisi.edu.it), fornendo indicazioni sulla forma e la tipologia dell'elaborato, unitamente alle modalità di restituzione.

Gli Studenti trasmetteranno l'elaborato entro il 31 Maggio, nominando il file "ELABORATOESAME_NOME_COGNOME_CLASSE", sia al docente di riferimento all'indirizzo e-mail che gli è stato comunicato (nome.cognome@liceoscientificoguerrisi.edu.it) sia all'indirizzo di posta elettronica istituzionale della scuola (rcps060002@istruzione.it).

Si ravvisa l'opportunità di sollecitare il massimo rispetto della tempistica prevista, favorendo, ove possibile, una anticipazione delle date indicate al fine di apportare opportuni correttivi in caso di errori e/o problematiche di varia natura.

Il coordinatore di classe avrà cura di soprintendere alle operazioni suddette assicurandosi che tutto proceda secondo quanto preventivato.

Si sottolinea che ai sensi dell'O.M.: "Nell'eventualità che il candidato non provveda alla trasmissione dell'elaborato, la discussione si svolge comunque in relazione all'argomento assegnato, e della mancata trasmissione si tiene conto in sede di valutazione della prova d'esame."

Il personale di segreteria addetto al protocollo avrà cura di archiviare i file degli elaborati in distinte cartelle create per ciascuna classe.

Si vuol ricordare ancora che, a partire dall'anno in corso, il diploma conseguito dallo studente verrà accompagnato dal "**Curriculum dello Studente**" alla cui compilazione concorrono una pluralità di figure, così come riportato nella precedente nota n. 144 del 14/4/2021.

Atteso che alla commissione d'esame compete esclusivamente l'aggiornamento e la definizione dei risultati dell'esame, si raccomanda una particolare attenzione nella sua compilazione, tanto da parte dei docenti quanto da parte degli stessi alunni, anche perché tale documento dovrà rappresentare un fondamentale strumento di orientamento nella conduzione del colloquio d'esame. Appare chiaro infatti che l'esame di stato, così come concepito dal legislatore, debba consentire a ciascun candidato di far emergere le competenze maturate nel suo percorso

scolastico e che non sempre sono riconducibili ai soli “saperi disciplinari”; non una prova punitiva quindi, bensì un vero e proprio colloquio tra soggetti diversi per conoscenze, capacità ed attitudini.

Al fine di uniformare i lavori dei diversi consigli di classe si avrà cura di inserire nel documento del 15 Maggio una tabella riepilogativa degli argomenti assegnati così strutturata (*si ricorda che per motivi di privacy non è consentito indicare il nome dello studente accanto all'indicazione dell'argomento assegnato*):

Elenco argomenti assegnati agli studenti

CLASSE V

Nr.	Argomento dell'elaborato	Forma dell'elaborato
1		
2		

Una ulteriore tabella, integrata con l'indicazione delle discipline d'indirizzo ed i nominativi degli studenti, del docente di riferimento e dei docenti d'indirizzo, opportunamente compilata, sarà inserita nel verbale del consiglio di classe ed allegata tra i documenti da consegnare al Presidente della Commissione d'esame.

Elenco argomenti assegnati agli studenti

Nr.	Studente	Docente di riferimento	Discipline d'indirizzo	Docenti di indirizzo	Argomento dell'elaborato	Forma dell'elaborato
1						
2						

Come sempre confido nella massima collaborazione di tutte le figure coinvolte cui va il mio anticipato ringraziamento per l'impegno cui saranno chiamati nelle prossime, intese giornate di lavoro.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Clelia Bruzzi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, c.2 D.Lgs 39/93

