



Liceo Scientifico Statale "Ulisse Dini"
Via Benedetto Croce, 36 – 56100 Pisa
tel.: 050 20036 fax: 050 29220 <http://www.liceodini.it/>



Circolare n 191 del 20 maggio 2020

**A tutti i docenti delle classi quinte
Ai rappresentanti degli alunni e dei genitori delle classi quinte
Bacheca
Sito Web**

Oggetto: Convocazione consigli di classe – Sintesi O.M. 10/2020

I consigli delle classi quinte sono convocati in modalità di videoconferenza, ristretti alla sola componente docenti per i primi 70' ed allargati negli ultimi 20' secondo il calendario allegato, con il seguente odg:

- 1) stesura documento del 30 maggio
- 2) varie ed eventuali

Calendario consigli di classe in modalità videoconferenza

Orario	Mercoledì 27/05
14.30 – 16.00	5D - 5I - 5L [°] - 5A [°]
16.00 – 17.30	5C - 5G - 5B
17.30 – 19.00	5E* - 5H - 5F*

*BECELLI: in 5E ore 17.30 – 18.15; in 5F ore 18.45 – 19.00

°GUERRIERI: in 5L ore 14.30 – 15.15; in 5A ore 15.15 – 16.00

^NOTTURNI: in 5A ore 14.30 – 15.15; in 5L ore 15.15 – 16.00

Per far accedere alle video riunioni i rappresentanti degli studenti e dei genitori (che non possiedono l'account @liceodini.it), i coordinatori creeranno il link e lo comunicheranno alla segreteria, entro sabato 23 p.v., affinché lo inoltri a tutti i docenti del cdc e ai rappresentanti.

Indicazioni operative 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 utilizzato nell'Istituto (presente sul sito web in Area docenti-Modulistica).

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.

Altra novità prevista dalle disposizioni dovute all'emergenza Covid-19:

- nel documento del Consiglio di Classe *potrà* essere inserito un allegato con l'elenco delle tracce, assegnate a ciascun candidato entro il 1° di giugno dai docenti delle discipline di indirizzo (per la nostra scuola ovviamente matematica e fisica), per la composizione di un elaborato concernente tali discipline, già 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, a sua volta, dovrà essere trasmesso dal candidato, entro il 13 giugno, all'indirizzo email del docente della disciplina di indirizzo (art. 17 c. 1a).

Il documento del Consiglio di Classe, una volta definito, sarà inviato in formato pdf entro il 30 maggio all'indirizzo istituzionale pips02000a@istruzione.it per la pubblicazione all'albo online dell'Istituto.

- **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.

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 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**

Gli abbinamenti delle classi alle Commissioni sono le seguenti:

5D (21) + 5A (21); 5E (19) + 5B (21); 5G (21) + 5H (20); 5I (22) + 5F (23); 5L (22) + 5C (17)

- **Insediamiento 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 abbinate per ciascuna Commissione si riuniscono in seduta plenaria presso la sede del liceo il 15 giugno 2020 alle ore 8:30.

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), al fine di regolarizzare detta documentazione.

In sede di riunione preliminare, la sottocommissione definisce, altresì:

- a) le modalità di conduzione del colloquio (vedi sotto Colloquio d'esame);
- b) 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;
- c) 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 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. A differenza dello scorso anno, in cui lo studente sorteggiava l'argomento di partenza, 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;
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".

La commissione cura l'equilibrata articolazione e durata delle fasi del colloquio, della durata complessiva indicativa di 60 minuti.

Per eventuali ed ulteriori approfondimenti, si rimanda ai seguenti documenti:

OM n.10 del 16 maggio 2020 ([link](#))

Allegato A – Tabella crediti ([link](#))

Allegato B – Griglia di valutazione della prova orale ([link](#))

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Adriana Piccigallo

*(Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo
stampa ai sensi dell'art.3 c.2 del D.L. n° 39/93)*