

Aprile 4 2021

- Posted By: nicola.ferrara
- Commenti: 0

## **Esame di Stato 2021 – Indicazione operative preparazione Esame di Stato, tutoraggio & riunioni**

Circ. n. 70ter

Cernusco S/N, 6 aprile 2021

AI DOCENTI CLASSI QUINTE

CERNUSCO-MELZO

**Oggetto: Attività di preparazione dell'Esame di Stato 2021 ; Tutoraggio e riunioni.**

Si fa seguito alla circ. 70 e alla circ. 70bis per fornire ulteriori indicazioni operative per la gestione delle problematiche inerenti l'Esame di Stato 2021.

Per la gestione delle problematiche contenute nella presente circolare, vengono indetti -con lieve anticipo consueto- le seguenti riunioni a distanza (verrà conseguentemente aggiornato il calendario riunioni maggio 65) :

**Giovedì 22 aprile, h 15.30 : Riunione Tutor ASL/Pcto (classi triennio)+ Coordinatori classi Quinte**

Odg: Coordinamento attività esame di Stato 2021/ preparazione cdc Quinte

Rilevazione consuntiva attività Pcto 2020/21 classi triennio

Gestione modulistica

- **Lunedì 26 aprile Consigli di classe**

**h 15.30 : 5MA CSN, 5TSC CSN, 5MB MEL**

h 17.30 : 5MC CSN, 5MA MEL

- **Martedì 27 aprile Consigli di classe**

h 15.30 : 5MB CSN, 5TSB CSN, 5PA MEL

h 17.30 : 5TSA CSN

Odg: Definizione ed assegnazione argomenti Elaborato

Ripartizione degli studenti tra i “docenti di riferimento”

Definizione modalità di “tutoraggio”/orientamento su Elaborato (e Curriculum)

Coordinamento insegnamenti interdisciplinari: Ed.civica & UDA

Impostazione lavori redazione Documento cdc 15.5

Personalizzazione criteri di valutazione colloquio alunni DVA

Organizzazione eventuale simulazione colloquio

Riunione preliminare privatisti (classe 5PA Melzo)

## **[DOCUMENTO “15 MAGGIO” CDC QUINTE -FORM \(CLICCA\)](#) [1]**

prodotto annualmente per coordinare il lavoro dei Consiglio di classe Quinte.

*il form di quest’anno è stato ulteriormente “essenzializzato” in relazione alla specificità della modalità dell’Esame 2021, anche con rimandi ai contenuti digitali dei documenti didattici presenti sul Sito.*

Si ricorda ai cdc Quinte:

- La necessità di programmare e formalizzare i moduli degli insegnamenti riconducibili all’Insegnamento trasversale di Educazione Civica [\[scheda all’interno del Documento\]](#)
- L’opportunità di inserire nel Documento cdc anche dell’UDA che sia stato possibile –in presenza o in DAD- realizzare [\[scheda all’interno del Documento\]](#);
- L’opportunità la somministrazione alla classe\_(spazio e modalità lasciate ai cdc) simulazioni strutturate di colloquio;

- **ALUNNI DVA:** V. art. 20 Ordinanza n. 53 Esami di Stato

- **ALUNNI DSA :** V. art. 21 Ordinanza n. 53 Esami di Stato

### [RELAZIONE STUDENTI BES ALLEGATA AL DOCUMENTO CDC QUINTE \(CLICCA\)](#) [2]

Studenti DVA : va compilata sinteticamente per ogni studente DVA; nella Relazione trovano posto le informazioni rilevanti, al fine di dare un profilo chiaro della situazione dello studente e per fornire tutte le indicazioni necessarie per il sereno svolgimento dell'esame.

Studenti DSA/BES: La redazione della Relazione è facoltativa, salvo che il cdc richieda per lo studente DSA/BES modalità particolari di gestione del colloquio/valutazione, nel qual caso va compilata ed allegata per la parte corrispondente.

I cdc valuteranno l'opportunità di personalizzare la griglia ministeriale di valutazione del colloquio in relazione agli specifici bisogni e caratteristiche.

La scuola individua un "Referente BES" per l'interlocuzione operativa con i presidenti delle Commissioni:

- Sede di Cernusco : prof. Tarantino
- Sede di Melzo: prof.ssa Montalbetti

Sarà fatta richiesta ai presidenti delle Commissioni che al colloquio dell'alunno DVA avvenga in presenza attiva di un docente di sostegno della classe.

### **ELABORATO D'ESAME SULLE MATERIE CARATTERIZZANTI**

Il colloquio d'esame inizia con *"la discussione di un elaborato concernente le discipline caratterizzanti..."*

L'elaborato è svolto con *"una tipologia e forma ad esse coerente, integrato, in una prospettiva multidisciplinare, dagli apporti di altre discipline o competenze individuali presenti nel curriculum dello studente, e dell'esperienza di PCTO svolta durante il percorso di studi"*.

L'Istituto gestirà come segue le indicazioni ministeriali relative all'elaborato (art.18 OM 53):

- Tutti i docenti delle materie di Area di Indirizzo assegnati alle Commissioni d'Esame sono considerati docenti di riferimento per l'elaborato (a ciascuno di essi è assegnato un gruppo di studenti, secondo quanto determinato dalle intese interne).

**Coordinatore dei docenti di riferimento (e "Tutor quinte") è il Tutor ASL/Pcto della**

**classe** (anche se non assegnato alla Commissione d'Esame).

- Compito del Team suddetto:

^ individuare -e comunicare entro il 30 aprile allo studente- l'argomento dell'elaborato per ciascun studente (se possibile, "personalizzandolo" in relazione al suo percorso/esperienze); scelta che il cdc, cui è imputata, farà propria nelle riunioni del 26-27 aprile, ma che è opportuno fin d'ora predisporre;

^ ripartire gli studenti tra i docenti del Team ;

^ orientare e supportare lo studente nella redazione dell'elaborato

- Entro il 30 aprile ciascuno studente deve ricevere sul proprio account ipsia l'argomento che dovrà trattare dal proprio "docente di riferimento" [anche qui, tramite account ipsia].

Il Tutor Quinte riporta le assegnazioni in un quadro di sintesi [*scheda all'interno del Documento*];

- L'elaborato è trasmesso per posta elettronica dal candidato all'account ipsia del docente di riferimento e del tutor ASL/Quinte entro il 31 maggio. it (un comunicato apparirà in tal senso, comunque).  
Tali docenti terranno traccia delle mail inviate e ricevute.

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

## **TUTORAGGIO STUDENTI QUINTO ANNO (["Tutor Quinte"](#))**

**Il Tutor ASL/Pcto** (anche se non assegnato alla Commissione) **funge in questa fase da "Tutor di avvicinamento all'Esame"** (**"Tutor Quinte"**) per gli studenti del quinto anno,

[*Riconoscimento economico determinato in sede di contrattazione integrativa*].

Compito del Tutor Quinte [oltre alle normali funzioni di Tutor ASL/Pcto]:

- coordinare le attività del team dei docenti di riferimento per l'elaborato [v. sopra];
- "Consolidare"/integrare le sezioni del Curriculum dello studente di competenza scuola/Ministero in collaborazione con il Coordinatore di classe; [v. sotto]
- orientare gli studenti alla redazione della sezione del Curriulum dello studente di loro competenza [v. sotto]

Ad integrazione di quanto contenuto nella circ. 70 : <https://old.ipsiacernusco.edu.it/node/1603>

[3]

si producono qui le recenti

[INDICAZIONI OPERATIVE GESTIONE CURRICULUM DELLO STUDENTE \(CLICCA\)](#) [4]

In base ad esse:

- nel mese di aprile la segreteria abiliterà docenti e studenti alla gestione delle funzioni loro riservate sul sito [curriculumstudente.istruzione.it](http://curriculumstudente.istruzione.it)
- Per i docenti di ciascuna quinta saranno abilitati (unicamente): il Tutor ASL/Pcto e il coordinatore di classe; essi :
- orienteranno gli studenti, una volta abilitati, alla compilazione della parte del Curriculum loro riservata (mese di maggio);
- dopo la fine dello scrutinio finale e l'inizio degli esami "consolideranno" la parte ministerialmente precompilata del Curriculum, eventualmente integrandolo con informazioni specifiche;
- dopo l'esame "consolideranno" in via definitiva il Curriculum

Prossimamente sulla gestione del Curriculum da parte dei Tutor si terrà specifica riunione ristretta.

*"Nella conduzione del colloquio, la sottocommissione tiene conto delle informazioni contenute nel Curriculum dello studente".*

**PROVE INVALSI.** Le prove Invalsi Quinte (che le scuole sono tenute a somministrare, ma che non sono condizione di ammissione all'Esame, per quest'anno) si terranno in base alle condizioni normative sulle attività in presenza che ne consentano l'attuazione.

Il Dirigente Scolastico

Nicola Ferrara

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993

amministrazione trasparente: [Circolari](#) [5]

---

Source URL: <https://old.ipsiacernusco.edu.it/node/1623?page=10>

#### Links

[1] <https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/FACSIMILE%20DOCUMENTO%2015%20MAGGIO.2021.docx>

[2] [https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/Relazione%20DVA%20quinte\\_1.docx](https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/Relazione%20DVA%20quinte_1.docx) [3]

<https://old.ipsiacernusco.edu.it/node/1603> [4] <https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/Indicazioni-operative-per-il-Curriculum-studente-02-04-2021.pdf> [5] <https://old.ipsiacernusco.edu.it/taxonomy/term/54>