



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE DI STATO "ANDREA MANTEGNA"**  
 SEDE LEGALE VIA FURA, 96 C.F. 98092990179 - 25125 BRESCIA  
 TEL. 030.3533151 – 030.3534893 FAX 030.3546123  
[bsis031005@istruzione.it](mailto:bsis031005@istruzione.it) [bsis031005@pec.istruzione.it](mailto:bsis031005@pec.istruzione.it) [www.istitutomantegna.edu.it](http://www.istitutomantegna.edu.it)



## CIRCOLARE N. 86

Oggetto: convocazione dipartimenti – Convocazione consigli classi quinte – Indicazioni per materiale colloqui

Per consentire il successivo svolgimento dei consigli delle classi quinte, introdotti su richiesta di numerosi colleghi per le nuove incombenze relative all'Esame di Stato, viene anticipata la **convocazione dei dipartimenti al 15 aprile ore 16:00- 17:00**, col seguente o.d.g.:

- libri di testo,
- eventuali prove di fine anno,
- verifiche giudizio sospeso e griglie di valutazione,
- aggiornamento scheda per segnalazione lacune fine anno,
- verifica andamento programmazione disciplinare;
- predisposizione materiali esame di Stato

Sono altresì convocati col seguente calendario **i consigli delle classi quinte**, autorizzando chi avesse già raggiunto il limite delle ore contrattuali a non partecipare senza ulteriori formalità, con O.D.G.

- Predisposizione materiali per il colloquio
- Accordi per la redazione del documento del 15 maggio

CONSIGLI DI CLASSE QUINTE									
GIORNO	CLASSE	ORA	Aula	CLASSE	ORA	Aula	CLASSE	ORA	Aula
martedì 16 aprile	5CPEN	14.15-15.15	2AT04	5AT04	14.15-15.15	1AT04			
	5APEN	15.15-16.15	3AT04	5EPEN	15.15-16.15	1AT04	5AP07	15.15-16.15	3ARQC
	5DPEN	16.15-17.15	2AT04	5AP06	16.15-17.15				
	5BPEN	17.15-18.15	4AT04	5BP06/5fPEN	17.15-18.15	2AT04			

Per facilitare la raccolta dei materiali finalizzati allo svolgimento del colloquio è stata creata su Google drive della scuola una cartella per ogni classe quinta in cui inserire i documenti che si ritiene utile sottoporre alla commissione.

Il link della cartella è stato inviato a tutti i docenti della classe: prego chi non lo avesse ricevuto di segnalarlo in vicepresidenza.

### COME USARE LA CARTELLA

La cartella è un semplice contenitore creato per agevolare la condivisione del materiale da parte di ogni singolo docente. Sarà aperta fino al 15 maggio e, appena ufficializzato il documento, diventerà per tutti (docenti, alunni, commissione) una cartella non più modificabile ma consultabile solo in lettura.

Il consiglio di classe deciderà al momento della definizione finale del documento del 15 maggio quali testi, documenti ed allegati mantenere e toglierà quelli ritenuti superflui od in eccesso.

Il link dato ai docenti consente di modificare il contenuto, quello già fornito agli allievi solo di leggere i documenti, per tale motivo il primo non deve essergli fornito.

### COSA INSERIRE

Il Consiglio di classe ha piena autonomia di decidere se utilizzare la cartella, e la quantità e qualità dei documenti da sottoporre alla commissione.

Motivi di opportunità porterebbero a pensare di inserire materiale significativo che è stato effettivamente oggetto di un lavoro con gli allievi, magari discutendo con loro quali tematiche hanno suscitato più interesse durante l'anno.

L'ordinanza ministeriale non prevede che i materiali siano obbligatoriamente interdisciplinari: la scelta di temi di ampio respiro può agevolare qualche collegamento ma non è opportuno inventarsi forzature.

Insomma, si tratta di evidenziare alla commissione il lavoro svolto in classe anche attraverso qualche documento significativo e liberamente scelto.

Del resto la commissione opererà autonomamente, e non vi è alcuna garanzia di riutilizzo del materiale "tal quale": il lavoro del consiglio deve solo mettere in condizione i commissari di conoscere il percorso della classe, con qualche spunto esemplificativo che possa aiutare i ragazzi a comprendere come iniziare il colloquio partendo da un documento.

Viste le numerose richieste di chiarimenti, riporto in calce l'articolo dell'O.M. nella parte che riguarda lo svolgimento del colloquio.

#### **ART. 19 O.M. 205/2019 - COLLOQUIO**

*<<omissis .....la commissione propone al candidato, secondo le modalità specificate di seguito, di analizzare testi, documenti, esperienze, progetti e problemi per verificare l'acquisizione dei contenuti e dei metodi propri delle singole discipline, nonché la capacità di utilizzare le conoscenze acquisite e metterle in relazione per argomentare in maniera critica e personale, utilizzando anche la lingua straniera. Nell'ambito del colloquio, il candidato interno espone, inoltre, mediante una breve relazione e/o un elaborato multimediale, le esperienze svolte nell'ambito dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, previsti dal d.lgs. n. 77 del 2005, e così ridenominati dall'art. 1, co. 784, della l. 30 dicembre 2018, n. 145. Nella relazione e/o nell'elaborato, il candidato, oltre a illustrare natura e caratteristiche delle attività svolte e a correlarle alle competenze specifiche e trasversali acquisite, sviluppa una riflessione in un'ottica orientativa sulla significatività e sulla ricaduta di tali attività sulle opportunità di studio e/o di lavoro post-diploma. Per il candidato esterno, la commissione tiene conto anche degli eventuali percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento o ad essi assimilabili, che il candidato può esporre attraverso una breve relazione e/o un elaborato multimediale. Parte del colloquio è inoltre dedicata alle attività, ai percorsi e ai progetti svolti nell'ambito di «Cittadinanza e Costituzione», inseriti nel percorso scolastico secondo quanto previsto all'art. 1 del d.l. n. 137 del 2008, convertito con modificazioni dalla l. n.169 del 2008, illustrati nel documento del consiglio di classe e realizzati in coerenza con gli obiettivi del PTOF. 2. Il colloquio prende avvio dai materiali di cui al comma 1, secondo periodo, scelti dalla commissione, attinenti alle Indicazioni nazionali per i licei e alle Linee guida per gli istituti tecnici e professionali, in un'unica soluzione temporale e alla presenza dell'intera commissione. La commissione cura l'equilibrata articolazione e durata delle fasi del colloquio e il coinvolgimento delle diverse discipline, evitando però una rigida distinzione tra le stesse. Si precisa che i materiali 27 ORDINANZA MINISTERIALE Istruzioni e modalità organizzative e operative per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado nelle scuole statali e paritarie - anno scolastico 2018/2019, o costituiscono solo spunto di avvio del colloquio, che si sviluppa in una più ampia e distesa trattazione di carattere pluridisciplinare che possa esplicitare al meglio il conseguimento del profilo educativo, culturale e professionale dello studente. Affinché il coinvolgimento sia quanto più possibile ampio, i commissari interni ed esterni conducono l'esame in tutte le discipline per le quali hanno titolo secondo la normativa vigente, anche relativamente alla discussione degli elaborati relativi alle prove scritte. 3. La scelta da parte della commissione dei materiali di cui al comma 1, secondo periodo, da proporre al candidato ha l'obiettivo di favorire la trattazione dei nodi concettuali caratterizzanti le diverse discipline. Nella predisposizione degli stessi materiali, da cui si sviluppa il colloquio, la commissione tiene conto del percorso didattico effettivamente svolto, in coerenza con il documento di ciascun consiglio di classe, al fine di considerare le metodologie adottate, i progetti e le esperienze svolte, sempre nel rispetto delle Indicazioni nazionali e delle Linee guida. 4. Per quanto concerne le conoscenze e le competenze della disciplina non linguistica (DNL), veicolata in lingua straniera attraverso la metodologia CLIL, il colloquio può accertarle in lingua straniera qualora il docente della disciplina coinvolta faccia parte della commissione di esame in qualità di membro interno. 5. La commissione d'esame dedica un'apposita sessione alla preparazione del colloquio. Al fine di garantire trasparenza e pari opportunità per tutti i candidati, la commissione predispone per ogni classe, in coerenza con il documento del consiglio di classe, un numero di buste, contenenti i materiali di cui al comma 1, secondo periodo, pari al numero dei candidati, aumentato almeno di due unità, così da assicurare che anche l'ultimo candidato possa esercitare la scelta di cui al quinto periodo. Il presidente della commissione cura che le buste garantiscano la riservatezza del materiale ivi contenuto e che le stesse siano adeguatamente custodite. Il giorno del colloquio, il presidente, alla presenza del candidato, prende tre buste e le sottopone allo stesso. Il candidato sceglie una delle buste della tema. I materiali delle buste scelte dai candidati non possono essere riproposti in successivi colloqui. Alla fine di ogni sessione, il presidente assicura la conservazione e l'integrità delle buste ancora chiuse contenenti i materiali di cui al comma 1, secondo periodo...omissis>>.*

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

GIOVANNI ROSA