

Esame di stato Primo Ciclo 2020 – Presentazione elaborati e Scrutinio Finale

Indicazioni pratiche per i docenti

Fase 1. PRIMA DELLA PRESENTAZIONE ORALE DELL'ELABORATO

1) I Coordinatori inviano ad ogni singolo alunno il link personale necessario per la presentazione dell'elaborato, tramite Google Calendar. L'invito viene inviato anche ai docenti del Consiglio di Classe (è stato creato un indirizzo di gruppo per velocizzare questa operazione). Prima dell'evento verificare che gli alunni abbiano accettato di partecipare, così come richiesto nella circolare a loro indirizzata, e dispongano quindi del link.

Come procedere:

Aprire **Google Calendar** (presente tra le applicazioni disponibili accedendo al menù composto dai nove quadratini in alto a destra) dal proprio account di posta istituzionale.

Fare DOPPIO CLIC su **Crea** (in alto a sinistra)

Nel campo **Aggiungi Titolo** scrivere "Presentazione (*Cognome e Nome dell'alunno*)"

Modificare **Data e Ora** dell'evento (l'ora può essere modificata posizionando il cursore sopra le cifre e sovrascrivendo l'orario preciso)

Cliccare su **Aggiungi Videoconferenza** di Google Meet.

In *Aggiungi Invitati* **inserire l'indirizzo mail** dell'**alunno** e l'indirizzo mail collettivo dei **docenti** che compongono il Consiglio di Classe (esempio: docenti3a@icspallanzanimestre.it – cambiare solo la sezione – tutto minuscolo).

In *Autorizzazioni per gli invitati* **togliere la spunta** dalle caselle "Modificare l'evento" e "Invitare altre persone". Lasciarla su "Vedere l'elenco invitati".

Cliccare su **Salva**

Alla domanda "Inviare una mail di invito agli invitati?" rispondere **Invia**.

2) I docenti ricevono nella propria casella di posta istituzionale l'invito per la presentazione di ogni alunno. **IMPORTANTE:** alla ricezione dell'invito ogni docente dovrà rispondere "Sì" alla domanda "*Parteciperai?*" presente nel pannello riassuntivo delle informazioni relative all'evento. In questo modo l'impegno verrà aggiunto al Google Calendar Personale (presente tra le applicazioni disponibili accedendo al menù composto dai nove quadratini in alto a destra) e da lì si avrà accesso immediato a tutti i link, semplicemente cliccando sopra la descrizione.

3) Ogni docente visiona gli elaborati (caricati dai coordinatori in Google Drive) prima della presentazione, in modo da arrivare all'incontro con un'idea di valutazione relativamente ad originalità, coerenza, chiarezza, secondo la tabella approvata in Collegio e qui riportata:

Criteri	Descrittori	Livelli	Votazione
---------	-------------	---------	-----------

Originalità	Rielaborazione	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	_____/10
	Argomentazione	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	
	Scelta di fonti	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	
Coerenza	Pertinenza al macro-tema	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	_____/10
	Collegamenti interdisciplinari	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	
	Completezza e grado di approfondimento	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	
Chiarezza	Orto-morfosintassi e Uso del lessico	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	_____/10
	Progressione dei contenuti	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	
	Coerenza grafica	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	
Integrazione tra presentazione ed elaborato	Efficacia espositiva	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	_____/10
	Coerenza nella progressione	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	
	Leggibilità delle slide	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	
Votazione					-----/10

Parametri

	1 (6—7)	2 (7-8)	3 >8
Originalità	Rielaborazione sufficiente Argomentazione abbastanza curata Scelta di fonti attendibile ma poco varia	Rielaborazione riconoscibile Argomentazione curata Scelta di fonti attendibile e abbastanza varia	Rielaborazione personale Argomentazione solida Scelta di fonti attendibile e varia
Coerenza	Pertinenza al macro-tema presente nella maggior parte delle discipline Collegamenti interdisciplinari abbastanza curati Completezza e grado di approfondimento sufficiente	Pertinenza al macro-tema in quasi tutte le discipline Collegamenti interdisciplinari curati Completezza e grado di approfondimento più che sufficiente	Pertinenza al macro-tema in tutte le discipline Collegamenti interdisciplinari curati e attualizzazione e/o contestualizzazione Completezza e grado di approfondimento buono
Chiarezza	Orto-morfosintassi e uso del lessico abbastanza corretto Progressione dei contenuti riconoscibile	Orto-morfosintassi e uso del lessico corretto Progressione dei contenuti chiara	Orto-morfosintassi e uso del lessico corretto e personale Progressione dei contenuti articolata

	Coerenza grafica abbastanza appropriata	Coerenza grafica appropriata	Coerenza grafica curata
Integrazione	Efficacia espositiva a tratti Coerenza nella progressione sufficiente Leggibilità delle slides sufficiente	Efficacia espositiva nella maggior parte dell'esposizione Coerenza nella progressione più che sufficiente Leggibilità delle slides più che sufficiente	Efficacia espositiva in tutta l'esposizione Coerenza nella progressione buona Leggibilità delle slides buona

Fase 2. PRESENTAZIONE degli elaborati

1) I docenti si riuniscono in modalità virtuale qualche minuto prima della prima presentazione, in modo da organizzare il lavoro. Ogni sessione va verbalizzata dal segretario su modello predisposto (*Allegato 1*).

2) I docenti si collegano ai link ricevuti per ogni studente (disponibili in Google Calendar) e ascoltano la presentazione da parte del candidato. Per ogni alunno sono previsti 20 minuti; sarà necessario qualche minuto per avviare la presentazione, si lasciano poi dieci minuti per la presentazione orale (Si ricorda che NON SI TRATTA del colloquio multidisciplinare al quale siamo abituati; i ragazzi devono spiegare come hanno sviluppato la tematica e motivare i collegamenti. Come da Nota Ministeriale 8464 del 28 Maggio 2020, si ricorda che *"l'Ordinanza non preclude ai docenti la possibilità di porre al candidato domande di approfondimento sull'elaborato stesso, mentre è esclusa la possibilità di procedere a qualsiasi forma di interrogazione sulla programmazione delle singole discipline."*)

3) Dopo la presentazione da parte di ogni alunno il Coordinatore fa la sua proposta di valutazione, raccogliendo eventuali osservazioni. Si propone poi la valutazione inerente l'esposizione. Viene compilata la scheda per ogni alunno (*Allegato 2*). Prima di iniziare la presentazione sul link predisposto per l'alunno successivo, accertarsi che tutti i docenti abbiano abbandonato la riunione nel link precedente.

4) Al termine delle presentazioni i verbali della sessione e le schede vengono trasmessi via mail all'indirizzo veic875005@istruzione.it, all'attenzione della Dirigente Scolastica.

Fase 3. SCRUTINIO FINALE

Prima della seduta

Come specificato nell'allegato alla circolare n. 293, i docenti provvedono ad inserire i voti per le singole discipline. I coordinatori inseriscono in Argo le proposte di giudizio relative al comportamento e al livello globale di maturazione. Preparano inoltre un breve giudizio sulla classe.

Tutti i docenti, guidati dal coordinatore, contribuiscono alla definizione dei livelli per il CERTIFICATO DELLE COMPETENZE. Attraverso le modalità che si ritengono più opportune i docenti si confrontano e definiscono/propongono il livello di competenza per ogni alunno (ad esempio: competenze nelle lingue straniere -> docente di inglese e docente di francese). Il coordinatore riporta i livelli di competenza nella griglia contenuta in *DidUp->Scrutini->Giudizi->COM -Certificazione delle Competenze -> Giudizio Finale*. L'ultimo indicatore relativo al Consiglio Orientativo verrà compilato dalla Segreteria, Sig.ra Cristina Scantamburlo.

Durante la seduta

1) Nella prima fase dello scrutinio, si procederà come per le classi prime e seconde, quindi si chiuderanno in modo definitivo i giudizi e le valutazioni disciplinari finali relativi alla classe terza. La media dei voti delle discipline costituisce la media del Terzo Anno, necessaria per la definizione del voto finale.

2) Successivamente si prenderà visione di tutte le valutazioni che concorrono a quella finale (media tra primo e secondo anno / media finale classe terza non arrotondata, / voto dell'elaborato). I coordinatori sono già in possesso di un file Excel, utile per raccogliere i dati.

3)Competenze: vengono stabilite in modo definitivo.

I documenti che solitamente vengono firmati nelle sedute in presenza, verranno condivisi in Bacheca dal Dirigente. La *presa visione* genererà una tabella firme che, munita di firma digitale del D.S, sarà registrata nel sistema di gestione.