



Formazione regionale DD.SS.



Dal curriculum dello studente al colloquio dell'E.d.S. 2022

A cura di C. Boracchi – Scuola Polo Regionale
Valutazione degli studenti e delle studentesse ed Esami di Stato

Esame di stato del secondo ciclo

Riferimenti normativi:

Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n.62 (nell'OM 10 «decreto legislativo»): non andato in prescrizione

Decreto 65 del 14 marzo 2022 art. 17: Prevista la prova scritta NAZIONALE di Italiano (art. 19) e la prova scritta di indirizzo (art. 20) definita entro il 22 giugno 2022 (art. 20 comma 2) dalle commissioni presenti in istituto/ per area disciplinare coinvolta

Art. 22: il colloquio: NON SUSSISTE PIU' L'ELABORATO DELLO STUDENTE PREVISTO PER GLI EDS a.s. 2020 e 2021

SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO D' ESAME

art. 22 O.M./ 2022: 25 punti a disposizione della commissione che opera:

- a) a partire dall'analisi, da parte del candidato, del materiale scelto dalla sottocommissione, attinente alle Indicazioni nazionali per i Licei e alle Linee guida per gli istituti tecnici e professionali.
- b) Il materiale è costituito da un testo, un documento, un'esperienza, un progetto, un problema, ed è predisposto e assegnato dalla sottocommissione ai sensi del comma 5. art 22: il materiale è predisposto ed assegnato ogni giorno prima dell'inizio dei colloqui.
- c) Si ritiene si debba trattare di un solo materiale scelto in modo da risultare interessante e stimolante ma anche di non difficile comprensione.
- d) I materiali debbono favorire la trattazione dei nodi caratterizzanti le diverse discipline e il loro rapporto interdisciplinare (non si parla di pluridisciplinarietà)

NON SUSSITE PIU' la discussione di un breve testo già oggetto di studio nell'ambito dell'insegnamento di lingua e letteratura italiana, o della lingua e letteratura nella quale si svolge l'insegnamento, durante il quinto anno e ricompreso nel documento del consiglio di classe

E' però opportuno che il Documento del consiglio di classe elaborato entro il 15.05. 2022 illustri i testi oggetto di studio nell'ambito dell'insegnamento di Italiano durante il quinto anno che saranno sottoposti ai candidati nel corso del 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 (*Le tipologie previste dal D. Lgs. 62/2017*).

Nella predisposizione dei materiali e nella preliminare assegnazione ai candidati, la sottocommissione *tiene conto del percorso didattico effettivamente svolto*, in coerenza con il documento del C. di C., 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.

e) Esposizione da parte del candidato, mediante una breve relazione ovvero un lavoro multimediale, dell'esperienza di **PCTO** svolta durante il percorso di studi, solo nel caso in cui non sia possibile ricomprendere tale esperienza all'interno della prima fase;

Comporta che il candidato dimostri di saper analizzare criticamente e correlare al percorso di studi seguito e al profilo educativo culturale e professionale del percorso frequentato le esperienze svolte nell'ambito dei PCTO, con riferimento al complesso del percorso effettuato, tenuto conto delle criticità determinate dall'emergenza pandemica (OM 65/2022 art.22 comma 2b)

CLIL: Le conoscenze e le competenze della disciplina non linguistica veicolata in lingua straniera attraverso la metodologia CLIL sono valorizzate nel corso del colloquio qualora il docente della disciplina coinvolta faccia parte della sottocommissione di esame. Purtroppo è una parte ancora sottodimensionata del colloquio perché dipende dalla composizione della commissione. (Sarebbe opportuno inserirlo nel curriculum dello studente se possibile).

Educazione Civica - art.22 comma 2c

...di aver maturato le competenze e le conoscenze previste dalle attività di *Educazione civica*, per come enunciate all'interno del curriculum di istituto e del documento del Cdc: pertanto l'*Educazione civica* è compresa nel corso del colloquio, non rappresenta una parte specifica avendo valenza trasversale e disciplinare.

Attribuzione del credito

La principale e ben nota novità consiste nella diversa distribuzione dei punteggi: 50 punti per la carriera scolastica e 50 per l'esame, di cui 25 per il colloquio.

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

La sottocommissione procede **all'attribuzione del punteggio** del colloquio sostenuto da ciascun candidato **nello stesso giorno** nel quale il colloquio è espletato.

Il punteggio è attribuito **dall'intera commissione**, compreso il presidente, secondo la griglia di valutazione di cui all'allegato **B (griglia di valutazione del colloquio)**

Ruolo di regia del presidente durante il colloquio

Definire preliminarmente chi apre il colloquio, chi introduce il materiale e/o il tema del PCTO e chi chiude, e come, il colloquio.

Garantire che tutte le fasi del colloquio siano affrontate, anche non necessariamente in successione

Impedire ai Commissari di trasformare il colloquio in una serie di interrogazioni disciplinari.

Tenere sotto controllo il tempo medio dei colloqui

Evitare di circoscrivere la trattazione di Educazione Civica a domande specifiche o di delegare a un unico commissario la gestione della trattazione

Ruolo di regia del presidente

Sostenere il candidato nel caso ci sia una difficoltà a iniziare o proseguire il colloquio, anche coinvolgendo di volta in volta i commissari e le discipline rappresentate in commissione

Sostenere il candidato nella personalizzazione delle esposizione dei PCTO

Chiedere ai commissari di dare feedback su eventuali errori commessi dal candidato, anche interloquendo, al fine di consentirgli di correggersi in fieri.

Pertanto si tratta di...

Mettere il candidato a proprio agio e dargli il tempo di organizzare le idee

Interloquire con il candidato affinché ci sia un vero colloquio e non un monologo da parte dello studente

Favorire il raccordo tra le discipline attraverso la discussione dello spunto in modo originale e non precostituito

Valorizzare gli aspetti positivi della discussione e far notare eventuali errori e/o imprecisioni

Novum dall'a.s. 2020/21:

***ESIGERE CHE IL CURRICOLO DELLO
STUDENTE VENGA PRESO IN
CONSIDERAZIONE***

sia nella ANALISI PRELIMINARE

***sia NELLA PREDISPOSIZIONE DEI
DOCUMENTI***

IL CURRICULUM DELLO STUDENTE

Fonti normative:

Legge 13/07/2015 n°107, Commi 28 e 30: La commissione tiene conto del curriculum dello studente

D. Lg. 13/04/17 n°62: art. 21 commi 1,2: al diploma viene allegato il C.d.S. con contenuti dettagliati anche al fine dell'orientamento

D.M. 6/08/2020 n° 88: adozione di modelli da parte del MI

Nota M.I. n°. 7116 /02/04/2021 concernente modalità di compilazione e utilizzo del Curricolo dello studente

LE TRE SEZIONI DEL CURRICULUM

I – ISTRUZIONE E FORMAZIONE: A CURA DEL M.I. E DELLE SEGRETERIE PER CONTROLLO E EVENTUALI AGGIUNTE

- 1) Percorso dello studente
- 2) Titolo di studio
- 3) Altri titoli di studio
- 4) Altre informazioni (materie aggiuntive, autonomia del curriculum scolastico...)
- 5) **EUROPASS: CONTINUA AD ESSERE EMESSO E NE FA PARTE**

I – ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1. Percorso dello studente: Indirizzo di studi, nome dell'istituto, piano di studi, esami di idoneità o di integrazione, credito scolastico, esperienze di PCTO e/o di apprendistato
2. Titolo di studio: titolo conseguito con livello EQF – Profilo di indirizzo Europass
3. Altri titoli di studio: ex.: qualifiche o diplomi professionali, ulteriori diplomi di secondaria di II grado
4. Altre informazioni (partecipazione ad attività extracurricolari, a mobilità studentesca, albo nazionale delle eccellenze etc.)

N.B.: e' opportuno che questa fase sia co-gestita con il coordinatore del CdC E NON DEMANDATA ALLA SOLA SEGRETERIA

II – CERTIFICAZIONI

Certificazioni linguistiche: anno del rilascio, lingua straniera specifica, ente certificatore, livello QCER

Certificazione informatica: anno del rilascio, tipologia specifica, ente certificatore, eventuale livello

Altre certificazioni:.... N.B. questa parte deve essere **redatta dallo studente**, che si consiglia prenda visione ed eventualmente controlli anche la rima parte concernente il punto 4: *Altre informazioni*

III – ALTRE INFORMAZIONI

A CURA DELLO STUDENTE:

- 1. ATTIVITA' PROFESSIONALI*
- 2. ATTIVITA' CULTURALI O ARTISTICHE*
- 3. ATTIVITA' MUSICALI*
- 4. ATTIVITA' SPORTIVE*
- 5. ATTIVITA' DI CITTADINANZA ATTIVA O DI VOLONTARIATO*
- 6. Altre attività: gare, concorsi pubblici, redazione articoli... altro.*

I TEMPI DEL CURRICULUM

- 1) Fase preliminare: compilazione a cura di segreterie, Coordinatore CDC e studente/essa
- 2) Consolidamento pre-esame: a cura delle segreterie (SIDI: ALUNNI – GESTIONE ALUNNI – ABILITAZIONE)
- 3) Utilizzo da parte della Commissione in sede di esame
- 4) Rilascio delle funzioni con punteggio riportato e numero identificativo del diploma (a cura delle segreterie: disponibile in PDF, NON DA STAMPARE) LO STUDENTE PUO' ACCEDERE E STAMPARE IL PROPRIO

Studenti privatisti: curriculum

Tutti gli studenti accedono con credenziali (spid?)

I Privatisti compilano in autonomia e le segreterie controllano consolidando solo se i privatisti sono ammessi all'Esame di Stato

Sezione aggiuntive per i privatisti nel caso si dovesse rilevare altro non previsto

Fasi del colloquio?

Non sussiste un ordine prestabilito in modo ordinativo ma si consiglia omogeneità nella procedura

Si consiglia di predisporre materiali che possano privilegiare una discussione interdisciplinare inerente alle materie non verificate nella prima e seconda fase (elaborato della materia di indirizzo e italiano).

Le fasi possono essere convogliate ad unum o contaminarsi fra di loro.

Non va esclusa la possibilità di intervento di tutti i commissari ma non è prevista l'interrogazione disciplinare (anche se per italiano accade...)

Non obbligatorio l'accertamento della conoscenza linguistica.

Materiali colloquio

Confermato quanto previsto dall'art. 17, comma 9 del D. Lgs. N. 62/2017 riguardo all'avvio del colloquio mediante l'analisi da parte dello studente dei materiali preparati dalla Commissione d'Esame in un'apposita sessione di lavoro specificando che:

«... la Commissione propone al candidato di analizzare testi, documenti, esperienze, progetti, problemi per verificare la sua capacità di affrontare con autonomia, padronanza e responsabilità le tematiche e le situazioni prospettate».

Materiali colloquio

Si conferma la finalità prevista dall'art. 17, comma 9 del D. Lgs 62/2017:

«... verificare l'acquisizione dei contenuti e dei metodi propri delle singole discipline, la capacità di utilizzare le conoscenze acquisite e di collegarle per argomentare in maniera critica e personale anche utilizzando la lingua straniera».

Materiali colloquio

Quindi i materiali:

devono consentire un approccio pluridisciplinare (coinvolgere più discipline possibili in modo integrato)

devono tener presente quanto indicato nel Documento del 15 maggio E NEL CURRICOLO DELLO STUDENTE per definirne la coerenza rispetto al PECUP

possono essere omogenei o in ogni caso non dovrebbero creare disparità tra i candidati

la tipologia del materiale può essere individuata alla luce della specificità ordinamentale

Indicazioni generali

Valorizzare la centralità del candidato

Evitare di predisporre materiali troppo lunghi e complessi da esaminare

Mantenere la coerenza con il percorso di studi e con quanto dichiarato dalla scuola nel Documento del 15 maggio

Evitare di lasciar condurre la discussione solo al candidato

Evitare di affidare la discussione ad un solo docente della Commissione ma anzi favorire la partecipazione dell'intera Commissione

I PCTO

- • **Consentire una gestione autonoma da parte del candidato**
- • **Trarre spunti valutativi, ove possibile, sia sulle competenze «trasversali» sia sulle competenze di indirizzo**
- • **Stimolare collegamenti con le discipline**
- • **Facilitare per quanto possibile, una riflessione del candidato sulla dimensione orientativa delle esperienze e sul suo progetto di vita professionale**

Ulteriori elementi operativi

- Classificazione del colloquio
 - Griglia unica nazionale: **non cambiabile**. (Esabac: da condividere – esiste griglia regionale)
 - Al massimo, si potrebbe definire la soglia della sufficienza ma è contro la ratio della norma e vincola in casi in cui servono punti per varare positivamente.
 - La commissione avrà cura di **verbalizzare adeguatamente le scelte**, che potrebbero avere conseguenze significative, circa l'individuazione di massimi e minimi nelle relative bande

VALUTAZIONE

Nei lavori preliminari si discute sugli indicatori e descrittori e sulle modalità di utilizzo

Ogni commissario la segue e annota considerazioni da socializzare

Al termine del colloquio il Presidente apre la discussione a partire dalla griglia e sulle diverse parti

Si condividono le valutazioni in una logica d'insieme e non delle singole parti ascoltate

Si sommano i punteggi parziali e si discute sul punteggio di esito se rispondente in generale all'esito del colloquio

Evitare di esprimere un punteggio globale immediato e a ritroso andare a compilare le parti della griglia, talvolta risulta efficace ma questo metodo è insidioso per le maggiori distorsioni soggettive.

- GRAZIE E BUON LAVORO

