



Istituto Comprensivo 13

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°13 DI BOLOGNA

Via dell'Angelo Custode 1/3 - 40141 BOLOGNA

Tel.051/471998 - fax 051/478227

e.mail PEO: boic85700e@istruzione.it

e.mail PEC: boic85700e@pec.istruzione.it

Sito: www.ic13bo.edu.it

C.F. 91201430377



Circ. n. 293

Bologna, 24/05/2021

Ai Docenti

Ai Genitori

Agli Alunni

Classi terze

Scuola Sec. I grado

e p.c. Alla DSGA

All'A.A. agli alunni

In Circolari online

Oggetto: riepilogo adempimenti e modalità attuative Esami di Stato conclusivi del 1° ciclo di Istruzione, per l'a.s 2020-21, come da OM n° 52 del 3 marzo 2021.

Gli Esami di Stato a.s. 2020/21 dell'I.C. n.13 si svolgeranno in presenza, , nel periodo compreso tra il termine delle lezioni e il 30 giugno 2021, fatte salve diverse disposizioni, in funzione dell'evoluzione del quadro epidemiologico.

Si ricorda che l'Esame di Stato, conclusivo del primo ciclo di istruzione, consta di una prova orale, sostitutiva delle prove di cui all'articolo 8, commi 4 e 5 del Dlgs 62/2017, e prevede la realizzazione e la presentazione, da parte degli alunni, di un elaborato, di cui all'articolo 3 dell'OM in epigrafe.

A seguire, un riepilogo degli adempimenti da espletare e delle modalità attuative dell'Esame, in dettaglio:

Ammissione agli esami

In sede di scrutinio finale gli alunni, frequentanti le classi terze di scuola secondaria di primo grado, saranno ammessi all'esame di Stato, conclusivo del primo ciclo di istruzione, in presenza dei seguenti requisiti:

- aver frequentato almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, definito dall'ordinamento della scuola secondaria di primo grado, fatte salve le eventuali motivate deroghe deliberate dal collegio dei docenti, anche con riferimento alle specifiche situazioni dovute all'emergenza epidemiologica;
- non essere incorsi nella sanzione disciplinare della non ammissione all'esame di Stato, prevista dall'articolo 4, commi 6 e 9 bis, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249 (statuto degli studenti e studentesse).

Il voto di ammissione

- Il voto di ammissione rispetterà quanto previsto dall'art. 6 c.5 del dlgs 62/2017 (*"Il voto di ammissione all'esame conclusivo del primo ciclo è espresso dal consiglio di classe in decimi, considerando il percorso scolastico compiuto dall'alunna o dall'alunno"*). Nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, il consiglio di classe può deliberare la non ammissione all'esame conclusivo del primo ciclo.

Il profilo finale dello studente

L'esame tiene a riferimento il profilo finale dello studente secondo le Indicazioni nazionali per il curriculum, con particolare attenzione **alla capacità di argomentazione, di risoluzione di problemi, di pensiero critico e riflessivo, nonché al livello di padronanza delle competenze di educazione civica**. La prova orale sarà condotta a partire dalla presentazione dell'elaborato, per accertare il livello di padronanza degli obiettivi e dei traguardi di competenza, previsti dalle Indicazioni nazionali, per come declinati dal curriculum di istituto e dalla programmazione specifica dei consigli di classe, in particolare:

- della lingua italiana o della lingua nella quale si svolge l'insegnamento;
- delle competenze logico matematiche;
- delle competenze nelle lingue straniere.

Alunni H, DSA, BES

Per gli alunni con disabilità l'assegnazione dell'elaborato, la prova orale e la valutazione finale sono definite sulla base del piano educativo individualizzato. Per gli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento, l'assegnazione dell'elaborato e la prova orale sono definite sulla base di quanto previsto dal piano didattico personalizzato. Per le situazioni di alunni con altri bisogni educativi speciali, non ricompresi nelle categorie di cui alla legge 8 ottobre 2010, n. 170 e alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, formalmente individuate dal consiglio di classe, non è prevista alcuna misura dispensativa in sede di esame, mentre è assicurato l'utilizzo degli strumenti compensativi già previsti per le prove di valutazione orali in corso d'anno.

Elaborato

L'elaborato è inerente a una tematica condivisa dall'alunno con i docenti della classe e assegnata dal consiglio di classe entro il 7 maggio 2021.

È trasmesso dagli alunni al consiglio di classe entro il 7 giugno 2021, in modalità telematica o in altra idonea modalità concordata. I docenti avranno cura di seguire gli alunni suggerendo loro anche la forma dell'elaborato ritenuta più idonea. Dalla data di assegnazione della tematica e fino alla consegna dell'elaborato, i docenti saranno infatti a disposizione per il supporto per la realizzazione degli elaborati stessi, guidando e consigliando gli studenti.

Prodotto originale

L'elaborato consiste in un prodotto originale, coerente con la tematica assegnata dal consiglio di classe, e può essere realizzato sotto forma di testo scritto, presentazione anche multimediale, mappa o insieme di mappe, filmato, produzione artistica o tecnico-pratica e coinvolgere una o più discipline tra quelle previste dal piano di studi.

La tematica dell'elaborato

La tematica dell'elaborato è individuata, per ciascun alunno, tenendo conto delle caratteristiche personali e dei livelli di competenza; consente l'impiego di conoscenze, abilità e competenze, acquisite sia nell'ambito del percorso di studi, sia in contesti di vita personale, in una logica di integrazione tra gli apprendimenti.

Attribuzione valutazione finale

La commissione d'esame definisce i criteri di valutazione della prova d'esame e delibera, su proposta della sottocommissione, la valutazione finale espressa con votazione in decimi, derivante dalla media, arrotondata all'unità superiore per frazioni pari o superiori a 0,5, tra il voto di ammissione e la valutazione dell'esame. L'alunno consegue il diploma conclusivo del primo ciclo d'istruzione conseguendo una valutazione finale di almeno sei decimi.

Esame in videoconferenza

Lo svolgimento dell'esame potrà aver luogo in modalità di videoconferenza:

- per i/le candidati/e degenti in luoghi di cura od ospedali, o impossibilitati a lasciare il proprio domicilio nel periodo dell'esame;
- nel caso in cui le condizioni epidemiologiche e le disposizioni delle autorità competenti lo richiedano.

La valutazione finale

La valutazione finale, espressa con la votazione di dieci decimi, può essere accompagnata dalla lode, con deliberazione all'unanimità della commissione, in relazione alle valutazioni conseguite nel percorso scolastico del triennio e agli esiti della prova d'esame. I criteri di attribuzione della lode vengono deliberati dal Collegio dei docenti.

Pubblicazione esito

L'esito dell'esame, con l'indicazione del punteggio finale conseguito, inclusa la menzione della lode qualora attribuita dalla commissione, è pubblicato al termine delle operazioni tramite affissione di tabel- loni presso la sede centrale dell'istituto, sede di svolgimento degli esami nonché, distintamente per ogni classe, solo e unicamente nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono gli stu- denti della classe di riferimento, con la sola indicazione della dicitura "Non diplomato" nel caso di man- cato superamento dell'esame stesso.

Nel diploma finale rilasciato al termine degli esami del primo ciclo e nelle tabelle affisse all'albo di istituto, non viene fatta menzione delle eventuali modalità di svolgimento dell'esame per gli alunni con disabilità e con disturbi specifici dell'apprendimento.

Esame di stato per gli alunni privatisti

Gli alunni privatisti sostengono l'esame di Stato con le modalità previste dell'articolo 2, commi 4 e 5. L'elaborato di cui all'articolo 2, comma 4, e all'articolo 3 è individuato entro il 7 maggio 2021 dal consiglio di classe al quale l'alunno è assegnato per lo svolgimento dell'esame, tenendo a riferimento il progetto didattico-educativo presentato dall'alunno. L'elaborato è trasmesso dall'alunno privatista al consiglio di classe entro il 7 giugno 2021, in modalità telematica o in altra idonea modalità concordata. La commissione d'esame delibera, su proposta della sottocommissione, la valutazione finale espressa con votazione in decimi, che corrisponde alla valutazione dell'esame.

Riferimenti normativi

1. D.Lgs. 62/2017 Decreto legislativo attuativo della L. 107/2017 in merito a valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato.
2. DM 741/2017 Decreto ministeriale sull'esame di Stato conclusivo del I ciclo.
3. DM 742/2018 Decreto ministeriale sulla certificazione delle competenze.
4. OM N. 52 DEL 3 marzo 2021 Ordinanza concernente gli esami di Stato nel primo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2020/2021.

Sei decimi

L'alunno consegue il diploma conclusivo del primo ciclo d'istruzione tramite una valutazione finale di almeno sei decimi. Sarà possibile ottenere la lode.

Documentazione consegnata alla famiglia

Alla conclusione del percorso verrà rilasciata e resa disponibile la seguente documentazione:

- certificato provvisorio di diploma della Scuola Secondaria di I grado;
- certificazione delle competenze redatta dal Consiglio di Classe, sottoscritta dal Dirigente Scolastico.

Tempistica periodo attività

Entro il 7 maggio 2021:

- assegnazione da parte del Consiglio di Classe della tematica dell'elaborato, condivisa dall'alunno con i docenti della classe.
- assegnazione da parte del Consiglio di Classe della tematica dell'elaborato all'alunno privatista, sulla base del progetto didattico-educativo presentato.

Entro il 7 giugno 2021

- consegna da parte degli alunni dell'elaborato al Consiglio di classe.
- consegna da parte del privatista dell'elaborato al Consiglio di classe cui viene associato.

Dalla fine degli scrutini ed entro il 30 giugno 2021: svolgimento presentazione orale dell'elaborato.

Prove standardizzate e certificazione delle competenze

Gli alunni partecipano alle prove standardizzate nazionali di italiano, matematica e inglese previste dall'articolo 7 del Dlgs 62/2017 nel caso in cui le condizioni epidemiologiche e le determinazioni delle autorità competenti lo consentano. La mancata partecipazione non rileva in ogni caso per l'ammissione all'esame di Stato.

Ai sensi dell'articolo 2 del DM 742/2017, la certificazione delle competenze è redatta durante lo scrutinio finale dal consiglio di classe ed è rilasciata agli alunni che superano l'esame di Stato, ad eccezione degli alunni privatisti per i quali detta certificazione non è prevista.

Per gli alunni che hanno partecipato alle prove standardizzate nazionali la certificazione delle competenze è integrata ai sensi dell'articolo 4, commi 2 e 3, del DM 742/2017.

La videoconferenza e gli esami

L'effettuazione delle prove d'esame in videoconferenza avviene nei seguenti casi.

- I candidati degenti in luoghi di cura od ospedali, o comunque impossibilitati a lasciare il proprio domicilio nel periodo dell'esame, inoltrano al dirigente scolastico ovvero al presidente della commissione d'esame, motivata richiesta di effettuazione del colloquio fuori dalla sede scolastica, corredata di idonea documentazione. Il dirigente scolastico – o il presidente della commissione – dispone la modalità d'esame in videoconferenza o in altra modalità telematica sincrona, nel rispetto del regolamento per la didattica a distanza.
- Qualora il dirigente scolastico prima dell'inizio della sessione d'esame – o, successivamente, il presidente della commissione – ravvisi l'impossibilità di applicare le eventuali misure di sicurezza stabilite, in conseguenza dell'evoluzione della situazione epidemiologica e delle disposizioni ad essa correlate da specifici protocolli nazionali di sicurezza per la scuola e poi comunicati tale impossibilità all'USR per le conseguenti valutazioni e decisioni.

La partecipazione di alcuni commissari in modalità telematica

- Nei casi in cui uno o più commissari d'esame o candidati siano impossibilitati a seguire i lavori in presenza, inclusa la prova d'esame, in conseguenza di specifiche disposizioni sanitarie connesse all'emergenza epidemiologica, il presidente della commissione dispone la partecipazione degli interessati in videoconferenza o altra modalità telematica sincrona.
- Gli esami avverranno nel rispetto del protocollo di sicurezza d'istituto delle misure ANTICOVID.
- Per tutto quanto non espressamente previsto, si rimanda all'ordinanza specifica. Eventuali altre indicazioni saranno successivamente e tempestivamente comunicate.

Presidente della commissione

- La funzione di Presidente di commissione d'esame è assunta dal Dirigente scolastico dell'istituzione scolastica a carattere statale e dal docente che esercita funzioni di coordinamento delle attività educative e didattiche per il rispettivo grado scolastico per gli istituti scolastici paritari (DM 741/2017; nota Miur 10/10/2017; DM 138/2019; nota Miur del 4 aprile 2019). Ai sensi dell'articolo 8, comma 2 del decreto legislativo n. 62/2017 e dell'articolo 4, comma 4 del decreto ministeriale n. 741/2017, come sostituito dall'art.5 del D.M. 183 del 5 marzo 2019, dell'articolo 25, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, la sostituzione del Presidente si rende necessaria nei casi di assenza o impedimento del dirigente scolastico, oppure nei casi in cui lo stesso abbia, oltre alla scuola di titolarità, una scuola in reggenza.

Sostituzione del Dirigente Scolastico nella funzione di Presidente

Le funzioni di Presidente sono esercitate, in tal caso, da un docente individuato dal dirigente ai sensi dell'art.23 comma 3 della Legge Provinciale 5/2006 che prevede che *“Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente dell'istituzione può avvalersi di docenti ai quali possono essere delegati specifici compiti...”*. Il docente che assume le funzioni di Presidente della commissione di esame, quindi, non necessariamente è il docente con funzioni vicarie. Il docente individuato viene incaricato formalmente dal Dirigente scolastico a svolgere tale funzione. Il docente che assume le funzioni di Presidente non deve essere impegnato negli esami conclusivi del primo ciclo in quanto già membro di diritto della commissione.

Riunione preliminare

Le attività preliminari allo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione sono indicate nell'art. 5 del D.M.741/2017.

La riunione preliminare è un momento di basilare importanza per il seguente regolare svolgimento delle operazioni di esame, in quanto sono definiti tutti gli aspetti organizzativi delle attività delle sottocommissioni, così come previsto dal comma 4.

Il Dirigente scolastico, prima di assumere la presidenza della commissione d'esame, procede a comunicare al Collegio dei docenti il calendario delle operazioni d'esame e, in particolare, le date di svolgimento della riunione preliminare, che ha luogo il primo giorno non festivo precedente quello dell'inizio delle prove scritte, tenendo conto del calendario degli scrutini delle scuole.

Prima di formalizzare l'inizio della riunione preliminare, il Presidente procede con l'appello nominale dei componenti della commissione e, in seguito, nomina il segretario che cura la compilazione del registro dei verbali dell'assemblea.

Il Presidente procede a definire i criteri per la correzione e la valutazione delle prove stesse, la durata oraria delle prove scritte (massimo quattro ore), il loro ordine di successione e quello delle classi per i colloqui. Le griglie di valutazione delle prove scritte e del colloquio vanno allegate al verbale della riunione preliminare.

La Commissione ha inoltre il compito di definire le modalità organizzative per lo svolgimento delle prove d'esame per gli alunni con bisogni educativi speciali.

Il Presidente provvederà a sensibilizzare i coordinatori ed i docenti commissari circa le regole da seguire.

Entro il 30 giugno dell'anno scolastico di riferimento

Fissa, inoltre, le date del colloquio considerando che tutte le operazioni d'esame, dalla riunione preliminare alla pubblicazione degli esiti dell'esame, debbono concludersi entro il 30 giugno dell'anno scolastico di riferimento, come stabilito dalla stessa C.M. 1865 del 2017 e dall'articolo 5 comma 1 del D.M. 741 del 2017.

Tutte le attività relative allo svolgimento degli esami sono debitamente verbalizzate.

La commissione, tenuto conto del numero di alunni delle singole classi terze, dopo aver esaminato la documentazione presentata, assegna gli eventuali candidati privatisti alle singole sottocommissioni.

Gli adempimenti della commissione

La commissione definisce gli aspetti organizzativi delle attività delle sottocommissioni e il Presidente formalizza la costituzione delle sottocommissioni, individuando un coordinatore all'interno di ciascuna di esse. Ogni coordinatore è delegato dal Presidente a sostituirlo, in caso di assenza o di contestuale impegno presso altra sottocommissione.

In sede di riunione preliminare il Presidente visiona le relazioni dei Consigli di classe, verifica la regolarità degli adempimenti previsti per le procedure d'esame.

Il Presidente

È compito del Presidente:

- garantire la regolarità e la correttezza delle procedure;
- orientare verso scelte corrette sul piano del rispetto delle disposizioni nazionali e della valutazione;
- promuovere un clima di tranquillità e di collaborazione tra i componenti della commissione d'esame e delle sottocommissioni;

- armonizzare le diverse competenze presenti in commissione affinché il colloquio mantenga la sua finalità.

Il calendario

Nella predisposizione del calendario relativo alle operazioni, si tengono in debito conto le Intese dello Stato con confessioni religiose che considerano il sabato come giorno di riposo (art. 5 comma 5 del D.M.741/ 2017).

Verbali d'esame

I verbali sono strumenti di fondamentale importanza per consentire alla Commissione d'esame di dar conto delle diverse attività svolte nel corso delle sessioni di lavoro, a garanzia dell'ordinato svolgimento delle operazioni previste.

Il verbale d'esame è infatti lo strumento che sintetizza e ricostruisce le diverse fasi del procedimento, ovvero:

- fase preparatoria;
- fase di realizzazione delle prove;
- fase valutativa/conclusiva.

I verbali possono essere integrati o modificati in funzione di quanto emerge nel corso dell'esame e delle peculiari fattispecie riscontrate, fatta salva la consequenzialità e tempestività degli stessi a garanzia della legittimità di tutte le fasi principali che devono essere documentate.

I verbali costituiscono veri e propri atti amministrativi

I verbali costituiscono veri e propri atti amministrativi e come tali devono recare tutti i requisiti di forma e di sostanza necessari alla loro validità.

La commissione verbalizza tutte le attività che caratterizzano lo svolgimento dell'esame, nonché l'andamento e le risultanze delle operazioni riferite a ciascun candidato.

La verbalizzazione

La verbalizzazione, quindi, descrive in sintesi e riporta fedelmente le attività della commissione e chiarisce le ragioni per le quali si è pervenuti a determinate conclusioni, in modo che il lavoro di ciascuna commissione d'esame possa risultare trasparente in tutte le sue fasi e nella sua interezza e che le deliberazioni adottate siano pienamente e congruamente motivate, anche ai fini di eventuali contenziosi.

La documentazione per la verbalizzazione

Secondo quanto previsto dalla normativa vigente, è opportuno che venga predisposta la seguente documentazione:

- registro dei verbali della commissione concernente tutte le operazioni (dalla plenaria iniziale alla finale);
- scheda individuale del candidato che riporta, per ciascuno, gli esiti del colloquio e il giudizio sintetico finale;
- registro generale degli esami, sul quale vengono riportati i risultati finali di ogni candidato.

Il plico (la busta) va sigillato

L'insieme dei verbali viene conservato in un pacco sigillato e conservato agli atti. In caso di apertura del pacco è necessario redigere apposito verbale.

È opportuno ricordare che tutti i verbali delle commissioni e sottocommissioni devono essere firmati da tutti i commissari e dal Presidente della commissione, con l'indicazione precisa della data e dell'ora in cui si sono svolte le operazioni d'esame. In difetto si ricorda che i Tribunali di giustizia amministrativa hanno ravvisato in sede di ricorso motivi di illegittimità sui verbali sprovvisti di tali elementi.

Inoltre, si suggerisce di indicare nei verbali la circostanza relativa ad un eventuale allontanamento di un componente dalla riunione (ad esempio nel caso di incompatibilità).

La Dirigente scolastica

Profssa Serafina Patrizia Scerra

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi e per gli effetti dell'art.3 comma c.2 DLgs n.39/93

P.S. per la stesura della presente circolare, sono state anche utilizzate OER, tra cui articoli, pubblicati su Orizzontescuola.