



Ministero della Pubblica Istruzione
COORDINAMENTO ESAMI, SCRUTINI, CERTIFICAZIONI E ISCRIZIONI

ESAME DI STATO
CONCLUSIVO DEI CORSI DI STUDIO
DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

LINEE GUIDA
PER LA REALIZZAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE

TERZA EDIZIONE

ANNO SCOLASTICO 2000 – 2001

ROMA – NOVEMBRE 2000

INDICE

PREMESSA	pag. 5
PARTE A – IL MODELLO ORGANIZZATIVO	pag. 7
Il modello organizzativo	pag. 9
Programma del seminario tipo	pag. 10
Schede di valutazione dei corsi	pag. 11
PARTE B – L’ITINERARIO FORMATIVO	pag. 13
Suggerimenti per il direttore e per i conduttori del corso	pag. 15
Linee di orientamento per la gestione di 5 unità didattiche	
Unità n. 1 – L’esame di Stato nel contesto del rinnovamento del sistema formativo italiano	pag. 17
Unità n. 2 – Il bilancio dell’esperienza del 1998-2000 e le novità per il 2000/2001	pag. 26
Unità n. 3 – Dalla programmazione delle attività al documento del 15 maggio	pag. 32
Unità n. 4 – Le operazioni d’esame	pag. 45
Unità n. 5 – Riflessioni ed approfondimenti su alcune tipologie di prova e sul colloquio	pag. 54
PARTE C – SCHEDE DI APPROFONDIMENTO	pag. 59
1. Il primo biennio di attuazione della riforma degli esami di Stato	pag. 61
2. L’esame di Stato e la programmazione dell’attività didattica	pag. 69
3. La lingua straniera nella programmazione annuale del Consiglio di classe	pag. 75
4. I crediti formativi	pag. 77
5. La prima prova scritta: considerazioni e suggerimenti	pag. 79
6. La seconda prova scritta: la prova di matematica	pag. 85
7. La terza prova scritta: criteri ed accorgimenti da adottarsi in sede di programmazione didattica	pag. 89
8. Il colloquio	pag. 95
9. I candidati esterni	pag. 100
10. I candidati provenienti dai corsi d’istruzione per adulti	pag. 103
11. I candidati in situazione di handicap	pag. 105
12. Il programma “Conchiglia 2001”	pag. 115
13. Il corso di formazione a distanza sull’esame di Stato realizzato in collaborazione con RAI-SAT Educational	pag. 117
PARTE D – MATERIALI	pag. 119
Selezione di risposte ai quesiti più frequenti (FAQ)	pag. 121
Selezione di norme e documenti	pag. 141
Monografia sulla prima prova scritta	pag. 345

PREMESSA

Con l'anno scolastico 2000/2001 le *Linee guida per la realizzazione dei corsi di formazione sull'Esame di Stato conclusivo degli studi secondari* escono in una versione aggiornata e parzialmente rinnovata rispetto alle due edizioni precedenti, inviate negli scorsi due anni a tutti i Provveditorati e agli Istituti sede di esame insieme agli altri materiali che facevano parte del pacchetto multimediale.

Si è ormai esaurita l'esigenza, fortemente avvertita nel 1998/1999, anno di esordio dell'esame riformato, di dare ai capi di istituto una prima informazione e preparazione di base che consentisse loro di svolgere in tempi serrati la necessaria attività di formazione dei docenti. Si conferma, tuttavia, l'utilità di avvalersi dell'esperienza e del ruolo aggregante e propulsivo svolto dai dirigenti scolastici nelle due precedenti annualità per promuovere ulteriori iniziative di formazione nel corrente anno scolastico, a beneficio del personale docente delle scuole secondarie e anche del personale privo di precedenti esperienze.

Per i dirigenti, nella loro veste di formatori, si tratterà, dunque, in primo luogo di:

- consolidare la loro formazione di base, anche attraverso la rivisitazione critica dell'esperienza realizzata nei primi due anni di attuazione della riforma;
- prendere conoscenza delle disposizioni normative e delle indicazioni relative allo svolgimento delle prove, in parte modificate rispetto al 1999/2000;
- perfezionare i modelli organizzativi finora adottati per rendere più efficace e puntuale l'azione di formazione dei docenti.

Il presente testo contiene:

- **Parte A** – un modello organizzativo tipo (seminario di 20 ore con scheda di autovalutazione);
- **Parte B** – un itinerario formativo articolato in cinque unità didattiche;
- **Parte C** – schede di approfondimento degli argomenti trattati nella Parte B, tra le quali una nota sul primo biennio di attuazione della riforma;
- **Parte D** – diversi materiali utili per ulteriori approfondimenti: una selezione di risposte ai quesiti più frequenti, raggruppati per temi, una selezione di norme relative alle riforme in atto (esame di Stato, autonomia didattica e organizzativa, obbligo scolastico e formativo, riordino dei cicli, etc.) ed una monografia sulla prima prova.

Si ricorda che le *Linee guida* sono state concepite, e vanno quindi utilizzate, come un supporto all'organizzazione e alla gestione dei corsi. Questi potranno pertanto svilupparsi anche sulla base di modelli operativi diversi e con le modalità che

saranno ritenute più utili a livello territoriale, purché compatibili con il raggiungimento degli obiettivi formativi per i quali i corsi sono stati programmati e assegnati.

L'impostazione del modello di corso qui presentato (articolazione, tematiche, modi di lavoro) è tale da poter essere in larga misura utilizzata dai dirigenti scolastici anche per la successiva attività di formazione dei docenti, alla quale i Dirigenti attenderanno subito dopo la conclusione dei corsi a loro rivolti.

PARTE A

IL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il modello organizzativo	pag. 9
Programma del seminario tipo	pag. 10
Schede di valutazione dei corsi	pag. 11

IL MODELLO ORGANIZZATIVO

Si presenta qui di seguito una ipotesi di articolazione del corso in **5 unità didattiche di 4 ore ciascuna**. Si suggerisce che il corso si svolga in un arco di tempo ristretto, e possibilmente in cinque mezze giornate consecutive, anche per ragioni di carattere organizzativo (minore impiego di personale non docente, maggiore disponibilità e minori costi complessivi dell'intervento di eventuali relatori con trattamento di missione, etc.).

Si suggerisce inoltre che, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, ed in sinergia con eventuali analoghe iniziative promosse dalle Direzioni generali e dall'Ispettorato per l'istruzione artistica, venga programmato a livello provinciale anche un **modulo di richiamo** (orientativamente di 8 ore), che potrebbe svolgersi in un periodo immediatamente antecedente la predisposizione del documento del 15 maggio. Si ritiene opportuno che tale modulo di richiamo venga previsto anche nel caso che le modalità di organizzazione del corso siano diverse da quelle qui prefigurate.

A conclusione del corso è necessario verificare l'efficacia della iniziativa. Si propone qui un modello di **scheda di autovalutazione** del corso, già inviato ed utilizzato nei due anni precedenti, da far compilare ai Dirigenti corsisti in forma anonima. Gli organizzatori dei corsi sono invitati ad inviare **copia dei risultati di tale indagine**, ed i loro eventuali commenti, al

Coordinamento Esami, Scrutini, Certificazioni e Iscrizioni

c/o Direzione Generale dell'Istruzione Professionale
via M. Carcani 61 -00153 Roma- fax 06 5849 5209
e-mail: dgprof.div3@istruzione.it
oppure: dgprof.div4.nes@istruzione.it

Si forniscono, a tal fine, due modelli: uno da consegnare e far compilare a cura dei dirigenti scolastici corsisti, ed un altro (identico nelle voci) sul quale riportare la sintesi dei dati.

PROGRAMMA DEL SEMINARIO TIPO

Il seminario prevede 5 unità didattiche della durata di 4 ore ciascuna per un totale di 20 ore.

UNITA' n. 1 – L'esame di Stato nel contesto del rinnovamento del sistema formativo italiano

1. Il quadro delle riforme: autonomia, obbligo, nuovi cicli
2. Gli aspetti normativi dell'innovazione
3. Il contesto europeo

Lavoro di gruppo
Intergruppo

UNITA' n. 2 – Bilancio dell'esperienza 1998-2000 e novità per il 2000/2001

1. Considerazioni sulle sessioni 1999 e 2000 dell'esame di Stato
2. Le novità per il 2000/2001: aspetti giuridici
3. Le novità per il 2000/2001: aspetti didattico-pedagogici

Lavoro di gruppo
Intergruppo

UNITA' n. 3 – Dalla programmazione delle attività al documento del 15 maggio

1. La programmazione annuale
2. La valutazione in itinere
3. Il documento del 15 maggio e lo scrutinio finale

Lavoro di gruppo
Intergruppo

UNITA' n. 4 – Le operazioni d'esame

1. Le prove scritte
2. Il colloquio
3. Le operazioni finali e la certificazione

Lavoro di gruppo
Intergruppo

UNITA' n. 5 – Riflessioni e approfondimenti su alcune tipologie di prova e sul colloquio

1. Il "tema" e le sue alternative
2. Costruzione e valutazione della terza prova
3. La conduzione del colloquio

Lavoro di gruppo
Intergruppo

Dibattito generale

Conclusione del seminario

SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE DEL CORSO

(DA FAR COMPILARE A TUTTI I CORSISTI IN FORMA ANONIMA)

Per ciascun item dei punti A e B, barrare la casella per indicare un valore compreso tra 1 e 5:
1 = giudizio nettamente negativo, 2 = giudizio parzialmente negativo, 3 = giudizio di sufficienza,
4 = giudizio positivo 5 = giudizio pienamente positivo

A – ASPETTI ORGANIZZATIVI

Localizzazione del corso (logistica, ambiente di lavoro)	<input type="checkbox"/>				
Struttura del corso (articolazione, tematiche, tempistica)	<input type="checkbox"/>				
Adeguatezza dei materiali forniti	<input type="checkbox"/>				

B – QUALITA' DEL CORSO

Relazioni	<input type="checkbox"/>				
Lavoro di gruppo	<input type="checkbox"/>				
Giudizio globale sul corso	<input type="checkbox"/>				

C – ULTERIORI FABBISOGNI FORMATIVI

(indicare un valore da 1 = scarsi a 5 = elevati)

Aspetti giuridici e procedurali	<input type="checkbox"/>				
Aspetti pedagogici (organizzazione della didattica)	<input type="checkbox"/>				
Aspetti valutativi	<input type="checkbox"/>				

Altro (indicare solo se di grado elevato)

D – PREFERENZE SULLE MODALITA' DELLA FORMAZIONE CONTINUA

(mettere in ordine prioritario da 1 a 4: 1 = soluzione preferita)

Formazione a distanza per via telematica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formazione in presenza di tipo teorico/informativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formazione in presenza di tipo operativo (lavoro di gruppo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autoformazione individuale con metodologie tradizionali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SCHEDA RIASSUNTIVA DEI DATI RELATIVI ALL'AUTOVALUTAZIONE

(DA INVIARE AL COORDINAMENTO NAZIONALE)

Indicare nelle caselle il numero complessivo delle risposte. Per esempio: su 35 corsisti l'item "Localizzazione del corso" potrà ottenere 3 risposte 1, 7 risposte 2, 10 risposte 3, 10 risposte 4 e 5 risposte 5.

A – ASPETTI ORGANIZZATIVI

Localizzazione del corso (logistica, ambiente di lavoro)	1	<input type="text"/>	2	<input type="text"/>	3	<input type="text"/>	4	<input type="text"/>	5	<input type="text"/>
Struttura del corso (articolazione, tematiche, tempistica)	1	<input type="text"/>	2	<input type="text"/>	3	<input type="text"/>	4	<input type="text"/>	5	<input type="text"/>
Adeguatezza dei materiali forniti	1	<input type="text"/>	2	<input type="text"/>	3	<input type="text"/>	4	<input type="text"/>	5	<input type="text"/>

B – QUALITA' DEL CORSO

Relazioni	1	<input type="text"/>	2	<input type="text"/>	3	<input type="text"/>	4	<input type="text"/>	5	<input type="text"/>
Lavoro di gruppo	1	<input type="text"/>	2	<input type="text"/>	3	<input type="text"/>	4	<input type="text"/>	5	<input type="text"/>
Giudizio globale sul corso	1	<input type="text"/>	2	<input type="text"/>	3	<input type="text"/>	4	<input type="text"/>	5	<input type="text"/>

C – ULTERIORI FABBISOGNI FORMATIVI

Aspetti giuridici e procedurali	1	<input type="text"/>	2	<input type="text"/>	3	<input type="text"/>	4	<input type="text"/>	5	<input type="text"/>
Aspetti pedagogici (organizzazione della didattica)	1	<input type="text"/>	2	<input type="text"/>	3	<input type="text"/>	4	<input type="text"/>	5	<input type="text"/>
Aspetti valutativi	1	<input type="text"/>	2	<input type="text"/>	3	<input type="text"/>	4	<input type="text"/>	5	<input type="text"/>

Altro (indicare solo se di grado elevato) _____

D – PREFERENZE SULLE MODALITA' DELLA FORMAZIONE CONTINUA

Formazione a distanza per via telematica	1	<input type="text"/>	2	<input type="text"/>	3	<input type="text"/>	4	<input type="text"/>
Formazione in presenza di tipo teorico/informativo	1	<input type="text"/>	2	<input type="text"/>	3	<input type="text"/>	4	<input type="text"/>
Formazione in presenza di tipo operativo (lavoro di gruppo)	1	<input type="text"/>	2	<input type="text"/>	3	<input type="text"/>	4	<input type="text"/>
Autoformazione individuale con metodologie tradizionali	1	<input type="text"/>	2	<input type="text"/>	3	<input type="text"/>	4	<input type="text"/>

PARTE B

L'ITINERARIO FORMATIVO

Suggerimenti per il direttore e per i conduttori del corso	pag. 15
Linee di orientamento per la gestione di 5 unità didattiche	
Unità n. 1 – L'esame di Stato nel contesto del rinnovamento del sistema formativo italiano	pag. 17
Unità n. 2 – Il bilancio dell'esperienza del 1998-2000 e le novità per il 2000/2001	pag. 26
Unità n. 3 – Dalla programmazione delle attività al documento del 15 maggio	pag. 32
Unità n. 4 – Le operazioni d'esame	pag. 45
Unità n. 5 – Riflessioni ed approfondimenti su alcune tipologie di prova e sul colloquio	pag. 54

SUGGERIMENTI PER IL DIRETTORE E PER I CONDUTTORI DEL CORSO

E' opportuno che i dirigenti scolastici corsisti trasmettano al direttore del corso, prima dell'inizio dei lavori, eventuali materiali prodotti nelle rispettive scuole, e realizzati in precedenti esperienze, che essi ritengano utili per la migliore riuscita del seminario (griglie valutative, modelli di programmazione e di "documento del 15 maggio", esempi di tesine -o di "argomento a scelta"- realizzate dagli studenti anche in forma multimediale, esempi di terza prova, etc.).

Si raccomanda lo svolgimento del corso in un ambiente in cui sia possibile utilizzare postazioni multimediali, collegate ad Internet, per poter fruire di tutte le risorse disponibili in rete e per poter realizzare utili e proficue sinergie tra tutti i servizi organizzati in funzione degli esami di Stato (Ministero, Istituto nazionale per la valutazione del sistema dell'istruzione - CEDE, RAI), attraverso le opportunità offerte dal programma di diffusione della multimedialità.

Può essere utile, ferma restando l'autonomia dei conduttori, ricorrere alle seguenti tecniche di comunicazione nei lavori di gruppo:

- utilizzazione di schede, schemi e/o lucidi, possibilmente su supporto informatico, ma da rendere disponibili anche in forma cartacea, atti ad illustrare i principali aspetti dell'esame di Stato (in parte possono essere a tal fine utilizzati i materiali, CD-rom e videocassette, contenuti nei pacchetti multimediali inviati negli anni precedenti dal Ministero, e quelli prodotti dal Istituto nazionale per la valutazione del sistema dell'istruzione - CEDE);
- consultazione, in sede di esposizione dei vari argomenti, dei siti Internet del Ministero (www.istruzione.it) e dell'Istituto nazionale per la valutazione del sistema dell'istruzione - CEDE (www.cede.it);
- utilizzazione di materiali prodotti in pregresse esperienze e raccolti dalla direzione del corso o ad essa trasmessi dai dirigenti scolastici corsisti;
- sollecitazione del dibattito e della partecipazione attiva ai lavori di gruppo;
- esplicitazione dei compiti da affidare nell'ambito dei lavori di gruppo. Per esempio:
 - approfondimento della tematica introdotta dal conduttore/relatore;
 - analisi delle diverse tipologie di prove, evidenziando le novità introdotte per l'anno scolastico 2000/2001;
 - discussione sulle diverse modalità di valutazione (in relazione alle prove scritte ed al colloquio) ed eventuale predisposizione di modelli che rendano la valutazione più motivata e documentata, tenendo conto delle norme sulla trasparenza;

- esercitazioni, anche in forma di elaborazione di testi o documenti.
- Rendicontazione sistematica e sintetica (da 15 a 30 minuti), sui lavori di gruppo (“intergruppo”), da affidare a portavoce diversi dai coordinatori dei singoli gruppi.

N.B. Si raccomanda di raccogliere i suggerimenti, le proposte e gli eventuali dubbi emersi nel corso del seminario, e farne oggetto di specifiche comunicazioni scritte da rivolgere, a seconda dell’oggetto:

al Coordinamento Esami, Scrutini, Certificazioni e Iscrizioni
c/o Direzione Generale dell’Istruzione Professionale
via M. Carcani 61 – 00153 ROMA
fax n. 06 5849 5209
e-mail: dgprof.div3@istruzione.it
oppure: dgprof.div4.nes@istruzione.it

al Coordinamento degli ispettori
viale Trastevere 76/a - 00153 Roma
fax n. 06 5849 2901
e-mail: coord.isptec@istruzione.it

all’INVALSI
Istituto nazionale per la valutazione del sistema dell’istruzione - CEDE
Osservatorio nazionale sugli esami di Stato
www.cede.it

LINEE DI ORIENTAMENTO PER LA GESTIONE DELLE CINQUE UNITA' DIDATTICHE

UNITA' N. 1

L'ESAME DI STATO NEL CONTESTO DEL RINNOVAMENTO DEL SISTEMA FORMATIVO ITALIANO

1. IL QUADRO DELLE RIFORME: AUTONOMIA, OBBLIGO, NUOVI CICLI

A distanza di quasi cinque anni dall'inizio della corrente legislatura, il panorama delle riforme che hanno toccato il sistema formativo italiano si è andato progressivamente arricchendo, ed a consuntivo appare denso di importanti novità. Le premesse e le promesse poste nel 1996 (soprattutto nel contesto del "Patto per il lavoro") sono state sostanzialmente mantenute, ed una forte spinta innovativa ha coinvolto il mondo della scuola, e più in generale quello della formazione, compresa quella gestita dal sottosistema della formazione professionale regionale.

La riforma del vecchio esame di maturità, conclusivo degli studi secondari, ha acquistato in tale quadro un significato emblematico, poiché si è posta all'incrocio di diverse dinamiche innovative che si sono sviluppate in campo formativo sia in Italia che in Europa:

1. Innovazione culturale: la tendenza generale è a superare la tradizionale gerarchia dei saperi, e a ridurre, di conseguenza, la distanza tra gli indirizzi di scuola secondaria, costruiti in passato proprio sulla distinzione e sulla gerarchizzazione dei saperi ai quali afferivano le diverse discipline incluse nei curricula. L'obiettivo di avvicinare e rendere più omogenea e moderna la cultura dei giovani nella fascia d'età considerata (18-19 anni) è certamente favorito -in attesa delle disposizioni attuative del riordino dei cicli in materia curricolare- dalle nuove modalità di svolgimento dell'esame, che consentono al candidato di gestire le prove in modo più personalizzato e centrato sulla sua soggettiva capacità di mediare e sintetizzare le conoscenze provenienti dai diversi campi disciplinari studiati.

2. Innovazione tecnologica: la possibilità di avvalersi delle nuove tecnologie multimediali anche in sede di esame favorisce, come si è già potuto constatare nelle sessioni 1999 e 2000, l'operazione di ricomposizione personale ed utilizzazione delle conoscenze al fine di realizzare compiti, risolvere problemi, sviluppare argomentazioni complesse, al fine di esercitare e dimostrare, cioè, le **competenze individuali possedute**. Le prove d'esame devono diventare sempre di più, da questo punto di vista, l'occasione nella quale il candidato mostra (anche a se stesso) le sue capacità di sintesi e di orientamento al saper fare e al saper decidere.

3. Innovazione didattica: già negli scorsi anni si è posto l'accento sull'effetto

di retroazione sull'organizzazione della didattica che il nuovo modello d'esame produce, e non solo con riferimento alle materie dell'ultimo anno: è bene infatti che la preparazione al nuovo tipo di prove inizi fin dal terz'ultimo anno, se non addirittura prima (per quanto riguarda, per esempio, le modalità di scrittura alternative al tema).

4. Innovazione valutativa: la più stretta relazione tra la gestione del curricolo e le prove d'esame, a partire dalle prestazioni richieste da quest'ultimo, avvicina la scuola italiana ad altri modelli europei, che pongono l'accento sulla valutazione delle competenze in uscita dai percorsi formativi frequentati, da condurre con metodi il più possibile oggettivi. Anche le tecniche di valutazione adottate dagli insegnanti durante l'anno scolastico dovrebbero orientarsi in misura maggiore verso l'adozione di metodi e strumenti di valutazione oggettivi.

5. Innovazione sociale: la scuola secondaria sta diventando sempre più, a livello europeo, un prerequisito per le scelte successive: la formazione superiore (universitaria o tecnico-professionale superiore) oppure la transizione alla vita attiva, attraverso il canale dell'apprendistato e altre forme di intreccio tra formazione e lavoro. In questo quadro acquista particolare rilevanza, collocandosi in una dimensione di trasparenza e di dialogo europeo tra i sistemi formativi, la **certificazione delle competenze**, prevista dal nuovo esame di Stato accanto al tradizionale diploma.

Ma la riforma dell'esame si colloca in un quadro di rinnovamento che tocca anche altri aspetti dell'offerta formativa, profondamente modificata dalle leggi approvate in questi anni: dall'**autonomia** delle istituzioni scolastiche all'**aumento dell'obbligo scolastico** fino a 15 anni e di **formazione scolastica o professionale o nell'apprendistato** fino a 18 anni. La legge sul **riordino dei cicli** offre infine l'opportunità di completare il disegno di riorganizzazione e modernizzazione del nostro sistema educativo e formativo. In tal modo il nostro Paese si allinea ai Paesi europei più avanzati, colmando un divario insostenibile.

L'aspetto più rilevante di tali provvedimenti -o comunque quello che più direttamente si correla con la tematica del nuovo esame di Stato- è costituito dalla prospettiva della riorganizzazione complessiva dell'offerta formativa, nella fascia 14-18 anni, sulla base della nozione di **competenza**: è il concetto di competenza, intesa come mix di sapere, saper fare e saper essere (comportarsi, decidere), che sarà posto alla base della circolarità e cumulabilità delle esperienze e dei percorsi formativi, consentendo le passerelle tra i sistemi e il riconoscimento reciproco di crediti.

La maggiore flessibilità dell'offerta, consentita dalla piena attuazione dell'autonomia, e la più ampia interazione tra i sistemi si tradurranno -per ciò che concerne l'esame di Stato- in una valorizzazione dei percorsi individuali e delle esperienze formative extrascolastiche, cioè dei **crediti formativi**, sia nella forma contemplata dalla legge 425/97 (nonché dal relativo Regolamento e dallo specifico Decreto), sia nella forma prevista dal Regolamento sull'autonomia e dalla legge 144/99, art 68 (obbligo di istruzione e formazione), che fanno riferimento alle esperienze formative utili ai fini del rientro nei percorsi scolastici.

2. GLI ASPETTI NORMATIVI DELL'INNOVAZIONE

Si propone in questo paragrafo una serie organica di riferimenti, essenzialmente normativi, che il conduttore del corso potrà illustrare e discutere, anche fornendo ai corsisti copia di alcune delle norme e dei documenti qui sotto elencati, riportati nella *PARTE D - MATERIALI "Selezione di norme e documenti"* di questo volume. L'esame di Stato occupa un posto rilevante all'interno delle dinamiche di riforma del sistema scolastico, che costituisce un elemento di primaria importanza per la riforma più complessiva dell'assetto istituzionale del Paese, nel più ampio contesto di riferimento degli orientamenti della U.E. e delle politiche per il lavoro in ambito comunitario.

IL PERCORSO DELL'INNOVAZIONE

- ***Accordo per il lavoro sottoscritto tra Governo e parti sociali il 24 settembre 1996:***
 - capo I: interconnessione degli interventi; autonomia;
 - capo II: obbligo scolastico e diritto alla formazione, integrazione dei sistemi, percorsi formativi post-obbligo e post-diploma, certificazione dei crediti formativi;
 - capo III: politica integrata per il diritto allo studio;
 - capo IV: formazione continua e costituzione di un sistema organico di crediti formativi.
- ***D.P.C.M. 18 novembre 1996. Istituzione di un Comitato di Ministri per le politiche della formazione connesse con le politiche per il lavoro:***
 - art. 2: costituzione del Comitato dei Ministri per la definizione del sistema delle certificazioni e delle opportunità.
- ***Legge 15 marzo 1997, n. 59. Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa:***
 - capo IV, art. 21, comma 8: autonomia organizzativa delle istituzioni scolastiche, flessibilità e diversificazione del sistema scolastico;
 - capo IV, art. 21, comma 9: autonomia didattica delle istituzioni scolastiche, obiettivi nazionali del sistema di istruzione, pluralismo metodologico, libertà progettuale;
 - capo IV, art. 21, comma 10: ampliamento dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche.



- ▲
- **Legge 24 giugno 1997, n. 196. Norme in materia di promozione dell'occupazione:**
 - art.16: apprendistato, modalità e contenuti delle certificazioni delle attività formative;
 - art. 17: formazione professionale;
 - art. 18: tirocini formativi e di orientamento, *stage* e crediti formativi.
 - **Legge 10 dicembre 1997, n. 425. Disposizioni per la riforma degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore.**
 - **Legge 18 dicembre 1997, n. 440. Istituzione del Fondo per l'arricchimento e l'ampliamento dell'offerta formativa e per gli interventi perequativi:**
 - art.1: interventi integrativi.
 - **Documento "I contenuti essenziali per la formazione di base",** presentato dal Ministro il 20/03/1998:
 - gli standard formativi come elemento unificante a livello nazionale e base per la determinazione delle competenze nel contesto internazionale;
 - apprendimento-insegnamento come approccio multidisciplinare integrato organizzato per temi.
 - **Decreto 25 marzo 1998, n. 142. Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento:**
 - art. 2: integrazione e promozione qualitativa;
 - art. 4: esecuzione;
 - art. 6: valenza dei corsi ai fini della determinazione dei crediti formativi.
 - **Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112. Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del Capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59:**
 - art. 138: programmazione dell'offerta formativa integrata;
 - art. 141: formazione e certificazione;
 - art. 142: standard e crediti formativi.
 - **D.P.R. 18 giugno 1998 n. 233. Regolamento recante norme per il dimensionamento ottimale delle istituzioni scolastiche e per la determinazione degli organici funzionali dei singoli istituti, a norma dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59.**
- ▼

- ▲
- ***D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323. Regolamento recante disciplina degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore, a norma dell'articolo 1 della legge 10 dicembre 1997, n. 425:***
 - art. 3, comma 5: integrazione europea ed esami preliminari; crediti formativi;
 - art. 3, comma 6: crediti scolastici;
 - art. 11, comma 9: crediti scolastici dei candidati esterni;
 - art. 12, commi 1-2: crediti formativi e relativa certificazione;
 - art. 13, comma 1: certificazione finale e circolazione dei titoli di studio nell'ambito dell'Unione europea.
 - ***D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403. Regolamento di attuazione degli artt. 1, 2 e 3 della legge 15 maggio 1997, n. 127, in materia di semplificazione delle certificazioni amministrative.***
 - ***Patto per lo sviluppo e l'occupazione sottoscritto tra Governo e parti sociali il 22 dicembre 1998:***
 - istruzione, formazione e ricerca;
 - gli interventi nel campo del sistema integrato di istruzione, formazione e ricerca.
 - ***Legge 20 gennaio 1999, n. 9. Disposizioni urgenti per l'elevamento dell'obbligo di istruzione.***
 - ***Legge 17 maggio 1999, n. 144. Misure in materia di investimenti...:***
 - art. 68: obbligo di istruzione e formazione fino ai 18 anni;
 - art. 69: istituzione della formazione tecnica superiore integrata.
 - ***Decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Riforma dell'organizzazione del governo.***
 - ***D.M. 9 agosto 1999, n. 323. Regolamento recante norme per l'attuazione dell'art. 1 della legge 20 gennaio 1999, n. 9 contenente disposizioni urgenti per l'elevamento dell'obbligo di istruzione.***
 - ***Legge 10 febbraio 2000, n. 30. Legge quadro in materia di riordino dei cicli dell'istruzione.***
 - ***Legge 10 marzo 2000, n. 62. Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione.***
 - ***D.P.R. 12 luglio 2000, n. 257. Regolamento di attuazione dell'art. 68 della legge 17 maggio 1999, n. 144 concernente l'obbligo di frequenza di attività formative fino al diciottesimo anno di età.***
-

L'esame di Stato si colloca, come si evince dal contesto normativo sopra delineato, all'interno di un ampio sistema di riferimento caratterizzato da complesse di-

namiche evolutive a livello sia nazionale sia sovranazionale: un particolare interesse rivestono quelle più direttamente connesse alla produzione normativa per il conferimento dell'**autonomia** alle istituzioni scolastiche. Anche la tematica dell'esame di Stato, inserita nel Piano dell'Offerta Formativa, attraverso il quale acquista sostanza l'autonomia della scuola, può essere ricondotta a tale, più vasto, quadro di riferimento. Ciò vale tanto per gli aspetti organizzativi e di gestione, quanto sotto il profilo culturale e didattico.

La predisposizione di percorsi di formazione in servizio per il personale della scuola deve tener conto dei bisogni formativi individuati nell'intero contesto scolastico, compresi quelli espressi dagli studenti e dai docenti.

AUTONOMIA: ULTERIORI RIFERIMENTI NORMATIVI

- *Decreto legislativo 6 marzo 1998, n. 59. Disciplina della qualifica dirigenziale dei capi di istituto delle istituzioni scolastiche autonome, a norma dell'art. 21, comma 16 della legge 15 marzo 1997, n. 59.*
- *D.M. 29 maggio 1998, n. 251. Programma nazionale di sperimentazione dell'organizzazione scolastica.*
- *D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249. Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.*
- *D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275. Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59.*
- *Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto scuola, anni 1998-2001, sottoscritto il 26 maggio 1999.*
- *Decreto Legislativo 30 giugno 1999, n. 233. Riforma degli organi collegiali territoriali della scuola, a norma dell'articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59.*
- *D.M. 19 luglio 1999, n. 179. Proroga, per l'anno scolastico 1999/2000, dell'efficacia del D.M. 29 maggio 1998, n. 251.*
- *Direttiva 19 luglio 1999, n. 180 recante in oggetto "Individuazione degli interventi prioritari e criteri generali per la ripartizione delle somme, le indicazioni sul monitoraggio, il supporto e la valutazione degli interventi stessi, ai sensi dell'art. 2 della legge 18 dicembre 1997, n. 440".*
- *Contratto collettivo nazionale integrativo per il comparto scuola, anni 1998-2001, sottoscritto il 31 agosto 1999.*
- *D.M. 26 giugno 2000, n. 234. Regolamento recante norme in materia di curricoli nell'autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275.*



- ▲
- *D.M. 26 giugno 2000, n. 234. Regolamento recante norme in materia di curricoli nell'autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275.*
 - *Legge 27 ottobre 2000, n. 306. Disposizioni urgenti per l'avvio dell'anno scolastico 2000/2001 (legge di conversione con modificazioni del D.L. 28 agosto 2000, n. 240).*
-

3. IL CONTESTO EUROPEO

Gli anni novanta hanno visto il dispiegarsi di una serie di iniziative che hanno dato velocità e concretezza al processo di costruzione dell'identità politica, economica e sociale del soggetto Europa. Pietre miliari di questo processo sono stati il Trattato di Maastricht (1992), il Libro bianco di Delors (1993) e quello della Cresson (1994), la riforma dei Fondi strutturali che ha consentito il varo del programma comunitario di interventi per il sessennio 1994-1999, ed infine il nuovo programma comunitario per il sessennio 2000-2006, delineato in "Agenda 2000". E' questo lo scenario nel quale occorre inserire anche la problematica che qui ci interessa più direttamente, poiché è in tale contesto che si colloca, per esempio, la ricerca di una maggiore trasparenza ed oggettività dei curricoli e della certificazione conclusiva degli studi compiuti.

Prima di Maastricht a parlare di "dimensione europea" dell'educazione e della formazione professionale erano stati in pochi, sia in Italia che in Europa. La scuola, quella italiana in particolare, viveva di fatto in una dimensione quasi esclusivamente nazionale.

Soltanto recentemente il processo di aggregazione dell'Unione Europea si è fatto più deciso e concreto. Di fatto è nel corso degli anni novanta che l'Europa, nelle sue molte dimensioni (politica, economica, sociale, culturale), è divenuta un essenziale punto di riferimento per molte delle attività che si svolgono nei singoli contesti nazionali. Le difficoltà connesse al rispetto, da parte dei Paesi aderenti all'UE, dei vincoli macroeconomici definiti a Maastricht, non hanno ostacolato l'azione del Parlamento europeo, e soprattutto quella della Commissione, che si è sviluppata a ritmi crescenti. Si pensi, ad esempio, alla gestione operativa dei Fondi strutturali, del Fondo Sociale Europeo in ispecie, di cui anche la scuola italiana ha potuto usufruire.

L'idea guida perseguita in questi anni è che tra le fondamentali condizioni di realizzazione di un più elevato livello di sviluppo economico e di benessere sociale all'interno dell'Europa comunitaria stia l'aumento dell'occupazione, a sua volta strettamente legato al miglioramento dei sistemi di istruzione e di formazione professionale dei cittadini europei: solo investendo in risorse umane (in "intelligenza", dice Delors) e puntando su un'equa distribuzione delle *chance* lavorative il soggetto Europa può reggere la competizione internazionale e difendere e proporre a livello

planetario il suo modello di convivenza civile, fondato sul confronto cooperativo di democrazie aperte e sul principio che lo sviluppo economico e tecnologico debba coniugarsi con la salvaguardia della solidarietà sociale.

Per la realizzazione di questo equilibrio tra sviluppo ed equità, competitività e solidarietà, sostegno all'imprenditorialità e rispetto dell'ecosistema (naturale ma anche sociale) è stata ritenuta indispensabile una forte crescita del livello medio della formazione di base e professionale dei lavoratori europei, e più in generale dei cittadini europei, in una prospettiva di educazione permanente. Perciò buona parte delle risorse finanziarie del bilancio dell'Unione è impegnata sul versante della formazione professionale, in funzione dello sviluppo dell'occupazione e del miglioramento della sua qualità media.

La problematica riguardante l'esame di Stato può dunque costituire una occasione preziosa per promuovere una riflessione complessiva sulle dinamiche evolutive della scuola italiana in un contesto di esteso ed ampio riferimento sovranazionale e, per tale verso, può rimandare a percorsi di approfondimento per la cui attuazione è utile fare riferimento ad alcuni orientamenti europei di carattere generale.

Nella scheda seguente sono indicati quelli che, nella prospettiva di analisi sopra accennata, rivestono maggiore interesse e meglio si prestano all'ulteriore approfondimento culturale che il personale della scuola potrà compiere nell'anno scolastico 2000/2001.

- **Libro Bianco *Crescita, competitività, occupazione*** (1993), per l'introduzione del concetto di competenze fondamentali, anche in funzione della individuazione di crediti formativi.
- **Libro Bianco *La politica sociale europea*** (1994), sulla importanza delle certificazioni in ambito nazionale e comunitario.
- **Libro Bianco *Insegnare ad apprendere: verso la società cognitiva*** (1995), per l'obiettivo strategico del *Life-long learning* e la proposta di istituire a livello europeo una "carta di identità professionale personale" (*personal skills card*).
- **Libro Verde *sull'innovazione*** (1995), per il reciproco riconoscimento delle scansioni dei percorsi formativi e delle competenze acquisite.
- **Comunicazione della Commissione Europea n. 563/97** (12 novembre 1997) sugli obiettivi da conseguire sul versante dell'istruzione e della formazione nel periodo 2000-2006: la costruzione dell'*Europa della conoscenza* tramite lo sviluppo delle competenze dei cittadini, tanto in termini di formazione di base, quanto di preparazione professionale e tecnologica.



- ▲
- **OCSE, *Esami delle politiche nazionali dell'istruzione - Italia***, Armando, Roma 1998, analisi accurata dei fattori di ritardo e delle potenzialità di sviluppo della scuola italiana condotta da una qualificata équipe internazionale di esperti.
 - **Programma Operativo Nazionale Scuola 2000-2006 “*La scuola per lo sviluppo*”**, programma plurifondo (FSE e FESR) a titolarità del Ministero della Pubblica Istruzione, volto a promuovere l’innovazione del sistema scolastico del Mezzogiorno, finalizzata al miglioramento dei livelli di occupabilità dei giovani e degli adulti. Vengono utilizzate risorse finanziarie comunitarie e nazionali per un importo complessivo di 1.400 miliardi nei sei anni (www.istruzione.it/fondistrutturali/). ■

UNITA' N. 2

IL BILANCIO DELL'ESPERIENZA 1998-2000 E LE NOVITA' PER IL 2000/2001

1. CONSIDERAZIONI SULLE SESSIONI 1999 E 2000 DELL'ESAME DI STATO

Con l'anno scolastico 1999/2000 si è concluso il periodo di sperimentazione del nuovo esame di Stato, sempre più assunto, a livello di opinione pubblica e di media, come elemento distintivo del cambiamento della scuola italiana nell'ambito della riforma generale dei cicli e degli ordinamenti.

I primi due anni del percorso di messa a regime previsto dalla Legge n. 425/97 hanno offerto un insieme di contributi di riflessione e di indicazioni derivanti dalle attività maturate sul campo, di analisi dei risultati che ne sono derivati e di produzione normativa (regolamenti, decreti ministeriali, ordinanze, circolari ecc.) che permetteranno all'Amministrazione di predisporre gli opportuni correttivi agli aspetti eventualmente carenti e/o inadeguati e di procedere ad un ulteriore aggiornamento del repertorio dei quesiti e delle relative risposte, apportando integrazioni e modifiche connesse alla individuazione di situazioni e casi nuovi da riconsiderare.

Si ricordano qui in sintesi alcuni dei risultati derivati dalla attuazione della Legge 425/97:

- è stato valorizzato il percorso scolastico compiuto da ciascun alunno delle quinte classi all'interno della scuola grazie all'inserimento del documento del 15 maggio (ben più complesso ed articolato della tradizionale relazione di fine anno), alla introduzione del credito scolastico e alla nuova composizione delle commissioni costituite, per la metà, dai docenti delle classi interessate;
- le commissioni (22.664 nell'anno scolastico 1999/2000) hanno visto un ulteriore ridimensionamento del fenomeno delle rinunce (è stato sostituito il 9,85% dei componenti delle commissioni d'esame) dovuto alla sempre più ampia responsabilizzazione nei confronti dell'esame stesso da parte del corpo docente;
- la tempestiva programmazione del lavoro nelle scuole è stata favorita, fin dai primi mesi dell'anno scolastico, non solo dalla notevole anticipazione della pubblicazione delle materie di esame oggetto della seconda prova scritta, ma anche da una più compiuta assimilazione della "cultura" del nuovo esame;
- l'esito degli esami per l'anno scolastico 1999/2000 ha fornito risultati equilibrati in ambito nazionale: il 96,35% dei candidati interni ed esterni esaminati ha conseguito il diploma. La percentuale dei candidati diplomati (interni ed esterni) scende al 94,59% se si considerano anche gli assenti alle prove

d'esame ed i candidati esterni non avviati all'esame di Stato a seguito degli esami preliminari.

- gli alunni, come dimostrano i dati sulle scelte effettuate per la prima prova, hanno manifestato un alto grado di condivisione per le tracce relative alle tipologie innovative (dovuto certamente al lavoro svolto durante l'anno scolastico sui nuovi modelli di scrittura): saggio breve, articolo di giornale e, in forma minore, analisi del testo (65%); il 35% ha scelto tra tema tradizionale e, anche se in misura molto più ridotta, tema storico;
- gli alunni, anche quest'anno, hanno dimostrato di aver studiato con maggiore impegno ed applicazione fin dall'inizio dell'anno scolastico, come si può rilevare dalle statistiche sull'esito degli esami: il punteggio massimo di 100 su 100 è stato conseguito dal 6,32% dei candidati, mentre il 9,33 % si è collocato nella fascia di eccellenza tra 91 e 99 punti su 100. Anche i candidati esterni hanno fatto registrare una maggiore responsabilizzazione (il 71,17% dei candidati esterni esaminati ha conseguito il diploma), dovuta sia alla associazione del singolo candidato ad una classe dell'istituto -e, dunque, ad una maggiore attenzione prestata dai Consigli di classe alla loro preparazione-, sia al rinnovato impegno dimostrato nella preparazione alle varie prove dell'esame di Stato.

La realizzazione dell'impianto complessivo dell'esame ha richiesto la convergenza di più forze, dal personale della scuola agli alunni, alla Amministrazione, attraverso molteplici interventi riguardanti:

1. le attività tecnico-giuridiche;
2. la formazione del personale, comunicazione e produzione di materiali didattici specifici e strumenti informatici, tecnologici e multimediali;
3. la finalizzazione di risorse di carattere finanziario.

Questi profondi effetti di rinnovamento, già evidenti dopo due anni di esperienza, richiedono ulteriori fasi di riflessione e di approfondimento, soprattutto sulle seguenti tematiche, rilevate sul campo esaminando l'attività delle scuole e delle Commissioni di esame:

- la programmazione didattica nella prospettiva della elaborazione del Documento del 15 maggio;
- la pluridisciplinarietà e le relative prove di verifica (3^a prova e colloquio);
- la misurazione, la valutazione e i punteggi;
- i criteri di attribuzione dei crediti scolastici e formativi, l'esplicitazione della motivazione e la trasparenza;
- la coerenza tra i Documenti dei Consigli di classe e le prove di esame.

2. LE NOVITÀ PER IL 2000/2001: ASPETTI GIURIDICI

L'impianto normativo richiede, per il corrente anno, alcuni interventi di modifica e integrazione, la cui necessità deriva:

- dal fatto che la fase transitoria di attuazione della riforma è cessata con il passato anno scolastico;
- dalla considerazione degli esiti delle esperienze dei primi due anni;
- dalla esigenza di allineare il modello di esame alle altre innovazioni del sistema avviate nel corrente anno scolastico (autonomia scolastica, obbligo formativo e parità scolastica).

Nell'ambito di tali motivazioni, si nota che la conclusione, avvenuta con il passato anno scolastico, della fase transitoria e la conseguente entrata a regime della riforma si riverbera essenzialmente sulla terza prova scritta, la quale, in considerazione della sua novità per la quasi totalità delle scuole, è stata proposta in forma graduale, per dare modo a docenti e studenti di assimilare tale tipologia. Pertanto, con il corrente anno, vengono confermate e rese stabili le caratteristiche formali generali già sperimentate nei primi due anni e vengono aumentate le quantità dei quesiti e delle materie oggetto della prova stessa.

Peraltro le esperienze maturate consigliano di confermare le tipologie di prima prova offerte ai candidati nei primi due anni, per dare tempo ai docenti di assimilare e perfezionare la conoscenza delle nuove forme di scrittura, quali l'articolo di giornale e il saggio breve.

In tale ottica, il quadro delle modifiche in corso o, comunque, programmate, riferite ai singoli provvedimenti normativi in precedenza emanati, è il seguente.

- **D.M. 26 ottobre 2000, n. 243**, riguardante le certificazioni e i relativi modelli da rilasciare in esito al superamento dell'esame di Stato. Tale provvedimento, sostituisce il precedente D.M. 10 novembre 1998, n. 450 che aveva una valenza limitata ai primi due anni di applicazione della riforma dell'esame di Stato, e conferma i modelli di certificazione finora utilizzati.

- **D.M. 7 novembre 2000, n. 250**, relativo agli esami nelle classi sperimentali. Il nuovo decreto conferma sostanzialmente il precedente D.M. 19 novembre 1999, n. 278.

- **D.M. 20 novembre 2000** (in corso di registrazione), relativo alle modalità di svolgimento della prima e della seconda prova scritta. Tale decreto che, come previsto dal Regolamento sugli esami, deve essere emanato ogni anno, è stato reiterato senza alcuna modifica, per consentire di consolidare e approfondire nelle scuole l'utilizzo delle nuove forme di scrittura.

- **D.M. 20 novembre 2000** (in corso di registrazione), relativo alle caratteristiche formali generali della terza prova scritta. Tale provvedimento è stato modificato sia perché è cessata la fase graduale di attuazione della terza prova, sia per incrementare la significatività della prova stessa. A tal fine si prevede:

- non più di cinque discipline, a fronte delle quattro dei precedenti anni;
- non più di cinque argomenti per la trattazione sintetica, a fronte dei precedenti 4;
- da 10 a 15 quesiti a risposta singola, a fronte degli 8-12 del precedente anno;
- da 30 a 40 quesiti a risposta multipla, a fronte dei 20-30 del precedente anno;
- non più di 2 problemi scientifici a soluzione rapida, come in precedenza;
- non più di 2 casi pratici e professionali, come in precedenza;
- un progetto, come in precedenza;
- la possibilità per le commissioni di cumulare le tipologie B) e C), con un numero minimo di quesiti rispettivamente di 8 e 16.

È confermata la facoltà di predisporre la prova mediante un testo di riferimento, avvalendosi dei modelli forniti dall'Osservatorio Nazionale sugli Esami di Stato (*ONES*) costituito presso l'Istituto nazionale per la valutazione del sistema dell'istruzione - CEDE (di seguito definito sinteticamente CEDE).

- **D.M.** relativo alle tipologie di esperienze che danno luogo al riconoscimento di crediti formativi, sarà reiterato senza modificazioni e, dunque, confermerà quanto indicato nel **D.M. 24 febbraio 2000, n.49**.

- **D.M.** relativo alle modalità e ai termini per l'affidamento delle materie oggetto degli esami ai commissari esterni e ai criteri e alle modalità di nomina, di designazione e di sostituzione dei componenti le commissioni (attualmente all'esame del Consiglio di Stato). Gli esiti positivi raggiunti nella nomina dei Presidenti e dei commissari nel decorso anno (99 per cento dei Presidenti e 83 per cento dei commissari esterni nominati sulla sede di preferenza; 9 per cento di rinunce; 62 per cento dei commissari esterni nominati tra i docenti di ruolo) consigliano di confermare la procedura di formazione delle commissioni e di nomina dei commissari. Il provvedimento, integra il precedente **D.M. 8 novembre 1999, n.518** nella parte in cui prevede il ricorso alla nomina dei commissari esterni anche su materie affini a quelle di insegnamento, nel senso di limitare alle situazioni eccezionali di necessità il ricorso stesso e nella parte in cui viene stabilito il divieto di essere nominati per un terzo anno nella stessa sede in cui si è prestato servizio anche come componente le commissioni esaminatrici.

Al fine di utilizzare al meglio le opportunità offerte al personale di ruolo, è indispensabile che, nella scheda di partecipazione alle commissioni, siano espresse tutte le 14 preferenze o, comunque, il numero massimo possibile.

- **O.M.** relativa allo svolgimento degli esami nel 2000/2001, per la quale si prevede

una emanazione anticipata rispetto allo scorso anno. La nuova O.M. terrà conto delle modifiche e delle integrazioni che si renderanno necessarie per introdurre soluzioni migliorative.

3. LE NOVITÀ PER IL 2000/2001: ASPETTI DIDATTICO-PEDAGOGICI

Nell'anno 2000/2001 sono stati apportati pochi cambiamenti alle norme generali e specifiche che regolano lo svolgimento degli esami.

Infatti, come si è detto, cambiamenti più significativi avrebbero implicato la modifica del Regolamento o della Legge. Si è preferito privilegiare la linea dell'assestamento e del consolidamento; d'altra parte la stessa gradualità nell'introduzione delle innovazioni, prevista dal Regolamento, e la flessibilità con la quale i Decreti possono gestire tali innovazioni, comportano alcuni cambiamenti che, per quanto non di grande rilievo, incidono in modo sensibile anche sull'organizzazione della didattica e sulla preparazione all'esame.

Si passa brevemente in rassegna il quadro delle conferme/novità, esaminate dal punto di vista didattico-pedagogico.

Prima prova: anche per l'anno scolastico 2000/2001 si è ritenuto opportuno non apportare modifiche alle modalità di svolgimento della prima prova (D.M. 20 novembre 2000). Tanto al fine di consolidare le tipologie già previste che hanno trovato larghi consensi tra i docenti e gli studenti.

Alla luce delle statistiche, infatti, è emerso il crescente interesse verso la tipologia B): circa il 60% dei candidati nella decorsa sessione d'esame ha preferito svolgere la prima prova nella forma del saggio breve o dell'articolo di giornale; l'analisi del testo, al contrario, ha registrato una "battuta d'arresto" (cfr. l'apposita scheda contenuta nella *PARTE C - SCHEDE DI APPROFONDIMENTO* delle presenti *Linee guida*).

Seconda prova: il Ministero per l'anno 2000/2001 continuerà a lavorare su quanto già avviato lo scorso anno per razionalizzare l'elevato numero di sperimentazioni: la seconda prova si potrà svolgere su una sola disciplina, la matematica per gli indirizzi biologico-sanitari e la pedagogia per gli indirizzi socio-psico-pedagogici.

Nell'anno 2000/2001, per superare le difficoltà e le inadeguatezze del vecchio meccanismo della prova di **matematica**, viene modificata la struttura per i corsi di ordinamento, il PNI, i progetti "Brocca", e gli indirizzi Proteo, scientifico e scientifico-tecnologico. Con riferimento alla matematica studiata nell'intero corso di studi, la prova scritta avrà la finalità di accertare le conoscenze specifiche, le competenze nell'applicare le procedure ed i concetti acquisiti e le capacità logiche ed argomentative. Quanto alla struttura della prova, il testo sarà costituito da due problemi (articolati al loro interno in almeno tre quesiti, possibilmente indipendenti tra loro) e da un questionario contenente altri quesiti (da un minimo di 6 ad un massimo di 10) ri-

guardanti argomenti del programma. La tipologia delle questioni poste è tale da offrire al candidato le più ampie opportunità di esprimere conoscenze, capacità e competenze acquisite nel corso di studi.

Il candidato è tenuto a risolvere, a scelta, uno dei due problemi proposti e, all'interno del questionario, il numero di quesiti indicato in calce al testo che, di norma, è compreso tra il 50% e il 60% di quelli proposti. La durata massima della prova è di 6 ore, nel corso della prova è consentito l'uso soltanto di calcolatrici non programmabili (nel sito del Ministero sono già stati inseriti alcuni esempi della prova). Si veda anche l'apposita scheda contenuta nella *PARTE C - SCHEDE DI APPROFONDIMENTO* delle presenti *Linee guida*.

Terza prova: rimane forte l'esigenza di incrementare, anche per l'anno 2000/2001, la significatività della prova e di porla in grado di accertare effettivamente il livello di integrazione delle conoscenze, competenze e capacità possedute dallo studente. L'aumento del numero dei quesiti e la possibilità di combinare le tipologie a risposta multipla e singola nella stessa traccia, decisi l'anno scorso, sono stati ben accolti. Per l'anno 2000/2001 è previsto l'ulteriore incremento del numero dei quesiti e delle discipline nonché l'impiego cumulativo di talune tipologie. La terza prova si deve connotare quale espressione dell'autonomia progettuale e didattica delle singole scuole: per questa sua caratteristica essa richiede particolare attenzione ad uno dei suoi requisiti fondamentali, la coerenza (e non la pedissequa adesione) con il lavoro svolto nella classe durante l'ultimo anno di corso. I Consigli di classe hanno l'esigenza di lavorare collegialmente per favorire il cammino di ricerca teorica e applicata già iniziato, così come hanno la necessità di far lavorare gli alunni sulle modalità di svolgimento. Altrettanto importante è per il Consiglio evidenziare nel Documento del 15 maggio tutto il percorso didattico svolto durante l'anno e gli obiettivi raggiunti.

Colloquio: la normativa primaria non cambia, ma l'Ordinanza sugli esami, così come già esplicitato nella precedente sessione 1999/2000, sottolineerà l'invito ai Presidenti e ai Commissari ad equilibrare i tempi di svolgimento delle varie fasi (presentazione dell'argomento da parte del candidato; trattazione di argomenti, proposti dalla commissione in forma pluridisciplinare, relativi alle discipline e ai programmi dell'ultimo anno di corso; discussione degli elaborati scritti). Dall'analisi dell'andamento dei colloqui nella sessione 1999/2000 emerge inoltre che questa prova non ha ancora assunto le caratteristiche previste dalla normativa, soprattutto per l'aspetto pluridisciplinare, che va certamente sempre più sviluppato durante il percorso di lavoro affidato ai Consigli di classe.

UNITA' N. 3

DALLA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' AL DOCUMENTO DEL 15 MAGGIO

1. LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE

Si riportano in questo paragrafo, con modifiche ed integrazioni aggiornate, alcuni quadri riassuntivi, già contenuti nelle edizioni precedenti delle *Linee guida*, rivelatisi particolarmente utili per facilitare la discussione sulla programmazione, fase assai complessa e rilevante.

Il primo è un elenco di attività collegate agli esami di Stato, presentato in forma di promemoria; il secondo è una tavola sinottica della programmazione delle diverse attività, predisposta da un gruppo di lavoro formato da ispettori tecnici; il terzo è una ipotesi di programmazione degli obiettivi, anch'essa predisposta da un gruppo di ispettori; il quarto è una sintetica "Agenda del dirigente scolastico". Nei primi due quadri di sintesi, particolare rilievo acquista la preparazione del documento del 15 maggio, al quale è peraltro dedicato più avanti uno specifico approfondimento.

Altri modelli e schemi utili per la programmazione delle attività e la preparazione del Documento del 15 maggio sono contenuti nella *PARTE C – SCHEDE DI APPROFONDIMENTO* di questo volume.

Quadro n. 1 – ATTIVITA' COLLEGATE AGLI ESAMI DI STATO

- Presentazione alla scuola della domanda di ammissione agli esami da parte dei candidati esterni (entro il 30 novembre 2000).
- Designazione dei commissari interni da parte del Consiglio di classe, dopo l'indicazione delle materie affidate ai commissari esterni da parte del Ministro, e configurazione delle commissioni presso ciascuna scuola da parte del dirigente scolastico (entro il 10 gennaio 2001).
- Presentazione del modulo per la partecipazione alle commissioni (entro 17/01/2001).
- Predisposizione, da parte del Consiglio di classe, del documento sull'azione didattica realizzata nel corso dell'anno, da consegnare alle commissioni (entro il 15 maggio).
- Comunicazione, da parte del Ministro, delle nomine ai presidenti e ai commissari esterni (entro il 15 maggio 2001).
- Svolgimento degli esami preliminari dei candidati esterni davanti al Consiglio della classe alla quale sono stati assegnati (tra il mese di maggio ed il termine delle lezioni).
- Valutazione degli alunni interni e attribuzione del credito scolastico (al termine delle lezioni).
- Inizio degli esami (20 giugno 2001).

Quadro n. 2 – IL PROCESSO: DA OTTOBRE AGLI ESAMI DI STATO

FASI	TEMPI	SOGGETTI	STRATEGIE	STRUMENTI	PRODOTTO
SVILUPPO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA	Ottobre	Collegio dei docenti. Dipartimenti. Consigli di classe.	Pianificazione e sviluppo delle iniziative per approssimazioni successive. Analisi di fattibilità. Individuazione e valorizzazione delle risorse. Illustrazione delle novità relative all'esame di Stato	Sintesi POF. Mappa delle competenze (trasversali, di area e di indirizzo). Nuova normativa. Banca dati. Attività documentaristica della scuola.	Documento programmatico del Collegio. Documenti programmatori dei Consigli di classe, anche in funzione dell'elaborazione del Documento del 15 maggio. Criteri di valutazione. Individuazione e definizione dei crediti formativi e loro pubblicazione all'albo.
	Novembre	Consigli di classe aperti a genitori e alunni. Singole classi. Singoli docenti.	Progettazione ed calendarizzazione delle tipologie di prove previste dal nuovo esame di Stato, compreso il colloquio pluridisciplinare.	Documentazione M.P.I.-CEDE. Associazioni professionali Banca dati. Strumenti di valutazione.	Linee guida per gli studenti. Classificazioni di prove strutturate e semistrutturate. Modelli di schede di valutazione.
	Dopo il 30 novembre	Dirigente scolastico. Consiglio di classe.			Piano di assistenza per i candidati esterni.
	Dicembre	Consigli di classe aperti a genitori e alunni. Singole classi, singoli docenti. Eventuali esperti per attività didattiche correlate alle esperienze anche autonome degli studenti.	Azioni di facilitazione ed esplicitazioni delle potenzialità. Insegnamento di modalità di documentazione del processo formativo.	Mappe concettuali. Diario. Documentazione della attività progettuale.	Piani di lavoro per gli studenti.

FASI	TEMPI	SOGGETTI	STRATEGIE	STRUMENTI	PRODOTTO
CONTROLLO DEL PROCESSO	Dicembre e Gennaio	Docenti. Consiglio di classe. Collegio dei docenti.	Analisi degli strumenti e loro validazione. Comparazione delle documentazioni presentate. Verifica ed adeguamento del contratto formativo.	Riunioni svolte in modo concatenato.	Progress del Documento.
DESIGNAZIONE COMMISSARI INTERNI	Dicembre e Gennaio	M.P.I. Collegio dei docenti e, successivamente, Consigli di classe.	Criteria adottati dal Collegio dei docenti.		Comunicazione delle materie assegnate ai commissari esterni e delle materie della 2ª prova scritta. Comunicazione al Provveditorato.
SCRUTINI	Secondo la scansione prevista nel POF	Consiglio di classe.	Valutazione.	Utilizzo di schede di valutazione.	Valutazione coerente con il nuovo esame.
DOCUMENTO CONSIGLIO DI CLASSE	15 Maggio	Consiglio di classe.	In coerenza con le strategie adottate.		Elaborazione del Documento per la Commissione d'esame con l'esplicitazione delle caratteristiche fondamentali del processo formativo.
ESAME CANDIDATI ESTERNI	Maggio	Consiglio di classe.		Prefigurazione di strumenti di valutazione.	Esame preliminare dei candidati esterni e pronunciamento, in caso di non ammissione all'esame di Stato, sulla idoneità o meno ad una delle classi precedenti.

FASI	TEMPI	SOGGETTI	STRATEGIE	STRUMENTI	PRODOTTO
CREDITI FORMATIVI	Prima dello scrutinio finale	Consiglio di classe.			Acquisizione delle certificazioni sui crediti formativi degli alunni interni.
SCRUTINIO FINALE	Primi di Giugno	Consiglio di classe.		Lettura approfondita della ordinanza, che dovrà chiarire la procedura degli scrutini, il richiamo alle schede di valutazione, le modalità di verbalizzazione in armonia con il DPR 323 e la normativa sugli scrutini non abrogata.	Valutazione coerente coi criteri adottati e coi dati oggettivi di classificazione dei docenti, con esplicita evidenziazione dei crediti. Verbalizzazione efficace in funzione dello svolgimento dell'esame e della certificazione.
ESAME DI STATO	Due giorni precedenti le prove scritte	Commissioni.	Esame della documentazione, valutazione dei crediti formativi dei cand. est. ed assegnazione del credito scolastico, programmazione dei lavori.	Attenta valutazione del Documento del 15 maggio	Calendario dei lavori.
	Proseguimento dei lavori secondo le indicazioni delle ordinanze				
	Giorno prima della 3^a prova	Commissioni.	Predisposizione della struttura della terza prova scritta.		
	Mattino della 3^a prova		Definizione delle proposte d'esame.		Consegna della prova ai candidati.

Quadro n. 3 – IPOTESI DI PROGRAMMAZIONE
Obiettivi generali e obiettivi specifici fissati dal Consiglio di classe

OBIETTIVI

OBIETTIVI GENERALI
DELL'INDIRIZZO DI STUDI

OBIETTIVI SPECIFICI
conoscenze, competenze, capaci-
tà da acquisire alla fine del corso

CONTENUTI

CONTENUTI DA
TRASMETTERE
criteri di selezione, loro struttu-
razione e organizzazione

ARGOMENTI
su cui è possibile realizzare il
coordinamento pluridisciplinare

METODI, MEZZI E STRUMENTI

METODI
lezione frontale, lavori di grup-
po, ricerche, studio dei casi,
discussione

MEZZI E STRUMENTI
Uso dei laboratori, anche multi-
mediali, lavagne luminose,
proiettori, sussidi audiovisivi,
conferenze, seminari

VERIFICA E VALUTAZIONE

VERIFICHE
prove di ingresso, iniziative di
recupero e sostegno, potenzi-
amento. Frequenza e caratteristi-
che delle verifiche.

VALUTAZIONE
criteri di valutazione
con esplicitazione del livello
di sufficienza.

ESPERIENZE DI RICERCA E DI PROGETTO

PROMOZIONE
delle attività di cui all'art. 5
comma 7 del Regolamento
(colloquio d'esame)

CONDIVISIONE E
SOSTEGNO
delle scelte operate
dallo studente

Quadro n. 4 – L’AGENDA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Questa sintetica Agenda del dirigente scolastico è focalizzata sugli specifici compiti del capo di istituto. Si consiglia l’uso integrato degli strumenti presentati, che riepilogano gli impegni dei diversi soggetti operanti nella scuola.

SETTEMBRE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Riunioni dei Consigli di classe per programmare attività coerenti col nuovo esame di Stato (classi III-IV-V); tale programmazione sarà perfezionata al momento in cui il Consiglio di classe sarà al completo. 2. Per le classi quinte è opportuno calendarizzare incontri finalizzati ad integrare conoscenze e competenze relative alle materie dell’ultimo anno di corso per assicurare la preparazione alle prove scritte, particolarmente alla terza, e al colloquio (cfr., tra l’altro, l’art. 5, comma 7, Reg.). 3. Verifica crediti e andamento degli anni precedenti al fine di tarare la programmazione degli interventi. Per evitare il mancato raggiungimento del punteggio minimo in sede di esame di Stato, sarà opportuno accertare se la causa dello svantaggio presentatosi sia da attribuire a situazioni familiari o personali (cfr. art. 11, comma 4, Reg.).
NOVEMBRE	<ol style="list-style-type: none"> 4. 30 novembre - Scadenza dei termini di presentazione delle domande di ammissione agli esami da parte dei candidati esterni (art. 3, comma 11, Reg.).
DICEMBRE	<ol style="list-style-type: none"> 5. Collegamento dei candidati esterni con una o più classi.
GENNAIO	<ol style="list-style-type: none"> 6. 10 gennaio - Scadenza dei termini per inviare al Provveditorato agli studi la designazione dei commissari interni e gli abbinamenti delle ultime classi. 7. 31 gennaio - Scadenza dei termini di presentazione delle domande di ammissione agli esami da parte dei candidati interni che chiedono di usufruire delle abbreviazioni del corso di studio per merito o per obblighi di leva (scadenza valida anche per i candidati esterni ritardatari per motivi eccezionali).
MARZO	<ol style="list-style-type: none"> 8. 20 marzo - Scadenza dei termini di presentazione delle domande di ammissione agli esami da parte dei candidati che cessano la frequenza dell’ultimo anno di corso dopo il 31 gennaio e prima del 15 marzo (art. 3, comma 11, Reg.). 9. Dopo il 20 marzo - Dovrà essere richiesto un congruo numero di modelli di certificazioni, relativi ai candidati agli esami di Stato (art. 13 del Reg.).
MAGGIO	<ol style="list-style-type: none"> 10. Esami preliminari dei candidati esterni (art. 3, comma 7, Reg.). 11. Entro il 15 maggio il Consiglio di classe elabora per la commissione d’esame il documento di cui all’art. 5, comma 2 del Regolamento; questo sarà affisso all’albo dell’istituto e consegnato in copia a ciascun candidato. Tale documento sarà predisposto e integrato, per le scuole che attuano l’autonomia didattica ed organizzativa in via sperimentale, come previsto dai commi 4 e 5 dello stesso articolo.
FINE ANNO SCOLASTICO	<ol style="list-style-type: none"> 12. Scrutinio finale 13. Attribuzione del credito scolastico per ciascuno degli ultimi tre anni della scuola secondaria superiore. 14. Analisi, per ciascun candidato, della documentazione relativa all’acquisizione dei crediti formativi (art. 12, comma 1, Reg.).

2. LA VALUTAZIONE IN ITINERE

Deve essere assicurata la massima coerenza tra il lavoro didattico svolto in classe e le prove d'esame. Questo obiettivo, di importanza fondamentale, deve essere posto al centro dei lavori di gruppo. Spetta ai dirigenti scolastici, sia nella loro veste di responsabili del coordinamento generale delle attività didattiche, sia in quella di direttori dei corsi di formazione rivolti ai docenti, stimolare gli insegnanti e i Consigli di classe ad operare in modo da far corrispondere l'azione formativa programmata, e svolta nel corso dell'anno, alle esigenze che nascono dalla nuova struttura delle prove d'esame.

Ciò implica che, fin dai primi mesi dell'anno scolastico, siano svolte esercitazioni, attività didattiche mirate -e sempre valutate- per consentire agli alunni di familiarizzare con gli aspetti innovativi delle prove d'esame, che qui si riepilogano:

- **prima prova scritta:** modalità di svolgimento alternative alle tradizionali tipologie di prove (che, peraltro non vengono soppresse); relativamente alla prima prova scritta si rinvia alla apposita scheda contenuta nella *PARTE C - SCHEDE DI APPROFONDIMENTO* delle presenti *Linee guida* ed alla monografia contenuta nella *PARTE D - MATERIALI*;
- **seconda prova scritta:** nuove modalità di svolgimento della prova di matematica;
- **terza prova scritta:** la commissione sceglierà una sola delle varie tipologie previste (a meno che non decida di affiancare i quesiti a risposta multipla ai quesiti a risposta singola) e formulerà domande inerenti a non più di cinque discipline. Anche per l'anno scolastico 2000/2001 la commissione potrà inoltre proporre ai candidati un testo di riferimento che si presti ad un'analisi pluridisciplinare, secondo le indicazioni del CEDE. In tal caso potranno essere utilizzate una o più tipologie previste (trattazione sintetica di argomenti, quesiti a risposta singola o multipla, etc.).
- **colloquio:** anche in questo caso è necessario porre la massima attenzione alla coerenza tra l'attività didattica svolta nel corso dell'anno e la prova d'esame. Sulle caratteristiche e sulla conduzione del colloquio si tornerà anche nelle successive unità didattiche n. 4 e n. 5.

3. IL DOCUMENTO DEL 15 MAGGIO E LO SCRUTINIO FINALE

Il Regolamento sugli esami di Stato conclusivi dei corsi di istruzione secondaria superiore dispone, all'art. 5, comma 2, che i Consigli di classe elaborino, entro il 15 maggio, "un apposito documento che esplicita i contenuti, i metodi, i mezzi, gli spazi ed i tempi del percorso formativo, nonché i criteri, gli strumenti di valutazione adottati e gli obiettivi raggiunti".

Esso in generale costituisce il testo di riferimento ufficiale per la commissione d'esame, e in particolare fornisce indicazioni per la formulazione della terza prova e

per la conduzione del colloquio.

Non appena approntato, il Documento dovrà essere “immediatamente affisso all’albo dell’istituto e consegnato in copia a ciascun candidato”.

Il Documento deve essere coerente con la progettazione espressa a livello di istituto nell’ambito del POF, diventando quindi anche un ulteriore elemento di valutazione interna dell’azione educativa nel suo complesso.

Da questo punto di vista, l’elaborazione del Documento del 15 maggio orienta la professionalità docente anche sul versante del controllo dei processi. Se il Documento, infatti, esplicita il percorso formativo della classe, dimostra di essere il frutto di un lavoro collegialmente progettato e condiviso.

La fase di avvio dell’anno scolastico 2000/2001 vede, quindi, i docenti impegnati nel complesso lavoro della programmazione che, partendo dalle scelte educative della scuola e dalle conseguenti articolazioni didattiche e curricolari, procede all’individuazione di linee più efficaci ed idonee per la costruzione di percorsi didattici coerenti con l’impianto del nuovo esame.

Il Documento del 15 maggio, in definitiva, concorre in modo rilevante a determinare l’effetto retroattivo dell’esame di Stato sulla organizzazione pedagogico-didattica della scuola secondaria superiore.

3.1 CONTENUTI DEL DOCUMENTO

Sulla base dell’esperienza maturata è opportuno precisare che la struttura del Documento debba essere agile al fine di favorire una comprensione immediata delle informazioni contenute, che dovranno risultare “mirate e circostanziate” nonché complete ed esaustive. Solo così la commissione avrà a disposizione tutti gli elementi necessari per operare scelte coerenti con quelle del Consiglio di classe.

A partire dal Regolamento si possono dare alcune indicazioni sui possibili contenuti del Documento del 15 maggio:

- **gli obiettivi** trasversali raggiunti dagli alunni in termini di conoscenze, competenze e capacità, indicando quelli effettivamente conseguiti e a quale livello;
- **i contenuti** pluridisciplinari che vanno eventualmente scanditi in moduli e/o unità didattiche;
- **i metodi**, evidenziando quelli che riguardano la gestione del gruppo classe (lezione frontale, lavoro di coppia e di gruppo) e quelli che riguardano le metodologie utilizzate nel processo di insegnamento-apprendimento (metodo deduttivo, induttivo, imparare facendo, etc.);
- **i mezzi**, facendo riferimento sia ai materiali di supporto (libri di testo, schede, CD-rom, audiovisivi, dispense, etc.) sia agli strumenti (computer, video-proiettori, etc.);
- **gli spazi**, indicando i luoghi che hanno consentito lo svolgimento dell’attività didattica (aule speciali, biblioteca, laboratori, palestre, etc.);
- **i tempi**: vanno indicate le scansioni della pianificazione pluridisciplinare;

- *i criteri per la valutazione*, adottando griglie collegialmente condivise con l'indicazione dei rispettivi descrittori, da adottare per l'attribuzione dei voti all'interno dell'intera scala numerica, da 1 a 10, e del credito scolastico;
- *gli strumenti per la valutazione*, esplicitando le tipologie delle prove svolte dalla classe;
- *le attività curricolari ed extracurricolari*, considerando quelle programmate e realizzate nel corso dell'anno scolastico (*stage*, scambi culturali, visite guidate, esperienze di scuola-lavoro, etc.).

3.2 STRUTTURA TIPO DEL DOCUMENTO

Il Documento del Consiglio di classe può essere articolato fondamentalmente in tre sezioni: la prima relativa alla presentazione dell'istituto; la seconda alla presentazione della classe; la terza alla programmazione collegiale del Consiglio di classe. Il Documento può essere, inoltre, corredato da allegati.

3.2.1 PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO.

Vanno evidenziati:

- i caratteri specifici dell'indirizzo di studio;
- il profilo professionale in uscita;
- le caratteristiche del territorio e dell'utenza;
- gli elementi caratterizzanti il Piano dell'Offerta Formativa.

3.2.2 PRESENTAZIONE DELLA CLASSE.

Vanno indicati:

- la composizione della classe e la provenienza degli alunni;
- l'elenco dei docenti che compongono il Consiglio di classe;
- la presenza e l'estensione degli elementi di flessibilità del curriculum, consentiti dall'autonomia didattica ed organizzativa;
- la partecipazione all'eventuale "area di progetto";
- l'area di professionalizzazione (per gli istituti professionali).

3.2.3 PROGRAMMAZIONE COLLEGIALE.

Il Consiglio di classe rende noto il percorso formativo seguito dagli alunni esplicitando:

- gli obiettivi trasversali in termini di conoscenze, competenze e capacità;
- i contenuti pluridisciplinari;
- i metodi, i mezzi, gli spazi, i tempi, i criteri e gli strumenti per la valutazione, le attività curricolari ed extracurricolari.
- Inoltre specifica:
 - i progetti che hanno coinvolto più discipline;
 - le attività particolarmente significative (*stage*, scambi culturali, interventi di integrazione con il territorio, orientamento scolastico e professionale, partecipazione a progetti europei, etc.);
 - il numero e la tipologia delle prove scritte;

- le esercitazioni relative alla conduzione pluridisciplinare del colloquio.

Negli istituti professionali va attribuito particolare rilievo alla presentazione dell'area di professionalizzazione con l'esplicita indicazione del percorso formativo: obiettivi e contenuti, eventualmente articolati in moduli ed unità didattiche.

Per gli alunni in situazione di handicap (ai sensi dell'art. 6 comma 1 del Regolamento) deve essere elaborata ed allegata al Documento una scheda con la descrizione:

- del tipo di handicap e dell'assistenza prevista;
- del percorso individualizzato con l'indicazione di obiettivi, contenuti e tempi, metodi, mezzi e strumenti, tipologie delle verifiche e criteri di valutazione;
- delle modalità di integrazione nella classe, nonché dei percorsi comuni.

Inoltre vanno indicate le modalità e le tipologie delle prove svolte durante l'anno, in vista, ove necessario, della richiesta di prove equipollenti e/o di assistenza e/o di tempi più lunghi sia per l'effettuazione delle prove scritte che di quelle orali.

Per i candidati in situazione di handicap, che seguono un percorso didattico differenziato andranno indicati, in vista della formulazione di prove differenziate, gli obiettivi formativi e di sviluppo della persona nell'ambito della comunicazione, socializzazione, dell'apprendimento e dell'acquisizione di competenze relazionali e/o professionali e gli elementi utili alla redazione dell'attestato finale.

Per i due indirizzi di studio coesistenti nelle classi articolate, il Consiglio di classe elabora una scheda con l'indicazione sia della programmazione relativa all'area delle discipline comuni che di quella relativa all'area d'indirizzo.

Al Documento bisogna allegare anche le relazioni dei docenti dei gruppi in cui eventualmente si è scomposta la classe o dei docenti che hanno guidato corsi destinati ad alunni provenienti da più classi.

Per i candidati provenienti dai corsi sperimentali per adulti occorre specificare in una scheda, da allegare al Documento, il percorso formativo seguito con l'indicazione dei crediti formali riconosciuti, in vista dell'esonero dall'esame su alcune materie, nell'ambito della terza prova scritta e del colloquio.

Per una più dettagliata illustrazione delle problematiche riguardanti i candidati in situazione di handicap e quelli iscritti ai corsi per adulti, si rinvia alle apposite schede contenute nella PARTE C - SCHEDE DI APPROFONDIMENTO delle presenti Linee guida.

3.2.4 GLI ALLEGATI.

Il Documento va corredato da una serie di allegati relativi:

- al piano di lavoro effettivamente svolto in relazione alla programmazione, con l'indicazione degli obiettivi disciplinari in termini di conoscenze, com-

petenze e capacità, dei contenuti, dei metodi, dei mezzi, degli spazi, dei tempi, dei criteri e degli strumenti per la valutazione;

- agli esempi di prove svolte, distinti per tipologie, e ai relativi criteri di valutazione.

Si tenga presente che, fatti salvi casi particolari, il Documento è uno strumento che la commissione d'esame utilizza con riferimento al gruppo classe e non ai singoli studenti.

3.3 DAL 15 MAGGIO ALLO SCRUTINIO FINALE

Una volta portata a termine la stesura definitiva del percorso formativo della classe, l'attività didattica non può ritenersi conclusa con la pubblicazione del Documento del 15 maggio, all'interno del quale è espressa la programmazione del lavoro didattico fino al termine delle lezioni.

Può essere proprio questo il periodo più adatto per continuare a preparare gli studenti ad affrontare sia le prove scritte che il colloquio, previsti dall'esame di Stato.

In particolare, i docenti attiveranno le strategie più idonee per rispondere alle esigenze effettive del gruppo classe, al fine di aiutarlo ad affrontare l'esame nel modo più sereno possibile.

In sede di scrutinio finale si procederà quindi all'assegnazione dei voti e sarà calcolato il **credito scolastico** di ciascun allievo. Come si ricorderà, il concetto di credito scolastico è stato introdotto per rendere gli esami di Stato più obiettivi, attraverso la valutazione dell'andamento complessivo della carriera scolastica di ogni alunno, e per evitare che ci siano valutazioni ed esiti contraddittori rispetto all'andamento della carriera scolastica e all'impegno dimostrato. Si tratta di un patrimonio di punti che ogni studente costruisce ed accumula durante gli ultimi tre anni di corso e che contribuisce sino ad un quinto (20 punti su 100) a determinare il punteggio finale dell'esame di Stato.

A regime (nel corrente a.s. 2000/2001) il credito scolastico sarà costituito dalla somma dei punti che anno per anno saranno stati assegnati dal Consiglio di classe durante gli scrutini in base alla media dei voti finali conseguiti da ciascun allievo. I parametri per l'attribuzione dei crediti sono contenuti nelle tabelle riportate in allegato al Regolamento. Qui di seguito sono riportate le tabelle A, B e C, con le relative note, previste dall'art. 11, commi 2-7-8-9, del Regolamento.

Il punteggio assegnato al credito scolastico esprime:

- la valutazione del grado di preparazione complessiva raggiunto da ciascun alunno nell'anno scolastico in corso, con riguardo al profitto (media dei voti) e tenendo in considerazione anche l'assiduità della frequenza scolastica;
- la frequenza dell'area di progetto (se prevista);

- l'interesse e l'impegno nella partecipazione attiva al dialogo educativo;
- la partecipazione alle attività complementari ed integrative;
- eventuali crediti formativi.

Come si nota, gli elementi da considerare non sono solo quelli legati all'apprendimento disciplinare. A tale proposito si veda anche la C.M. n. 77 del 24 marzo 1999 riportata nella *PARTE D – MATERIALI “Selezione di norme e documenti”*.

Al termine dello scrutinio ogni alunno potrà conoscere il punteggio relativo al proprio credito scolastico. Tale risultato dovrà essere reso pubblico da ogni scuola.

Come per altri aspetti della nuova disciplina dell'esame di Stato, anche per il credito scolastico è stata prevista una applicazione graduale. Nel 1998/1999 il credito scolastico ha riguardato unicamente l'ultimo anno di corso, nel 1999/2000 gli ultimi due anni di corso, nel corrente anno riguarda l'intero triennio.

DA RICORDARE

- il credito non viene attribuito quando l'alunno non è promosso alla classe successiva;
- in caso di promozione con “debito formativo” in una o più materie, nelle classi precedenti l'ultima, si attribuisce il punteggio minimo previsto dalle tabelle;
- in caso di superamento del debito formativo, il Consiglio di classe può integrare in sede di scrutinio finale dell'anno scolastico successivo il punteggio minimo già assegnato, sempre nei limiti previsti dalla banda di oscillazione a cui appartiene tale punteggio;
- in caso di abbreviazione del corso di studi per merito il credito è attribuito dal Consiglio di classe per l'anno non frequentato nella misura massima prevista;
- in caso di abbreviazione degli studi per leva militare, il credito è attribuito dal Consiglio di classe, per l'anno non frequentato, sulla base della media dell'ultimo anno frequentato;
- per i candidati esterni il credito è attribuito dalla commissione d'esame ed è reso noto il giorno della prima prova scritta. Per i candidati esterni privi di promozione all'ultima classe, l'esito degli esami preliminari è la base su cui la commissione attribuisce il credito. Ulteriori informazioni si trovano nella scheda contenuta nella *PARTE C - SCHEDE DI APPROFONDIMENTO*.

TABELLA A - CREDITO SCOLASTICO - Candidati interni

Media dei voti	Credito scolastico - Punti		
	I anno	II anno	III anno
M = 6	2-3	2-3	4-5
6 < M = 7	3-4	3-4	5-6
7 < M = 8	4-5	4-5	6-7
8 < M = 10	5-6	5-6	7-8

Nota. - M rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Il credito scolastico, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalla precedente tabella, va espresso in numero intero e deve tenere in considerazione, oltre la media M dei voti, anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi. All'alunno che è stato promosso alla penultima classe o all'ultima classe del corso di studi con un debito formativo, va attribuito il punteggio minimo previsto nella relativa banda di oscillazione della tabella. In caso di accertato superamento del debito formativo riscontrato, il Consiglio di classe può integrare in sede di scrutinio finale dell'anno scolastico successivo il punteggio minimo assegnato, nei limiti previsti dalla banda di oscillazione cui appartiene tale punteggio. Limitatamente all'ultimo anno del corso di studi, anche al candidato che ha conseguito nello scrutinio finale una media M dei voti tale che $5 < M < 6$, è attribuito un credito scolastico compreso nella banda di oscillazione di punti 1-3. Al candidato che ha conseguito nel medesimo anno una media $M < 5$ non è attribuito per tale anno alcun credito scolastico.

Per la terza classe degli istituti professionali M è rappresentato dal voto conseguito agli esami di qualifica, espresso in decimi (ad esempio al voto di esami di qualifica di 65/centesimi corrisponde $M=6,5$).

TABELLA B - CREDITO SCOLASTICO - Esami di idoneità

Media dei voti conseguiti in esami di idoneità	Credito scolastico - Punti
M = 6	2
6 < M = 7	3-4
7 < M = 8	4-5
8 < M = 10	5-6

Nota. - M rappresenta la media dei voti conseguiti agli esami di idoneità. Il punteggio, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate nella presente tabella, va moltiplicato per 2 in caso di esami di idoneità relativi a due anni di corso in un'unica sessione. Esso va espresso in numero intero. Per quanto concerne l'ultimo anno il punteggio è attribuito nella misura ottenuta per il penultimo anno.

TABELLA C - CREDITO SCOLASTICO - Candidati esterni

Media dei voti delle prove preliminari	Credito scolastico - Punti
M = 6	2
6 < M = 7	3-4
7 < M = 8	4-5
8 < M = 10	5-6

Nota. - M rappresenta la media dei voti conseguiti nelle prove preliminari. Il punteggio, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalla presente tabella, va moltiplicato per 2 in caso di prove preliminari relative a due anni di corso. Esso va espresso in numero intero. Per quanto concerne l'ultimo anno il punteggio è attribuito nella misura ottenuta per il penultimo anno.

UNITA' N. 4

LE OPERAZIONI D'ESAME

1. LE PROVE SCRITTE

Ricordiamo che le prove scritte previste sono tre.

- La prima prova scritta, predisposta dal Ministero, accerta le capacità di uso della lingua italiana e prevede, oltre al tema tradizionale, anche altre modalità di scrittura.
- La seconda prova scritta, di indirizzo, è di tipo monodisciplinare. La durata della seconda prova varia a seconda degli indirizzi e, per l'Istruzione artistica, può articolarsi su più giorni.
- La terza prova deve essere autonomamente predisposta dalla commissione d'esame sulla base del documento del Consiglio di classe del 15 maggio ed è volta ad accertare la preparazione degli studenti nelle materie dell'ultimo anno di corso. Per la definizione della terza prova la commissione potrà avvalersi dei materiali (proposte, modelli, esempi di correzione) contenuti nell'archivio nazionale permanente, istituito presso il CEDE (www.cede.it). Altri esempi sono reperibili nel sito del Ministero (www.istruzione.it).

I testi delle prime due prove, predisposti dal Ministero, sono trasmessi ai presidenti delle commissioni il giorno stesso della prova. Dopo i giorni dedicati alla prova di lingua italiana e a quella di indirizzo, segue una interruzione necessaria per il completamento dello svolgimento della seconda prova nei licei artistici e negli istituti d'arte. Il giorno precedente lo svolgimento della terza prova scritta, la commissione definisce collegialmente la struttura della medesima.

La mattina dell'inizio della terza prova scritta, la commissione ne predisponde collegialmente il testo, tenendo conto delle proposte avanzate da ciascun componente.

Il punteggio ottenuto dai candidati nelle prove scritte deve essere pubblicato nell'albo dell'istituto sede della commissione d'esame almeno due giorni prima della data fissata per l'inizio dello svolgimento dei colloqui.

A - PRIMA PROVA.

L'obiettivo fissato per la prima prova scritta è quello di accertare la conoscenza e la padronanza della lingua italiana o della lingua in cui si svolge l'insegnamento. Il candidato può scegliere tra più tracce, indicate dal Ministero della Pubblica Istruzione. Le tracce si riferiscono a diverse tipologie di scrittura. Il candidato può così scegliere tra varie modalità espressive.

Le tipologie di prima prova previste sono le seguenti:

- A)** Analisi e commento, anche arricchito da note personali, di un testo letterario o non letterario, in prosa o in poesia, corredato da indicazioni che orientino nella comprensione, nell'interpretazione di insieme del passo e nella sua contestualizzazione. Nello svolgimento di questa prova il candidato deve dimostrare di essere in possesso di conoscenze e competenze idonee all'individuazione della natura del testo e delle sue strutture formali.
- B)** Sviluppo di un argomento scelto dal candidato tra quelli proposti all'interno di grandi ambiti di riferimento storico-politico, socio-economico, artistico-letterario, tecnico-scientifico. L'argomento può essere svolto in una forma scelta dal candidato tra modi di scrittura diversi: saggio breve, relazione, articolo di giornale, intervista, lettera.
N.B. Per il 2001, come per il 1999 e il 2000, la scelta è limitata a due sole modalità di scrittura: il saggio breve o l'articolo di giornale.
- C)** Sviluppo di un argomento di carattere storico, coerente con i programmi svolti nell'ultimo anno di corso.
- D)** Trattazione di un tema di ordine generale, tratto dal corrente dibattito culturale, per il quale possono essere fornite indicazioni di svolgimento.

Le tipologie innovative sono la prima e la seconda. La terza e la quarta corrispondono sostanzialmente ai tradizionali temi di storia e di attualità.

Ciascuna di queste possibilità implica un'adeguata preparazione ai vari tipi di scrittura, che deve essere predisposta dai docenti nella programmazione didattica e curata nel corso dell'anno.

Questa prova intende verificare:

- la conoscenza specifica dei contenuti richiesti;
- la proprietà grammaticale e lessicale;
- la capacità di organizzare un testo;
- la capacità di elaborare ed argomentare le proprie opinioni;
- la capacità di costruire ragionamenti conseguenti e motivati;
- la capacità di esprimere fondati giudizi critici e personali;
- il possesso di doti di originalità e creatività.

B - SECONDA PROVA.

La seconda prova scritta non presenta significative novità, salvo che per la prova di **matematica**, come già accennato (U.D. n. 2, paragrafo 3) e come meglio illustrato nella scheda contenuta nella *PARTE C - SCHEDE DI APPROFONDIMENTO*. Il Ministro indica entro il 10 aprile di ogni anno la materia su cui verte la seconda prova, scegliendola tra quelle che caratterizzano il corso di studi del candidato. Il Ministro potrebbe inviare più proposte tra cui il candidato potrà scegliere.

C - TERZA PROVA.

L'obiettivo indicato dal Regolamento (art. 4) è quello di accertare, attraverso il carattere pluridisciplinare della stessa prova, la "capacità del candidato di utilizzare e integrare conoscenze e competenze relative alle materie dell'ultimo anno di corso". Nella definizione della prova la commissione esaminatrice seguirà le indicazioni contenute nel documento del Consiglio di classe (Documento del 15 maggio) sulla programmazione e sulle attività didattiche realizzate.

La prova prevede una **gamma di modalità di svolgimento**, così definite:

- A) **Trattazione sintetica di argomenti:** una serie di domande specifiche relative a un testo o la trattazione di un argomento significativo, anche a carattere pluridisciplinare, con l'indicazione del numero massimo di righe o parole utilizzabili.
- B) **Quesiti a risposta singola:** riguardano più materie e richiedono che il candidato formuli autonomamente una risposta, rispettando i limiti di estensione indicati dalla commissione. I quesiti possono essere di difficoltà graduata, quindi con valore differente ai fini dell'attribuzione del punteggio.
- C) **Quesiti a risposta multipla:** possono concretarsi in vere e proprie prove strutturate su argomenti di tutte le materie dell'ultimo anno di corso. Il candidato sceglie tra più opzioni la risposta giusta.
- D) **Problemi a soluzione rapida:** è una tipologia di prova che la commissione articola in relazione allo specifico indirizzo di studio e alle esercitazioni svolte.
- E) **Casi pratici e professionali:** questa tipologia richiede una stretta correlazione con i contenuti del corso di studi e con le esperienze acquisite. E' una metodologia didattica particolarmente diffusa negli istituti professionali e tecnici, può coinvolgere più materie ed è presentata con indicazioni di svolgimento puntuali che consentono risposte in forma sintetica.
- F) **Sviluppo di progetti:** è una prova che richiede esperienza e si articola in base ai piani di studio della classe. Questa pratica didattica è già diffusa negli istituti tecnici e professionali, negli istituti d'arte e nei licei artistici, e nell'ambito di alcune sperimentazioni in atto anche in altri indirizzi di studio.

La terza prova, nelle sue varie possibilità di configurazione, si presenta dunque come un percorso strutturato che **attraversa** le materie studiate nell'ultimo anno. La prova può assumere forme diverse, e alla commissione è affidato il compito di scegliere, tra le varie opzioni, la tipologia di accertamento più consona alle caratteristiche della classe.

In considerazione dell'elevato carattere di innovatività che la terza prova presenta, nel 2001 continuerà ad essere adottata per essa una disciplina transitoria, ma più vicina a quella che sarà applicata a regime: la commissione sceglierà una sola delle tipologie previste, tenendo conto di quanto indicato nel documento del Consi-

glio di classe del 15 maggio, e coinvolgerà non più di **cinque** discipline (una in più rispetto ai due anni precedenti). Le novità per il 2001 sono già state indicate nell'Unità 2 punto 3.

In sintesi, a seconda della tipologia scelta, la prova prevederà:

- a) non più di 5 argomenti per la trattazione sintetica;
- b) non più di 15 quesiti a risposta singola, con un minimo di 10;
- c) non più di 40 quesiti a risposta multipla, con un minimo di 30;
- d) non più di 2 problemi scientifici a soluzione rapida, tale cioè da non richiedere calcoli complessi;
- e) non più di 2 casi pratici e professionali;
- f) 1 progetto.

Esiste inoltre la possibilità, a discrezione delle commissioni, di cumulare le tipologie B) e C): in tal caso il numero dei quesiti a risposta singola e quello dei quesiti a risposta multipla non può essere inferiore, rispettivamente, a 8 e a 16.

In alternativa, anche per l'anno scolastico 2000/2001, la commissione potrà proporre ai candidati un **testo di riferimento**, letterario o di altro tipo (anche in forma iconica o grafica), che solleciti prestazioni pluridisciplinari, secondo una o più delle tipologie di svolgimento sopra indicate. Le commissioni, a tale fine, possono avvalersi dei modelli che a titolo esemplificativo sono forniti dal CEDE per via telematica (www.cede.it). I testi delle terze prove messe a punto dal CEDE nella primavera del 1999 e del 2000 sono stati pubblicati anche in due volumi (*Proposte per le terze prove*, F. Angeli, 1999, 2000). E' prevista una nuova edizione dell'opera, che verrà distribuita in tutti gli istituti, in tempo utile per la sessione 2001 dell'esame.

La lingua straniera. Il Regolamento (art. 4, comma 4) prevede che all'interno della terza prova scritta sia dedicato uno spazio all'accertamento della conoscenza della lingua o delle lingue straniere, se comprese nel piano di studi dell'ultimo anno. **Anche per la formulazione delle domande inerenti a questo tema la commissione farà riferimento alle indicazioni contenute nel documento del Consiglio di classe.**

Se il piano di studi dell'ultimo anno comprende due o più lingue straniere, di cui una già oggetto della seconda prova scritta, il candidato deve utilizzare per la terza prova scritta una lingua straniera diversa da quella in cui ha svolto la seconda prova.

La verifica della conoscenza della o delle lingue straniere può essere predisposta dalla commissione secondo una delle seguenti modalità:

- una breve esposizione in lingua straniera (entro un limite massimo di parole prestabilito) di uno degli argomenti o la risposta ad uno dei quesiti (o delle domande che accompagnano la soluzione di casi pratici o lo sviluppo di pro-

getti), che il candidato potrà scegliere tra quelli proposti dalla commissione.

- la risposta a una o due domande relative a un breve documento in lingua straniera (di circa 80 parole), congruente con l'indirizzo di studi del candidato, e volte ad accertare la comprensione del testo e la capacità di produzione scritta.
- una breve risposta in lingua straniera (o anche in lingua italiana) ad uno o più quesiti formulati in lingua straniera dalla commissione.

Una più ampia presentazione della problematica è contenuta nella apposita scheda riportata nella *PARTE C - SCHEDE DI APPROFONDIMENTO*

La valutazione delle prove scritte. Gli elementi fondamentali sui quali si fonda la valutazione delle prove scritte sono stati indicati al punto precedente. Altre informazioni e suggerimenti possono essere acquisiti attraverso il sito telematico del CEDE (www.cede.it). Si ricorda che la commissione dispone di 15 punti per la valutazione di ciascuna delle tre prove scritte. Alla prova giudicata sufficiente non può essere attribuito un punteggio inferiore a 10.

L'esito delle prove scritte sostenute dai candidati deve essere pubblicato nell'albo dell'istituto sede d'esame almeno due giorni prima della data fissata per l'inizio dei colloqui.

2. IL COLLOQUIO

Il Regolamento (art. 4, comma 5) così si esprime:

“Il colloquio tende ad accertare la padronanza della lingua, la capacità di utilizzare le conoscenze acquisite e di collegarle nell'argomentazione e di discutere ed approfondire sotto vari profili i diversi argomenti. Esso si svolge su argomenti di interesse pluridisciplinare attinenti ai programmi e al lavoro didattico dell'ultimo anno di studio”.

Il colloquio verte dunque sulle materie dell'ultimo anno di corso e ha carattere pluridisciplinare. Sempre il Regolamento (art. 5, comma 7) specifica che **il colloquio inizia con un argomento o con la presentazione di un lavoro di ricerca e di progetto, anche in forma multimediale, scelti dal candidato, e prosegue su argomenti proposti al candidato dalla commissione.**

Quest'ultima può introdurre tali argomenti con un testo, un documento, un progetto “o altra indicazione” di cui il candidato deve discutere ed individuare le componenti culturali. Come si nota, anche in questa prospettiva è necessario attivare esperienze, esercitazioni, riflessioni che aiutino i docenti -futuri commissari- a questo innovativo modo di gestire il colloquio d'esame.

Nel corso del colloquio (il Regolamento dice “nel corso”, non “alla fine”) deve essere assicurata al candidato la possibilità di discutere gli elaborati relativi alle

prove scritte da lui sostenute.

Nel colloquio acquistano rilievo le conoscenze e le competenze acquisite nelle varie discipline e la capacità di collegarle, insieme alla proprietà di linguaggio e all'efficacia argomentativa del candidato.

Come per la prima e la terza prova scritta, per preparare adeguatamente gli studenti al nuovo tipo di colloquio è necessario che i dirigenti scolastici promuovano la cooperazione tra i docenti sin dalle prime fasi dell'anno scolastico, attraverso la costituzione di gruppi di lavoro pluridisciplinari e lo svolgimento di esercitazioni sul colloquio medesimo.

Per la **valutazione del colloquio** è opportuno che le commissioni predispongano, concordandole prima dell'inizio delle prove orali, idonee griglie. Elementi da considerare (per ciascuno dei quali si potrà assegnare uno specifico peso) potranno essere essenzialmente quelli indicati dal Regolamento sopra citato:

- la padronanza della lingua;
- la capacità di utilizzare le conoscenze acquisite;
- la capacità di collegare le conoscenze nell'argomentazione;
- la capacità di discutere e approfondire sotto vari profili i diversi argomenti.

E' bene ricordare che in sede di certificazione, come già si è visto, i tre punti di riferimento che dovranno essere attestati dalle commissioni riguardano le conoscenze, le competenze e le capacità dimostrate dal candidato. A tale riguardo il colloquio fornirà certamente importanti elementi di valutazione, che sarebbe bene registrare.

Sulla conduzione del colloquio, si veda anche il paragrafo dedicato a questo specifico argomento nella successiva unità didattica n. 5.

3. LE OPERAZIONI FINALI E LA CERTIFICAZIONE

Questo paragrafo riproduce in buona misura le indicazioni contenute nella prima edizione delle *Linee guida*. Si sottolinea il fatto che mentre nella tornata di esami svoltisi nel 1999 si sono manifestati dubbi e incertezze sulle tecniche di calcolo dei punteggi e del voto finale, in quella del 2000 è stato fatto talvolta un uso non sempre lineare di tali tecniche, pur meglio padroneggiate, utilizzando per esempio il voto del colloquio per compensare l'esito degli altri punteggi, in funzione del voto finale. A questo tema sarà quindi opportuno dedicare attenzione anche nelle attività di formazione che saranno svolte durante l'anno scolastico.

3.1 L'ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO

La commissione dispone di 15 punti per la valutazione di ciascuna delle tre

prove scritte. Alla prova giudicata sufficiente non può essere attribuito un punteggio inferiore a 10.

Alla valutazione del colloquio sono riservati 35 punti. Al colloquio giudicato sufficiente non possono essere attribuiti meno di 22 punti.

La commissione attribuisce i punteggi a maggioranza se i punteggi proposti sono uno o due. Può tuttavia accadere che i punteggi proposti siano più di due e che nessuno raggiunga la maggioranza assoluta. In tal caso la commissione vota, su proposta del presidente, a partire dal punteggio più alto. Se anche in questo modo non viene raggiunta la maggioranza assoluta, il presidente attribuisce al candidato il punteggio risultante dalla media aritmetica dei punti proposti.

Al punteggio relativo alle prove si aggiunge quello che riguarda la carriera scolastica del candidato, come prevedono anche altri sistemi scolastici europei: il **credito scolastico**, già in precedenza illustrato.

Il voto finale è dato dalla somma dei punteggi che ciascun candidato ha riportato nelle tre prove scritte, nel colloquio e quale credito scolastico, assegnatogli dal Consiglio di classe e dalla commissione d'esame se il candidato è esterno. Il punteggio è espresso in centesimi. La soglia minima di sufficienza è di 60 punti.

Il punteggio è pertanto così articolato:

- fino ad un massimo di 45 punti per le tre prove scritte (con un limite massimo di 15 punti per ciascuna);
- fino ad un massimo di 35 punti per la prova orale ;
- fino ad un massimo di 20 punti per il credito scolastico.

La commissione dispone inoltre **di ulteriori 5 punti** da assegnare motivatamente **ai candidati che abbiano conseguito almeno 15 punti di credito scolastico e 70 punti alle prove d'esame**, fermo restando il limite massimo di 100 punti.

E' opportuno che le commissioni definiscano in anticipo i criteri per l'attribuzione del "bonus".

3.2 I CREDITI FORMATIVI

Il Regolamento (art. 12, comma 1) definisce i crediti formativi come "ogni qualificata esperienza dalla quale derivino competenze coerenti con il tipo di corso cui si riferisce l'esame di Stato". Tale coerenza è accertata per i candidati interni dal Consiglio di classe, per i candidati esterni dalla commissione. La coerenza (che riguarda le competenze che derivano dalle esperienze, si noti, e non le esperienze in quanto tali) può essere individuata, dice il Regolamento:

1. nell'omogeneità con i contenuti tematici del corso;
2. nel loro approfondimento;
3. nel loro ampliamento;
4. nella loro concreta attuazione.

Le esperienze formative che ogni alunno può aver maturato al di fuori della scuola acquistano così rilevanza ai fini della valutazione globale della sua preparazione: corsi di lingua, esperienze lavorative, soggiorni in scuole o campus all'estero, attività sportive o corsi di educazione artistica, ad esempio, sono esperienze che possono arricchire il bagaglio di competenze di ogni alunno. Queste esperienze formative devono però essere coerenti con il corso di studi, e devono essere documentate. In tal caso vengono riconosciute nella certificazione finale dell'esame di Stato. Tali esperienze potranno contribuire, dunque, ad elevare, per gli alunni interni, il punteggio del credito scolastico, operando però all'interno della banda di oscillazione prevista per ciascuna media dei voti, o ad integrare il punteggio per i candidati esterni (Regolamento art. 11, comma 11).

Come si nota, la materia si presta all'interpretazione, poiché occorre stabilire se le competenze acquisite attraverso le "qualificate esperienze" siano o no "omogenee" con i "contenuti tematici del corso", e se e in che misura esse consentano "l'approfondimento, l'ampliamento o la concreta attuazione" di questi ultimi. Su questa complessa materia i Consigli di classe e le commissioni potranno avvalersi in ogni caso del supporto che sarà fornito dall'Amministrazione scolastica e dal CEDE.

In ogni caso, è indispensabile, al fine di evitare valutazioni difformi quantomeno all'interno dello stesso istituto e di rendere trasparenti fin dall'inizio le "regole del gioco", che il collegio dei docenti individui e definisca, nella fase iniziale dell'anno, criteri generali per il riconoscimento dei crediti formativi. Tali criteri saranno pubblicati all'albo della scuola, in modo che sia gli studenti, sia le famiglie ne possano prendere conoscenza.

3.3 LA CERTIFICAZIONE

L'art. 13 del Regolamento è specificamente dedicato alla **certificazione**, il documento che affianca la dichiarazione ufficiale del superamento dell'esame di Stato (**diploma**) e che contiene l'attestazione da parte della commissione di una serie di elementi -di carattere informativo e valutativo- riguardanti la carriera scolastica e formativa del candidato. Si tratta di un documento di particolare rilevanza, poiché si pone nella prospettiva -condivisa a livello internazionale in tutte le sedi più autorevoli- del superamento della rigidità autoreferenziale dei percorsi scolastici in direzione di sistemi di istruzione e formazione più aperti, flessibili e interagenti, fondati sulla riorganizzazione in senso modulare e personalizzato dei curricula e sulla valorizzazione di tutte le esperienze formative, comprese quelle realizzate attraverso il lavoro.

Lo scopo della certificazione di cui all'art. 13 Reg. è dunque quello di:

1. rendere più leggibile e trasparente il titolo di studio rilasciato;
2. evidenziare il percorso attraverso il quale il candidato è pervenuto all'acquisizione del titolo di studio;
3. esplicitare, al di là del voto in centesimi, le caratteristiche della preparazione di ciascun candidato, con specifico riferimento al livello di conoscenze, competenze e capacità raggiunto;

4. rendere il titolo di studio rilasciato in Italia più simile, per trasparenza e attendibilità, a quelli in uso in altri Paesi europei, favorendo in tal modo la circolazione dei nostri titoli nell'ambito dell'Unione Europea;
5. avvicinare le modalità di certificazione dei titoli di studio da una parte e delle qualifiche professionali regionali dall'altra (si può fare riferimento in particolare al modello sperimentale di certificazione predisposto dal Ministero del Lavoro nel 1996), in modo da favorire la circolarità - attraverso crediti riconosciuti- tra esperienze di studio ed esperienze formative di tipo non scolastico.

Per quanto detto sopra nel modello di certificato predisposto dal Ministero della Pubblica Istruzione, per il biennio 1998/1999 e 1999/2000, confermato anche per il 2000/2001, sono indicati:

- l'indirizzo seguito;
- la durata del corso di studi;
- la votazione complessiva ottenuta;
- l'elenco delle discipline studiate con l'indicazione della durata oraria complessiva di ciascuna di esse;
- le conoscenze, le competenze e le capacità anche professionali acquisite;
- i crediti formativi documentati in sede d'esame.

E' da notare che una certificazione contenente gli elementi informativi ora elencati è rilasciata ai candidati in situazione di handicap anche qualora essi, avendo seguito un percorso didattico differenziato, non abbiano conseguito il diploma attestante il superamento dell'esame. Su questo tema si veda anche la scheda contenuta nella *PARTE C - SCHEDE DI APPROFONDIMENTO*.

UNITA' N. 5

RIFLESSIONI E APPROFONDIMENTI SU ALCUNE TIPOLOGIE DI PROVA E SUL COLLOQUIO

1. IL "TEMA" E LE SUE ALTERNATIVE

Com'è noto, le finalità, le modalità di svolgimento e le possibili opzioni offerte al candidato sono nel D.M. 18 settembre 1998, n. 356, di approvazione del "*Regolamento recante le modalità di svolgimento della prima e della seconda prova scritta degli Esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore per l'a.s. 1998/1999*", confermato integralmente sia per l'a.s. 1999/2000 sia per il corrente anno scolastico. Ad esso, pertanto, si rimanda, richiamando, qui, solo gli elementi che il candidato deve dimostrare di possedere nella produzione dell'elaborato, avuto riguardo alla tipologia da lui scelta (art. 1, comma 3):

- correttezza e proprietà nell'uso della lingua;
- possesso di conoscenze adeguate sia all'argomento scelto che al quadro di riferimento generale in cui esso si inserisce;
- attitudini allo sviluppo critico delle questioni proposte ed alla costruzione di un discorso organico e coerente, che sia anche espressione di personali convincimenti.

Quanto sopra in relazione a tutte le tipologie di prima prova previste, di cui alcune (analisi del testo, saggio breve, articolo di giornale) con caratteri propri e distinti rispetto al componimento su tema dato.

Sotto questo ultimo aspetto la sessione 2000 dell'esame di Stato ha confermato la rottura di una lunga, e anche gloriosa, tradizione retorica, peculiare della scuola italiana. Va comunque notato che la scelta di argomenti di viva attualità (per esempio lo sfruttamento dei minori) o di notevole spessore storico-culturale (come l'olocausto) ha consentito ai candidati di scegliere le tipologie di scrittura più tradizionali (tema di cultura generale e tema storico) senza per questo ricadere in quei difetti di conformismo retorico che avevano in passato negativamente caratterizzato lo svolgimento di tali prove.

Anche nella sessione 2000, peraltro, moltissimi candidati hanno scelto di svolgere la prima prova secondo le tipologie A) e B): un risultato molto significativo che, per altro verso, obbliga a approfondire ulteriormente la questione, già affiorata l'anno scorso, se le scelte dei ragazzi comportino anche svolgimenti realmente innovativi, oppure se i lavori non siano sostanzialmente riedizioni sotto altro titolo del vecchio tema.

In ogni caso è possibile fin d'ora confermare, alla luce dell'esperienza maturata, che il compito che attende i docenti, anche in una prospettiva di lavoro congiunto di programmazione pluridisciplinare, consiste in una complessa attività di costruzio-

ne di itinerari didattici da predisporre fin dal terzo anno di corso: una attività sistematica, coerente e pianificata nel tempo, con frequenti momenti di valutazione formativa.

Di particolare interesse, proprio per le scelte effettuate dagli studenti, si rivela la tipologia B), sul duplice versante del saggio breve e dell'articolo di giornale.

Queste forme di componimento, in ordine alle quali si rivelerebbe opportuna un'analisi di tipo storico e strutturale, ai fini della determinazione del grado di rispondenza dello svolgimento alle caratteristiche peculiari della prova, hanno in comune i seguenti criteri:

- la pertinenza del contenuto;
- la consapevolezza della forma testuale;
- l'adozione di un registro linguistico funzionale alla destinazione del testo.

Comuni sono, anche, alcuni caratteri che rappresentano i **profili distintivi** del saggio breve e dell'articolo di giornale rispetto al tradizionale **componimento su tema assegnato**.

Ricordiamo, qui di seguito, i principali:

1. esplicita dichiarazione di specifiche destinazioni editoriali, anche tramite il ricorso ad un contesto di attualizzazione;
2. argomento riguardante elementi precisi e determinati, all'interno di una prospettiva di considerazione possibilmente problematica;
3. corredo di indicazioni e di dati per la elaborazione;
4. misura massima predeterminata.

Esistono, tuttavia, caratteri specifici che distinguono il saggio breve e l'articolo di giornale e che li connotano individualmente, oltre che nel rapporto con il componimento su tema dato.

Saggio breve

- presenza di una trattazione basata su argomentazioni concrete e su prospettive di dialettica utilizzazione delle fonti utilizzate, che risultano sempre citate;
- chiara definizione strutturale, con l'eventuale ricorso a paragrafi di testo e al corredo di note;
- uso di un linguaggio funzionale al carattere oggettivo ed argomentativo del saggio breve, anche caratterizzato da termini tecnici;
- presenza di un titolo riassuntivo del contenuto del testo e indicativo della chiave di lettura più appropriata.

Articolo di giornale

- analoga presenza di un corredo propedeutico di dati;
- esigenza della esplicita dichiarazione del tipo di giornale e di pubblicazione, e della collocazione editoriale dell'articolo;
- presenza di una struttura alquanto lineare, con possibili titolazioni intermedie o eventuali battute di intervista;

- funzionalità espressiva in rapporto al tipo di giornale ed alla collocazione editoriale;
- enfaticizzazione del titolo, anche articolato in più parti, con ruolo di forte richiamo e di orientamento per il lettore;
- procedure di attualizzazione dell'argomento trattato.

Dato questo scenario di riferimento, cosa occorre approfondire sul versante del lavoro docente?

Alcune ipotesi:

- predisposizione di misure idonee a ridisegnare il rapporto tra il momento dell'insegnamento e quello dell'apprendimento, con un maggiore centratura verso quest'ultimo;
- finalizzazione delle attività didattiche, in un arco di pianificazione triennale, alla messa punto di tecniche mirate alla costruzione dei dossier di lavoro ed alle consegne di svolgimento che, come si è visto, sono parte ineliminabile delle nuove tipologie di prima prova e, in particolare, del saggio breve e dell'articolo di giornale.

Fasi ipotizzabili:

- esercizi di lettura, analisi, schedatura delle fonti;
- elaborazione concettuale;
- definizione di una scaletta lineare;
- sviluppo del testo finale.

Più precisamente: definizione di itinerari didattici su temi dati, consistenti in:

- raccolta generativa delle idee in base a dossier predefiniti e loro collegamento logico e gerarchico;
- definizione di una mappa dei concetti e conseguente pianificazione del saggio (o dell'articolo);
- stesura di una scaletta articolata per paragrafi (uno per unità tematica);
- inserimento delle fonti e relative modalità (sintesi, paragrafo, citazione);
- stesura del testo finale.

Alla sensibilità dei docenti rimane affidato il compito di non trascurare anche le **forme tradizionali** di svolgimento della prima prova perché, una educazione qualitativamente elevata richiede il naturale ampliamento del raggio dell'offerta formativa. Ugualmente proficue potranno essere, da questo punto di vista, le riflessioni degli insegnanti sulla circostanza che il **tema di argomento storico** viene tuttora svolto da un numero assai ristretto di candidati, nonostante i recenti interventi di riordino dello studio della Storia e della Cultura del '900 e la disponibilità degli studenti verso una attenzione partecipata nei confronti degli eventi della storia contemporanea.

Per ulteriori approfondimenti sulla prima prova si rinvia alla monografia contenuta nella *PARTE D - MATERIALI* delle presenti *Linee Guida*.

2. COSTRUZIONE E VALUTAZIONE DELLA TERZA PROVA

In questo paragrafo torniamo sulla terza prova, della quale ci siamo occupati in precedenza, con alcune ulteriori considerazioni, che potranno costituire oggetto di discussione e approfondimento nel corso dei lavori di gruppo. Altre indicazioni e valutazioni le fornisce il CEDE cui compete, in base al Regolamento, l'incarico di effettuare il monitoraggio sull'andamento degli esami, e soprattutto di assistere le scuole e le commissioni d'esame in materia di terza prova, o, per meglio dire, di prova scritta pluridisciplinare.

Non è qui il caso di risollevarne la questione dell'attendibilità scientifica di una prova di tipo oggettivo che è stata decentrata ed affidata alla discrezionalità delle commissioni, con il rischio della difformità di impostazione della prova da parte delle stesse.

I dati del CEDE, che ha raccolto tutti i testi assegnati dalle commissioni e ne ha anche pubblicati alcuni nel suo sito Internet (www.cede.it), mostrano che non sempre le scelte operate dalle commissioni hanno consentito ad esse di conseguire l'obiettivo fondamentale indicato dal Regolamento: accertare, attraverso il carattere pluridisciplinare della stessa prova, la "capacità del candidato di utilizzare e integrare conoscenze e competenze relative alle materie dell'ultimo anno di corso".

L'esame dell'andamento delle prove assegnate nelle tornate 1999 e 2000 ha messo in luce la scarsa consistenza di alcune delle tipologie previste, e in particolare dei quesiti a risposta multipla: troppo pochi e troppo eterogenei per consentire una valutazione effettiva della "capacità del candidato di utilizzare e integrare conoscenze e competenze". Per questo, come già detto, il nuovo decreto sulla terza prova (sempre a validità annuale) prevede che nella sessione del 2001 potranno essere dati:

- non più di 15 quesiti a risposta singola, con un minimo di 10,
- non più di 40 quesiti a risposta multipla, con un minimo di 30,

con la possibilità, a discrezione delle commissioni, di **cumulare le due tipologie**: in tal caso il numero dei quesiti a risposta singola e quello dei quesiti a risposta multipla non potrà essere inferiore, rispettivamente, a **8 e a 16**.

Tutto il resto resterà invariato, compresa la possibilità per le commissioni di costruire le terze prove a partire da un testo di riferimento (che il decreto del 1998 limitava al "solo anno 1998/1999"), secondo il modello del CEDE, che continuerà a fornire i suoi esempi anche nel corso del 2000/2001, sia per via telematica che con la pubblicazione di un nuovo volume.

E' importante che, in sede di attività di formazione, si ponga l'accento sulla necessità che i Consigli di classe sviluppino iniziative di tipo progettuale volte a definire modelli di terze prove che, a prescindere dalla loro tipologia, abbiano un **grado di complessità e di rilevanza pedagogica equivalente**. E' infine essenziale che, nel predisporre i modelli di terza prova, i Consigli di classe definiscano anche i criteri di correzione e valutazione dei testi, nonché il **tempo massimo** che dovrà essere dato ai candidati per la consegna degli elaborati.

Sulla preparazione degli allievi alla terza prova si veda anche la scheda contenuta nella *PARTE C - SCHEDE DI APPROFONDIMENTO* delle *Linee Guida*.

3. LA CONDUZIONE DEL COLLOQUIO

Il nuovo esame di Stato ha rinnovato profondamente anche il colloquio, rendendolo molto diverso da quello previsto nel modello dell'esame riformato nel 1969, che faceva riferimento solo a due discipline. Peraltro la prova orale, divisa per aree (umanistica e scientifica), era già presente nei vecchi esami di Stato della riforma Gentile ma prevedeva l'accertamento delle sole conoscenze disciplinari.

Se facciamo un confronto con la tradizione degli altri Paesi europei, è facile notare che la verifica orale assume da sempre, nei nostri curricula e nel nostro ordinamento, un maggior peso e ruolo ed ha la caratteristica peculiare della "collegialità" della commissione, a garanzia dell'obiettività del giudizio.

Il nuovo ordinamento degli esami di Stato puntualizza, a differenza dei modelli precedenti, che non sono solo le conoscenze (e tanto meno una generica "maturità" del candidato) a dover essere valutate, quanto piuttosto le capacità e le competenze dimostrate nel collegare le conoscenze nella discussione e nell'approfondimento dei vari argomenti. In tale ottica, il colloquio assume una valenza significativa anche ai fini della certificazione richiesta in riferimento ai tre elementi presi in considerazione: conoscenze, competenze e capacità.

La conduzione del colloquio deve essere, quindi, coerente con l'obiettivo che si propone. E la pluridisciplinarietà diviene uno strumento utilissimo sia per verificare l'effettiva integrazione delle conoscenze sia per evitare un inutile affastellarsi e giustapporsi di discipline e di argomenti.

Anche la novità rappresentata dalla possibilità di discutere le prove scritte "durante" il colloquio e non solo alla fine della prova non è casuale, a dimostrazione di come anche quest'operazione non si debba considerare un epilogo dovuto, ai fini della trasparenza e della condivisione del giudizio, quanto piuttosto un utile elemento di discussione e di conoscenza, al pari degli altri due elementi del colloquio stesso: la presentazione dell'argomento iniziale, scelto dal candidato, e la continuazione del colloquio su argomenti scelti dalla commissione all'interno delle aree disciplinari.

Sulla base dell'esperienza delle decorse sessioni, si sottolinea l'opportunità di equilibrare i tempi dedicati, e il peso attribuito nella valutazione, ai tre elementi in cui il colloquio si articola: argomento scelto dal candidato, argomenti proposti dalla commissione, discussione delle prove scritte.

L'argomento scelto dal candidato (ad esempio la tesina) non può avere uno spazio totalizzante e, al tempo stesso, le domande poste dalla commissione non devono avere il carattere né dell'enciclopedismo forzato né del nozionismo.

La gestione dell'intera prova richiede equilibrio, serietà d'impostazione e consapevolezza degli obiettivi, sia ai fini della valutazione che della certificazione, nell'ottica e nell'intento di un'equa assegnazione del punteggio.

Sulla **valutazione del colloquio** si veda anche la scheda contenuta nella **PARTI C - SCHEDE DI APPROFONDIMENTO** delle presenti *Linee Guida*.

PARTE C

SCHEDE DI APPROFONDIMENTO

1. Il primo biennio di attuazione della riforma degli esami di Stato	pag. 61
2. L'esame di Stato e la programmazione dell'attività didattica	pag. 69
3. La lingua straniera nella programmazione annuale del Consiglio di classe	pag. 75
4. I crediti formativi	pag. 77
5. La prima prova scritta: considerazioni e suggerimenti	pag. 79
6. La seconda prova scritta: la prova di matematica	pag. 85
7. La terza prova scritta: criteri ed accorgimenti da adottarsi in sede di programmazione didattica	pag. 89
8. Il colloquio	pag. 95
9. I candidati esterni	pag. 100
10. I candidati provenienti dai corsi d'istruzione per adulti	pag. 103
11. I candidati in situazione di handicap	pag. 105
12. Il programma "Conchiglia 2001"	pag. 115
13. Il corso di formazione a distanza sull'esame di Stato realizzato in collaborazione con RAI-SAT Educational	pag. 117

SCHEDA N. 1

IL PRIMO BIENNIO DI ATTUAZIONE DELLA RIFORMA DEGLI ESAMI DI STATO

1. LE AZIONI POSTE IN ESSERE DALL'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA NEGLI ANNI 1998/1999 E 1999/2000

Il nuovo esame di Stato presenta caratteri fortemente innovativi rispetto alla vecchia "maturità" nell'impianto, nei contenuti, negli obiettivi, negli esiti: si pensi, a titolo di esempio, alle modalità di composizione delle commissioni, al numero e alla natura delle prove scritte, ai criteri di impostazione e di svolgimento del colloquio, ai crediti scolastici e formativi, alla valutazione ed attribuzione dei punteggi, alla certificazione.

L'elevato grado di innovatività, unitamente a non pochi aspetti di complessità ed alla mancanza di esperienze pregresse, ha richiesto, per gli anni scolastici 1998/1999 e 1999/2000, l'assunzione di una serie di interventi volti a creare le condizioni perché il passaggio "dal vecchio al nuovo" avvenisse in maniera non traumatica.

Dalle due tabelle sottostanti, riferite agli anni scolastici 1998/1999 e 1999/2000, appare evidente che tali interventi hanno richiesto un impegno di straordinaria portata, reso ancor più complesso per l'enorme numero di soggetti coinvolti:

ANNO SCOLASTICO 1998/1999	
alunni dell'ultimo anno delle scuole secondarie superiori statali, pareggiate e legalmente riconosciute (compresi i candidati esterni ed esclusi i candidati delle province di Aosta, Bolzano e Trento)	477.206
classi dell'ultimo anno delle scuole secondarie superiori statali, pareggiate e legalmente riconosciute	23.273
dirigenti scol. di istituti secondari superiori (comprese regioni e province autonome)	3.539
docenti di istituti secondari superiori	circa 220.000
addetti agli uffici di segreteria di istituti secondari superiori	circa 10.000
risorse finanziarie utilizzate per il funzionamento delle commissioni	L. 313 miliardi

ANNO SCOLASTICO 1999/2000	
alunni dell'ultimo anno delle scuole secondarie superiori statali, pareggiate e legalmente riconosciute (compresi i candidati esterni ed esclusi i candidati delle province di Aosta, Bolzano e Trento)	458.342
classi dell'ultimo anno delle scuole secondarie superiori statali, pareggiate e legalmente riconosciute	22.664
dirigenti scol. di istituti secondari superiori (comprese regioni e province autonome)	3.374
docenti di istituti secondari superiori (in aumento anche per l'effetto dell'incremento del numero degli alunni delle prime classi in dipendenza dell'innalzamento dell'obbligo scolastico)	oltre 220.000
addetti agli uffici di segreteria di istituti secondari superiori	circa 10.000
risorse finanziarie finalizzate al funzionamento delle commissioni	L. 309 miliardi

In effetti lo sforzo profuso nell'anno 1998/1999 si è riproposto con pari intensità nell'anno scolastico 1999/2000, sia perché l'esame vive tuttora una fase di transizione, sia perché si è reso necessario ulteriormente estendere e consolidare "la cultura" dell'esame, sia perché occorreva adeguatamente sostituire e diffondere talune innovazioni e soluzioni migliorative riferite ai profili rilevanti dell'esame stesso (3^a prova, colloquio, crediti formativi, etc.), introdotte appunto nell'anno 1999/2000.

Va evidenziato che per la programmazione, organizzazione e gestione degli interventi volti a dare corretta e puntuale attuazione al nuovo modello di esame, sin dall'anno 1998, è stato costituito ed è tuttora in funzione, presso il Ministero della Pubblica Istruzione un apposito Coordinamento per gli esami di Stato comprendente i rappresentanti delle Direzioni Generali interessate, dell'Ispettorato per l'Istruzione artistica e di Servizi a vario titolo interessati.

Inoltre sono stati creati numerosi Gruppi di studio e di lavoro, anch'essi tuttora in funzione, composti da funzionari, ispettori, dirigenti scolastici, docenti, esperti, etc.

Gli interventi suddetti si sono concretizzati:

- a) in attività tecnico-giuridiche (produzione di numerosi atti di normazione secondaria, etc.);
- b) nell'attivazione di un apposito nucleo operativo nell'ambito del Servizio della comunicazione;
- c) nella formazione e aggiornamento del personale scolastico;
- d) nella predisposizione e diffusione di sussidi didattici, anche attraverso l'utilizzo di dotazioni e strumenti informatici, tecnologici e multimediali;
- e) nell'impiego di risorse finanziarie.

Per completezza di quadro di riferimenti e d'informazione si fornisce una breve illustrazione di ciascuno degli interventi sopra citati.

a) Attività tecnico-giuridiche (produzione di numerosi atti di normazione secondaria, etc.)

Tali attività si sono concretizzate nel complesso delle iniziative, dei comportamenti e degli atti dispositivi, di assistenza, di indirizzo, etc., posti in essere dal Ministero della Pubblica Istruzione per dare attuazione al nuovo modello di esame, nonché per supportare l'impegno degli Uffici, delle istituzioni scolastiche, degli organi, dei soggetti a vario titolo coinvolti ed interessati.

Particolarmente cospicua è stata la produzione di atti di normazione secondaria (decreti ministeriali, ordinanze, circolari, note tecniche, note esplicative, atti di indirizzo, etc.).

I più importanti provvedimenti, nell'anno scolastico 1998/1999, sono stati pubblicati nel bollettino ufficiale n. 23-24 del 10/17 giugno 1999 ed hanno riguardato i profili caratterizzanti degli esami (prima e seconda prova, terza prova, formazione delle commissioni, sperimentazioni, certificazioni, crediti formativi, etc.).

I provvedimenti relativi all'anno scolastico 1999/2000 sono stati raccolti nel supplemento ordinario al bollettino ufficiale n. 21-22 del 25 maggio-1 giugno 2000. Alcuni di essi recano integrazioni ed adeguamenti relativi ad alcuni aspetti dell'esame, nell'ottica della graduale entrata a regime dell'esame stesso.

L'Amministrazione scolastica si è molto prodigata affinché gli uffici competenti, le istituzioni scolastiche interessate e le relative componenti fossero puntualmente e tempestivamente resi edotti delle iniziative e dei provvedimenti di volta in volta posti in essere. Ha prestato la massima cura per agevolare il più possibile il compito degli operatori scolastici deputati a dare applicazione alla normativa avente ad oggetto il nuovo modello di esame, attraverso una costante e assidua opera di revisione, sistematizzazione, riordino, diffusione della normativa stessa.

E' stato creato un repertorio dei quesiti (alcune centinaia) e delle relative risposte sugli aspetti giuridici e applicativi più rilevanti dell'esame stesso, più volte aggiornato e incrementato con nuovi casi nei due anni in predicato.

Nello stesso periodo sono stati prodotti numerosi CD-rom contenenti un'organica raccolta

delle norme, a cura rispettivamente del Coordinamento per gli esami di Stato e del CEDE ed è stata realizzata una raccolta sistematica dei modelli di verbali riguardanti lo svolgimento delle operazioni di esame.

Tale copiosa produzione è stata fatta tenere a tutte le istituzioni scolastiche interessate sia su materiale cartaceo che per via informatica e telematica.

b) La comunicazione

Il servizio della comunicazione ha curato (e tuttora cura) la realizzazione di numerosi progetti, iniziative ed attività finalizzati ad una informazione corretta, accessibile, puntuale e ben distribuita sul territorio nazionale.

A tale scopo è stato costituito, come prima si è accennato, un nucleo operativo che ha realizzato tutta una serie di interventi rientranti in maniera organica e sistematica in un apposito piano.

Tra di essi vanno menzionati in particolare:

- l'ideazione, la stampa e la diffusione di due opuscoli "Il nuovo esame di Stato" e "Il nuovo esame di Stato - istruzioni per l'uso", destinati rispettivamente agli studenti e al personale della scuola (4 milioni di esemplari);
- campagne di spot pubblicitari, realizzate anche col patrocinio della Presidenza del Consiglio;
- servizi a mezzo della Rai, degli organi degli stampa e di altri soggetti della comunicazione a sostegno dell'opera di informazione, sensibilizzazione e formazione sul nuovo esame;
- predisposizione di un progetto editoriale Rai;
- trasmissioni attraverso le reti generaliste rivolte al grande pubblico;
- trasmissioni via satellite di carattere didattico;
- videocassette su aspetti e profili significativi dell'esame.

La comunicazione ha avuto come interlocutori privilegiati gli studenti.

Ciò anche grazie alla collaborazione dell'Ufficio del Consigliere per le problematiche giovanili e del Coordinamento delle attività riguardanti gli studenti.

c) La formazione e l'aggiornamento del personale scolastico

Particolare attenzione è stata riservata alla formazione e all'aggiornamento del personale della scuola, sia nell'anno scolastico 1998/1999 che nell'anno 1999/2000.

Per l'attuazione delle iniziative di formazione e di aggiornamento sono stati predisposti appositi piani di attività e sono stati costituiti alcuni Gruppi di studio e di lavoro a cura del Coordinamento per l'esame di Stato.

Il modello utilizzato si è basato su interventi "a cascata" rivolti in ciascuno dei citati anni prima a tutti i dirigenti scolastici degli istituti di II grado (circa 3.500) e poi a tutti i docenti della scuola secondaria superiore (compresi quelli delle istituzioni non statali).

Sono stati realizzati, nei due citati anni scolastici, circa 350 corsi di formazione per i capi di istituto e circa 7.000 corsi per i docenti.

Nella parte terminale degli anni scolastici 1998/1999 e 1999/2000 (in particolare nel periodo maggio-giugno) sono stati effettuati interventi di "formazione intensiva" riservati a circa 10.000 commissari d'esame che non avevano potuto partecipare alle ordinarie attività di formazione e aggiornamento per effetto delle rispettive posizioni di stato giuridico (dirigenti scolastici di scuola media inferiore, docenti in pensione, docenti con rapporto di servizio a tempo determinato, etc.).

Hanno collaborato alla formazione e all'aggiornamento i Provveditorati agli studi, gli appositi Nuclei operativi permanenti ivi in funzione, gli Ispettori tecnici centrali e periferici, gli I.R.R.S.A.E., le Associazioni professionali, Università, Istituzioni di alta cultura, etc.

Va precisato che la formazione è stata somministrata con apporti finalizzati alle esigenze delle varie categorie di personale e non è stata vissuta come un fatto vincolante, di tipo burocrati-

co, calato dall'alto, ma come un valore e un arricchimento volti ad una migliore e più moderna qualificazione della professionalità docente e come un servizio a sostegno delle giovani generazioni e dello sviluppo del Paese; insomma è stata intesa come un'opportunità importante, condivisa e partecipata.

d) Predisposizione e diffusione di sussidi didattici, anche attraverso dotazioni e strumenti informatici, tecnologici e multimediali

Negli anni scolastici 1998/1999 e 1999/2000 sono stati prodotti numerosi e apprezzati sussidi didattici. Si citano a titolo di esempio:

- il volume *Linee guida* sul nuovo esame di Stato, in due edizioni;
- 12.000 pacchetti formativi;
- 4.000 CD-rom con esempi di terze prove;
- centinaia di esempi di prima e seconda prova a cura delle stesse scuole superiori;
- numerosi contributi monotematici relativi alla programmazione, a talune tipologie della prima prova, al colloquio, etc.;
- oltre 3.000 risposte a quesiti date via e-mail;
- una serie di floppy disk.

Sono stati, inoltre, costituiti:

- una sezione su "il nuovo esame di Stato" nel sito Internet del M.P.I e una sezione analoga nel sito del CEDE;
- un collegamento nella rete "Intranet" degli uffici centrali, di tutti i Provveditorati e delle scuole, che ha consentito di attivare interlocuzioni continue e in tempo reale sull'esame di Stato;
- alcuni programmi di gestione dell'esame attraverso il computer.

e) Le risorse di carattere finanziario e contabile

Gli interventi finalizzati all'attuazione del nuovo modello di esame hanno richiesto l'impiego di apposite risorse finanziarie.

Tali risorse sono state tratte non solo dai competenti capitoli di bilancio, ma anche dalla legge 440/97, riguardante, com'è noto, l'istituzione di un fondo per l'arricchimento e l'ampliamento dell'offerta formativa.

Le risorse in questione sono state utilizzate, oltre che per la realizzazione delle attività alle quali prima si è fatto cenno (formazione, produzione di sussidi didattici, informazione, etc.) anche per l'erogazione dei compensi ai componenti le commissioni.

A quest'ultimo riguardo va precisato che, nell'anno scolastico 1998/1999, sono stati impiegati complessivamente 313 miliardi e si è avuto un aumento medio delle retribuzioni del 40% rispetto agli importi liquidati nell'anno precedente.

In sostanza sono state notevolmente elevate le indennità destinate ai presidenti e ai commissari, rimuovendo così, in parte, una situazione di disagio che, nel passato, aveva contribuito non poco a far scadere il tono e il livello dell'esame e ad incrementare, in maniera rilevante, il ricorso alle rinunce.

Qualche esempio può risultare illuminante: il compenso netto di un commissario interno è passato dalle 480.000 lire dell'anno 1997/98 (ultimo anno di vigenza della maturità) a 779.000 (+62%); quello di un commissario esterno nominato in commissione nello stesso comune di servizio è passato da 960.000 lire a 1.546.000 (+60%); quello di un presidente operante in sede è passato da 1.302.000 lire a 1.957.000 (+50%); quello di un presidente, nell'ambito della fascia oraria di 60 minuti, è passato da 1.502.000 lire a 2.957.000 (+97%).

Sono stati, inoltre, corrisposti compensi anche ai componenti dei Consigli di classe impegnati nello svolgimento degli esami preliminari (lire 27.000 per ciascun candidato).

Infine è stata disposta, per il tempo della durata degli esami, la proroga dei contratti relativi ai docenti con rapporto di lavoro sino al termine delle lezioni, nominati in commissione quali

commissari interni. Tale soluzione si è rivelata oltre che equa, particolarmente propizia, avendo notevolmente concorso a ridurre il fenomeno delle rinunce.

L'impegno contabile relativo all'anno scolastico 1998/1999, reiterato quasi nella sua interezza nell'anno scolastico 1999/2000, ha consentito ulteriori lievi miglioramenti retributivi, conseguenti ad economie realizzate per effetto della costituzione di un minor numero di commissioni.

2. ANDAMENTO DEGLI ESAMI E RELATIVI RISULTATI: EFFETTI RETROATTIVI SULLA DIDATTICA E SULL'ORGANIZZAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA

E' noto che la legge 425 e il relativo regolamento hanno inteso valorizzare il percorso scolastico compiuto dall'alunno all'interno della scuola, disponendo che la metà dei commissari debba essere costituita dai docenti delle classi interessate. Tale soluzione ha giovato notevolmente al buon andamento dell'esame.

La composizione delle commissioni, negli anni scolastici 1998/1999 e 1999/2000, è stata resa pubblica con notevole anticipo rispetto al passato (agli inizi di maggio).

Il fenomeno delle rinunce si è notevolmente ridimensionato (37% nel 1997/98, ultimo anno di attuazione della vecchia maturità; 10% nel 1998/1999, vale a dire nel I anno di applicazione del nuovo modello; meno del 9% nel 1999/2000).

La graduale riduzione delle rinunce costituisce tra l'altro una evidente dimostrazione che il nuovo modello di esame è vissuto in maniera sempre più partecipata e diretta, come parte integrante della cultura e dell'impegno professionale, dal personale della scuola e da quello docente in particolare.

Inoltre l'anticipata pubblicazione entro il mese di dicembre degli anni 1998 e 1999 delle materie oggetto della seconda prova scritta e delle materie affidate ai commissari esterni ha permesso alle scuole di darsi una idonea programmazione e scansione del lavoro e di meglio finalizzare l'offerta formativa alla ratio ed ai contenuti dell'esame.

Per l'anno scolastico 1998/1999 sono state costituite 23.273 commissioni a fronte delle 7.700 dell'anno scolastico 1997/98. I componenti delle stesse sono stati 119.154 a fronte dei 54.000 sempre dell'anno scolastico 1997/98.

I candidati, nel citato anno, sono stati 477.206, di essi 29.700, in qualità di candidati esterni, hanno sostenuto l'esame preliminare.

Per l'anno scolastico 1999/2000 sono state costituite 22.664 commissioni. Il numero dei componenti delle commissioni (tenuto anche conto del numero dei candidati esterni che supereranno l'esame preliminare) è stato di 119.654 unità.

I candidati, nella sessione 2000, sono stati 458.342, di questi 24.669 sono i candidati esterni che hanno presentato la domanda di partecipazione all'esame di Stato nelle scuole statali: si evidenzia che a fronte di una diminuzione dei candidati interni inferiore al 3 il numero dei candidati esterni che hanno partecipato agli esami di Stato è diminuito sensibilmente (circa il 27% in meno).

Nell'anno 1998/1999 i risultati, in termini di "promozioni", sono stati, nel complesso, positivi (91,70 %).

Non vi è stato, infatti, il forte aumento di "bocciature" tanto temuto come prova il fatto che la percentuale dei respinti è stata abbastanza contenuta (8,30% comprensivo del circa 3% riferito ai candidati esterni che non hanno superato l'esame preliminare).

Vi è stato invece un rilevante aumento di esiti negativi riferiti ai candidati esterni (meno del 50% dei 29.700 partecipanti all'esame preliminare ha superato lo stesso).

Nell'anno 1999/2000 la percentuale dei promossi ha raggiunto il 96,35%, tenuto conto dell'incidenza dei candidati esterni che non hanno superato l'esame preliminare tale percentuale scende al 94,59%.

L'interessante serie di dati riportati nella allegata Tabella A può offrire utili elementi di ri-

flessione.

Gli studenti nell'anno scolastico 1998/1999 hanno accolto con entusiasmo le nuove tipologie di prove (22% dei candidati ha scelto "l'analisi del testo" ed il 25% "il saggio breve" e "l'articolo di giornale").

Nella sessione 2000 il saggio breve, l'articolo di giornale e l'analisi del testo sono stati scelti dal 65% dei candidati.

Sempre nell'anno scolastico 1998/1999 i giovani hanno vissuto in maniera serena e partecipata il nuovo esame. Consapevoli della maggiore severità ma anche della maggiore affidabilità dello stesso, hanno studiato e si sono impegnati di più: lo prova il fatto che il 6,5 % ha riportato il punteggio massimo (100 su 100) ed il 16% si è collocato nella fascia dei punteggi compresa tra 91 e 100. Tali dati sono confermati anche nella sessione 2000: infatti il 6,32% dei candidati ha riportato il punteggio di 100 su 100 ed il 15,65% dei candidati ha conseguito un punteggio compreso tra 91 e 100.

Vi è stato dunque un sensibile aumento di diplomati rispetto all'anno precedente, a dimostrazione di una più solida e diffusa cultura dell'esame che ha fatto sentire i suoi esiti positivi nella attività dei docenti, anche nella modalità di gestione dello stesso esame, e nella capacità di applicazione e di risposta dei candidati.

Altra nota positiva, confermata anche quest'anno, è stata la consegna dei diplomi a conclusione degli esami (in passato i diplomi venivano consegnati dopo anni!).

3. RIFLESSIONI E VALUTAZIONI SULL'IMPATTO DELL'ESAME SUL SISTEMA SCOLASTICO

Dai dati emersi dalle esperienze maturate negli anni scolastici 1998/1999 e 1999/2000 si è avuta conferma che il nuovo esame ha costituito un fatto di straordinaria importanza che ha inciso in maniera "ultrattiva" su aspetti e profili fondamentali del sistema scolastico, sull'organizzazione e i metodi di lavoro e sull'offerta formativa dei corsi di studio interessati, dando il senso di una scuola più viva, più moderna, più in sintonia con la società civile e con i modelli e gli standard formativi dell'Unione europea.

In effetti l'esame:

- si è posto in coerenza con l'ampio processo di riforme in atto, con la scuola dell'autonomia e con il ruolo dei Consigli di classe;
- ha investito non solo sulle conoscenze, ma anche sulle competenze e capacità;
- ha valorizzato la centralità dell'alunno;
- ha finalizzato il progetto formativo all'acquisizione di saperi essenziali, flessibili ed aperti al "fare" e "saper fare".

Nel quadro delle azioni poste in essere a sostegno dell'esame di Stato, un ruolo assai rilevante è spettato al CEDE e, in particolare, all'Osservatorio nazionale sugli esami di Stato costituito presso lo stesso in base al regolamento attuativo della legge n. 425/97.

Numerose e di pregio sono state le iniziative e i progetti realizzati dall'Osservatorio negli anni scolastici 1998/1999 e 1999/2000.

Si citano in particolare:

- interlocuzioni dirette, soprattutto per via telematica, con tutte le componenti scolastiche sulle problematiche dell'esame;
- elaborazione e diffusione di numerosi esempi relativi alle varie tipologie di prove e di modelli di lavoro;
- produzione di un volume contenente oltre 1000 esempi di terze prove;
- attivazione di un forum permanente sugli esami;
- creazione e diffusione del programma "Conchiglia" (in due edizioni), attraverso il

- quale è possibile acquisire ed utilizzare tutti gli elementi significativi sugli esami;
- rilevazione campionaria delle relazioni dei Consigli di classe (documento del 15 maggio);
- rilevazione campionaria delle produzioni scritte dei candidati nella prima prova;
- rilevazione campionaria degli esiti e delle modalità di svolgimento delle prove;
- rilevazione degli esiti e delle modalità di svolgimento delle prove;
- acquisizione da parte dei Presidenti di Commissioni di apposita relazione sugli esiti degli esami;
- raccolta di tutti i testi di terza prova elaborati dalle commissioni.

4. ULTERIORI AZIONI VOLTE A MIGLIORARE L'ESAME DI STATO

Nonostante l'intenso programma di lavoro realizzato negli anni scolastici 1998/1999 e 1999/2000, si rendono necessari ulteriori e mirati interventi sia di messa a regime che migliorativi dell'esame di Stato.

Occorre poi prodigarsi per un più forte consolidamento della "cultura" dell'esame, un innalzamento della qualità dell'impegno e dei risultati, un più ampio e strutturato raccordo tra l'offerta formativa e le logiche dell'esame stesso.

Sono state individuate diverse priorità, che costituiranno oggetto di specifici programmi di lavoro anche nell'anno 2000/2001 e sino all'effettivo superamento della fase di transizione.

Si prevedono, in effetti, ulteriori apporti legati ai profili tecnico-giuridici dell'esame, azioni di formazione/informazione/sensibilizzazione sui punti nodali e problematici dell'esame, iniziative di potenziamento dei prodotti didattici a sostegno dell'esame stesso, etc.

In particolare si avrà cura di:

- adeguare, sistematizzare e riprodurre i provvedimenti di normazione secondaria soggetti a scadenza o meritevoli di variazione;
- ampliare e aggiornare il repertorio dei quesiti;
- produrre e diffondere ulteriori contributi soprattutto di carattere monotematico su aspetti fondanti dello stesso;
- proseguire in un'intensa azione di aggiornamento del personale dirigente, docente e non docente, secondo i modelli adottati negli anni 1998/1999 e 1999/2000, coinvolgendo anche i Nuclei di supporto all'esame di Stato, funzionanti presso gli Uffici scolastici e i Gruppi di docenti costituiti in ciascun istituto di istruzione secondaria superiore;
- realizzare con la RAI altri corsi di formazione a distanza, utilizzando i centri d'ascolto dotati di antenna satellitare e strutturando piani che possano raggiungere efficacemente tutti i destinatari;
- raccogliere e diffondere le più significative esperienze realizzate nei primi due anni di attuazione del nuovo modello;
- approfondire i temi non ancora compiutamente definiti della valutazione e della certificazione;
- allineare i profili dell'esame con il quadro complessivo delle riforme e delle innovazioni in atto.

TABELLA A

ANNO SCOLASTICO 1998/1999					
CANDIDATI		DIPLOMATI		NON DIPLOMATI	
candidati che hanno prodotto domanda di partecipazione all'esame di Stato	477.206	437.598	91,70%	39.608*	8,30%
* il dato è comprensivo dei 14.958 candidati esterni che non hanno superato gli esami preliminari.					
CANDIDATI ESTERNI		AMMESSI		NON AMMESSI	
candidati esterni aventi titolo a partecipare agli esami preliminari propedeutici all'esame di Stato	29.700	14.742	49,64%	14.958	50,36%
CANDIDATI		DIPLOMATI		NON DIPLOMATI	
candidati che hanno effettivamente sostenuto l'esame di Stato	462.248	437.598	94,60%	24.650	5,40%

ANNO SCOLASTICO 1999/2000					
CANDIDATI		DIPLOMATI		NON DIPLOMATI	
candidati che hanno prodotto domanda di partecipazione all'esame di Stato	458.342	433.542	94,59%	24.800*	5,41%
* il dato è comprensivo dei 8.392 candidati esterni che non hanno superato gli esami preliminari.					
CANDIDATI ESTERNI		AMMESSI		NON AMMESSI	
candidati esterni aventi titolo a partecipare agli esami preliminari propedeutici all'esame di Stato	15.619	7.227	46,27%	8.392	53,73%
CANDIDATI		DIPLOMATI		NON DIPLOMATI	
candidati che hanno effettivamente sostenuto l'esame di Stato	449.950	433.542	96,35%	16.408	3,65%

SCHEDA N. 2

L'ESAME DI STATO E LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

La Legge 425/97 afferma che l'esame ha "come fine l'analisi e la verifica della preparazione di ciascun candidato in relazione agli obiettivi generali e specifici propri di ciascun indirizzo di studi", e tende ad "accertare le conoscenze generali e specifiche, le competenze in quanto possesso di abilità anche di carattere applicativo e le capacità elaborative, logiche e critiche acquisite dai discenti".

Se tali sono le finalità indicate dalla legge, l'esame di Stato non può essere inteso come una semplice innovazione metodologica ed organizzativa, ma costituisce un momento strutturale e organico dell'intero percorso formativo e delle esperienze più significative del vissuto scolastico e non scolastico degli allievi.

Il grado di innovatività dell'esame, da questo punto di vista, è molto elevato. Perciò l'impegno richiesto al personale direttivo e docente è assai rilevante sia sul piano dell'aggiornamento professionale dei singoli che su quello della promozione di nuove forme di collegialità e di collaborazione.

La struttura delle prove e le modalità di valutazione delle stesse sono tali da determinare consistenti effetti retroattivi sull'organizzazione della didattica e da sollecitare, in particolare, un forte collegamento tra i docenti e una rilevante accentuazione dell'impegno collegiale.

La "filosofia" dell'esame di Stato sottolinea l'importanza sostanziale dell'investimento formativo come possesso di saperi essenziali e trasversali, la centralità dell'alunno inteso come destinatario dell'azione educativa e didattica dei Consigli di classe e dei docenti, l'individuazione e l'utilizzo di strumenti per certificare le competenze, le conoscenze e le capacità acquisite e chiama in causa, quindi, tutti gli aspetti più significativi dell'offerta formativa.

Tra questi la programmazione didattica rappresenta senza dubbio il momento qualificante di un percorso formativo che vede impegnati tutti i docenti della scuola sia nell'ambito delle dimensioni collegiali (collegio dei docenti, Consigli di classe) sia a titolo individuale nell'elaborazione dell'itinerario scolastico che porterà l'alunno all'esame conclusivo.

Tale attività, in effetti, non può che coinvolgere tutte le classi, e non solo quelle terminali, al fine di garantire continuità e coerenza all'azione educativa e didattica specifica di ciascun indirizzo di studi.

A partire dal corrente anno scolastico, inoltre, i collegi dei docenti hanno provveduto all'elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa che, come recita l'art. 3 del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 (Regolamento dell'autonomia scolastica), "esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia".

Pertanto ai criteri di massima contenuti nel P.O.F. deve rifarsi sia la programmazione dei Consigli di classe sia quella di ciascun docente, che inizia nel mese di settembre con l'analisi della situazione di partenza della classe.

Qualsiasi programmazione deve partire da un'accurata analisi *della situazione iniziale* della classe, al fine di individuare i fattori che concorrono alla realizzazione della programmazione stessa.

In questo accertamento devono entrare, innanzitutto, quegli elementi e quei dati che, direttamente o indirettamente, possono influire sul processo educativo, quali:

- la composizione della classe;

- l'ambiente socio-culturale di provenienza degli studenti;
- i prerequisiti ritenuti indispensabili dal Consiglio di classe per intraprendere il percorso di apprendimento ;
- la presenza di alunni ripetenti o con debito formativo da colmare;
- la presenza eventuale di alunni in situazione di handicap.

I docenti, poi, provvedono ad analizzare, attraverso le varie modalità dell'osservazione sistematica e utilizzando strumenti sia formali (questionari, griglie, prove strutturate e non, ecc.) sia informali (colloqui, discussione, ecc.), il livello iniziale delle conoscenze, delle competenze e delle capacità possedute dagli studenti.

Sulla base di tale indagine e dei relativi esiti, il Consiglio di classe valuta l'opportunità di intervenire con attività di recupero e/o sostegno e di approfondimento.

Una volta definita, la situazione di partenza costituisce il quadro di riferimento costante per la programmazione di classe, per la definizione degli obiettivi trasversali generali educativi e formativi nonché di quelli cognitivi. Questi ultimi vanno distinti indicando le conoscenze, le competenze e le capacità relative all'indirizzo di studi.

La scelta degli obiettivi costituisce, pertanto, il momento centrale della programmazione in quanto i docenti, attraverso la loro individuazione, specificano e caratterizzano la propria attività didattica.

Sulla base degli obiettivi definiti, il Consiglio di classe procede all'organizzazione dei contenuti pluridisciplinari e può, di conseguenza, stabilire modalità di interazione tra i diversi insegnamenti, evitando accostamenti forzati o poco coerenti.

In tal modo i docenti perseguono gli obiettivi della programmazione collegiale in vista dell'acquisizione di un sapere articolato e nel contempo unitario. Successivamente potranno indicare i metodi e i mezzi adeguati al raggiungimento di quanto prefissato nonché esplicitare eventuali attività extracurricolari sempre finalizzate all'arricchimento del percorso formativo della classe.

Il Consiglio di classe, quindi, individuerà gli strumenti da utilizzare per la verifica e adotterà criteri comuni per la valutazione anche attraverso l'elaborazione di griglie, con l'indicazione dei rispettivi descrittori, per l'attribuzione del voto.

La costruzione del percorso formativo, per le classi terminali, confluirà infine nel Documento del 15 maggio.

Nell'insieme l'azione didattica andrà costantemente verificata per conoscere i risultati raggiunti ed apportare eventuali "correzioni" al fine di rispondere alle reali esigenze educative e formative degli alunni.

Nelle linee della programmazione collegiale, e senza perdere di vista l'unitarietà e la globalità del percorso formativo degli alunni, ogni docente, nell'ambito della propria disciplina, elabora la relativa programmazione.

Tutte le discipline, infatti, richiedono la produzione di risultati verificabili e un'organizzazione concettuale, costruita e consolidata attraverso linguaggi appropriati.

Punto di riferimento della programmazione disciplinare è l'analisi della situazione iniziale, cos' come definita e condivisa in fase collegiale. Tale analisi va impostata muovendo da mirate prove d'ingresso riferite alle conoscenze, competenze e capacità attinenti alle singole materie.

Sulla base dei dati rilevati, ogni insegnante definisce gli obiettivi disciplinari, i contenuti articolati in macrounità, i metodi, i mezzi, i tempi, i criteri di valutazione, gli strumenti di verifica.

Qui di seguito si riportano alcuni modelli di schede, che le scuole, nella loro autonomia, possono utilizzare come suggerimenti per il lavoro di programmazione collegiale e per la costruzione del Documento del 15 maggio.

1. ANALISI DELLA SITUAZIONE INIZIALE

Classe _____

Sezione _____

Numero alunni _____

Risultato dello scrutinio finale dell'anno scolastico precedente:

n° studenti promossi	n° non promossi	n° promossi con debito formativo

Analisi del territorio e dell'utenza

2. OBIETTIVI TRASVERSALI

a) Obiettivi generali

(educativi e formativi coerenti con quelli definiti nel Piano dell'offerta formativa)

b) Obiettivi cognitivi

(in relazione a conoscenze, competenze, capacità)

Osservazioni

4. METODI E STRUMENTI

a) Metodi e strumenti didattici utilizzati dal Consiglio di classe

b) Attività di recupero/sostegno e approfondimento

Osservazioni

5. VERIFICA E VALUTAZIONE

a) Strumenti per la verifica utilizzati dal Consiglio di classe:

Interrogazioni
Compiti scritti
Relazioni
Prove di comprensione del testo
Altro

b) Criteri per la valutazione

Con riferimento alla situazione della classe, la valutazione globale potrà tenere in considerazione i seguenti elementi: metodo di studio, partecipazione all'attività didattica, impegno, progresso, conoscenze, competenze, capacità, ecc.

Il Consiglio di classe, quindi, elabora una griglia comune indicando i descrittori da adottare per l'attribuzione del voto.

Osservazioni

6. ATTIVITA' EXTRACURRICOLARI

a) Visite guidate e viaggi d'istruzione

b) Attività di scuola - lavoro, orientamento, stage

Altro

7. PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE

Disciplina _____
Libro di testo _____

Obiettivi didattici

Contenuti disciplinari (articolati in macro-unità) e tempi previsti

Metodi e mezzi

Strumenti di verifica

Criteri per la valutazione

SCHEDA N. 3

LA LINGUA STRANIERA NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Fin dal terzo anno di corso, nell'ambito della programmazione annuale del Consiglio di classe, la lingua straniera verrà situata all'interno di blocchi tematici/moduli pluridisciplinari e, assieme alle altre discipline, concorrerà al conseguimento da parte dello studente delle competenze pluridisciplinari stabilite dal Consiglio di classe.

Ogni blocco tematico/modulo pluridisciplinare previsto dovrà concludersi entro un periodo stabilito con una adeguata e coerente verifica pluridisciplinare scritta e orale precedentemente programmata. Conseguentemente tali verifiche sostituiranno le simulazioni di terza prova o di colloquio.

Infatti, con l'entrata a regime dell'esame di Stato, non si può più parlare di simulazioni in quanto l'organizzazione pluridisciplinare dovrebbe ormai rientrare nella normale pratica didattica. Nel caso in cui nelle prove pluridisciplinari scritte l'accertamento della lingua straniera avvenga attraverso la trattazione di argomenti o la risposta a domande su contenuti di altre discipline, la valutazione dovrà tenere conto sia dell'aspetto (micro)linguistico sia di quello contenutistico. Relativamente all'aspetto (micro)linguistico, per la valutazione possono essere tenute in considerazione ad esempio le seguenti categorie:

appropriatezza (grammaticale, lessicale, di genere testuale, registro ecc.)

accuratezza (grammaticale, lessicale, sintattica)

flessibilità (parafrasi, uso di strategie appropriate allo scopo nello svolgimento di un compito)

varietà (linguistica, grammaticale, sintattica)

dimensione (pertinenza e livello di approfondimento del testo prodotto).

L'insegnamento-apprendimento della lingua straniera, avendo come scopo la competenza comunicativa *sapere e saper fare* si presta ad un uso trasversale. A seconda poi dell'indirizzo di studi, i tratti della competenza comunicativa (linguistico, socio-pragmatico, testuale) acquisiscono una loro specificità di contenuti.

Relativamente ai livelli di competenza in uscita al quinto anno, sarebbe auspicabile che questi fossero in linea con quanto indicato nel Quadro Europeo di Riferimento (B1/B2), sia per coerenza con altri progetti in atto (es. Progetto Lingue 2000) sia per l'adeguamento e la spendibilità delle competenze stesse a livello europeo.

Accertamento della conoscenza della lingua straniera: terza prova scritta e colloquio

Relativamente all'accertamento della conoscenza della lingua straniera nella terza prova, il D.M. 20 novembre 2000 che regola le caratteristiche formali generali della terza prova scritta all'art. 4, comma 1 indica le seguenti modalità:

A) breve esposizione in lingua straniera (entro un numero massimo di parole prestabilito) di uno degli argomenti o di uno dei quesiti, a scelta del candidato, tra quelli proposti dalla commissione nell'ambito della trattazione sintetica o del gruppo dei quesiti o anche delle domande che accompagnano la soluzione di casi pratici o lo sviluppo di progetti. All'interno di tali tipologie può anche prevedersi che una richiesta o parte di essa venga presentata al candidato attraverso un testo in lingua straniera della lunghezza di circa 80 parole, seguito da una o due domande intese ad accertare la comprensione del brano e la capacità di produzione scritta. In tal caso la commissione ha cura di scegliere possibilmente un testo che per contenuto e caratteristiche linguistico-formali sia, per quanto pos-

sibile, congruente con la specificità dell'indirizzo di studio seguito dal candidato;
B) breve risposta in lingua straniera o anche in lingua italiana ad uno o più quesiti appositamente formulati in lingua dalla commissione.

In alternativa alle modalità sopraindicate, la terza prova può essere predisposta anche mediante un testo di riferimento che si presti ad un'analisi pluridisciplinare. In tal caso è possibile combinare più tipologie. A questo proposito, il CEDE ha predisposto un ampio archivio di questa tipologia di prova che viene rinnovato ogni anno e da cui è possibile attingere per la costruzione della terza prova in sede d'esame.

La lingua straniera è a tutti gli effetti una disciplina e tale deve essere considerata nel caso rientri nelle rosa delle materie d'esame. Come le altre discipline, essa concorre alla soluzione delle problematiche poste nella terza prova. Ciò dovrà avvenire coerentemente con le indicazioni date dal documento del Consiglio di classe, che testimonia il percorso seguito dagli studenti, con particolare riferimento a tipologie e criteri di valutazione. Nel caso la commissione d'esame opti per la sopraccitata tipologia A), che prevede che il candidato scelga uno degli argomenti/quesiti a cui rispondere in lingua straniera, si rammenta che questi devono essere formulati in lingua italiana. Nel caso la commissione scelga la tipologia C) (quesiti a risposta multipla), i quesiti relativi alla lingua straniera dovranno essere formulati in lingua straniera.

In base alla pianificazione data al colloquio, la lingua straniera concorrerà all'accertamento delle competenze pluridisciplinari. Data la natura pluridisciplinare del colloquio stesso, la valutazione della lingua straniera non avverrà separatamente, ma sulla base dei criteri di valutazione precedentemente concordati disposti o sulla base delle tre fasi che costituiscono il colloquio o sulla base di obiettivi condivisi dalle tre fasi del colloquio stesso.

SCHEDA N. 4

I CREDITI FORMATIVI

L'istituto del credito formativo costituisce una novità assoluta nel sistema scolastico italiano.

Attraverso di esso il nuovo esame di Stato valorizza non solo il vissuto scolastico del candidato ma anche le esperienze maturate al di fuori del contesto scolastico, vale a dire nell'ambito dell'extrascuola, che, nella società in cui viviamo, si presenta ricchissimo di occasioni, di stimoli, di sollecitazioni culturali, educative e formative.

In effetti il credito formativo trova le sue motivazioni in un principio di rilevante importanza e attualità basato sulla piena e feconda interazione tra scuola e società civile, tra offerta formativa e valenza educativa dell'extrascuola: un principio che, tra l'altro, dà forza e centralità al protagonismo e all'impegno attivo e partecipato dei giovani sia nell'ambito della comunità civile che dell'istituzione scolastica.

Certamente l'autonomia, una volta a regime, contribuirà a dare ulteriore significato all'innovazione in questione, attivando tutta una serie di opportunità aggiuntive, allo stato non consentite per la nota rigidità dell'ordinamento e dell'impianto formativo.

Le norme di riferimento

- Legge 10 dicembre 1997, n. 425, istitutiva del nuovo esame di Stato: art. 5, 4° comma;
- Regolamento attuativo della legge n. 425, approvato con D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323, art. 12;
- D.M. 24 febbraio 2000, n. 49 concernente l'individuazione delle tipologie di esperienze che danno luogo ai crediti formativi;
- O.M. 4 febbraio 2000, n. 31 recante le norme per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore, art. 9;
- C.M. 14 aprile 2000, n. 117 "Esami di Stato. Crediti formativi acquisiti all'estero".

Dal quadro normativo sopra richiamato emerge quanto segue.

Le situazioni che configurano i crediti formativi si riferiscono a tipologie espressamente individuate e definite. Deve trattarsi infatti:

- a) di esperienze acquisite al di fuori della scuola di appartenenza, in ambiti e settori della società civile legati alla formazione della persona e alla crescita umana, civile e culturale, quali quelli relativi, in particolare, alle attività culturali, artistiche e ricreative, alla formazione professionale, al lavoro, all'ambiente, al volontariato, alla solidarietà, alla cooperazione, allo sport. Per i candidati esterni si tiene conto anche del possesso di altri titoli conseguiti al termine dei corsi di studio di livello pari o superiore;
- b) di esperienze qualificate, vale a dire di significativo rilievo;
- c) di esperienze dalle quali derivino competenze coerenti col tipo di corso cui si riferisce l'esame di Stato. Le coerenze vanno individuate, in particolare, nell'omogeneità con i contenuti tematici nel corso, nel loro approfondimento, nel loro ampliamento, nella loro concreta attuazione. La coerenza va accertata da Consiglio di classe per gli alunni interni e dalla Commissione per i candidati esterni.

La partecipazione ad iniziative complementari ed integrative all'interno della scuola di appartenenza non dà luogo all'acquisizione di crediti formativi, ma concorre alla definizione dei crediti scolastici; ciò in quanto rientra nella programmazione dell'attività scolastica ed è parte integrante dell'offerta formativa.

La documentazione relativa alle esperienze valutabili quali i crediti formativi deve consi-

stere in ogni caso in un'attestazione proveniente da enti, associazioni, istituzioni verso i quali il candidato ha realizzato le esperienze, contenente una sintetica descrizione delle esperienze stesse.

Le certificazioni comprovanti attività lavorative debbono recare indicazioni relative a specifici adempimenti da parte del datore di lavoro.

Le certificazioni relative a crediti formativi acquisiti all'estero vanno convalidate dall'autorità diplomatica o consolare, fatti salvi i casi di esonero da tale atto previsti da convenzioni o accordi internazionali.

Ai sensi del D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403, è ammessa l'autocertificazione nei casi in cui le attività siano state svolte presso pubbliche amministrazioni.

La documentazione relativa ai crediti formativi deve pervenire all'istituto sede d'esame entro il 15 maggio 2001 per consentire l'esame e la valutazione da parte degli organi competenti.

Dal contesto normativo sopra richiamato si evince che le esperienze riconoscibili come crediti formativi debbono rispondere ad una serie di requisiti oggettivi, sia per quel che concerne i contenuti che per quel che attiene ai profili formali.

La relativa valutazione, a seconda che si riferisca a candidati interni o esterni, compete rispettivamente ai Consigli di classe e alle commissioni esaminatrici.

I requisiti di valutabilità sopra accennati non potevano trovare, ovviamente, una esplicitazione minuziosa e tassativa nel dettato normativo, sia per la notevole ampiezza e variabilità della casistica, sia perché i Consigli di classe e le commissioni esaminatrici sono gli unici organi in grado di valutare l'effettiva coerenza tra le esperienze acquisite e i corsi di studio cui si riferisce l'esame. Ciò tanto più se si considera che tali corsi presentano spesso curricula flessibili e non omogenei, legati all'attuazione di sperimentazioni o di progetti di istituto.

Per l'anno scolastico 1998/1999 sono stati emanati il D.M. 12 novembre 1998, n. 452 e il D.M. 10 febbraio 1999, n. 34.

Per l'anno scolastico 1999/2000 è stato emanato il D.M. 24 febbraio 2000, n. 49 che ha presentato alcune variazioni rispetto alle disposizioni sopradichiarate, impartite nel primo anno di attuazione del nuovo esame di Stato.

In particolare all'art. 2 comma 2, il D.M. 49/2000 ha stabilito che, al fine di assicurare omogeneità nelle decisioni dei Consigli di classe, gli stessi debbano procedere alla valutazione dei crediti formativi sulla base di indicazioni e parametri preventivamente individuati dal collegio dei docenti.

All'art. 2, comma 3, il citato D.M. ha prescritto che i criteri preventivamente adottati dal collegio dei docenti per i candidati interni debbano essere alla base della valutazione dei crediti formativi effettuata dalle commissioni nei confronti dei candidati esterni.

Altra innovazione riportata dal D.M. 49/2000, all'art. 3, riguarda la documentazione relativa alle attività di formazione nel settore linguistico.

Sui crediti formativi acquisiti all'estero è stata diramata, poi, la circolare esplicativa n. 117 del 14 aprile 2000.

E' ragionevole presumere che nei prossimi anni scolastici saranno introdotte nuove norme, in considerazione dell'avvenuto riconoscimento della piena autonomia delle istituzioni scolastiche.

Al riguardo si ricorda che l'art. 4, comma 6 del Regolamento emanato con D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 dispone quanto segue: *"I criteri per il riconoscimento dei crediti e per il recupero dei debiti scolastici riferiti ai percorsi dei singoli alunni sono individuati dalle istituzioni scolastiche avuto riguardo agli obiettivi specifici di apprendimento di cui all'articolo 8 e tenuto conto della necessità di facilitare i passaggi tra diversi tipi e indirizzi di studio, di favorire l'integrazione tra sistemi formativi, di agevolare le uscite e i rientri tra scuola, formazione professionale e mondo del lavoro. Sono altresì individuati i criteri per il riconoscimento dei crediti formativi relativi alle attività realizzate nell'ambito dell'ampliamento dell'offerta formativa o liberamente effettuate dagli alunni e debitamente accertate o certificate."*

SCHEDA N. 5

LA PRIMA PROVA SCRITTA: CONSIDERAZIONI E SUGGERIMENTI

Il D.M. 20 novembre 2000, recante norme sulle modalità di svolgimento della prima prova scritta, prevede anche per l'anno scolastico 2000/2001 le stesse tipologie dei primi due anni di attuazione della legge di riforma degli esami di Stato (analisi di un testo, produzione di un saggio breve o di un articolo di giornale, tema di ordine generale e di argomento storico).

La sessione d'esame 2000 ha confermato il successo dei nuovi modelli di scrittura: oltre il 50% degli studenti, infatti, ha scelto la produzione di un saggio breve o di un articolo di giornale; l'analisi del testo, al contrario della sessione 1999, ha registrato un'inflexione nelle preferenze dei candidati, attestandosi appena intorno al 6%.

Tra i vari elementi che possono aver determinato tale insuccesso è da considerare innanzitutto che l'analisi del testo, rispetto alle altre tipologie, si presenta meno "attraente" per le specifiche conoscenze e tecniche richieste e meno nuova, considerando che essa era già prevista come prova finale nell'esame di maturità per i corsi che seguivano i piani di studio proposti dalla commissione Brocca.

Altresì non è da tralasciare il fatto che il monte ore settimanale dedicato allo studio della lingua e letteratura italiana, attualmente, nei vari indirizzi della scuola secondaria superiore non sempre dà la possibilità ai docenti di poter dedicare un tempo sufficiente ed adeguato all'acquisizione da parte degli alunni delle abilità indispensabili per leggere, analizzare ed interpretare i testi letterari e non.

Inoltre i modelli di scrittura del saggio breve e dell'articolo di giornale sono stati oggetto di interventi mirati di formazione realizzati dai numerosi laboratori di scrittura, sorti in molte scuole con la collaborazione di enti ed associazioni di giornalismo particolarmente impegnati su questo versante. Ai docenti quindi è stato richiesto uno sforzo ulteriore e particolare affinché gli alunni cominciassero a conoscere e ad orientarsi all'interno di queste tecniche di scrittura.

Tutto ciò ha impresso all'innovazione una spinta forte che ha ulteriormente motivato gli studenti nella scelta della produzione di un saggio breve o di un articolo di giornale.

Da quanto sopra emerge la necessità di consolidare ed approfondire la tipologia dell'analisi del testo per avvicinare i ragazzi al nostro patrimonio culturale, non disperdere la conoscenza dello stesso e fare in modo che gli studenti siano in grado di padroneggiare diversi modelli di scrittura.

In tale ottica saranno diffuse, attraverso il sito del M.P.I., alcune indicazioni operative sulle modalità di svolgimento relative all'analisi del testo, frutto di riflessioni e contributi da parte di esperti.

L'attenzione alle suindicate tipologie non deve far dimenticare che esistono anche altre modalità di scrittura, previste dal D.M. n. 356 del 18 settembre 1998, quali la relazione, l'intervista e la lettera; pertanto, a partire dal primo anno del triennio, i docenti potranno inserire le stesse nella didattica dell'italiano per avviare gli alunni a "familiarizzare" con altre forme di scrittura e riconoscerne le specificità.

1. RIFLESSIONI SULLA CORREZIONE E VALUTAZIONE DELLA PRIMA PROVA SCRITTA

Nella riunione preliminare, ai sensi dell'O.M. n. 31 del 4 febbraio 2000, art. 13. comma 9, la Commissione fissa i criteri generali (per esempio aderenza alla traccia, correttezza formale, e-

laborazione critica, ecc.) validi per tutte le tipologie previste per lo svolgimento della prima prova.

Una volta note le tracce dei testi proposti dal Ministero, la Commissione in riunioni successive, struttura in forma più analitica e dettagliata i criteri di correzione e valutazione della prova in oggetto con la predisposizione di apposite griglie relative alle diverse modalità di scrittura.

Per quanto riguarda *l'analisi del testo*, per esempio, si porrà particolare attenzione alla valutazione delle conoscenze e competenze relative al riconoscimento delle strutture formali e retoriche del testo in esame, all'interpretazione dello stesso nonché alla sua contestualizzazione nelle situazioni storiche, culturali dell'epoca.

Per quanto concerne la **tipologia B**, sarà importante considerare:

1. la ricchezza delle informazioni e la selezione dei documenti a disposizione;
2. l'organizzazione e la coerenza nell'elaborazione dei dati forniti;
3. la conoscenza dei linguaggi specifici;
4. l'adeguamento della morfologia e della sintassi alle richieste della traccia e l'adozione di un registro linguistico appropriato alla tipologia della prova;
5. la contestualizzazione nei diversi ambiti di riferimento: storico - politico, socio - economico, artistico - letterario, tecnico - scientifico.

Si propongono, come oggetto di riflessione, due esempi con ipotesi di valutazione relative alle tipologie previste nell'ambito della prima prova prodotti dall'Ufficio Scolastico di Milano e dall'I.R.R.S.A.E Piemonte

2. ESEMPI

2.1 Esempio tratto dal volume "ESAME DI STATO: I LAVORI PROSEGUONO" (Ufficio scolastico di Milano - Divisione II - Supporto all'autonomia e al decentramento - maggio 2000)

Prima prova scritta

"La prima prova scritta è intesa ad accertare la padronanza della lingua italiana, nonché le capacità espressive, logico-linguistiche e critiche del candidato, consentendo la libera espressione della personale creatività."

Finalità generali comuni a tutte le tipologie

Nella produzione dell'elaborato il candidato dovrebbe dimostrare:

- correttezza e proprietà nell'uso della lingua;
- possesso di adeguate conoscenze relative sia all'argomento scelto sia al quadro di riferimento generale in cui esso si inserisce;
- attitudine allo sviluppo critico delle questioni proposte e alla costruzione di un discorso organico e coerente che sia anche espressione di personali convincimenti.

Dal D.M. le finalità generali sembrano essere suggerite chiaramente, proviamo allora ad addentrarci nell'esame delle varie tipologie ed ad ipotizzare dei criteri di valutazione pesati sulle diverse difficoltà delle prove.

TRACCIA A: Analisi e commento, di un testo letterario e non, in prosa o in poesia

Modalità di esecuzione	Contenuti	Obiettivi-specifici
Analisi e Commento	Testo letterario o non letterario, in prosa o in poesia	Comprensione, Interpretazione Contestualizzazione, Individuazione: a) natura del testo b) delle sue strutture formali

La traccia A “è forse quella che meglio illustra il passaggio dalla tradizione al rinnovamento della cultura di questa di questo esame” [De Mauro]

Deve essere svolta con modalità specifiche, ha il compito di spiegare un testo tramite delle argomentazioni superando le informazioni per poi convincere. Poiché il commento è guidato da “consegne” il prodotto deve avere dei requisiti indispensabili, altri solo importanti.

Ipotesi di VALUTAZIONE

- A) Completezza analisi: aspetti morfosintattici, stilistici, retorici
- B) Proprietà terminologica dell’analisi letteraria mirata ad una lettura articolata
- C) Organizzazione ed elaborazione delle risposte alle domande proposte in modo di arrivare ad un discorso organico.
- D) Esame del “significato” fino ad arrivare ad un’interpretazione contestualizzata

Ipotesi di PUNTEGGIO

A - punti 5, B - punti 6, C - punti 2, D - punti 2.

TRACCIA B: Sviluppo di un argomento storico-politico, socio-economico, artistico-letterario, tecnico-scientifico.

Modalità di esecuzione	Contenuti	Obiettivi-specifici
Sviluppo di un argomento scelto dal candidato	Argomenti proposti all’interno dei seguenti ambiti di riferimento: - storico - politico; - socio - economico; - artistico - letterario; - tecnico - scientifico	Produzione di: - saggio breve; - articolo di giornale Lo svolgimento deve rispettare le regole linguistiche, lessicali e semantiche di ogni genere prescelto e dell’ambito di riferimento specifico

SAGGIO BREVE

Con il saggio breve si presenta una prova di tipo decisamente nuovo: la possibilità di svolgere uno scritto critico su argomenti di ampia portata culturale in spazi ben definiti, senza l’esercizio della pura memoria e men che meno della retorica, mentre è lecito basarsi su notizie fornite ed usare capacità di giudizio precise.

Ipotesi di VALUTAZIONE

- A) Capacità di avvalersi in modo esatto del materiale proposto
- B) Capacità di elaborare in modo completo e critico il materiale
- C) Capacità di fare emergere il proprio punto di vista
- D) Capacità di individuare un registro stilistico adeguato all’argomento

Ipotesi di PUNTEGGIO

A - punti 5, B - punti 5, C - punti 3, D - punti 2.

ARTICOLO DI GIORNALE

Pur tenendo presente che una simulazione (verrà letta da una commissione di esame) si può immaginare il destinatario e decidere il linguaggio per una leggibilità appropriata. Qui l’originalità potrà prendere il sopravvento rispetto alle altre voci divertendosi a precisare il tipo di giornale, la pagina, lo spazio, il titolo

Ipotesi di VALUTAZIONE

- A) Individuazione del destinatario
- B) Possesso di conoscenze relative all’argomento
- C) Taglio originale personale
- D) Linguaggio coerente con l’argomento e il destinatario

Ipotesi di PUNTEGGIO

A - punti 6, B - punti 4, C - punti 3, D - punti 2.

TRACCIA C: Sviluppo di un argomento di carattere storico

Modalità di esecuzione	Contenuti	Obiettivi-specifici
Sviluppo di argomento	Argomento di carattere storico, coerente con i programmi svolti nell'ultimo anno di corso, in base alle eventuali indicazioni che accompagnano la proposta di svolgimento.	a) conoscenza organica e ordinata in senso diacronico e sincronico delle vicende storiche studiate b) capacità di distinguere i "fatti" accertati dalle "interpretazioni" c) competenza linguistica lessicale di tipo storiografico d) capacità di cogliere la complessità di un evento storico individuando l'incidenza e l'interazione di diversi soggetti storici e) mettere a confronto situazioni, fenomeni storici diversi, cogliendo differenze ed analogie.

È la prova più tradizionale, senza un corrispondente nella realtà comunicativa extrascolastica e non ha un pubblico preciso. È comunque un mezzo idoneo per valutare le conoscenze e le capacità dello studente nel sapersi districare tra i fatti e le interpretazioni, con giudizi critici sia verificabili che personali.

Ipotesi di VALUTAZIONE

- A) Conoscenza esatta in senso diacronico e sincronico
- B) Organizzazione dei fatti distinti dall'interpretazione
- C) Analisi della complessità dell'evento storico nei suoi vari aspetti per arrivare ad una valutazione critica
- D) Competenze linguistiche lessicali di tipo storiografico.

Ipotesi di PUNTEGGIO

A - punti 5, B - punti 5, C - punti 3, D - punti 2.

TRACCIA D: Trattazione di un tema su un argomento di ordine generale

Modalità di esecuzione	Contenuti	Obiettivi-specifici
Trattazione di un tema	Argomento di ordine generale, attinto dal corrente dibattito culturale in base alle eventuali indicazioni che accompagnano la proposta di svolgimento	a) conoscenza adeguata della questione affrontata b) costruzione di un discorso coerente c) attitudine allo sviluppo critico della questione affrontata d) autonomia di giudizio e) competenza linguistica coerente con il tema discusso

La traccia pur sembrando semplice è forse invece la più insidiosa. La conoscenza dell'argomento si presenta come condizione imprescindibile, invece spesso l'attualità è sommersa e minacciata dai luoghi comuni.

Ipotesi di VALUTAZIONE

- A) Superare le convinzioni personali basate su informazione orecchiate frutto del pensiero

- quotidiano
- B) Conoscere la questione e i problemi connessi
 - C) Costruire un discorso ordinato e coerente dove emerga il nucleo centrale e sia ben motivata la trattazione
 - D) Possedere le competenze linguistiche adatte al tema discusso

Ipotesi di PUNTEGGIO

A - punti 6, B- punti 4, C - punti 3, D - punti 2.

NOTA

I punteggi proposti sono assolutamente indicativi e oggetto di discussione.

In linea di principio i primi due punti di ogni valutazione vorrebbero essere gli indicatori essenziali per il livello della sufficienza. Tuttavia pare chiaro che ogni commissione deve stabilire il punteggio solo dopo un'attenta analisi del documento del Consiglio di classe; convinti che i criteri di valutazione non sono neutri e non si possono trasportare da uno scenario metodologico ad un altro.

Sarà dunque essenziale individuare gli obiettivi specifici stabiliti per la letteratura italiana e i contenuti disciplinari effettivamente affrontati. Appare infatti impossibile attribuire un punteggio di valutazione in modo teorico senza conoscere adeguatamente i livelli raggiunti dalla classe, le modalità realmente usate durante l'anno e gli argomenti approfonditi.

2.2 Esempio proposto dall'I.R.R.S.A.E. Piemonte

PROPOSTA DI UNA GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA PRIMA PROVA ESAME

INDICATORI	DESCRITTORI	PUNTI Max. 15		
		1	2	3
Adeguatezza	<ul style="list-style-type: none"> Aderenza alla consegna Pertinenza all'argomento proposto Efficacia complessiva del testo <p>Tipologie A) e B): aderenza alle convenzioni della tipologia scelta (tipo testuale, scopo, destinatario, destinazione editoriale, ecc.)</p>	1	2	3
Caratteristiche del contenuto	<ul style="list-style-type: none"> Ampiezza della trattazione, padronanza dell'argomento, rielaborazione critica dei contenuti, in funzione anche delle diverse tipologie e dei materiali forniti <p>Tipologia A): comprensione ed interpretazione del testo proposto.</p> <p>Tipologia B): comprensione dei materiali forniti e loro utilizzo coerente ed efficace; capacità di argomentazione.</p> <p>Tipologie C) e D): coerente esposizione delle conoscenze in proprio possesso; capacità di contestualizzazione e di eventuale argomentazione.</p> <p>Per tutte le tipologie: significatività e originalità degli elementi informativi, delle idee e delle interpretazioni.</p>	1	2	3
Organizzazione del testo	<ul style="list-style-type: none"> Articolazione chiara e ordinata del testo Equilibrio fra le parti Coerenza (assenza di contraddizioni e ripetizioni) Continuità tra frasi, paragrafi e sezioni. 	1	2	3
Lessico e stile	<ul style="list-style-type: none"> Proprietà e ricchezza lessicale Uso di un registro adeguato alla tipologia testuale, al destinatario, ecc. 	1	2	3
Correttezza ortografica e morfosintattica	<ul style="list-style-type: none"> Correttezza ortografica Coesione testuale (uso corretto dei connettivi testuali ecc.) Correttezza morfosintattica Punteggiatura 	1	2	3
TOTALE PUNTI		_____		

Per ulteriori approfondimenti si rinvia alla monografia contenuta nella PARTE D – MATERIALI “La prima prova scritta” delle presenti Linee guida (con l'avvertenza che in essa i riferimenti agli esiti dell'esame di Stato riguardano l'a.s. 1998/1999) e al supplemento monografico dedicato al tema dell'articolo di giornale, realizzato in collaborazione con la Federazione Nazionale della Stampa Italiana.

SCHEDA N. 6

LA SECONDA PROVA SCRITTA: LA PROVA DI MATEMATICA

La prova scritta di matematica subisce, a partire dall'anno scolastico 2000/2001, una modifica apparentemente di poco conto (al posto del 3° problema ci sarà un questionario) ma sostanzialmente rilevante.

Il cambiamento è ormai noto, ma per comodità si ripetono le linee essenziali della nuova struttura della prova.

1. FINALITÀ

Con riferimento alla matematica studiata nell'intero corso di studi, la prova scritta è intesa ad accertare:

- le conoscenze specifiche
- le competenze nell'applicare le procedure e i concetti acquisiti
- le capacità logiche e argomentative

2. STRUTTURA DELLA PROVA

Il testo è costituito da due problemi (articolati al loro interno in almeno tre quesiti, possibilmente indipendenti tra loro) e da un questionario con altri quesiti (da un minimo di 6 ad un massimo di 10) riguardanti argomenti del programma.

La tipologia delle questioni poste è tale da offrire al candidato le più ampie opportunità di esprimere conoscenze, competenze e capacità acquisite nel corso degli studi.

Il candidato è tenuto a risolvere, a scelta, uno dei due problemi e circa la metà dei quesiti proposti nel questionario.

3. DURATA DELLA PROVA E STRUMENTI CHE SI POSSONO USARE

La durata massima della prova è di 6 ore.

Nel corso di essa è consentito soltanto l'uso di calcolatrici non programmabili.

Nel paragrafo seguente è riportato un esempio di struttura della prova di matematica, specificando che la richiesta di risolvere “uno di 2 problemi e 5 di 10 quesiti” è da intendere nel senso che il candidato che fa ciò (e lo fa ottimamente) ha diritto alla valutazione massima. E ribadendo che le questioni proposte riguardano il programma dell'intero corso di studi e non solo quello dell'ultimo anno, come qualcuno erroneamente ha inteso in passato.

4. ESEMPIO DI STRUTTURA DELLA PROVA DI MATEMATICA

Il candidato risolve, a sua scelta, uno dei 2 problemi e 5 fra i 10 quesiti del questionario.

Problema 1

(testo)
(Quesiti:)
A) _____
B) _____
C) _____
D) _____

Problema 2

(testo)
(Quesiti:)
A) _____
B) _____
C) _____
D) _____

Questionario

1) _____
2) _____
3) _____
4) _____
5) _____
6) _____
7) _____
8) _____
9) _____
10) _____

La durata massima della prova è di 6 ore e nel corso di essa è consentito soltanto l'uso di calcolatrici non programmabili.

Non è ammesso lasciare l'aula degli esami prima che siano trascorse tre ore dalla consegna della copia con le tracce.

5. LA VALUTAZIONE

Si capisce che la nuova struttura non poteva contenere elementi per la valutazione poiché questa è di pertinenza della Commissione. Qualche suggerimento in materia, tuttavia, si può dare, anche se a solo titolo orientativo. Sarà poi la Commissione d'esame a decidere se seguirlo o no.

È già stato chiarito che il candidato che risolve ottimamente uno dei 2 problemi e il numero di quesiti richiesto ha diritto ad una valutazione massima. Si tratta di specificare meglio che cosa s'intende per "risoluzione ottima" o di altro livello e di determinare la "giusta" valutazione.

Non esiste una sola modalità per giungere al traguardo di una valutazione, non solo equilibrata, ma ottenuta con una procedura coerente con la normativa che regola l'esame.

Qui se ne illustra una, senza tuttavia l'obbligo per nessuno di seguirla pedissequamente.

La normativa sugli esami, letta nel suo complesso, prevede sostanzialmente tre momenti a proposito della valutazione delle prove: uno, di "misurare" la prestazione del candidato in rapporto a vari elementi osservati ("indicatori"), alcuni dei quali espressamente stabiliti dalla normativa; due, di giudicare se la sua prestazione complessiva è sufficiente sulla base di un criterio prestabilito dalla Commissione; tre, di assegnare alla sua prova un punteggio rispondente a tale prestazione secondo modalità precisate dalla normativa.

Ora gli elementi da tenere sotto osservazione nella prova scritta di matematica sono almeno tre e coincidono di fatto con le finalità della prova:

1. conoscenze specifiche;
2. competenze nell'applicare le procedure e i concetti acquisiti;
3. capacità logiche e argomentative.

A questi se ne possono aggiungere due altri in grado di fornire ulteriori elementi utili ad una valutazione equilibrata, cioè idonea a differenziare il candidato che risolve tutto ciò che gli è richiesto da quello che risolve solo una parte e il candidato che risolve ed espone con correttezza da quello che commette errori. Tali elementi possono essere i seguenti:

4. completezza della risoluzione;
5. correttezza della risoluzione e dell'esposizione.

A questo punto occorre chiedersi se tutti e cinque gli elementi presi in considerazione hanno la stessa importanza o no e comportarsi di conseguenza. Per esempio si può differenziare il ruolo dei vari "indicatori" attribuendo preventivamente ad essi dei "pesi", cioè dei coefficienti numerici di cui non interessa il valore intrinseco ma solo il rapporto degli uni rispetto agli altri.

Quindi è necessario prefissare una scala di misurazione delle abilità mostrate dal candidato in ordine ai vari indicatori considerati. Questa può essere, per esempio, la scala dei valori da 0 a 5, secondo le seguenti specificazioni:

- 0 = prestazione assolutamente nulla (situazione eccezionale);
- 1 = prestazione gravemente insufficiente ;
- 2 = prestazione insufficiente ;
- 3 = prestazione sufficiente ;
- 4 = prestazione discreta (o buona tendente a discreta) ;
- 5 = prestazione ottima (o buona tendente a ottima).

A correzione avvenuta, al candidato è assegnato il punteggio ("punteggio grezzo") che scaturisce moltiplicando le attribuzioni parziali per i rispettivi pesi e sommando i prodotti ottenuti. Il minimo punteggio grezzo che un candidato può ottenere è evidentemente 0 (attribuzioni parziali tutte uguali a 0: si capisce che si tratta di una situazione veramente eccezionale); invece il punteggio grezzo massimo è quello che si ottiene moltiplicando per 5 la somma dei pesi prefissati per i vari indicatori (attribuzioni parziali tutte uguali a 5).

Naturalmente prima della correzione la Commissione deve aver stabilito un criterio per giudicare quando una prova è sufficiente. In genere questo criterio si esaurisce in una sterile dichiarazione di principio che poi di fatto è inapplicabile e talvolta finisce per generare contenzioso. Procedendo, invece, con le modalità spiegate, la Commissione ha tutte le possibilità per definire un criterio chiaro e praticabile: per esempio (ma solo per esempio) la Commissione può deliberare

di ritenere una prova sufficiente se il candidato ha conseguito almeno il 50% del punteggio grezzo massimo conseguibile.

Questo significa che al candidato che ha conseguito tale punteggio la Commissione non può assegnare meno di 10 punti. Naturalmente per l'attribuzione del punteggio definitivo si procede secondo le modalità prescritte dalla normativa.

Il tutto può essere sintetizzato in una griglia, di cui qui appresso si riporta uno stralcio nella speranza di essere più esplicativi. Si ribadisce, in ogni caso, che quelle qui esposte sono solo indicazioni su un possibile processo di valutazione della prova scritta di matematica, anche se, in verità, lo stesso processo può essere seguito per la valutazione delle altre prove scritte e pure per il colloquio. Esse comunque, lo si ribadisce, non sono vincolanti per nessuno.

ESEMPIO DI GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA DI MATEMATICA

INDICATORI	1) Conoscenza specifica della disciplina	2) Competenza nella applicazione di concetti e procedure matematiche	3) Capacità logiche e argomentative	4) Completezza della risoluzione	5) Correttezza dello svolgimento e dell'esposizione	PUNTEGGIO GREZZO MAX = 245	
	PESI P ₁ =12	P ₂ =9	P ₃ =7	P ₄ =10	P ₅ =11	ASSOLUTO	PERCENTUALE
ALUNNI							
Candidato 1	3	3	3	3	3	147	0,60
Candidato 2	5	5	5	4	5	235	0,95
Candidato 3	4	3	2	3	2	141	0,58
Candidato 4	2	1	1	2	2	82	0,33
...
Candidato n.	M ₁	M ₂	M ₃	M ₄	M ₅	$\sum_i M_i \cdot P_i$	$\sum_i M_i \cdot P_i / \text{MAX}$

ATTENZIONE

I "pesi" scelti, così come le attribuzioni parziali ai diversi candidati, sono pure finzioni e non svolgono alcun ruolo (neanche orientativo), tranne quello di far capire meglio come funzioni il processo di valutazione esposto prima. Nella realtà la Commissione sceglierà i pesi in base alle indicazioni che emergeranno dal documento del Consiglio di classe e attribuirà i punteggi parziali in base alle prestazioni dei candidati. Ad ogni modo, proseguendo con la situazione immaginata, supposto che la Commissione abbia prefissato almeno al 50% una prestazione sufficiente, si può concludere che i candidati 1, 2 e 3 hanno fornito prove almeno sufficienti, mentre la prova del candidato 4 è stata insufficiente. I punteggi effettivi da attribuire a tali prove sono ovviamente da definire seguendo la procedura prescritta dalla normativa. In ogni caso i primi tre punteggi non possono essere inferiori a 10, mentre il 4° non può superare 9.

Si fa notare che una verbalizzazione che descriva puntualmente la procedura, cui si accompagna in allegato la griglia, non richiede alcuna motivazione di giudizi poiché questi sono implicitamente contenuti nella griglia medesima.

SCHEDA N. 7

LA TERZA PROVA SCRITTA: CRITERI ED ACCORGIMENTI DA ADOTTARSI IN SEDE DI PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

Alla luce della normativa vigente e delle esperienze maturate nei due precedenti anni scolastici, si indicano alcuni criteri e accorgimenti che pare opportuno adottare in sede di programmazione e di conduzione didattica, al fine di assicurare un'adeguata preparazione degli alunni allo svolgimento della terza prova scritta prevista dall'esame di Stato.

In premessa, giova avanzare alcune osservazioni e tentare alcuni suggerimenti pratici.

1. La natura pluridisciplinare della terza prova scritta, la sua potenziale varietà di strutturazione e la diversificata tipologia dei quesiti che essa prevede comportano necessariamente una ricaduta di innovazione nei metodi della didattica, e segnatamente in ciò che attiene all'ambito delle prove di verifica dell'apprendimento, che dovranno essere ripensate con l'obiettivo di cogliere l'espressione delle conoscenze, delle competenze e delle capacità progressivamente acquisite ed affinate dagli alunni. E' pertanto necessario organizzare, lungo tutto il percorso formativo della scuola secondaria superiore, un concreto apprendistato dell'alunno, affinché acquisisca un patrimonio di abilità tecniche efficaci a sviluppare capacità crescenti in ordine ai seguenti obiettivi:
 - **padronanza di un lessico specialistico** corretto ed adeguato alla specificità delle diverse discipline;
 - **doti di sintesi e di essenzialità nell'espressione ordinata e precisa** dei contenuti fondamentali e dei caratteri strutturali o formali di un determinato documento (testo, immagine,...) o problema;
 - **capacità logiche di tipo analitico e critico**, che consentano di operare scelte corrette ed esatte fra una gamma diversificata di risposte ad un quesito;
 - **capacità di cogliere i nessi e le connessioni fra discipline affini o complementari**, in modo da cogliere le principali strutture di un determinato contesto storico e di tracciare, proprio nella dimensione storica, essenziali lineamenti diacronici di una questione, di un tema, di un genere letterario, cogliendone lo sviluppo e la prospettiva;
2. In particolare, è opportuno introdurre nella prassi momenti e modalità di verifica scritta per tutte le discipline curriculari, anche per quelle che, nell'ordinamento dei diversi indirizzi, prevedano l'accertamento della preparazione degli alunni e la valutazione del profitto mediante prove orali. Infatti, in sede di valutazione della terza prova scritta prevista dall'esame di Stato, insieme con le conoscenze corrette dei contenuti disciplinari e con le competenze acquisite, vengono accertate e giudicate (con effetti talora depressivi sul punteggio globale della prova) anche le capacità espressive dell'alunno, in termini di pertinenza lessicale e precisione linguistica, rigore argomentativo, sintesi espositiva, ecc. Questi obiettivi saranno perseguiti tanto più efficacemente quanto più si eserciteranno gli alunni alla verifica scritta della preparazione, e li sottoporrà ad un rigoroso e puntuale lavoro di correzione delle loro competenze espressive e lessicali specifiche. La prova di verifica scritta appare, in tal senso, più efficace del colloquio orale, dove la natura stessa del dialogo, l'intervento correttivo o orientativo dell'insegnante, tendono spesso ad eclissare un po', o, per dir così, a "sommergere" le eventuali carenze espositive dell'alunno.
3. Le stesse prove di verifica scritta di quelle discipline che le prevedono nell'ordinamento curri-

colare potranno essere utilmente predisposte, in alcuni momenti del percorso annuale, secondo programmazione, nelle forme del questionario strutturato o semistrutturato, dosando una varia mescolanza di quesiti che richiedano una trattazione sintetica, una risposta breve singola, una risposta multipla, il completamento di una tabella tematica, l'interpretazione di un'immagine, di un grafico, ecc. E' infatti opportuno che la tipologia della terza prova scritta prevista dall'esame di Stato diventi modalità di prova scritta, regolarmente presente anche nella programmazione delle verifiche delle singole discipline: e ciò potrà avvenire, previo apprendistato graduale, fin dal biennio.

Alla luce delle succitate osservazioni, si suggeriscono qui di seguito alcune modalità organizzative con cui la programmazione e la conseguente azione didattica potranno utilmente operare per un'efficace preparazione degli alunni alla terza prova scritta dell'esame di Stato.

CLASSI DELL'ULTIMO ANNO

Organi e contenuti di programmazione	Lavoro di programmazione e Tipologia di prove	Scansione cronologica
<i>Collegio dei docenti e Consiglio di istituto</i> : approvazione del P.O.F. con gli indirizzi didattici, organizzativi e gestionali da attuare	-	-
<i>Dipartimenti per Aree disciplinari affini</i> : definizione concordata di aree tematiche multidisciplinari, con lineamenti contenutistici programmati per l'attività didattica annuale ed espressamente progettati in vista dell'esame di Stato.	Prima definizione sintetica e articolata di temi e contenuti comuni, individuati per grandi aree storico-cronologiche e/o per tematiche trasversali e diacroniche, da trasferire nella programmazione -anche per classi parallele- dei Consigli di classe.	Prima quantificazione di massima del numero delle prove pluridisciplinari o interdisciplinari da proporre nella terza prova scritta dell'esame.
<i>Consiglio di Classe</i> : Documenti della programmazione didattica disciplinare annuale, e predisposizione del <i>Documento di Maggio</i> , sintesi della programmazione di Classe.	Predisposizione materiale delle prove scritte di verifica pluridisciplinare, variamente strutturate (con tutte le tipologie di quesiti; strutturate, semi-strutturate, ecc.) in coerenza con le intese di Dipartimento ed articolate al fine di far emergere ed accertare conoscenze, competenze e capacità. Monitoraggio dell'attività didattica delle discipline concorrenti alla formazione pluridisciplinare della classe (tempistica parallela)	<ul style="list-style-type: none"> • Due prove per quadrimestre e non meno di tre nell'anno scolastico, in simulazione della prova d'esame. • Nel <i>Documento di Maggio</i> il Consiglio di classe documenterà alla Commissione d'esame le prove pluridisciplinari somministrate alla classe evidenziando, alla luce delle esperienze verificate, la struttura della terza prova scritta più opportuna a valorizzare il lavoro svolto con la classe e la preparazione degli alunni.
<i>Docenti</i> : Il <i>Piano di lavoro annuale</i> esplicherà nel dettaglio i contenuti disciplinari, individuati in seno ai Dipartimenti e al Consiglio di Classe, specificamente mirati a convergere in aree tematiche inter- e multidisciplinari.	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione collegiale delle prove scritte pluridisciplinari previste dalla programmazione. • Predisposizione di prove di verifica scritta della preparazione disciplinare specifica, strutturate nelle varie tipologie di quesiti previste dalla terza prova scritta d'esame. 	<ul style="list-style-type: none"> • Due prove per Quadrimestre e non meno di tre nell'anno scolastico, in simulazione della prova d'esame (v. sopra). • Le verifiche scritte della preparazione disciplinare specifica saranno almeno una per quadrimestre; a seconda della struttura e della tipologia dei quesiti, potranno valere sia per la valutazione scritta sia per la valutazione orale.

CLASSI DEL TERZULTIMO E PENULTIMO ANNO

Si propone la precedente Tabella, ad esclusione, naturalmente, di quanto specificamente previsto per gli adempimenti pertinenti alle classi dell'ultimo anno (*Documento di Maggio*).

CLASSI DEL BIENNIO

Si propone, in particolare, quanto suggerito nelle osservazioni in premessa, ai punti 2. e 3. Il Consiglio di classe potrà utilmente organizzare la didattica interdisciplinare fra materie affini per unità didattiche e moduli, aggregando per temi ed argomenti discipline affini, promuovendo soprattutto le capacità espressive e le prime essenziali capacità di cogliere nessi e relazioni fra argomenti di due o più discipline.

ESEMPIO DI PROCEDURA PER LA SIMULAZIONE DELLA TERZA PROVA

FASI	Organo/responsabilità	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno
Programmazione modulare	Dipartimento disciplinare	●									
Definizione unità didattiche	Dipartimento disciplinare	●	●								
Definizione e analisi obiettivi minimi per modulo e per unità didattiche	Dipartimento disciplinare	●	●								
Raccordo pluridisciplinare	Consiglio di classe	●	●								
Svolgimento programma	Singolo docente o compresenza-codocenza	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Erogazione prove formative e correzione	Docenti delle discipline coinvolte			●		●	●	●	●	●	
Rimodulazione	Dipartimenti disciplinari e Consigli di classe				●		●		●		

Annotazioni:

- Il percorso di preparazione inizia dal primo anno per abituare l'allievo ad un approccio pluridisciplinare e costituisce un elemento di continuità con l'esame conclusivo della scuola secondaria di primo grado.
- Le prove disciplinari di carattere sommativo devono essere ricollegate a quelle di simulazione della terza prova scritta.
- Le prove vanno somministrate a conclusione dei moduli pluridisciplinari.
- Il numero minimo delle prove (nello schema ne sono proposte 6) deve essere indicato nel P.O.F.
- Le prove devono essere svolte in orario curricolare.
- La valutazione delle prove deve assumere carattere formativo e fornire indicazione sulle necessità e sui percorsi di recupero.

ESEMPIO DI PROGRAMMAZIONE PLURIDISCIPLINARE DELLA TERZA PROVA

1 - ANALISI SITUAZIONE DI PARTENZA (Consigli di classe a metà ottobre)

A) TEST D'INGRESSO

MATERIA	LIVELLO	N. ALLIEVI	SU
	1°		
	2°		
	3°		
	4°		
	5°		

MATERIA	LIVELLO	N. ALLIEVI	SU
	1°		
	2°		
	3°		
	4°		
	5°		

MATERIA	LIVELLO	N. ALLIEVI	SU
	1°		
	2°		
	3°		
	4°		
	5°		

MATERIA	LIVELLO	N. ALLIEVI	SU
	1°		
	2°		
	3°		
	4°		
	5°		

MATERIA	LIVELLO	N. ALLIEVI	SU
	1°		
	2°		
	3°		
	4°		
	5°		

MATERIA	LIVELLO	N. ALLIEVI	SU
	1°		
	2°		
	3°		
	4°		
	5°		

MATERIA	LIVELLO	N. ALLIEVI	SU
	1°		
	2°		
	3°		
	4°		
	5°		

MATERIA	LIVELLO	N. ALLIEVI	SU
	1°		
	2°		
	3°		
	4°		
	5°		

B) VERIFICA DEBITO FORMATIVO

MATERIA	N. DEBITI FORMATIVI	N. D.F. SALDATI	N. D.F. NON SALDATI

C) CONCLUSIONI

Il Consiglio di classe riscontra che permangono difficoltà nelle seguenti discipline:

MATERIA	N. ALLIEVI	SU

2 - ATTIVITA' DI RECUPERO E SOSTEGNO

MATERIA	TIPO DI INTERVENTO	N. ORE

RISULTATI ATTESI:

3 - ANALISI SITUAZIONE (Consigli di classe di novembre)

Dalle schede di valutazione interquadrimestrale emerge la seguente situazione della classe

MATERIA	SITUAZIONE			CONOSCENZA CONTENUTI DISCIPLINARI SPECIFICI					PROPRIETA' DI LINGUAGGIO E CAPACITA' DI SINTESI				
	↑	↔	↓	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ITALIANO													
STORIA													
GEOGRAFIA													
FRANCESE													
INGLESE													
MATEMATICA													
SCIENZE DELLA NATURA													
SCIENZE DELLA MATERIA													
ECONOMIA AZIENDALE													
RAGIONERIA													
TECNICA													
DIRITTO													
ECONOMIA POLITICA													
SCIENZA FINANZE													
TRATTAMENTO TESTI													
EDUCAZIONE FISICA													

NOTA PER I DOCENTI: indicare il n° di allievi con situazione ↑, ↔ o ↓ e il n° allievi per ciascun livello.

(Nota per il lettore: le materie sopra indicate, a titolo di esempio, si riferiscono ai corsi di studio degli Istituti Tecnici Commerciali).

4 - SCELTA TIPOLOGIA TERZA PROVA

Sulla base di quanto sopra, il Consiglio di classe all'unanimità/a maggioranza, delibera di individuare le seguenti tipologie di terza prova da proporre alla classe con cadenza mensile:

1 _____ 2 _____
3 _____ 4 _____

5 - RISULTATI ESERCITAZIONE TERZA PROVA

MESE	TIPOLOGIA	LIVELLI (INDICARE N. ALLIEVI PER LIVELLO)				
		1	2	3	4	5
NOVEMBRE						
GENNAIO						
FEBBRAIO						
MARZO						
APRILE						
MAGGIO						

6 - VALUTAZIONE (entro il 15 maggio)

Sulla base dei risultati conseguiti, nel documento del 15 maggio saranno riportate le seguenti indicazioni:

SCHEDA N. 8

IL COLLOQUIO

1. UN'IPOTESI DI VALUTAZIONE

Tra le prove previste dalla L. n. 425/97, il colloquio rappresenta, con ogni probabilità, quella più ardua da valutare.

Le caratteristiche di complessità e d'imprevedibilità, presenti in ogni sua fase, possono assumere in talune circostanze una connotazione negativa, anche al di là delle intenzioni dei commissari, se i momenti della preparazione, conduzione e valutazione, non sono sorretti da criteri e regole idonee a definire la struttura del colloquio e l'oggetto proprio della misurazione.

In un colloquio, infatti, la percezione del messaggio non è limitata al suo contenuto, ma è estesa agli aspetti relazionali e psicologici, che possono influenzare in maniera anche decisiva la valutazione. In particolare, l'esito di una conversazione è legato all'interazione di elementi ascrivibili a tre aree:

- **verbale**, ovvero ciò che si dice;
- **paraverbale**, come lo si dice, in termini di ritmo, intensità, intonazione del parlato;
- **non verbale**, come il corpo accompagna le parole, innanzitutto i gesti e lo sguardo.

Anche a non voler considerare la visione del mondo, l'esperienza e la cultura, che connotano una persona rispetto alle altre nel valutare un messaggio, sono tanti i fattori che condizionano il giudizio: dal clima di tensione emotiva instauratosi durante il colloquio, all'improvvisazione posta nell'articolazione delle domande, dall'orientamento assunto dalla conversazione in un dato momento, in relazione alla risposta fornita dal candidato, alla tipologia ed alla mole degli elementi presi in esame nella fase finale del controllo. Ben lungi dal contribuire ad accertare il possesso di conoscenze, capacità e competenze, questa prova d'esame può finire allora per deludere le attese del candidato e vanificare gli obiettivi sanciti dalla riforma. E la collegialità, se da un lato potenzia l'attendibilità, l'oggettività e l'equità del giudizio, in ossequio al principio secondo cui più teste ragionano meglio di una testa sola, sotto un altro angolo visuale può complicare la valutazione, poiché la ricchezza dei contributi d'idee, emozioni e sentimenti, rischia di provocare un indesiderato accrescimento dell'aleatorietà, laddove ogni commissario è lasciato solo con i suoi personali parametri valutativi.

I limiti metrologici possono tuttavia essere ridotti ad un livello di tollerabilità se si adottano, in primo luogo, criteri di valutazione non generici, ma, al contrario, coerenti e pertinenti, assieme ad indicatori e punteggi codificati. E, in secondo luogo, se lo stile di conduzione del colloquio è di tipo dialogico e partecipato, attento alla componente emotiva del candidato, pacato e riflessivo, non incline alle minuzie, ma propenso ad esplorare la sicura padronanza solo dei concetti fondamentali racchiusi nelle discipline o nelle aree disciplinari.

In sintesi, si può affermare che una buona valutazione non dovrebbe prescindere da un'oculata fase preparatoria e dall'osservanza di comportamenti deontologicamente corretti nella fase di svolgimento della prova. Essa dovrebbe scaturire dall'applicazione di idonee tecniche di misurazione, atte a verificare concretamente il grado di raggiungimento dei criteri-obiettivo prefissati.

Occorre quindi predisporre una griglia di misurazione, che si fondi su indicatori il più pos-

sibile centrati sulla tipologia della prova, chiari negli intenti e concisi nei termini, quali, ad esempio:

1. proprietà di linguaggio (utilizzo appropriato dei codici linguistici, varietà ed esattezza terminologica);
2. efficacia argomentativa (modo di sostenere o confutare tesi);
3. qualità e ricchezza dell'informazione (capacità di individuare gli aspetti rilevanti dell'argomento, quantità e precisione delle considerazioni svolte);
4. organicità e completezza espositiva (presenza implicita di un piano di esposizione, composto da premessa, sviluppo e conclusione; equilibrio interno tra gli argomenti trattati e copertura delle principali aree problematiche);
5. capacità di collegare gli argomenti (rigore logico nell'effettuare gli opportuni rimandi ad altri argomenti, modo di orientare il dialogo);
6. originalità delle opinioni e autonomia di pensiero (singolarità del procedimento mentale, capacità di evitare luoghi comuni e stereotipi; capacità di pervenire a conclusioni esatte senza interventi orientativi della commissione);
7. focalizzazione della domanda (grado di aderenza all'argomento proposto, assenza di divagazioni).

Una griglia di misurazione, a sua volta, si trasforma in uno strumento di valutazione solo se i punteggi grezzi assegnati a ciascun indicatore, espressi in termini percentuali od assoluti, sono dotati di un equilibrato margine di oscillazione.

In una ragionevole economia dei tempi, si può quantificare la durata media del colloquio in **50 minuti**, prevedendovi un margine di oscillazione intorno al **20%**, allo scopo di adattarla alle specifiche situazioni.

All'interno di una tale ipotesi, la Fase I, quella cioè riguardante la trattazione dell'argomento (o della ricerca o del progetto) scelto dal candidato, non dovrebbe superare il tetto dei **quindici minuti**, onde lasciare un adeguato lasso di tempo alla discussione degli elaborati e, in particolare, all'esposizione degli argomenti attinenti alle discipline predeterminate.

Nel merito, i commissari dovrebbero concordare preventivamente, subito prima di convocare ciascun candidato, i temi oggetto del colloquio, almeno quelli principali, prelevandoli dal "corpus" dei nuclei fondanti che costituiscono una disciplina od un'area disciplinare, con riguardo al credito scolastico, ai risultati conseguiti nelle tre prove scritte, nonché agli eventuali lavori presentati dal candidato stesso.

All'atto della valutazione del colloquio, si assegnerà un punteggio parziale in centesimi a ciascuno degli indicatori. La valutazione complessiva deriverà, a sua volta, dalla somma dei punteggi riportati negli indicatori analitici, tradotta in trentacinquesimi.

E' ovvio che la griglia di misurazione qui di seguito proposta non ha l'intenzione d'introdurre alcun automatismo nel processo valutativo: è un ausilio utile, che non esclude tuttavia la formale proposta di voto in trentacinquesimi, che ciascun commissario è tenuto ad esprimere.

Una procedura composta da criteri, griglie e voti costituisce un itinerario logico, completo e intrinsecamente motivato. Essa, dunque, solleva la commissione da ogni ulteriore obbligo circa la redazione di un giudizio libero atto a motivare il voto assegnato.

IPOTESI DI LAVORO

FASI DEL COLLOQUIO	DESCRIZIONE DELLA SITUAZIONE	ATTIVITÀ
Fase preparatoria	Riunione preliminare della commissione	Definizione dei criteri di conduzione e valutazione. Articolazione (contingentamento) dei tempi del colloquio. Scelta degli indicatori. Approvazione della griglia di misurazione. La mattina della prova, prima dell'inizio del colloquio: scelta degli argomenti principali.
Fase I	Presentazione dell'argomento/ricerca/progetto	Discorso introduttivo del candidato, con eventuali interventi degli esaminatori.
Fase II	Dialogo sugli argomenti proposti.	Richieste al candidato di trattare, spiegare, approfondire concetti, opinioni, principi e regole, sui vari temi di volta in volta sottopostigli.
Fase III	Discussione degli elaborati	Invito al candidato a spiegare gli svolgimenti delle prove scritte, a motivare le scelte, ad approfondire singole parti, a correggere eventuali errori.
Fase IV	Attribuzione del voto.	Al commiato del candidato, i commissari riempiono la griglia di misurazione, ed assegnano il voto in trentacinquesimi.

N.B. Le Fasi II e III possono non seguire l'ordine cronologico mostrato in tabella.

Nella fase di conduzione del colloquio, i compiti cui attendono i membri della commissione consistono precipuamente nei seguenti:

- facilitare l'avvio del colloquio;
- ascoltare con attenzione;
- intervenire quando necessario od opportuno, o stimolante, ma senza interrompere il candidato;
- chiedere chiarimenti;
- invitare ad approfondimenti;
- incoraggiare in caso di difficoltà;
- annotare gli aspetti salienti dell'esposizione, durante il suo svolgimento, per non doversi affidare alla memoria, al momento della valutazione.

I compiti che dovrebbe osservare in particolare il presidente sono:

- garantire lo svolgimento del colloquio in un'unica soluzione temporale, alla presenza dell'intera commissione, ricordando a tutti i membri della commissione che non possono sostenere il colloquio più candidati contemporaneamente;
- animare o moderare gli interventi dei commissari.
- garantire l'organicità dello sviluppo del colloquio onde evitare che esso scada nell'interrogazione;
- garantire l'effettiva multidisciplinarietà del colloquio, anche attraverso un richiamo al rispetto delle fasi processuali in cui il colloquio si svolge (argomento scelto dal candidato -

- argomenti proposti dai commissari- discussioni degli elaborati);
- annotare gli elementi utili per la verbalizzazione;
- far rispettare, a tutti, l'obbligo del divieto dell'uso di telefonini cellulari nell'aula d'esame.

STRUTTURA

INDICATORI	PUNTI
Proprietà di linguaggio	10
Efficacia argomentativi	10
Qualità e ricchezza dell'informazione	20
Organicità e completezza espositiva	20
Capacità di collegare gli argomenti	20
Originalità delle opinioni e autonomia di pensiero	10
Focalizzazione della domanda	10

I 100 punti complessivi sono distribuiti in termini percentuali tra i sette indicatori. Il peso assegnato a ciascun indicatore non dipende dal valore di questi, non ha un fondamento scientifico né una teoria a supporto. È, invece, il frutto dell'esperienza accumulata in tanti anni di attività d'insegnamento e di partecipazione ad esami.

Si potrebbe obiettare, a titolo d'esempio, che i 10 punti assegnati ad una categoria cognitiva alta, qual è *l'autonomia del pensiero*, sono troppo pochi, in contrasto con le più elementari regole della logica e del buon senso. In realtà, è proprio il cartesiano buon senso a suggerire di volare basso, poiché sono davvero pochi i candidati che, con le loro risposte, solitamente dimostrano una spiccata autonomia di giudizio. Allora, se per questo indicatore fosse stata stabilita una percentuale elevata, ad esempio del 40% o del 50%, si sarebbe costretti, e probabilmente in disaccordo con noi stessi, ad escludere dal conseguimento del diploma buona parte degli studenti.

La commissione assegnerà per ogni indicatore un punteggio grezzo, fino al valore massimo mostrato in tabella.

La traduzione in trentacinquesimi è immediata, basta moltiplicare per 35 il punteggio reale conseguito dal candidato nel colloquio, e dividere il prodotto per 100.

Da ricordare che la norma fissa **la soglia della sufficienza a ventidue trentacinquesimi** (DPR n. 323/'98, art. 4, comma 6). Dunque, non v'è corrispondenza tra i 60 punti su 100 della tabella e la soglia giuridica di accettabilità.

All'interno poi dei punti assegnati a ciascuno degli indicatori, si adopererà una scala numerica di giudizio, cui corrisponderà un codice degli aggettivi.

Una possibile scala comparativa punteggi/aggettivi è la seguente:

1- 3	Gravemente insufficiente
4 - 5	Insufficiente
6	Sufficiente
6	Discreto
7	Buono
8	Ottimo
9	Eccellente

Naturalmente, se i punti a disposizione dell'indicatore sono 20 anziché 10, il punteggio risultante dalla scala comparativa sarà raddoppiato.

Meritano un cenno, infine, le condizioni ambientali. Il presidente curerà nello specifico che

il locale in cui si svolge il colloquio:

- sia dotato di standard dimensionali tali da consentire lo svolgimento completo di tutte le fasi del colloquio, senza doversi spostare da un ambiente all'altro per questa o quella operazione;
- sia posto nelle immediate vicinanze di un impianto telefonico, o di una postazione fissa destinata al personale scolastico preposto alla vigilanza;
- sia tale da assicurare una sua utilizzazione anche da parte di candidati portatori di handicap fisico;
- sia dotato di un arredo rispondente allo scopo, con tavoli e sedie di numero adeguato alle necessità;
- abbia standard dimensionali tali da poter dislocare le sedie, a disposizione del pubblico, ad una ragionevole distanza dal candidato e dai commissari, onde evitare a tutti un indesiderato sovraccarico emotivo;
- possieda caratteristiche di insonorizzazione idonee a garantire l'assenza di interferenze, quali il rumore del traffico, il chiacchiericcio del pubblico, il rumore del calpestio su scale o corridoi;
- possieda caratteristiche di aeroilluminazione tali che non sia pregiudicato il regolare svolgimento del colloquio, ad esempio con una ventilazione eccessiva od un'illuminazione insufficiente.

SCHEDA N. 9

I CANDIDATI ESTERNI

1. LA NUOVA FISIONOMIA DEL CANDIDATO ESTERNO

I candidati esterni assumono, nel nuovo esame di Stato, una fisionomia del tutto nuova la cui principale caratteristica consiste in un collegamento assai più stretto rispetto al passato, con la scuola presso la quale presentano la domanda di ammissione all'esame stesso. Ferme restando, nel complesso, le condizioni di ammissione già previste dalla precedente normativa (art. 3, commi 1-4, del Regolamento, emanato con DPR N. 323 del 23.07.1998), cambiano infatti radicalmente, in primo luogo, le modalità di accertamento della preparazione dei candidati sulle materie dell'anno o degli anni per i quali essi non siano in possesso della promozione o dell'idoneità alla classe successiva. In secondo luogo, la formulazione della terza prova -affidata alla commissione e determinata in funzione della programmazione didattica svolta dalle singole classi- porta come conseguenza che i candidati esterni siano tempestivamente e correttamente informati di tale programmazione.

2. IL COLLEGAMENTO CON L'ULTIMA CLASSE DEL CORSO DI STUDI

I candidati esterni presentano la loro domanda di ammissione all'esame ad un solo istituto, entro il 30 novembre dell'anno scolastico in cui intendono sostenere l'esame stesso (Reg. art. 3, comma 11.). Le possibili deroghe riguardano:

- “gravi e documentati motivi”. In tal caso vi è la possibilità di presentare la domanda fino al 31 gennaio, ma sarà il Provveditore agli studi a prenderla in considerazione;
- la cessazione della frequenza dell'ultimo anno di corso tra il 31 gennaio e il 15 marzo. In tal caso vi è la possibilità di presentare la domanda entro il 20 marzo.

Questa anticipazione dei tempi di ammissione all'esame è dovuta al fatto che il dirigente scolastico della scuola presso la quale la domanda è stata presentata, subito dopo la prima scadenza (30 novembre), è tenuto a collegare i candidati esterni a una classe terminale per la formazione del gruppo di candidati (classe di interni più un numero di esterni che consenta di non superare le 35 unità) al quale sarà destinata una commissione.

I candidati che presenteranno domanda alle scadenze successive, compresi gli alunni interni che, ritirandosi dalla frequenza prima del 15 marzo, perdono lo status di alunno e divengono candidati esterni, saranno via via collegati a una classe terminale fino al raggiungimento delle 35 unità, superate le quali essi andranno a costituire un gruppo di candidati ai quali potrebbe essere destinata una commissione per soli esterni. Anche per i candidati che confluiranno in una simile commissione sono previsti sia il collegamento con una classe terminale (quindi anche oltre le 35 unità), sia la presenza nella commissione di docenti della scuola in misura della metà del numero dei commissari (quindi 3 o 4): questi ultimi saranno designati dal dirigente scolastico anche tra docenti di classi non terminali.

3. L'INFORMAZIONE SULLA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA E L'ACCESSO AI DOCUMENTI

Come è noto, la formulazione della terza prova scritta “deve essere coerente con l'azione educativa e didattica realizzata nell'ultimo anno di corso”, tanto che a tal fine “i Consigli di classe, entro il 15 maggio, elaborano per la commissione di esame un apposito documento che esplicita i contenuti, i mezzi, gli spazi ed i tempi del percorso formativo, nonché i criteri, gli strumenti di valutazione adottati e gli obiettivi raggiunti” (art. 5, comma 2). Poiché è impensabile che la commissione predisponga prove diverse per i candidati interni e per quelli esterni, è evidente che questi ultimi saranno tenuti a svolgere una prova “mirata” in rapporto al percorso formativo della classe alla quale sono stati collegati. Da ciò deriva l'esigenza che la scuola metta a loro disposizione, nel corso dell'anno scolastico, i vari documenti relativi alla programmazione didattica (il diritto all'accesso a tali documenti è determinato dal “legittimo interesse” del candidato), ben prima di affiggere all'Albo dell'istituto e di consegnare a ciascun candidato il documento finale e, anzi, di norma, sin dal mese di dicembre, cioè subito dopo la definizione del “collegamento” tra candidati esterni e le classi terminali dei candidati interni.

4. LA FORMAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE PER GLI ESAMI PRELIMINARI

Una volta completate le operazioni di “collegamento” tra tutti i candidati esterni e le classi terminali dei candidati interni (quindi subito dopo il 20 marzo, data dopo la quale non è più possibile la presentazione di domande di ammissione agli esami), i dirigenti scolastici dovranno passare alla definizione dei Consigli di classe ai quali sarà affidato il compito di svolgere gli esami preliminari per i candidati esterni. La norma (art. 3, comma 7) prevede che siano i consigli delle classi alle quali quei candidati sono stati collegati: per questo motivo sarà bene distribuire i candidati esterni in eccedenza rispetto ai gruppi di 35 tra tutte le classi terminali, in modo da non appesantire i lavori di un solo Consiglio. In effetti, per tali esami preliminari, i Consigli di classe dovranno essere spesso integrati da docenti degli anni precedenti di corso per tutte le materie non terminali insegnate da docenti diversi da quelli dell'ultimo anno.

5. LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI PRELIMINARI

I Consigli di classe allargati (come sottolineato nel punto precedente) procederanno alle operazioni relative agli esami preliminari “nel mese di maggio e comunque non oltre il termine delle lezioni” (art. 3, comma 7). La pubblicazione all'Albo e la relativa consegna ai candidati del documento “che esplicita i contenuti, i mezzi, gli spazi ed i tempi del percorso formativo, nonché i criteri, gli strumenti di valutazione adottati e gli obiettivi raggiunti” (art. 5, comma 2), non deve essere considerato un *terminus post quem* rispetto alla possibilità di svolgere gli esami preliminari, poiché tale documento riguarda direttamente l'esito della programmazione didattica sviluppata dalle varie classi terminali alle quali i candidati esterni sono stati a suo tempo collegati e non ha nulla a che vedere con i programmi presentati dai candidati esterni per gli anni precedenti per i quali essi non siano in possesso della promozione o dell'idoneità alla classe successiva. Per quanto riguarda la formulazione delle prove si deve tener conto che l'accertamento della preparazione dei candidati avviene “attraverso prove scritte, grafiche, scrittografiche, pratiche e orali secondo quanto previsto dal piano di studi” (art. 3, comma 5): pertanto, per ciascuna disciplina, devono essere predisposti i tipi di prova richiesti dal piano di studi del corso per il quale il candidato ha fatto do-

manda di ammissione agli esami. Ciascuna prova, attraverso le modalità ritenute più opportune, accerterà la preparazione dei candidati per tutti gli anni per i quali essi non siano in possesso della promozione o dell' idoneità alla classe successiva.

6. I LAVORI DELLA COMMISSIONE

“I candidati esterni sono ripartiti tra le diverse commissioni degli istituti statali e il loro numero massimo non può superare il 50 per cento dei candidati interni. Nel caso in cui, per il numero di candidati esterni, non sia possibile rispettare il predetto criterio di ripartizione, possono essere costituite commissioni apposite con un numero maggiore di candidati esterni ovvero con soli candidati esterni” (art. 9, comma 3). In tutti e tre i casi i candidati esterni sono esaminati da commissioni composte per la metà da docenti dell' istituto statale sede di esame. “Nel caso di costituzione di commissioni con soli candidati esterni [...], i membri interni sono individuati tra i docenti anche di classi non terminali del medesimo istituto o di istituti dello stesso tipo” (art. 9, comma 4).

Una volta che la commissione si sia costituita, quindi, essa esamina allo stesso modo tutti i candidati ammessi all' esame, indipendentemente dal fatto che essi siano interni (e risultino pertanto ammessi di diritto) o esterni. Identiche per gli uni e per gli altri sono le prove e i relativi punteggi. Cambia però il modo di attribuzione del credito scolastico: ai candidati interni esso è attribuito dal Consiglio di classe; agli esterni è attribuito dalla commissione d' esame, che lo pubblica all' albo dell' istituto il giorno della prima prova scritta. Per i criteri di attribuzione (definiti dall' art. 11, commi 6-10) la commissione si avvale delle tabelle allegate al Regolamento e delle norme relative ai crediti formativi (art. 12) alle quali i Consigli di classe si rifanno per i candidati interni. In particolare la Commissione utilizzerà la Tabella A per gli anni scolastici nei quali il candidato ha conseguito la promozione alla classe successiva, la Tabella B per gli anni scolastici nei quali il candidato ha superato gli esami di idoneità ed infine della Tabella C per i risultati conseguiti nelle prove preliminari dell' esame di Stato.

7. I CANDIDATI ESTERNI IN SITUAZIONE DI HANDICAP

Per i candidati esterni in possesso di certificazione ai sensi della L. 104/92, la commissione d' esame dovrà tenere presenti tutte le indicazioni contenute nella scheda su *I candidati in situazione di handicap* (si veda oltre la scheda n. 11). Per quanto riguarda la necessità della presenza di assistenti e/o mediatori alle prove scritte e/o al colloquio -necessità che dovrà essere accertata, mediante opportuni contatti, dalla scuola presso la quale è stata presentata la domanda del candidato in questione- la commissione potrà eventualmente avvalersi di esperti anche esterni alla Amministrazione.

SCHEDA N. 10

I CANDIDATI PROVENIENTI DAI CORSI D'ISTRUZIONE PER ADULTI

1. LE CARATTERISTICHE DEI CORSI D'ISTRUZIONE PER ADULTI

Le norme generali relative ai corsi d'istruzione per adulti -i cosiddetti "corsi serali"- sono contenute nelle Circolari ministeriali n. 140 del 08/03/1968, prot. 7809 del 25/07/1990, n. 305 del 20/05/1997.

Nella preparazione e nello svolgimento dell'esame di Stato i Consigli di classe e le commissioni dovranno porre particolare attenzione alle caratteristiche dei corsi per adulti ricollegabili alle disposizioni citate, e in particolare alle seguenti peculiarità:

- organizzazione didattica che, già prima dell'introduzione dell'autonomia scolastica, ha superato il concetto tradizionale di classe, intendendo l'attività d'insegnamento in modo individualizzato e per classi aperte;
- sistema di crediti e debiti formativi, accertati e debitamente documentati, attraverso i quali la scuola rileva le competenze in possesso del corsista, prevedendo anche la frequenza di classi diverse o con modalità di autoformazione;
- programmazione didattica realizzata secondo un impianto modulare;
- quadri orario con particolari riduzioni nelle discipline le cui finalità formative siano già totalmente o parzialmente acquisite dagli utenti adulti;
- possibilità di realizzare corsi in convenzione con aziende, centri formativi, consorzi, enti territoriali;
- riduzione delle esercitazioni pratiche nel caso in cui l'utenza abbia una sua omogeneità derivante da comuni esperienze di lavoro nel campo specifico;
- flessibilità nei percorsi, con differenti modalità:
 - nell'accesso, a seconda dei crediti riconosciuti;
 - nella frequenza, con possibilità di esonero da talune discipline le cui finalità formative siano state già raggiunte (e verificate) nel ciclo di studi;
- raccordo e valorizzazione delle esperienze lavorative realizzate, come crediti formativi da tenere presenti, specie nell'ambito delle discipline di indirizzo, dell'area di progetto o dell'area professionalizzante.

2. L'ESAME DI STATO PER I CANDIDATI PROVENIENTI DA CORSI PER ADULTI

La specificità dei corsi per adulti troverà particolare concretizzazione nei seguenti aspetti dell'esame di Stato:

A - documento elaborato dal Consiglio di classe entro il 15 maggio:

esso dovrà essere impostato con modalità coerenti con lo svolgimento del corso, e dovrà fornire, in ogni caso, tutte le indicazioni relative alle scelte di flessibilità realizzate:

- nell'organizzazione del percorso di studi;
- nella programmazione e organizzazione dell'attività didattica;
- nelle modalità di verifica;

- nella valutazione degli apprendimenti;
- negli scrutini;
- in particolare, per ciascun corsista andranno esplicitate:
 - le specificità relative a percorsi differenziati - individualizzati,
 - le diverse modalità di accesso e i percorsi scolastici pregressi,
 - le competenze e le capacità acquisite,
 - i tirocini,
 - i crediti formativi acquisiti (derivanti anche da esperienze personali o di autoformazione),
 - l'educazione permanente o l'impiego sociale.

B - svolgimento, correzione e valutazione delle prime due prove scritte,

- formulazione, lo svolgimento, la correzione e la valutazione della terza prova scritta,

- conduzione e valutazione del colloquio:

questi aspetti dell'esame dovranno essere collocati nella prospettiva determinata dal percorso formativo specifico dei corsi per adulti; si dovrà in particolare tener conto:

- delle problematiche connesse all'esperienza lavorativa dei corsisti,
- della realtà economica, produttiva e sociale del territorio con cui l'attività formativa ha interagito.

C - valutazione del credito scolastico e del credito formativo,

- certificazione delle conoscenze, competenze e capacità acquisite:

questi aspetti dell'esame, anche sulla base della documentazione prodotta e verificata negli esiti effettivi dell'esame, dovranno essere sviluppati in coerenza con la specificità dei corsi per adulti, mettendo in luce, nella varietà dei percorsi realizzati, le acquisizioni formative maturate nella concreta esperienza di vita lavorativa.

Per i candidati provenienti dai corsi sperimentali di istruzione per adulti per l'a.s. 2000/2001 l'art. 7, comma 4, del D.M. 7 novembre 2000, n. 250 conferma le disposizioni già impartite nei due decorsi anni scolastici: *“Per l'anno scolastico 1999/2000, i candidati provenienti da corsi sperimentali di istruzione per adulti, che, in relazione alla sperimentazione stessa e in presenza di crediti formali riconosciuti - tra i quali altri titoli conseguiti al termine di un corso di studi di istruzione secondaria superiore, lauree, esami di abilitazione all'esercizio di libere professioni - siano stati esonerati, nella classe terminale, dalla frequenza di alcune materie, possono, a richiesta, essere esonerati dall'esame su tali materie nell'ambito della terza prova scritta e del colloquio (...).”*

Per i candidati adulti in situazione di handicap, i Consigli di classe e le commissioni d'esame dovranno tenere presenti tutte le indicazioni contenute nella successiva scheda di approfondimento *“I candidati in situazione di handicap”*.

SCHEDA N. 11

I CANDIDATI IN SITUAZIONI DI HANDICAP

1. LE FINALITÀ DELL'ESAME DI STATO E I CANDIDATI IN SITUAZIONE DI HANDICAP

L'esame di Stato ha come fine l'analisi e la verifica della preparazione di ciascun candidato in relazione agli obiettivi generali e specifici propri di ciascun indirizzo (art. 1 della legge 10.12.97 n. 425); esso pertanto, anche per i candidati in situazione di handicap, deve costituire l'occasione per un obiettivo accertamento delle conoscenze, competenze e capacità acquisite. In tale prospettiva, l'obiettivo di salvaguardare il valore legale dei titoli di studio, a tutela dell'affidamento in essi riposto si deve coniugare con quello di realizzare un esame che costituisca un corretto coronamento del curriculum scolastico, dignitoso per l'allievo e per la commissione. Si tratta di evitare, da parte della commissione, sia atteggiamenti paternalistici (non si chiedono regali) sia intransigenti (nella valutazione degli alunni disabili talora si è più severi che nella valutazione degli alunni normodotati). Questa scheda si limita a illustrare alcuni profili e punti significativi:

- la documentazione che il Consiglio di classe deve preparare per la commissione d'esame;
- le prove equipollenti;
- i tempi più lunghi per la effettuazione delle prove scritte, grafiche e orali;
- la presenza di assistenti per l'autonomia e la comunicazione;
- le prove per i candidati che hanno svolto un percorso didattico differenziato.

2 LA DOCUMENTAZIONE CHE IL CONSIGLIO DI CLASSE DEVE PREPARARE PER LA COMMISSIONE D'ESAME

Per gli alunni in situazione di handicap il Consiglio di classe deve approntare la stessa documentazione necessaria per la generalità della classe. In particolare il documento finalizzato alla formulazione della terza prova scritta, volto a esplicitare "i contenuti, i mezzi, gli spazi ed i tempi del percorso formativo, nonché i criteri, gli strumenti di valutazione adottati e gli obiettivi raggiunti" (art. 5 comma 2 del Regolamento) deve illustrare:

- le scelte fatte per l'alunno in situazione di handicap con riferimento al suo percorso individuale nonché per le attività di sostegno;
- le modalità di integrazione nella classe;
- i percorsi comuni alla classe;
- le "ricadute" delle scelte operate sulla attività didattica complessiva.

Inoltre, il Consiglio di classe, al fine di consentire alla commissione d'esame di operare correttamente, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1 del Regolamento, deve predisporre:

- la documentazione relativa ai singoli candidati in situazione di handicap;
- per i candidati che ne abbiano bisogno, le richieste di prove equipollenti e/o di assistenza e/o di tempi più lunghi, sia per le prove scritte sia per quelle orali;
- per i candidati che abbiano seguito un percorso didattico differenziato, la richiesta di prove coerenti con tale percorso e finalizzate al rilascio dell'attestato (art. 13, comma 2,

Reg.);

- nel caso di candidati non vedenti, la richiesta al Ministero della P.I. del testo delle prove in Braille;
- in altri casi particolari la richiesta di “buste” supplementari o di prove suppletive, etc. (tali richieste vanno fatte per tempo dal dirigente scolastico dell’istituto e non riguardano il lavoro dei Consigli di classe).

La documentazione che il Consiglio di classe prepara per la commissione d’esame ai sensi dell’art. 6, comma 1, del Regolamento ha principalmente lo scopo di facilitare la predisposizione delle prove equipollenti previste dall’art. 16 della legge 104/92. Essa deve fornire pertanto, attraverso una apposita relazione, informazioni utili perché la commissione possa mettere il candidato a proprio agio e valutare, al tempo stesso, in modo appropriato le sue conoscenze, competenze e capacità. La relazione sviluppata a questo fine dal Consiglio di classe potrebbe avere la seguente struttura:

- descrizione del deficit e dell’handicap;
- descrizione del percorso realizzato dall’alunno:
 - conoscenze, competenze e capacità raggiunte,
 - difficoltà incontrate e se e come sono state superate,
 - discipline per le quali sono stati adottati particolari criteri didattici,
 - percorsi equipollenti eventualmente svolti,
 - attività integrative e di sostegno poste in essere, anche in sostituzione parziale o totale di alcune discipline,
 - risorse utilizzate (docente di sostegno, accompagnatore, ausili, tecnologie, etc.),
 - qualsiasi altra informazione che il Consiglio di classe ritenesse utile far pervenire alla commissione;
- esposizione delle modalità di formulazione e realizzazione delle prove per le valutazioni e precisamente:
 - con quali tecnologie,
 - con quali strumenti,
 - con quali modalità,
 - con quali contenuti,
 - con quale assistenza (docente di sostegno, assistente educativo, obiettore, accompagnatore, etc.): questo punto deve essere esposto in modo chiaro ed esauriente al fine di non suscitare fraintendimenti in chi legge;
- eventuale richiesta di prove equipollenti e di assistenza;
- sulla base della relazione, per le prove scritte, grafiche, pratiche, e/o orali si possono, eventualmente, richiedere prove equipollenti, indicando chiaramente:
 - quale tipo di prova si intende far svolgere,
 - quale tipo di assistenza e con quali compiti,
 - la durata delle prove scritte.

E’ molto importante coinvolgere l’alunno disabile nella definizione delle modalità di svolgimento delle prove da sostenere nel corso dell’esame di Stato. La richiesta di prove equipollenti e/o di assistenza conclude la relazione di presentazione dell’alunno con handicap. È consigliabile riportare anche in un foglio a parte tale richiesta. La commissione, esaminata la documentazione fornita dal Consiglio di classe, predispone le prove equipollenti e, ove necessario, quelle relative al percorso differenziato con le modalità indicate dal Consiglio di classe, anche avvalendosi della consulenza di personale esperto. Nel caso in cui la commissione decida in senso contrario al Consiglio di classe, deve motivare per iscritto la propria decisione.

3. LE PROVE EQUIPOLLENTI

Il Consiglio di Stato, nel parere n. 348/91, afferma che lo “Stato assume il potere-dovere di accertare e certificare che un soggetto ha raggiunto in un determinato settore culturale o professionale un certo livello di conoscenze e professionalità [...]. Non si può configurare un supposto diritto al conseguimento del titolo legale di studio, che prescinda da un oggettivo accertamento di competenze effettivamente acquisite”. Il Consiglio di Stato afferma inoltre che il titolo di studio non può essere conseguito da “chi rimane al di sotto di quella soglia di competenza che è necessaria per il conseguimento di quel titolo”.

Al fine del rilascio del titolo di studio sono importanti le conoscenze, le competenze e le capacità conseguite dall'alunno e non il percorso fatto per conseguirle. La legge 104/92 prevede prove equipollenti per alunni in situazione di handicap (art. 16). L'art. 6 comma 1 del Regolamento afferma che “la commissione giudicatrice, esaminata la documentazione fornita dal Consiglio di classe [...] può predisporre, ove ne ravvisi la necessità, prove equipollenti a quelle proposte dal Ministero e che possono consistere nell'utilizzo di mezzi tecnici o di modi diversi ovvero nello svolgimento di contenuti culturali e/o professionali differenti [...]. In ogni caso le prove equipollenti devono consentire di verificare che il candidato abbia raggiunto una preparazione culturale e professionale idonea per il rilascio del diploma attestante il superamento dell'esame”.

In questo quadro, le prove equipollenti sono prove utili per accertare se il candidato, pur nella diversità della situazione, sia in grado di raggiungere la soglia di competenza necessaria per il conseguimento del titolo di studio. In questo senso ci si può giovare sia di strumentazione tecnica sia di contenuti culturali differenti da quelli predisposti per gli altri candidati ma adeguati alla situazione di handicap e alle conoscenze, competenze e capacità che si devono accertare. Le prove equipollenti devono, comunque, essere coerenti con il livello degli insegnamenti impartiti all'alunno in situazione di handicap e idonee a valutare il progresso dell'allievo in rapporto alle sue potenziali attitudini e al livello di partenza (D.M. 26 agosto 1981).

Più precisamente con prove equipollenti si intende che:

- la prova inviata dal Ministero della P.I. è svolta con “mezzi diversi”: ad esempio, computer, macchina da scrivere, per mezzo della dettatura all'insegnante di sostegno, etc. In questo caso occorre accertare come l'allievo potrà svolgere le prove e se tale svolgimento può disturbare i compagni (alcuni alunni che non sono in grado di scrivere i loro testi sono, in genere, abituati a dettare ad alta voce, alcuni strumenti per la scrittura braille sono rumorosi). Nel caso sia necessaria una postazione fuori dall'aula nella quale lavorano tutti gli altri allievi, la commissione deve predisporre la vigilanza necessaria;
- la prova inviata dal Ministero della P.I. è svolta con “modalità diverse”: ad esempio, la prova è “tradotta” in quesiti con alcune possibili risposte chiuse, cioè in prove strutturate o in griglie. In questo caso è bene valutare attentamente la situazione; ad esempio può essere inopportuno che il Consiglio di classe proponga alla commissione una prova equipollente che consista nello svolgimento di una parte del tema ministeriale. E' anche sconsigliabile far attendere il candidato in situazione di handicap mentre la commissione decide e/o prepara la prova e /o le modalità di svolgimento;
- la prova è proposta dalla commissione di esame ed ha contenuti culturali e/o tecnici e/o professionali differenti da quelli proposti dal Ministero della P.I., ma ad essa equipollenti: la prova proposta dalla commissione deve, infatti, essere tale da poter verificare la preparazione culturale e professionale del candidato. Essa deve inoltre essere omogenea con il percorso svolto dal candidato e deve poter essere realizzata dal candidato con le stesse modalità, tempi e assistenza utilizzati nelle prove di verifica fatte durante l'anno scolastico. Il Consiglio di classe, qualora richieda questo tipo di prova, deve fornire nella relazione tutte le informazioni utili per la preparazione del testo e/o dei testi delle prove, fornendo a parte il testo delle prove realizzate durante l'anno dal candidato. La commissione a

sua volta (eventualmente avvalendosi di personale esperto) deve preventivamente preparare le prove d'esame diverse da quelle proposte dal Ministero della P.I., coerenti col programma svolto dal candidato seguendo le indicazioni fornite dal Consiglio di classe circa i contenuti, le modalità, l'assistenza e i tempi. È consigliabile che ciò avvenga dopo aver letto la relazione del Consiglio di classe, esaminato il percorso formativo, consultati i commissari interni o l'insegnante curricolare o il docente di sostegno e esaminati testi di prove eseguite durante l'anno;

- per quanto riguarda il colloquio, esso si può realizzare mediante prove scritte, test, o qualsiasi altra strumentazione o tecnologia o attraverso un operatore che medi tra il candidato e l'esaminatore. Ad esempio, un docente o assistente o operatore mediatore o esperto traduce il linguaggio verbale del docente in linguaggio gestuale comprensibile dall'alunno audioleso e, viceversa, il linguaggio gestuale dell'alunno in linguaggio verbale comprensibile al docente.

4. I “TEMPI PIÙ LUNGI” PER LE PROVE D’ESAME

Secondo l'art. 16 della L. 104/92 ai candidati in situazione di handicap sono concessi tempi più lunghi per le prove d'esame. Nell'art. 6, comma 3 del Regolamento si afferma che “i tempi più lunghi nell'effettuazione delle prove scritte e grafiche e del colloquio, previsti dal comma 3 dell'articolo 16 della citata legge n. 104 del 1992, non possono di norma comportare un maggiore numero di giorni rispetto a quello stabilito dal calendario degli esami. In casi eccezionali, la commissione, tenuto conto della gravità dell'handicap, della relazione del Consiglio di classe, delle modalità di svolgimento delle prove durante l'anno scolastico, può deliberare lo svolgimento di prove scritte equipollenti in un numero maggiore di giorni”. Occorre fare molta attenzione quando si chiedono tempi più lunghi per le prove scritte: gli esami di Stato hanno solitamente standard di durata molto superiori a quelli delle prove svolte durante l'anno scolastico. A volte è preferibile chiedere una prova equipollente che necessiti di minor tempo piuttosto che lo svolgimento della prova in due giorni.

5. LA PRESENZA DI ASSISTENTI PER L’AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE

Si è già sottolineato nelle altre parti di questa scheda che le prove dell'esame di Stato devono essere svolte secondo modalità coerenti con quelle adottate durante l'anno scolastico, poiché il candidato deve essere messo nelle migliori condizioni psicofisiche. Questo vale anche per l'assistenza. Essa deve essere intesa come:

- assistenza per l'autonomia, cioè alla persona o per l'aiuto personale; ad esempio, per andare nel bagno, mangiare un panino, bere un bicchiere d'acqua, etc.;
- assistenza per l'autonomia intesa come aiuto per lo svolgimento delle prove (aiuto nella consultazione di vocabolari, nella lettura e/o traduzione del testo in un “linguaggio” accessibile, etc.);
- assistenza per la comunicazione nel senso più generale.

Durante l'anno scolastico l'assistenza relativa al punto a) è di solito prestata da un assistente appositamente nominato, un accompagnatore, un bidello, un familiare, e così via. Si tratta, appunto, di un “assistente”, cioè di una persona che aiuta l'alunno in situazione di handicap negli spostamenti e nella cura della persona. Tale “figura”, durante le prove scritte, è presente nell'istituto e può esserlo anche nell'aula dove il candidato svolge l'esame. L'assistenza relativa ai punti b) e c) la fa chi l'ha sempre fatta durante l'anno scolastico (docente di sostegno, docente di

classe, obiettore di coscienza, etc.) cioè la persona indicata dal Consiglio di classe. Quest'ultimo, nella relazione i cui aspetti sono stati chiariti nel paragrafo 2 di questa scheda, deve infatti:

- far presente con quali assistenze il candidato ha svolto le prove di verifica durante l'anno scolastico;
- chiedere l'assistenza necessaria per lo svolgimento delle prove scritte, grafiche e/o orali, indicando i compiti che tale assistenza deve svolgere.

In conclusione, le persone che fanno assistenza durante l'esame sono le stesse che hanno fatto assistenza all'alunno durante l'anno scolastico. Le "figure" sono quelle presenti a scuola e che, durante l'anno, hanno "seguito l'alunno con handicap e fatto assistenza durante le prove di valutazione", e precisamente:

- docenti del Consiglio di classe e/o altro personale della scuola e precisamente docenti di sostegno, docenti curricolari, etc.
- personale assegnato alla scuola, assistenti inviati dagli EE.LL. o segnalati "dagli stessi interessati e, in mancanza, dalle associazioni di ciechi e di sordomuti o dalle loro famiglie";
- "obiettori di coscienza operanti presso gli Enti Locali".

Si ricorda che le persone che possono prestare assistenza all'esame possono essere più di una. Ad esempio, il docente di sostegno presente durante la prova di italiano può essere diverso da quello presente durante la seconda prova o la prova orale (si veda in proposito il D.M. 25 maggio 1995, n. 170).

6. LE PROVE PER I CANDIDATI CHE HANNO SVOLTO UN PERCORSO DIDATTICO DIFFERENZIATO

Per i candidati in situazione di handicap che hanno svolto nel corso di studi piani didattici individualizzati diversificati in vista degli obiettivi educativi e formativi non riconducibili ai programmi ministeriali, il Consiglio di classe deve approntare la stessa documentazione prevista per la generalità della classe. In particolare:

- il documento di cui all'art. 5, comma 2, del Regolamento, che illustra il percorso formativo e/o professionale svolto dall'alunno;
- la relazione di cui all'art. 6, comma 1, del Regolamento.

Questa relazione, oltre a quanto si è già detto al punto 2, deve contenere in modo chiaro e trasparente l'indicazione delle conoscenze, delle competenze e delle capacità che sono state conseguite dallo studente e che sono da accertare durante la prova d'esame.

In particolare l'indicazione delle conoscenze, competenze e capacità deve essere fatta specificando, quando è utile, in quale ambito e con quale modalità lo studente può utilizzare tali conoscenze, competenze e capacità. Ad esempio, "lo studente sa costruire ed analizzare archivi elettronici di dati, se il computer è dotato di una apposita interfaccia (pedaliera, barra Braille, etc.)"; un secondo esempio: "lo studente sa utilizzare il tornio se il segnale di pericolo non è acustico, ma ottico"; altro esempio: "lo studente realizza la *mise en place* (apparecchiatura della tavola) se l'ordine gli viene dato in modo chiaro e pacato e se l'ambiente è tranquillo".

Inoltre il Consiglio di classe fornirà ogni elemento utile per la formulazione delle prove. Esse dovranno essere coerenti con quelle svolte durante il corso degli studi e con gli obiettivi educativi, di formazione professionale e di sviluppo della persona prefissati nel piano educativo individualizzato.

Occorre aver presente che negli istituti professionali e negli istituti d'arte fra i candidati in situazione di handicap che hanno svolto nel corso di studi piani didattici individualizzati diversificati, in vista degli obiettivi educativi e formativi non riconducibili ai programmi ministeriali, vi

sono anche studenti che non hanno conseguito il titolo di operatore o di maestro d'arte, ma solamente un credito formativo. In tal caso la commissione d'esame predispone, su indicazione del Consiglio di classe, le prove differenziate scritte/pratiche, e poi anche il colloquio, in modo che essi siano omogenei con il percorso fatto dallo studente, coerenti con le competenze da accertare, e gestiti con le stesse modalità utilizzate per le verifiche fatte durante l'anno scolastico nell'ambito dell'autonomia, della comunicazione, della socializzazione, dell'apprendimento e della acquisizione di competenze relazionali e/o professionali.

In particolare è importante che le prove scritte/pratiche siano fatte contemporaneamente a quelle della classe di appartenenza o della classe frequentata.

La valutazione delle prove scritte/pratiche deve essere espressa in 45 (quarantacinquesimi), quella del colloquio in 35 (trentacinquesimi), ed entrambe devono essere fatte contemporaneamente a quelle riguardanti gli altri allievi della classe di appartenenza o della classe frequentata.

La commissione d'esame rilascia il certificato di credito formativo attestante le conoscenze, competenze e capacità conseguite. Tale attestazione può costituire - in particolare quando il piano educativo individualizzato prevede esperienze di tirocinio, stage, inserimento lavorativo - un credito spendibile anche nella frequenza di corsi di formazione professionale nell'ambito degli accordi tra amministrazione scolastica e regioni.

Per il candidato in situazione di handicap che abbia seguito piani didattici individualizzati la partecipazione alle prove d'esame costituirà comunque occasione di stimolo e di corretta conclusione di un percorso formativo realizzato interagendo con l'intera classe.

Nelle pagine seguenti viene proposto un modello di certificato di riconoscimento del credito formativo per i candidati in situazione di handicap che le commissioni potranno utilizzare anche modificandone alcune parti.



STEMMA DELLA
REPUBBLICA
ITALIANA

REPUBBLICA ITALIANA

MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

ANNO SCOLASTICO

.....
ISTITUTO

(tipo di istituto)

“.....” **di**

(denominazione)

(sede)

ATTESTATO
DI CREDITO FORMATIVO¹

.....
Conferito a

Nato.. a (prov. di)

il giorno 19.....

con la seguente votazione complessiva:

.....centesimi

(in lettere)

..... **addì**

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

.....
N. *

.....
¹ Rilasciato ai sensi dell'art. 13, comma 2, del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323.



REPUBBLICA ITALIANA
MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
ANNO SCOLASTICO

Il presidente della commissione n. operante nel Liceo/Istituto

CERTIFICA

che
(cognome e nome del candidato)

nato a Provincia il

ha dimostrato di possedere, in relazione al percorso degli studi seguito, le seguenti conoscenze, competenze e capacità¹

.....
..... se

.....
..... se

.....
..... se

.....
..... se

¹ Descrivere le conoscenze, le competenze e le capacità conseguite dall'alunno specificando in quale ambito l'alunno può utilizzare tali conoscenze, competenze e capacità. Ad esempio: sa costruire e utilizzare archivi elettronici di dati, se il computer è dotato di apposita interfaccia (pedaliera, barra Braille, etc.)

con la votazione complessiva di /100, derivante dalla somma dei seguenti punteggi parziali:

Prove scritte / pratiche punti/45

Colloquio punti/35

Credito scolastico punti:/20

E' la somma dei punteggi attribuiti dal Consiglio di classe in relazione all'esito degli ultimi tre anni scolastici del corso di studi e ad eventuali crediti formativi documentati.

Punteggio aggiunto punti/5

E' attribuito dalla commissione a candidati particolarmente meritevoli e integra il punteggio totale conseguito nel limite massimo di 100 punti complessivi.

Crediti formativi documentati:

.....
.....
.....
.....

Ulteriori specificazioni valutative della commissione con riferimento anche a prove sostenute con esito particolarmente positivo:

.....
.....
.....
.....

SCHEDA N. 12

IL PROGRAMMA “CONCHIGLIA 2001”

1. CHE COSA E’ “CONCHIGLIA 2001”

Il programma “Conchiglia 2001” è una nuova versione del programma Conchiglia, che sarà inviata in tutte le scuole di istruzione secondaria superiore, prima dell’inizio degli esami di Stato, dal CEDE (Centro Europeo dell’Educazione).

Il programma può essere utilizzato dalle segreterie scolastiche e dalle commissioni per gestire tutte le varie fasi, operazioni e procedure relative al nuovo esame di Stato e per produrre, in modo automatico, la relativa documentazione: curricoli, elenchi per gli albi e fac-simile dei certificati di superamento delle prove, verbali, scheda del presidente, fac-simile dei diplomi, etc.

L’utilizzo del programma “Conchiglia 2001” non è obbligatorio, poiché la stessa documentazione può essere prodotta con altre tecniche o manualmente ma, comunque, sono evidenti i vantaggi del ricorso a tale opportunità, sia in termini di risparmio di tempo e di risorse che di precisione e sicurezza nella gestione dei dati. Occorre considerare che l’utilizzo del programma è necessario per archiviare tutti i dati relativi all’esame e per trasmetterli al CEDE, che effettua il monitoraggio a livello nazionale. Per questo adempimento i dati verranno opportunamente mascherati, sì da garantire la riservatezza dei candidati.

Inoltre il database di “Conchiglia 2001” è strutturato per lavorare su una o più commissioni della stessa scuola separatamente, anche su postazioni portatili.

2. IL DATABASE DI “CONCHIGLIA 2001”

Fin dal momento dell’installazione, il database di Conchiglia contiene i seguenti dati:

- indirizzi di esame di Stato,
- materie,
- associazione delle materie relative a ciascun indirizzo.

Tali dati vengono caricati prima dell’invio alle scuole del programma, sia per facilitare il compito delle commissioni all’atto dell’inserimento che per garantire la corrispondenza tra questi (indirizzi, materie e loro associazioni) e quelli ufficiali contenuti nel Sistema Centrale del Ministero della Pubblica Istruzione.

Gli altri dati, quelli relativi agli alunni della scuola e quelli della commissione, devono essere inseriti dal personale della segreteria. La nuova versione del programma consente l’inserimento dei dati degli alunni frequentanti l’istituto fin dal terz’ultimo anno del corso. Potranno così essere gestiti, in modo informatizzato, anche le notizie riguardanti il rendimento scolastico, le attività interne ed esterne, il complesso dei comportamenti didattici di ciascuno studente, gli scrutini e le annuali attribuzioni dei crediti scolastici, etc. I dati così raccolti vengono messi a disposizione della commissione. Infatti gli archivi delle singole classi possono essere spostati, mediante l’uso di un semplice programma automatico di archiviazione e di nuovo inserimento, su un’altra apparecchiatura elettronica (ad esempio: quella messa a disposizione delle commissioni d’esame).

Il programma “Conchiglia 2001” è del tutto compatibile con l’altro programma “SISSI”, descritto nel paragrafo seguente, a mezzo del quale si possono condividere gli archivi della funzione ALUNNI, e rendere così molto più agevole il lavoro del personale della segreteria.

3. IL PROGRAMMA “SISSI”

Il Sistema Integrato per la gestione delle Segreterie Scolastiche Italiane (SISSI) è stato sviluppato con il contributo fondamentale da una commissione di utenti provenienti da provveditorati, direzioni didattiche e istituti tecnici della realtà nazionale.

Esso è stato progettato in modo da garantire:

- il rispetto delle normative vigenti e l’uniformità dei comportamenti e dei prodotti;
- l’aggiornamento e l’adeguamento del software nel rispetto dei tempi della normativa;
- la piena compatibilità con l’organizzazione della segreteria, attraverso l’utilizzo del programma per singole aree;
- la condivisione dei dati tra tutte le aree in modo da disporre di un’unica fonte di riferimento;
- una postazione di lavoro multifunzionale e completa.

Le aree gestite dal programma coprono tutte le attività della segreteria scolastica. Il sistema utilizza un’interfaccia grafica destinata all’ambiente operativo Windows 95, in un’architettura di tipo client/server, con un database che assicura una veloce gestione dei dati. Il sistema è distribuito insieme alle nuove postazioni di lavoro destinate alla segreterie scolastiche. La scheda seguente illustra i contenuti del programma “SISSI”.

AREE	CONTENUTI
ALUNNI E LIBRI DI TESTO	La funzione ALUNNI consente di gestire l’intero iter amministrativo legato alla vita scolastica dello studente: dati anagrafici, iscrizione, stampa di pagelle e certificati, assenze, relazioni con organismi esterni come la scuola di provenienza, etc. Quest’applicazione può interagire con la funzione PERSONALE cui si accede per l’associazione del personale docente alle materie, classi e orari. La funzione LIBRI DI TESTO si estende a tutte le attività connesse alla catalogazione e/o assegnazione dei libri di testo utilizzati dagli studenti durante l’anno.
BILANCIO	La funzione copre tutte le necessità in tema di contabilità. L’area BILANCIO condivide i dati con l’area RETRIBUZIONI, per la movimentazione automatica dei capitoli relativi alle retribuzioni del personale supplente temporaneo, e con l’area MAGAZZINO/INVENTARIO, per i collegamenti tra buoni d’ordine, impegni di spesa e capitoli relativi.
PERSONALE	La funzione riguarda la gestione amministrativa di tutto il personale direttivo, docente e amministrativo (ATA) della scuola. La funzione PERSONALE è integrata con le informazioni dell’area RETRIBUZIONI, per la gestione retributiva e fiscale dei dipendenti, con l’area ALUNNI, per quel che riguarda la gestione dell’orario di servizio, e con l’area BIBLIOTECA, per la gestione del prestito dei libri.
RETRIBUZIONI	La funzione consente di liquidare il personale trattato per le competenze fondamentali e accessorie e di produrre la documentazione atta ad assolvere gli obblighi connessi, ai sensi delle vigenti disposizioni. L’area RETRIBUZIONI si caratterizza per un’elevata flessibilità che consente adeguamenti tempestivi in caso di modifiche normative
BIBLIOTECA	La funzione BIBLIOTECA consente la gestione di tutte le attività connesse alla catalogazione dei volumi e delle riviste periodiche, alla consultazione o al prestito. Questa funzione permette di governare tutte le attività connesse all’acquisto di materiali di consumo e di beni strumentali o durevoli.
STATISTICHE E REPORT	La funzione consente di interrogare e visualizzare una serie di informazioni legate alle entità logiche della base dati di Sissi. In sostanza, attraverso questa funzionalità esterna è possibile per un utente esperto, ottenere report costruendo delle vere e proprie query le quali possono essere salvate e riutilizzate tutte le volte che si rende necessario. Inoltre, i report ottenuti possono essere esportati in diversi formati tra cui xls, html, testo, etc. Con il pacchetto è fornita una serie di query preimpostate come esempio di funzionamento. La funzione è abilitata alla sola lettura delle informazioni contenute nella base dati di Sissi, essendo inibite le operazioni di aggiornamento, inserimento e cancellazione

SCHEDA 13

CORSO DI FORMAZIONE A DISTANZA SULL'ESAME DI STATO DESTINATO A DOCENTI E DIRIGENTI IN COLLABORAZIONE CON RAI-SAT EDUCATIONAL

Tenuto conto dell'enorme platea di destinatari (circa 3200 istituti statali di scuola media superiore, oltre 220.000 docenti dello stesso ordine di istruzione, circa 12.000 unità di personale ATA, ecc.) non raggiungibili attraverso le tradizionali forme di aggiornamento -seminari, convegni- nonché della esigenza di diffondere in maniera capillare e mirata la nuova cultura dell'esame di Stato, si rivela quanto mai opportuno affidare profili significativi dell'esame stesso ad iniziative di formazione a distanza.

Tale linea di tendenza è stata già utilmente sperimentata nell'anno scolastico 1999/2000 attraverso il corso di aggiornamento E.SAT1 che ha avuto come obiettivo la presentazione del nuovo modello di esame.

I risultati e le valutazioni in ordine a tale corso sono riportati nella scheda della pagina seguente.

Ciò premesso, e per quanto concerne il corrente anno scolastico, è allo studio un'analogha esperienza avente ad oggetto gli aspetti dell'esame stesso legati alla programmazione, verifica, valutazione e certificazione e ciò in coerenza con quanto previsto dall'art. 6 della legge 425/97, che così recita: *“Il rilascio e il contenuto delle certificazioni di promozione, di idoneità e di superamento dell'esame di Stato sono ridisciplinati in armonia con le nuove disposizioni al fine di dare trasparenza alle competenze, conoscenze e capacità acquisite, secondo il piano di studi seguito, tenendo conto delle esigenze di circolazione dei titoli di studio nell'ambito dell'Unione Europea.”*

In via generale si prevede che le tematiche da affrontare nel nuovo ciclo di trasmissioni saranno le seguenti:

- la predisposizione e realizzazione della programmazione modulare nel corso del triennio in funzione dell'acquisizione da parte dello studente di conoscenze, competenze e capacità disciplinari e pluridisciplinari;
- la redazione del Documento del Consiglio di classe;
- le tipologie e la valutazione della prima prova;
- le tipologie e la valutazione della seconda prova;
- la struttura e la valutazione della terza prova;
- la preparazione e la valutazione del colloquio;
- aspetti normativi, didattici e docimologici della certificazione;
- il supporto dell'INVALSI (Istituto nazionale per la valutazione del sistema dell'istruzione-CEDE).

La certificazione

Si sta valutando la possibilità di dare un riconoscimento formale alle iniziative di aggiornamento a distanza attraverso due modalità:

1. l'attestazione della presenza alle trasmissioni e ai lavori di gruppo che viene rilasciata dai singoli direttori dei corsi dei centri di ascolto;
2. la certificazione del superamento della prova di verifica finale liberamente aperta alla partecipazione di quanti abbiano seguito il corso anche autonomamente.

SCHEDE-CORSISTA ANALIZZATE PRESSO I CENTRI DI ASCOLTO DI e.SAT1					
	1	2	3	4	5
	NETTAMENTE NEGATIVO %	PARZIALMENTE NEGATIVO %	SUFFICIENTE %	POSITIVO %	PIENAMENTE POSITIVO %
A- ASPETTI ORGANIZZATIVI					
localizzazione del corso (<i>logistica, ambiente di lavoro</i>)	2,0%	4,3%	20,3%	35,3%	38,1%
struttura del corso (<i>lezioni settimanali</i>)	6,9%	8,0%	23,6%	37,1%	24,5%
fascia oraria prescelta (<i>14.30 - 15.30</i>)	32,7%	20,4%	18,5%	18,1%	10,4%
assistenza fornita (<i>tutor, materiali, test, sito internet</i>)	3,4%	6,1%	21,9%	32,3%	36,2%
B - QUALITA' DEL CORSO					
tematiche svolte	2,8%	8,1%	28,0%	35,5%	25,5%
conduzione (RAI)	8,6%	14,7%	31,5%	30,6%	14,6%
consulenza scientifica (MPI)	6,2%	15,1%	32,7%	32,7%	13,3%
esperti	6,2%	15,4%	34,8%	31,1%	12,5%
interventi	9,8%	23,9%	31,5%	26,4%	8,3%
filmati	12,5%	21,2%	33,2%	23,3%	9,8%
lavori di gruppo	9,3%	12,7%	31,5%	30,5%	16,0%
GIUDIZIO GLOBALE SUL CORSO					
	4,3%	14,1%	37,2%	35,7%	8,7%
SINTESI					
	18,4		81,6		

NOTE

- **Localizzazione del corso**

La localizzazione del corso ha ricevuto un notevole consenso poiché l'organizzazione logistica è stata curata dai dirigenti scolastici, direttori dei corsi, che più direttamente hanno tenuto conto delle esigenze dei corsisti

- **Fascia oraria prescelta**

Il palinsesto RAI non è flessibile, pertanto l'inserimento del corso e.SAT1 ha dovuto tener conto di tutta la programmazione del satellite di RAI EDUCATIONAL. La fruizione delle lezioni, come è avvenuto in molti casi, poteva essere organizzata non sugli orari RAI, ma sulle necessità del gruppo di ascolto o dell'organizzazione delle scuole registrando le trasmissioni.

- **Tematiche svolte**

L'alta percentuale di gradimento ha dimostrato che il corso ha risposto alle attese dei docenti.

- **Conduttori/interventi**

E' stato sperimentato un modello estremamente nuovo nell'ambito di una convenzione tra partner con *mission* molto dissimili. Gli equilibri sono andati via via migliorando con il passare delle trasmissioni. L'esperienza accumulata ritornerà particolarmente utile per le prossime iniziative.

- **Giudizio globale**

L'81,6% di positività incoraggia a proseguire nell'esperienza, poiché siamo convinti che solo attraverso queste forme di formazione in servizio sia possibile assicurare la conoscenza e la competenza sui principali nodi della riforma del sistema formativo italiano.

PARTE D

MATERIALI

Selezione di risposte ai quesiti più frequenti (FAQ)	pag. 121
Selezione di norme e documenti	pag. 141
Monografia “La prima prova scritta”	pag. 345

SELEZIONE DI RISPOSTE AI QUESITI PIU' FREQUENTI (FAQ)

1. Documento del Consiglio di classe	pag. 122
2. Credito scolastico e scrutini finali	pag. 123
3. Credito formativo	pag. 125
4. Abbreviazione del corso di studi	pag. 127
5. Candidati esterni	pag. 128
6. Esame preliminare dei candidati esterni	pag. 130
7. Formazione delle commissioni	pag. 131
8. Prove d'esame	pag. 133
9. Candidati in situazione di handicap	pag. 139
10. Valutazione	pag. 139
11. Certificazione	pag. 140

1. DOCUMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

1.1. Qual è la relazione fra la programmazione di inizio d'anno del Consiglio di classe e il documento del 15 maggio?

Il Documento del 15 maggio è speculare alla programmazione del Consiglio di classe in cui coerentemente con l'indirizzo di studio dovranno essere definiti obiettivi, metodologie, contenuti, tempi, spazi, modalità e criteri di valutazione.

Tanto la programmazione del Consiglio di classe che il Documento devono ispirarsi ai criteri di massima esplicitati nell'ambito del P.O.F.

1.2. In che senso il Documento del Consiglio di classe influenza la conduzione dell'esame?

Il Documento del Consiglio di classe costituisce un ineludibile punto di riferimento per la commissione d'esame, ma non deve contenere nessuna prescrizione per la commissione stessa. Il Consiglio di classe, ad esempio, non deve scrivere nel Documento quale tipologia dovrà essere scelta dalla commissione per la formulazione della III prova scritta, ma dovrà dire quali esercitazioni didattiche sono state svolte nella classe e quali le materie coinvolte.

Lo scopo del Documento è quello di illustrare con chiarezza il lavoro svolto dalla classe in modo tale da consentire alla commissione di operare serenamente le scelte di sua competenza.

1.3. E' possibile proseguire le attività didattiche dopo la pubblicazione del Documento del Consiglio di classe?

Sì, non solo è possibile ma è obbligatorio. L'attività didattica deve continuare anche dopo il 15 maggio e fino al termine delle lezioni con il completamento di contenuti precedentemente programmati, con interventi di recupero e/o approfondimento, con verifiche ed esercitazioni relative alle prove d'esame, ecc.

1.4. Gli argomenti scelti dai candidati per dare inizio al colloquio devono essere indicati nel Documento del Consiglio di classe?

La normativa non prescrive che l'argomento scelto dal candidato per iniziare il colloquio debba essere indicato nel Documento del Consiglio di classe.

Il giorno della prima prova scritta il Presidente invita i candidati, indicando anche il termine e le modalità stabilite precedentemente dalla commissione, a comunicare il titolo dell'argomento o a presentare l'esperienza di ricerca o di progetto, anche in forma multimediale, prescelti per dare inizio al colloquio.

1.5. La componente studentesca e genitoriale collabora alla stesura del documento?

La stesura del testo è di competenza della componente docente del Consiglio di classe.

Prima dell'elaborazione del testo definitivo del Documento, tuttavia, i Consigli di classe possono consultare, per eventuali proposte o osservazioni, la componente studentesca e quella dei genitori.

Il Documento poi verrà deliberato dal Consiglio di classe con la sola componente docente.

1.6. Il documento deve essere controfirmato dagli studenti rappresentanti di classe?

No.

1.7. I debiti formativi (colmati e non) relativi agli anni scolastici precedenti vanno indicati nel documento di classe?

No. I debiti formativi non vanno indicati nel documento del 15 maggio.

1.8. I programmi delle singole discipline vanno firmati anche dai rappresentanti di classe

degli alunni?

Si.

2. CREDITO SCOLASTICO E SCRUTINI FINALI

2.1. In base a quali criteri viene calcolato il credito scolastico?

Il Regolamento sugli esami di Stato (D.P.R. 323/98, art. 11) prevede, terminata la fase transitoria, il meccanismo di attribuzione riportato nelle Tabelle A, B, C e relative note.

2.2. Il debito formativo incide sull'assegnazione del credito scolastico?

Si, in quanto al candidato promosso con debito formativo alla penultima o ultima classe del corso di studi sarà assegnato il punteggio minimo previsto dalla banda corrispondente alla media riportata nello scrutinio finale (vedi nota alla Tabella A del Regolamento).

In caso di accertato superamento del debito formativo riscontrato, il Consiglio di classe, in sede di scrutinio finale dell'anno scolastico successivo, può integrare il punteggio minimo assegnato nei limiti previsti dalla banda di oscillazione cui appartiene tale punteggio.

Nell'ultimo anno non ci può essere debito formativo, quindi la media viene calcolata sui voti reali riportati sulla pagella nello scrutinio finale.

2.3. Quanto incidono le assenze sul credito scolastico?

Le assenze sono uno degli elementi che concorrono a determinare il credito scolastico, ma non hanno un peso "matematico" predefinito. E' opportuno che i criteri di attribuzione del credito scolastico siano decisi ed esplicitati dal Consiglio di classe possibilmente con una griglia che specifichi il valore riconosciuto a ciascuna delle seguenti voci: profitto, assiduità della frequenza, impegno e interesse nella partecipazione al dialogo educativo, attività complementari e integrative ed eventuali crediti formativi.

2.4. Per l'attribuzione del credito scolastico delle classi terzultime e penultime la media dei voti da tenere presente per l'assegnazione alla banda di oscillazione tiene conto del voto realmente assegnato alla o alle materie con debito formativo?

No, la media va calcolata assegnando sei alla o alle materie oggetto di debito formativo.

2.5. Come si valuta il credito scolastico di candidati esterni, già in possesso di idoneità alla quinta e abbinati a una classe interna?

Per i candidati esterni in possesso di idoneità all'ultima classe, per il terzultimo e il penultimo anno, è il credito già maturato o quello attribuito dalla commissione d'esame sulla base dei risultati conseguiti per idoneità, secondo le indicazioni della Tabella B (si veda il D.P.R. n. 323/98, art. 11, comma 7).

2.6. E' possibile che i punti del credito formativo, aggiunti a quelli del credito scolastico, portino l'alunno in una banda di punteggio superiore a quella in cui si troverebbe con il solo credito scolastico?

No. Il credito formativo non consente all'alunno di collocarsi nella banda di oscillazione superiore; la banda di appartenenza è determinata dalla media dei voti riportati allo scrutinio finale.

Il possesso del credito formativo è uno degli elementi a disposizione del Consiglio di classe per attribuire il punteggio del credito scolastico nei limiti della banda.

2.7. Nello scrutinio finale, è possibile “sforare” verso l’alto la banda di oscillazione determinata dalla media dei voti?

No. L’art. 11, comma 4, del Regolamento prevede, per casi particolari, la possibilità che il Consiglio di classe, solo nello scrutinio finale dell’ultimo anno, possa motivatamente integrare, fermo restando il massimo di 20 punti complessivamente attribuibili, il punteggio complessivo conseguito dall’alunno che risulta dalla somma dei punteggi attribuiti negli scrutini finali degli ultimi tre anni. Deve essere preso in considerazione il particolare impegno e il merito scolastico dimostrati nel recupero di situazioni di svantaggio, presentatesi a seguito di particolari situazioni familiari o personali dell’alunno stesso che hanno determinato un minore rendimento, situazioni verificate e opportunamente verbalizzate negli scrutini degli anni precedenti. Le deliberazioni relative all’integrazione, opportunamente motivate, devono essere assunte sulla base di puntuali criteri precedentemente determinati dal Collegio dei docenti nell’ambito della definizione dei criteri generali per la conduzione degli scrutini finali.

2.8. Il voto di condotta entra nella media utile al calcolo del credito scolastico?

Il voto di condotta non fa media.

2.9. Il superamento del debito formativo modifica il credito scolastico dell’anno precedente o il credito scolastico dell’anno in corso?

Il superamento del debito formativo consente l’integrazione del credito scolastico relativo all’anno in cui il debito è stato contratto.

2.10. Quali sono le modalità con cui viene calcolato il credito scolastico degli alunni che hanno frequentato un anno di studio all’estero?

Il Consiglio di classe sottopone gli alunni in questione ad accertamento sulle materie della classe non frequentata in Italia, non comprese nel piano degli studi compiuti presso la scuola estera. Sulla base dell’esito delle suddette prove, il Consiglio di classe formula una valutazione globale, che tiene conto anche della valutazione espressa dalla scuola estera sulle materie comuni ai due ordinamenti; tale valutazione determina l’inserimento degli alunni medesimi in una delle bande di oscillazione del credito scolastico.

Agli alunni che nella classe precedente quella non frequentata in Italia abbiano un debito formativo, viene attribuito il punteggio minimo della banda di oscillazione. In caso di accertato superamento del debito formativo, nell’anno in cui l’alunno è riammesso nella scuola italiana, il Consiglio di classe può integrare, in sede di scrutinio finale, il punteggio minimo, nei limiti previsti dalla banda di oscillazione cui appartiene tale punteggio.

2.11. L’area di professionalizzazione rientra nel credito scolastico come materia aggiuntiva, o come una delle componenti di tale credito?

L’area di professionalizzazione non deve essere considerata come una materia, pena il suo snaturamento, ma è una parte integrante del curriculum. Il suo obiettivo è quello di far acquisire agli allievi competenze e capacità specifiche di determinati settori e deve essere gestita in maniera integrata con il resto del curriculum. Tali competenze e abilità possono incidere anche sulla valutazione di singole discipline.

I Consigli di classe degli istituti professionali, nell’attribuzione del credito scolastico tengono conto dei risultati conseguiti dagli alunni nelle attività che si svolgono nell’area di professionalizzazione e che concorrono ad integrare la valutazione nelle discipline coinvolte nelle attività medesime.

2.12. In sede di scrutinio per gli esami di idoneità alle classi IV e V bisogna attribuire il

credito scolastico?

No. Secondo la normativa vigente, in sede di esame di idoneità, non va attribuito il credito scolastico, che verrà assegnato dalla commissione d'esame, quando il candidato si presenterà agli esami di Stato, sulla base dei voti conseguiti agli esami di idoneità utilizzando la Tabella B allegata al Regolamento.

2.13. La nuova normativa sugli esami di Stato ha apportato variazioni alla procedura regolante lo svolgimento degli scrutini finali?

No. Rimangono ferme le norme preesistenti, integrate dall'O.M. annuale sugli scrutini ed esami. Comunque sia, il Consiglio di classe di ciascuno degli ultimi tre anni di corso, in relazione all'andamento degli studi, deve attribuire anche il credito scolastico.

2.14. Va attribuito il credito scolastico all'alunno che non consegue la promozione alla classe successiva?

No (si veda l'art. 11, comma 3, del Regolamento).

2.15. Un alunno frequentante l'ultima classe e che in sede di scrutinio finale non presenta classificazione in una o più discipline può sostenere l'esame di Stato?

No. Sono ammessi agli esami di Stato gli alunni che abbiano frequentato l'ultimo anno di corso e siano stati valutati con l'attribuzione di voto in ciascuna disciplina in sede di scrutinio finale.

2.16. Il voto di Educazione fisica fa media per l'attribuzione del credito scolastico?

Sì. Tutte le materie dell'ultimo anno di corso di ogni indirizzo di studi, con l'unica eccezione dell'insegnamento della religione cattolica, concorrono all'attribuzione del credito scolastico.

2.17. La religione o la materia alternativa concorrono all'attribuzione dei crediti scolastici?

Gli insegnanti incaricati di Religione partecipano alle valutazioni periodiche e finali limitatamente agli alunni che si avvalgono di tale insegnamento. Il docente di Religione è parte integrante del Consiglio di classe, nonostante la sua disciplina non concorra a fare media. Si confronti a riguardo il D.Lvo. 297/94, art. 309, comma 4: "Per l'insegnamento della Religione cattolica, in luogo di voti ed esami, viene redatta a cura del docente e comunicata alla famiglia, per gli alunni che di esso si sono avvalsi, una speciale nota, da consegnare unitamente alla scheda o alla pagella scolastica, riguardante l'interesse con il quale l'alunno segue l'insegnamento e il profitto che ne ritrae".

Il docente di Religione concorre alla valutazione delle altre componenti del credito scolastico (assiduità della frequenza scolastica, frequenza dell'area di progetto -ove prevista-, interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari e integrative, etc.). In sede di scrutinio finale nel caso in cui le norme richiedano una deliberazione da adottarsi a maggioranza, il voto espresso dall'insegnante di Religione, se determinante, diviene un giudizio motivato iscritto a verbale.

3. CREDITO FORMATIVO

3.1. Quali esperienze rientrano nel credito formativo?

Le esperienze che rientrano nel credito formativo sono quelle acquisite al di fuori della scuola di appartenenza, in ambiti e settori della società civile legati alla formazione della persona ed alla crescita umana, civile e culturale quali quelli relativi, in particolare, alle attività culturali, artistiche e ricreative, alla formazione professionale, al lavoro, all'ambiente, al volontariato, alla

solidarietà, alla cooperazione, allo sport.

Tutte le esperienze sopra citate devono essere debitamente documentate e risultare coerenti con gli obiettivi educativi e formativi del tipo di corso cui si riferisce l'esame.

3.2. Cosa si intende per esperienze “debitamente documentate”?

L'attestazione deve essere fornita dagli enti, associazioni, istituzioni presso cui lo studente ha studiato o prestato la sua opera e deve contenere una breve descrizione dell'esperienza fatta. In questo modo i Consigli di classe e le commissioni potranno valutare in modo adeguato la consistenza, la qualità e il valore formativo dell'esperienza, anche per quanto concerne la coerenza con l'indirizzo e i corsi di studio interessati.

Le certificazioni concernenti le attività di formazione nel settore linguistico devono essere rilasciate da enti legittimati ad emettere certificazioni ufficiali e riconosciute nel paese di riferimento.

3.3. Chi valuta per gli alunni interni la coerenza delle esperienze con l'indirizzo e i corsi di studio interessati?

I Consigli di classe procedono alla valutazione dei crediti formativi, sulla base di indicazioni e parametri preventivamente individuati dal collegio dei docenti al fine di assicurare omogeneità nelle decisioni dei Consigli di classe medesimi e in relazione agli obiettivi formativi ed educativi propri dell'indirizzo di studi e dei corsi interessati.

3.4. E per i candidati esterni?

Per i candidati esterni la valutazione è effettuata dalle commissioni esaminatrici analogamente a quanto indicato nella risposta 3.3 per gli alunni interni.

3.5. Entro quando occorre presentare la documentazione per chiedere l'attribuzione del credito formativo?

La documentazione deve essere presentata entro il 15 maggio all'istituto sede di esame per consentirne l'analisi e la valutazione da parte degli organi competenti.

3.6. Il credito formativo può servire per saldare un debito scolastico?

No, perché si tratta di due capitoli diversi del profitto scolastico. Il debito contratto in una materia può essere saldato soltanto colmando le lacune presenti nella preparazione in questa disciplina. La partecipazione ad altre attività può migliorare la preparazione culturale generale, ma non estinguere un debito determinato da una carenza specifica.

3.7. Per gli studenti lavoratori e per coloro che frequentano i corsi serali le attività lavorative possono essere fatte valere come credito formativo?

Sì, purché debitamente documentate e ritenute coerenti dagli organi competenti con il corso di studi.

3.8. Per tutti gli altri candidati il possesso di un credito formativo può essere considerato utile ai fini dell'esonero dall'accertamento di alcune materie nella fase del colloquio?

No. Per i candidati che non siano studenti provenienti da un corso sperimentale di istruzione per adulti il colloquio si svolge, indipendentemente dai titoli di studio e dai crediti formativi posseduti, su argomenti di interesse pluridisciplinare attinenti al percorso didattico della classe terminale.

3.9. Esiste un punteggio massimo e minimo per quantificare il credito formativo?

Sono i Consigli di classe e le commissioni d'esame, rispettivamente per i candidati interni e

per quelli esterni, a fissare, sulla base delle indicazioni e parametri individuati dal collegio dei docenti ed esplicitati nel P.O.F., i criteri di valutazione delle esperienze che danno luogo al credito formativo. Non è comunque possibile andare oltre la banda di oscillazione della fascia di punteggio conseguita in base alla media dei voti.

Al fine di rendere omogeneo il punteggio conseguibile dai candidati interni ed esterni, per questi ultimi la commissione, può integrare in caso di possesso di crediti formativi il punteggio relativo al credito scolastico fino a un massimo di due punti, fermo restando il punteggio massimo di 20 punti.

3.10. E' possibile ricorrere all'autocertificazione per le esperienze che concorrono alla creazione del credito formativo?

Solo per le esperienze effettuate nella pubblica amministrazione.

4. ABBREVIAZIONE DEL CORSO DI STUDI

4.1. E' possibile anticipare di un anno l'esame di Stato?

Sì, per merito e per chiamata alla leva militare. La normativa relativa all'esame di Stato (Legge 10 dicembre 1997, n. 425) non introduce comunque alcuna innovazione a questo riguardo: la possibilità di abbreviare gli studi è stata stabilita dal Regio Decreto 4 maggio 1925, n. 653.

4.2. In quali casi è possibile l'anticipo per merito?

L'anticipo per merito è riservato a chi nello scrutinio finale del penultimo anno riporta non meno di otto decimi in ciascuna materia.

4.3. In quali casi è possibile l'anticipo per motivi di leva?

L'anticipo per leva è previsto solo per gli studenti del penultimo anno sottoposti a obbligo di leva nell'anno in corso o nel seguente. In questo caso lo studente può sostenere l'esame solo se sia stato promosso all'ultimo anno senza debiti formativi.

4.4. Possono sostenere l'esame di Stato i candidati interni frequentanti il penultimo anno che non abbiano i requisiti per richiedere l'abbreviazione né per obblighi di leva, ma solo per recupero anni?

No.

4.5. I candidati "anticipatori" devono presentare domanda di iscrizione all'esame?

Sì, gli alunni delle penultime classi che intendano sostenere gli esami con abbreviazione del corso di studi per merito o obblighi di leva devono presentare domanda di iscrizione: la scadenza è il 31 gennaio.

4.6. Quali programmi devono preparare gli studenti "anticipatori" per sostenere l'esame?

Il programma generale è quello della classe finale dell'indirizzo di studi per cui si sostiene l'esame. Il candidato deve avere studiato tutte le materie comprese nel piano di studi dell'ultimo anno. Lo studente "anticipatorio" dovrà prepararsi alle prove d'esame, nei modi che ritiene più opportuni, in base alle indicazioni relative ai programmi seguiti nelle varie discipline. Anche per i candidati anticipatori, come per quelli esterni, il testo di riferimento è il Documento del Consiglio di classe relativo alla classe a cui sono stati abbinati.

4.7. Come saranno valutati gli "anticipatori"?

Per ottenere il punteggio del credito scolastico si sommerà al credito già in possesso dell'alunno, per promozione o idoneità al penultimo anno, il punteggio conseguito in sede di scrutinio finale di promozione all'ultima classe corrispondente alla media dei voti riportati. Si aggiungerà inoltre per l'anno non frequentato:

- nel caso di abbreviazione per merito un punteggio nella misura massima prevista per lo stesso dalla tabella A in relazione alla media dei voti conseguiti nel penultimo anno;
- nel caso di abbreviazione per leva un punteggio nella misura ottenuta nell'ultimo anno frequentato.

Nelle prove d'esame gli "anticipatari" saranno valutati come gli altri candidati.

4.8. Gli "anticipatari" che hanno conseguito il diploma devono frequentare un anno scolastico supplementare per potersi iscrivere all'Università?

No. Il titolo, anche se conseguito con un anno di anticipo, ha valore legale a tutti gli effetti e consente di accedere all'Università senza ulteriori limitazioni.

4.9. Un candidato "anticipatario" di un istituto professionale può sostenere l'esame pur non avendo svolto attività professionale relativa al V anno?

Sì, ma questo candidato potrà conseguire soltanto il diploma di Stato e non l'attestato di specializzazione.

4.10. Cosa comporta la mancata frequenza dell'area di professionalizzazione?

La mancata frequenza della terza area è tenuta in conto dal Consiglio di classe in sede di valutazione e di attribuzione del credito scolastico in quanto la valutazione di tale area concorre a integrare quella delle discipline coinvolte nelle attività che in essa si svolgono; comunque il candidato potrà conseguire solo il diploma di Stato e non l'attestato di specializzazione.

5. CANDIDATI ESTERNI

5.1. I candidati esterni devono iscriversi all'esame di Stato?

Sì. I candidati esterni devono presentare domanda di ammissione, nell'ambito del comune o della provincia di residenza, al Dirigente scolastico di un solo istituto. Lo stesso provvederà ad assegnare il candidato ad una classe finale della scuola, che da quel momento sarà il punto di riferimento per il Documento del 15 maggio e per i programmi.

Il Dirigente scolastico è tenuto a verificare la completezza e la regolarità delle domande e dei relativi allegati e, ove necessario, invitare il candidato a perfezionare la documentazione.

5.2. A chi deve presentare domanda di ammissione agli esami di Stato un candidato esterno proveniente dall'estero?

La domanda va presentata a un Provveditore agli Studi a scelta del candidato, il quale provvederà ad assegnargli una sede d'esame.

5.3. Quali sono i termini di scadenza per la presentazione della domanda di iscrizione all'esame di Stato?

La domanda di iscrizione dei candidati esterni deve essere presentata entro il 30 novembre al Dirigente scolastico di un istituto dell'indirizzo in cui il candidato intende sostenere l'esame di Stato, collocato nella provincia di residenza.

5.4. Esistono delle deroghe a tali scadenze?

Sì, limitatamente a casi di gravi e documentati motivi: le domande devono pervenire al Provveditore agli Studi entro il 31 gennaio.

Per coloro che cessano la frequenza dell'ultimo anno di corso dopo il 31 gennaio e prima del 15 marzo questo termine è fissato al 20 marzo

5.5. I candidati, che non siano in possesso di promozione o idoneità all'ultima classe dell'indirizzo di studi richiesto, possono essere ammessi a sostenere l'esame di Stato?

L'ammissione è subordinata al superamento di un esame preliminare che accerti la preparazione del candidato esterno sulle materie dell'anno o degli anni per i quali egli non sia in possesso della promozione o dell'idoneità alla classe successiva. I candidati in questione potranno sostenere l'esame di Stato solo dopo aver superato l'esame preliminare.

5.6. Quanto tempo deve trascorrere dal conseguimento del diploma di scuola media per i candidati che compiano 19 anni entro l'anno solare in cui si svolge l'esame e che vogliono sostenere l'esame come esterni?

I candidati con queste caratteristiche (compimento del diciannovesimo anno di età e adempimento dell'obbligo scolastico) possono sostenere l'esame di Stato subito. Per loro infatti non vale l'obbligo di far trascorrere, prima di sostenere l'esame di Stato, un periodo di anni corrispondente al corso regolare di studi in cui intendono sostenere l'esame.

5.7. Su quali materie deve vertere l'esame preliminare per i candidati esterni in possesso solo del diploma di terza media?

L'esame preliminare deve svolgersi su tutte le materie previste dalla prima alla penultima classe del corso di studio prescelto.

5.8. Su quali materie deve vertere l'esame preliminare per i candidati esterni provenienti da un corso di studi diverso da quello per cui chiedono l'ammissione all'esame?

L'esame preliminare deve vertere sulle materie o parti di materie del programma di insegnamento delle classi precedenti l'ultima, tenendo conto degli eventuali titoli di studio posseduti dal candidato. L'indicazione delle materie è fatta dalla scuola presso cui si presenta il candidato.

5.9. Un candidato esterno è tenuto ad adeguarsi ai programmi svolti dalla classe a cui è abbinato?

I candidati i esterni presentano i programmi sulla base delle indicazioni contenute in quelli ministeriali. La terza prova scritta viene predisposta dalla commissione sulla base del Documento del Consiglio di classe di cui anche il candidato esterno, abbinato a quella classe, avrà copia.

5.10. Dovranno sostenere l'esame preliminare anche i candidati esterni che abbiano già l'idoneità per il quinto anno?

No, i candidati esterni che abbiano l'idoneità all'ultima classe del corso di studi prescelto non devono sostenere esami preliminari.

5.11. I candidati esterni possono seguire le lezioni della classe a cui sono stati assegnati?

No. La normativa vigente non prevede la possibilità di ammettere candidati esterni come uditori alla frequenza delle lezioni.

5.12. Come si valuta il credito scolastico dei candidati esterni già in possesso di idoneità alla quinta e quindi non tenuti a sostenere l'esame preliminare?

Per i candidati esterni in possesso di idoneità all'ultima classe del corso di studi per il quale intendono sostenere l'esame di Stato, il credito scolastico per il terzultimo e il penultimo anno di

corso, è quello già maturato o quello attribuito dalla commissione d'esame sulla base dei risultati conseguiti per idoneità (si veda il D.P.R. n. 323/98, art. 11, comma 7).

Per quanto concerne l'ultimo anno, a tali candidati il credito scolastico è attribuito nella misura ottenuta per il penultimo anno (D.P.R. 323/98, art. 11, c.10).

Qualora il candidato sia in possesso di crediti formativi, la commissione può aumentare il punteggio nella misura massima di 2 punti e fermo restando il limite massimo di 20 punti (D.P.R. 323/98, art. 11, c.11).

6. ESAME PRELIMINARE DEI CANDIDATI ESTERNI

6.1. Un candidato esterno in possesso di promozione o idoneità all'ultima classe, deve sostenere gli esami preliminari per l'ammissione all'esame di Stato conclusivo dell'indirizzo di studi dello stesso tipo?

No.

6.2. Un candidato esterno in possesso di idoneità all'ultima classe, conseguita in precedenti esami di maturità dello stesso tipo, deve sostenere gli esami preliminari per l'ammissione all'esame di Stato conclusivo dell'indirizzo di studi prescelto?

No.

6.3. Un candidato che sia già in possesso di maturità o di diploma di istruzione secondaria superiore deve sostenere l'esame preliminare per l'ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi prescelto?

Sì, ma solo sulle materie e sulle parti di programma non comprese nel corso di studi già seguito. Il Consiglio della classe dell'istituto statale corrispondente alla commissione alla quale il candidato è stato assegnato tiene conto, oltre che del curriculum, anche di crediti formativi eventualmente acquisiti e debitamente documentati.

6.4. Quale è il punteggio minimo occorrente per superare l'esame preliminare?

Non meno di sei decimi in ogni materia oggetto d'esame.

6.5. Un candidato esterno che sostiene l'esame preliminare può essere ammesso all'esame di Stato con debito formativo?

No.

6.6. Un candidato esterno che non superi l'esame preliminare per l'ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi prescelto può ottenere l'idoneità ad una classe precedente?

Sì, a giudizio del Consiglio di classe.

6.7. Gli esami preliminari si possono considerare corrispondenti alle prove orali integrative previste dal vecchio esame di maturità?

Solo sotto il profilo formale. Nella sostanza si differenziano almeno per due aspetti:

- i candidati privatisti dell'esame di maturità sostenevano prove orali integrative, il cui esito non pregiudicava l'ammissione al successivo colloquio. I candidati esterni, invece, per poter essere ammessi a sostenere l'esame di Stato, devono riportare almeno sei decimi nelle discipline oggetto dell'esame preliminare;
- le prove orali integrative si risolvevano solo in un colloquio sulle discipline individuate dalla

commissione d'esame, integrato da dimostrazioni pratiche per gli istituti tecnici e professionali. Con la nuova normativa i candidati esterni sostengono negli esami preliminari prove scritte, grafiche, scrittografiche, pratiche e orali secondo il relativo piano di studi.

6.8. Chi stabilisce la durata e il numero delle prove scritte, scrittografiche, pratiche e orali da effettuare?

Il Consiglio di classe dell'istituto statale corrispondente alla commissione alla quale il candidato è stato assegnato, eventualmente integrato dai docenti di classi precedenti l'ultima. Lo stesso, all'atto dell'insediamento, dopo aver esaminato la documentazione presentata dai candidati e aver determinato le materie o le parti di programmi su cui esaminare i singoli candidati, stabilisce il numero e la durata delle prove da effettuare.

6.9. Chi stabilisce il calendario di svolgimento degli esami preliminari?

Il Dirigente scolastico sentito il Collegio dei docenti.

6.10. Quando devono essere svolti gli esami preliminari?

Nel mese di maggio e, comunque, non oltre il termine delle lezioni.

6.11. Chi sceglie le tracce dei temi delle prove scritte e scrittografiche e l'oggetto delle prove pratiche?

Il Consiglio di classe autonomamente, tenuto conto dei contenuti e delle finalità delle singole discipline e del corso di studi.

6.12. Un componente del Consiglio di classe, legato da vincoli di parentela o di affinità entro il quarto grado ovvero da rapporto di coniugio con i candidati, deve essere sostituito?

Sì.

6.13. Il Consiglio di classe deve operare sempre collegialmente?

Fermo restando la responsabilità collegiale, il Consiglio di classe può operare anche per sottocommissioni, composte da almeno tre componenti, compreso colui che la presiede.

6.14. Il divieto di esaminare candidati ai quali sono state impartite lezioni private si applica anche agli esami preliminari?

Sì. Ciascun componente del Consiglio di classe, impegnato nello svolgimento dell'esame preliminare, deve rilasciare apposita dichiarazione di non aver impartito lezioni private ai candidati da esaminare.

7. FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI

7.1. Qual è il meccanismo di abbinamento tra classe e commissione?

Le commissioni per l'esame di Stato sono formate per ogni classe da un presidente esterno, da non più di quattro commissari esterni e da un numero uguale di commissari interni appartenenti al Consiglio della stessa classe e titolari di materie diverse da quelle affidate ai commissari esterni.

7.2. Qual è il numero massimo di candidati che possono essere esaminati da una medesima commissione?

Il tetto massimo di candidati assegnati ad una commissione è, di norma, di 35 unità: in pratica ad ogni classe si assegnano eventualmente alunni della penultima classe “anticipatari” e/o candidati esterni, fino a raggiungere appunto il numero complessivo di 35.

7.3. A quali criteri s’ispira la ripartizione dei candidati esterni alle classi – commissioni?

I candidati esterni sono ripartiti tra le diverse classi – commissioni dello stesso istituto in modo che il loro numero non superi il 50% dei candidati interni per ogni classe – commissione.

Nel caso in cui, per l’elevato numero dei candidati esterni, non sia possibile rispettare il predetto criterio di ripartizione, possono essere costituite commissioni apposite con un numero maggiore di candidati esterni ovvero con soli candidati esterni.

7.4. Può accadere che nella commissione non siano rappresentate tutte le materie previste dal curriculum scolastico dell’ultimo anno?

Sì, soprattutto negli indirizzi con maggior numero di discipline, può accadere che non tutte le discipline siano rappresentate nella rosa dei docenti presenti in commissione.

7.5. E cosa succede in questi casi, in particolare per quanto riguarda lo svolgimento del colloquio?

L’accertamento sugli argomenti di materie i cui docenti non risultino inclusi nella commissione potrà avere luogo anche mediante la utilizzazione di competenze comunque presenti nella commissione.

7.6. Quali sono i criteri e le modalità di designazione dei commissari interni?

Innanzitutto i commissari interni devono essere di numero pari a quello degli esterni; il Consiglio di classe poi deve assicurare la nomina, quale commissario interno, del docente della disciplina oggetto della prima o della seconda prova scritta non affidata dal Ministro ad un commissario esterno. Per quanto riguarda poi la designazione degli altri commissari interni, il Consiglio di classe deve garantire un’equilibrata presenza delle varie discipline, tenendo presente anche l’esigenza dell’accertamento della lingua straniera nella terza prova scritta. Inoltre il criterio di scelta dei commissari interni deve ispirarsi anche alla coerenza con il lavoro svolto dal Consiglio di classe durante l’anno, in modo che i docenti designati possano effettivamente concorrere, in sede d’esame, insieme alla componente esterna, all’accertamento della preparazione dei candidati.

7.7. Se un docente titolare della disciplina oggetto della seconda prova scritta, non affidata ai commissari esterni, insegna in due quinte, deve essere obbligatoriamente nominato commissario interno in entrambe le classi?

Sì, poiché è obbligatorio che nella commissione di ciascuna classe sia presente il docente della materia oggetto della seconda prova d’esame.

7.8. E se il docente è titolare in due o più quinte, ma la sua materia non è oggetto della seconda prova scritta e non è affidata al commissario esterno?

Il docente può teoricamente essere designato come commissario interno da ciascuno dei Consigli di classe di cui è componente. Per motivi organizzativi si suggerisce, tuttavia, che il docente in questione possa partecipare al massimo a due commissioni d’esame, ferma restando comunque l’autonoma decisione dei singoli Consigli di classe.

7.9. Un docente può essere nominato commissario interno in una classe in cui non insegna?

Sì, in casi estremi. Se si verifica l’assoluta impossibilità di designare come commissari interni i docenti che insegnano nell’ultima classe, il Dirigente scolastico può designare altri docenti

dello stesso corso, o anche di una classe di corso diverso, anche se questi sono già impegnati per la stessa funzione in un'altra commissione. Se ciò non fosse possibile, il Dirigente può anche avvalersi di docenti di istituti dello stesso tipo, o di tipo diverso, previa intesa con i Dirigenti interessati o, in ultima soluzione, può ricorrere a personale incluso nelle graduatorie interne degli aspiranti a supplenza.

7.10. E' ancora prevista la figura del commissario aggregato?

No, la normativa non prevede la presenza di commissari aggregati all'interno delle commissioni esaminatrici.

7.11. Quali sono le procedure da seguire per chiedere di essere nominati nelle commissioni d'esame all'estero?

Gli aspiranti alla nomina a presidente o a commissario nelle commissioni d'esame di Stato presso le scuole italiane funzionanti all'estero devono far pervenire la domanda, spedita a mezzo raccomandata ordinaria al: Ministero degli Affari Esteri, Direzione Generale delle Relazioni Culturali, Ufficio V, piazzale della Farnesina, 00194 Roma.

7.12. Il docente che sostituisce il Dirigente scolastico durante il periodo d'esame deve presentare domanda di partecipazione agli esami come commissario esterno? E i docenti che sostituiranno il Dirigente nel mese di agosto?

L'esonero dalla domanda di partecipazione alle commissioni esaminatrici vale solo per il docente che sostituisce il Dirigente scolastico durante la sessione d'esame. Nulla è stato mai previsto, neanche per il passato, per il docente che sostituisce il Dirigente nel periodo di ferie di quest'ultimo, che di solito cade nel mese di agosto. Si rimanda comunque all'autonoma determinazione del Dirigente la scelta, quale sostituto, durante il mese di agosto, di un docente non nominato nelle commissioni d'esame.

7.13. Gli esperti nella terza area dell'istruzione professionale fanno parte della commissione d'esame?

No. Gli esperti che operano nella terza area dell'istruzione professionale non fanno parte della commissione d'esame.

7.14. E' consentito rinunciare alla nomina in commissione d'esame?

No. La partecipazione agli esami di Stato è un obbligo di servizio e rappresenta un momento qualificante della funzione docente: quindi non è possibile la rinuncia se non nei casi di legittimo impedimento.

8. PROVE D'ESAME

8.1. PRIMA PROVA SCRITTA

8.1.1. Quali modelli di scrittura relativi alla tipologia B) saranno scelti per l'anno scolastico 2000/2001 dal Ministro?

Per l'anno scolastico 2000/2001 i modelli di scrittura relativi alla tipologia B) saranno confermati nella forma del saggio breve e dell'articolo di giornale anche in vista di un loro adeguato consolidamento nella prassi didattica. Ciò non toglie che le altre modalità di scrittura quali la relazione, la lettera e l'intervista siano oggetto di esercitazioni all'interno della didattica dell'italiano sin dal primo anno del triennio conclusivo del corso di studio.

8.1.2. Il Ministero proporrà tutti i quattro ambiti di riferimento della tipologia B) per ogni tipo d'istituto oppure proporrà un solo ambito specifico dell'indirizzo di studi?

Tutti i quattro grandi ambiti di riferimento saranno proposti dal Ministero a tutti i tipi di istituto.

8.1.3. La traccia del saggio breve o dell'articolo di giornale sarà corredata da dati e materiali da rielaborare o sarà una semplice traccia di tema?

La traccia proposta dal Ministero per queste due tipologie sarà corredata di dati che il candidato dovrà rielaborare integrandoli, all'occorrenza, con altre conoscenze in suo possesso.

8.1.4. Il Ministero fornirà alle scuole materiali utili alla preparazione per la prima prova scritta?

Sì, il Ministero ha già raccolto materiali monotematici relativi alla prima prova nel *Supplemento alle Linee guida* messo in rete nel marzo 2000 ed inserito nelle presenti *Linee guida*. Nel pacchetto multimediale formativo-informativo, predisposto per il corrente a.s. 2000/2001 ed inviato in tutte le scuole, vi è anche un ulteriore contributo dal titolo "L'articolo di giornale" elaborato dal Ministero della Pubblica Istruzione in collaborazione con la Federazione Nazionale della Stampa Italiana.

8.1.5. E' consentito alla commissione correggere la prima prova prima dello svolgimento della terza?

La commissione stabilisce autonomamente il diario delle operazioni finalizzate alla correzione e valutazione delle prove scritte, fermi restando i vincoli fissati per la predisposizione della prova.

8.2. SECONDA PROVA SCRITTA

8.2.1. Può essere designato come commissario interno un docente appartenente alla classe di concorso della materia oggetto della seconda prova scritta, anche se non si tratta del docente titolare della disciplina stessa?

No. Qualora il Ministro abbia affidato ai commissari esterni la prima prova scritta, la designazione del commissario interno per la materia oggetto della seconda prova scritta deve concernere il docente che insegna la materia per ogni singola classe.

8.2.2. E' consentito alla commissione correggere la seconda prova prima dello svolgimento della terza?

La commissione stabilisce autonomamente il diario delle operazioni finalizzate alla correzione e valutazione delle prove scritte, fermi restando i vincoli fissati per la predisposizione della terza prova.

8.2.3. La seconda prova può avere carattere pluridisciplinare?

La seconda prova verte su un'unica disciplina caratterizzante il corso di studio e perciò non può avere carattere pluridisciplinare.

8.2.4. Come sarà la struttura della prova di matematica per l'esame di Stato 2000/2001?

Il testo della prova di matematica, ad eccezione dei corsi di istituto magistrale in via di esaurimento, sarà costituito da due problemi (articolati al loro interno in almeno tre quesiti, possibilmente indipendenti tra di loro) e da un questionario contenente altri quesiti (da un mi-

nino di 6 ad un massimo di 10) riguardanti argomenti del programma.

Il candidato è tenuto a risolvere, a scelta, uno dei due problemi proposti e, all'interno del questionario, il numero dei quesiti indicati in calce al testo.

8.3. TERZA PROVA SCRITTA

8.3.1. Come viene definita la struttura della III prova scritta?

Ai fini della predisposizione della terza prova scritta ogni classe - commissione procede collegialmente alla definizione della struttura (tipologia, discipline, argomenti, quesiti, ecc.) della prova stessa in coerenza con quanto attestato dal Documento del Consiglio di classe. Il Presidente, dopo un'attenta valutazione di tutte le condizioni (logistiche, distanza tra le sedi, necessità di garantire un'adeguata vigilanza) definisce l'orario di inizio della terza prova scritta che può essere diverso per ognuna delle due classi – commissioni. Tale deliberazione va comunicata all'albo dell'istituto.

8.3.2. Quali le modalità per la formulazione e scelta del testo relativo alla terza prova?

La mattina della terza prova scritta i commissari, sulla base di quanto deciso nella seduta precedente, avanzano al Presidente proposte in numero almeno doppio rispetto alla tipologia o alle tipologie prescelte in sede di definizione della struttura della prova. Vengono poi messe a confronto le varie proposte formulate per giungere alla scelta del testo definitivo da sottoporre ai candidati.

8.3.3. Su quante materie verte la terza prova scritta?

Per l'anno 2000/2001 la terza prova scritta verterà su un massimo di cinque materie.

8.3.4. Si devono considerare escluse dalla III prova le discipline oggetto della prima e della seconda prova scritta?

No. Tutte le materie per un massimo di cinque possono essere oggetto della III prova scritta.

8.3.5. La lingua straniera rientra in questa prova?

Sì, all'interno della terza prova scritta dovrebbe essere previsto un breve spazio destinato all'accertamento della conoscenza della lingua o delle lingue straniere comprese nel piano di studio dell'ultimo anno di corso, a condizione che un componente della commissione sia in possesso dei titoli richiesti per l'insegnamento della o delle lingue straniere interessate.

8.3.6. E se le lingue straniere studiate sono più di una?

Tutte le lingue studiate potrebbero rientrare nella prova. Se una delle lingue studiate è già oggetto della seconda prova, il candidato deve usare nella terza prova una lingua diversa da quella in cui ha già svolto la seconda.

8.3.7. Il numero di quesiti previsti per le tipologie di cui alle lettere A), B), C), D), E), F) del D.M. concernente la III prova scritta verrà confermato anche per quest'anno scolastico?

Parzialmente, in quanto per la tipologia A), trattazione sintetica, sono previsti non più di cinque argomenti; per la tipologia B), quesiti a risposta singola, il numero minimo è 10 e il numero massimo è 15; per la tipologia C), quesiti a risposta multipla, il numero minimo è 30 e il numero massimo è 40.

8.3.8. E' possibile in alternativa alle tipologie suindicate predisporre la terza prova mediante un "testo di riferimento"?

Si.

8.3.9. E' prevista quest'anno la possibilità di cumulare le tipologie delle terza prova scritta ?

Le tipologie B) e C) sono cumulabili a condizione che il numero dei quesiti a risposta singola e quello dei quesiti a risposta multipla non sia inferiore rispettivamente a 8 e a 16.

8.3.10. Le tipologie previste dalle lettere A), B), C), D), E), F) del D.M. concernente la III prova si devono intendere per ogni singola disciplina o per tutte le discipline coinvolte?

La tipologia dei quesiti, con le relative limitazioni, è unica per tutte le discipline coinvolte nella terza prova scritta.

8.3.11. Si deve dare comunicazione agli studenti delle materie scelte dalla commissione per la terza prova?

Non è prevista alcuna comunicazione di questo genere. La normativa prevede soltanto che la commissione d'esame, in coerenza con il Documento del Consiglio di classe, scelga collegialmente la struttura della prova, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.P.R. 323/98.

8.3.12. La terza prova per i corsi sperimentali sarà formulata in modo diverso rispetto ai corsi normali?

No, le modalità di predisposizione e di svolgimento della terza prova negli indirizzi sperimentali (es. Brocca, Mercurio, etc.) sono identiche a quelle previste per i corsi di ordinamento. Per quanto riguarda il contenuto di questa prova, tuttavia, l'accertamento deve vertere su materie e contenuti svolti nell'ultimo anno di corso che, ovviamente, non coincidono in assoluto con quelli di un indirizzo analogo di ordinamento.

8.3.13. Quale è la durata prevista per la terza prova?

La durata della prova è strettamente correlata alla sua complessità: quindi, così come spetta alla commissione d'esame predisporre il testo della prova, è la commissione stessa ad indicare anche il tempo massimo previsto per il suo svolgimento.

8.3.14. La terza prova scritta verrà corretta solo dagli insegnanti delle discipline coinvolte?

No, la correzione deve essere collegiale.

8.3.15. Quali sono i criteri in base ai quali attribuire i punteggi della terza prova?

I criteri di correzione e di valutazione sono stabiliti autonomamente da ciascuna commissione, come d'altra parte deve avvenire per tutte le prove. Non ci sono regole codificate.

8.4. COLLOQUIO

8.4.1. Esiste la non ammissione al colloquio in casi di prove scritte particolarmente negative?

No.

8.4.2. Su quali e quante materie verte il colloquio?

Il colloquio riguarda gli argomenti di interesse pluridisciplinare attinenti alle materie studiate dall'alunno nell'ultimo anno, fatta eccezione per religione.

8.4.3. Dall'accertamento del colloquio vengono escluse le materie non rappresentate nella

commissione da alcun docente?

L'accertamento delle materie i cui docenti non risultino inclusi nella commissione potrà avere luogo anche mediante l'uso di competenze comunque presenti nella commissione.

8.4.4. Si devono considerare escluse dal colloquio le discipline oggetto delle prove scritte?

No. Tutte le materie, anche quelle oggetto delle prove scritte, possono essere comprese tra gli argomenti del colloquio.

8.4.5. In che modo procede la commissione al fine di un'adeguata preparazione del colloquio?

Al fine di un'adeguata preparazione del colloquio, la commissione nella riunione preliminare, o in riunioni successive, individua e definisce i criteri di conduzione, l'articolazione dei tempi, i criteri di valutazione con l'eventuale adozione di griglie adeguate. Di tali operazioni è dato dettagliato e motivato conto nel verbale.

8.4.6. Come si articola il colloquio?

Il colloquio deve svolgersi in un'unica soluzione temporale, alla presenza dell'intera commissione. Esso inizia con la presentazione di un argomento o di esperienze di ricerca e di progetto, anche in forma multimediale, scelti dal candidato e preparati, durante l'anno scolastico, con l'ausilio degli insegnanti della classe. Il colloquio prosegue con altri argomenti di interesse pluridisciplinare e attinenti al lavoro didattico dell'ultimo anno di corso (si veda l'art. 4, comma 5, del D.P.R. n.323/98) proposti dalla commissione ed introdotti anche mediante l'utilizzo di un testo, di un progetto o di altre indicazioni di cui il candidato individua le componenti culturali, discutendole. Parte integrante del colloquio deve essere, altresì, la discussione delle prove scritte, che non deve pertanto limitarsi ad una semplice comunicazione dei punteggi conseguiti. Quanto alla durata del colloquio, è necessario che i tempi di svolgimento delle varie fasi siano tra di loro opportunamente bilanciati.

8.4.7. Come si svolge la presentazione dell'argomento scelto dal candidato per dare avvio al colloquio?

Il candidato presenta l'argomento o la ricerca o il progetto, anche in forma multimediale, attraverso un discorso introduttivo inframmezzato dagli interventi dei commissari.

8.4.8. Come prosegue il colloquio?

La commissione richiede al candidato di trattare, spiegare, approfondire concetti, opinioni, principi e regole sui vari temi di volta in volta sottopostigli. Nel corso del colloquio la commissione invita il candidato a spiegare gli svolgimenti delle prove scritte, a motivare le scelte, ad approfondire singole parti, a correggere gli errori. Al termine del colloquio, la commissione assegna il punteggio in trentacinquesimi.

8.4.9. Possono sostenere il colloquio più candidati contemporaneamente?

No.

8.4.10. Il colloquio può considerarsi risolto senza lo svolgimento di tutte le fasi?

No. Il colloquio, per la sua natura pluridisciplinare, non può considerarsi interamente risolto se non si sia svolto secondo tutte le fasi e se non abbia interessato le diverse discipline, anche raggruppate per aree disciplinari.

8.4.11. Esiste un ordine in base al quale i commissari d'esame intervengono nel corso del colloquio?

No. E' comunque opportuno che prima di dare inizio ai colloqui giornalieri la commissione d'esame stabilisca un ordine di massima degli interventi tenendo presenti le finalità, le fasi del colloquio nonché i criteri di valutazione precedentemente concordati e validi per tutti i candidati.

8.4.12. Qual è il ruolo del presidente durante lo svolgimento del colloquio?

Il Presidente, in quanto sovrintende e coordina i lavori delle commissioni, garantisce un'organizzazione articolata ed efficace degli interventi dei commissari durante il colloquio. Egli svolge quindi un ruolo di "regia" intervenendo direttamente al fine di assicurare un'equilibrata conduzione delle varie fasi del colloquio stesso.

8.4.13. Quando il candidato presenta l'argomento finalizzato all'avvio del colloquio?

Il Presidente, il giorno della prima prova scritta, invita i candidati a comunicare il titolo dell'argomento o a presentare l'esperienza di ricerca o di progetto, anche in forma multimediale, per dare avvio al colloquio.

Tanto ai fini di un'adeguata organizzazione delle operazioni inerenti il colloquio ed anche per la predisposizione di tutti gli strumenti tecnologici eventualmente necessari.

8.4.14. La tesina, la ricerca e il progetto devono essere individuali o possono derivare anche da un lavoro di gruppo?

Non si esclude che il lavoro di ricerca e di progetto possa essere frutto di un lavoro di gruppo purché sia individuabile il contributo del candidato. In tale caso il candidato esporrà nel colloquio quella parte che ha individualmente sviluppato.

8.4.15. Come si può strutturare l'argomento che dà avvio al colloquio?

L'argomento, scelto dal candidato per dare avvio al colloquio, può essere organizzato anche con l'ausilio di una "scaletta" o "mappa concettuale" che ne espliciti il percorso, fermo restando che la presentazione della "mappa" non può esaurire l'argomento.

8.4.16. Gli argomenti svolti nell'area di professionalizzazione possono far parte del colloquio?

Sì, secondo le indicazioni contenute nel Documento del Consiglio di classe.

8.4.17. Il colloquio potrà vertere anche sull'area di progetto?

Sì, l'area di progetto può essere oggetto del colloquio.

8.4.18. Come si può preparare un candidato a sostenere un colloquio pluridisciplinare?

Il Consiglio di classe può impostare una programmazione modulare che preveda la trattazione di temi dal punto di vista di due o più discipline. Tale programmazione deve anche prevedere verifiche orali coerenti con il percorso scelto.

8.4.19. Il punteggio assegnato al colloquio va comunicato al candidato subito dopo il colloquio stesso?

Le norme non prevedono che venga comunicata o resa nota la votazione assegnata al colloquio, ma solo quella relativa al punteggio del credito scolastico e delle prove scritte.

8.4.20. Ai fini dello svolgimento del colloquio la commissione può operare per sottocommissioni o per aree disciplinari?

La normativa dell'esame di Stato non prevede la costituzione di sottocommissioni. La

commissione preliminarmente può scegliere di presentare al candidato gli argomenti attinenti le varie discipline raggruppate per aree disciplinari, come previste dalla normativa dell'esame.

9. CANDIDATI IN SITUAZIONE DI HANDICAP

9.1. Nel caso di un candidato in situazione di handicap la prima e la seconda prova sono formulate in modo diverso?

Possono esserlo, se il tipo di handicap lo richiede. In questo caso la commissione, sulla base della documentazione fornita dal Consiglio di classe, prepara prove equipollenti a quelle predisposte per gli altri candidati, con la consulenza, se necessaria, di personale esperto. I testi della prima e seconda prova sono trasmessi dal Ministero anche tradotti in linguaggio Braille, in presenza di candidati in situazione di forte handicap visivo.

Per i candidati che hanno seguito un piano educativo personalizzato e sono stati valutati dal Consiglio di classe solo in base allo svolgimento di tale piano, la commissione d'esame elabora apposite prove differenziate coerenti con il percorso dello studente, finalizzate solo al rilascio di un attestato finale, relativo al curriculum seguito e previsto dall'art. 13 del Regolamento.

Si veda al riguardo l'art. 6 del Regolamento, approvato con D.P.R. 323/98.

9.2. E' necessario riportare il percorso didattico differenziato nel documento del 15 maggio?

Sì. E' necessario che il Consiglio di classe riporti programmi, prove ed eventuali progetti di integrazione scuola-lavoro così come sono stati sviluppati affinché la commissione possa impostare la terza prova e il colloquio.

9.3. Come viene espressa la valutazione delle prove differenziate?

Il punteggio delle prove e il voto finale dovranno essere in centesimi e riferiti al progetto educativo individuale.

9.4. Quale tipo di certificazione deve essere predisposto per i candidati che abbiano sostenuto l'esame con prove differenziate?

E' previsto il rilascio di un attestato finale, predisposto dalla scuola di appartenenza tenendo presenti le informazioni che in base al Regolamento (art. 13, comma 2) devono essere inserite nell'attestato medesimo.

9.5. Il docente di sostegno che ha seguito durante l'anno scolastico un candidato in situazione di handicap deve essere incluso nella commissione d'esame?

No. Il docente di sostegno non viene nominato commissario d'esame, ma può essere chiamato dalla commissione per assistenza al candidato.

10. VALUTAZIONE

10.1. Si formula un giudizio per ogni prova d'esame ?

La valutazione di ogni prova d'esame avviene attraverso l'attribuzione motivata di un punteggio sulla base dei criteri precedentemente individuati e definiti. Delle operazioni (individuazione di criteri, assegnazione del punteggio, predisposizione di apposite griglie) è dato dettagliato e motivato conto di volta in volta nei verbali.

10.2. Quando è opportuno definire i criteri di valutazione delle prove d'esame?

La commissione stabilisce i criteri di valutazione delle prove d'esame nella riunione preliminare o in riunioni successive. Per quanto concerne le prove scritte, la commissione dopo aver individuato nella suddetta riunione i criteri generali di correzione e di valutazione può definirli ulteriormente sulla base delle tracce proposte attraverso la predisposizione di apposite griglie.

10.3. Per la prima prova scritta è sufficiente predisporre un'unica griglia di valutazione?

Per quanto concerne la prima prova sarebbe opportuno che la commissione strutturasse diverse griglie di valutazione a seconda delle tipologie e delle modalità di scrittura. Di tali operazioni è dato dettagliato e motivato conto nei verbali.

10.4. Come si procede all'attribuzione del punteggio alle prove d'esame nel caso in cui vengano proposti punteggi diversi e non vi sia accordo?

Il presidente mette ai voti le proposte dei singoli, partendo dal punteggio più alto a scendere. Se non si raggiunge un accordo a maggioranza, il presidente attribuisce il punteggio risultante dalla media aritmetica dei punti proposti, arrotondata al numero intero più approssimato. Di tali operazioni è dato dettagliato e motivato conto nei verbali.

10.5. In quali casi la commissione può assegnare un eventuale punteggio integrativo?

L'attribuzione del punteggio integrativo fino a un massimo di 5 punti, sulla base di criteri precedentemente stabiliti, è una facoltà della commissione da esercitare esclusivamente nei confronti di candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno 15 punti e un risultato nelle prove d'esame pari almeno a 70 punti, fermo restando il punteggio massimo conseguibile di 100 punti.

Di tale operazione è dato dettagliato e motivato conto nel verbale.

10.6. Un commissario può astenersi dal dare un punteggio?

No.

11.CERTIFICAZIONE

11.1. Cosa deve attestare la certificazione finale integrativa del diploma?

La certificazione finale integrativa del diploma deve attestare:

- l'indirizzo e la durata del corso degli studi, le materie di insegnamento comprese nel curriculum con l'indicazione della durata oraria complessiva di ciascuna materia;
- la votazione complessiva, la somma dei punti attribuiti alle tre prove scritte, il voto assegnato al colloquio, l'eventuale punteggio aggiuntivo, il credito scolastico, i crediti formativi documentati;
- le ulteriori specificazioni valutative della commissione, con riguardo anche a prove sostenute con esito particolarmente positivo.

11.2. Quest'anno i modelli di certificazione subiranno delle modifiche?

Il D.M. 450/98 concernente le certificazioni e i relativi modelli da rilasciare in esito dell'esame di Stato disponeva che i modelli di certificazione integrativi del diploma avessero validità limitatamente agli anni scolastici 1998/1999 e 1999/2000.

Il D.M. 26 ottobre 2000, n. 243, conferma per l'a.s. 2000/2001 i modelli del diploma e delle relative certificazioni integrative, in attesa della attuazione delle indicazioni dell'art. 8 del Regolamento dell'Autonomia (D.P.R. 275/99).