



SEDE CENTRALE: Via Cesarò, 36 Erice (Casa Santa)
Cod. M.P.I. TPIS02200A – C.F. 93066580817

☎ 0923 569559 ☎ 0923 568484

✉ TPIS02200A@istruzione.it ✉ PEC TPIS02200A@pec.istruzione.it

🌐 www.sciasciaebufalino.edu.it



Comunicazione n. 327

Erice, lì 06/05/2022

A tutti gli ALUNNI delle classi QUINTE
e, per loro tramite, Ai GENITORI
A tutti i DOCENTI delle classi QUINTE
Ai CANDIDATI ESTERNI
Al personale ATA
Alla DSGA
LORO SEDI
All'ALBO della SCUOLA
AI SITO WEB ISTITUZIONALE

OGGETTO: *Esami di Stato a.s. 2021/22 – informazioni generali e indicazioni operative sullo svolgimento dell'esame.*

Alla luce dell'O.M. n. 65 del 14 marzo 2022 e della Nota n. 7775 del 28/03/2022, si forniscono di seguito alcune essenziali indicazioni, rinviando per ulteriori informazioni all'apposita sezione del sito web di Istituto.

La Commissione sarà composta da sei commissari interni e un Presidente esterno e la **seduta plenaria** presso l'istituto di assegnazione avverrà lunedì 20 giugno 2022 alle ore 08:30.

Nel presente anno scolastico, gli Esami di Stato del secondo ciclo di istruzione saranno costituiti da una prova scritta di Italiano, da una seconda prova sulle discipline di indirizzo e da un colloquio. Le prove scritte dovranno obbligatoriamente essere effettuate in presenza e la partecipazione alle prove nazionali Invalsi e lo svolgimento dei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento non costituiscono requisito di accesso alle prove.

La sessione d'Esame avrà inizio **mercoledì 22 giugno 2022 alle ore 08:30**, con la **prima prova scritta** di Italiano, che sarà predisposta su base nazionale. Alle candidate e ai candidati saranno proposte sette tracce con tre diverse tipologie: analisi e interpretazione del testo letterario, analisi e produzione di un testo argomentativo, riflessione critica di carattere espositivo-argomentativo su tematiche di attualità.

Giovedì 23 giugno 2022 si proseguirà con la **seconda prova scritta**, diversa per ciascun indirizzo, che avrà per oggetto una sola disciplina tra quelle caratterizzanti il percorso di studi:

- Istituto Tecnico Indirizzo ECONOMICO:
 - Turismo - DISCIPLINE TURISTICHE AZIENDALI
 - Sistemi Informativi Aziendali - ECONOMIA AZIENDALE
- Istituto Professionale per i SERVIZI COMMERCIALI, SOCIO-SANITARI, OTTICO E ODONTOTECNICO:
 - Servizi commerciali – TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI
 - Servizi sociosanitari - IGIENE E CULTURA MEDICO SANITARIA
 - Ottico - DISCIPLINE SANITARIE (ANAT. FISIOPAT. OCULARE E IGIENE)
 - Odontotecnico – SCIENZE DEI MATERIALI DENTALI E LABORATORIO

La predisposizione della seconda prova quest'anno sarà affidata ai singoli Istituti, in modo da tenere conto di quanto effettivamente svolto, anche in considerazione dell'emergenza sanitaria. Entro il 22 giugno i docenti della disciplina oggetto del secondo scritto, e che fanno parte delle commissioni d'Esame di ciascuna scuola, dovranno elaborare **tre proposte di tracce**, sulla base

delle informazioni contenute nei documenti predisposti dai Consigli di classe. Tra queste proposte sarà sorteggiata, il giorno della prova, la traccia che sarà svolta da tutte le classi coinvolte. Se nella scuola è presente una sola classe di un determinato indirizzo, le tre proposte di tracce saranno elaborate dalla sottocommissione, sulla base delle proposte del docente che insegna la disciplina oggetto della seconda prova.

Infine si svolgerà il **colloquio**, a partire dall'analisi di un materiale scelto dalla sottocommissione (un testo, un documento, un'esperienza, un problema). Nel corso del colloquio il candidato dovrà dimostrare di aver acquisito i contenuti e i metodi propri delle singole discipline e di aver maturato le competenze di Educazione civica. Analizzerà poi, con una breve relazione o un lavoro multimediale, le esperienze fatte nell'ambito dei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento. Nello svolgimento dei colloqui si terrà conto delle informazioni contenute nel "Curriculum dello studente".

Nei percorsi di secondo livello di istruzione professionale la commissione d'esame terrà conto, altresì, del percorso di studio personalizzato (PSP) formalizzato nel Patto Formativo Individuale (PFI), privilegiando tipologie funzionali alla specificità dell'utenza.

La valutazione finale è in centesimi:

- al credito scolastico sarà attribuito fino a un massimo di 50 punti;
- alla prova scritta di Italiano saranno attribuiti fino a 15 punti;
- alla seconda prova saranno attribuiti fino a 10 punti;
- al colloquio saranno attribuiti fino a 25 punti.

Si sottolinea che il credito scolastico dei percorsi di istruzione degli adulti di secondo livello, attribuito in quarantesimi con il procedimento di cui all'articolo 11, comma 5, dell'ordinanza, è convertito in cinquantesimi ai sensi dell'articolo 11, comma 1, dell'ordinanza.

Infine si ricorda ai **tutor PCTO** delle classi quinte che dovranno completare tempestivamente tutta la documentazione indicata dettagliatamente nel vademecum allegato. Inoltre, **entro sabato 07 maggio 2022**, gli stessi dovranno inviare alla mail istituzionale delle rispettive Funzioni Strumentali Area 6 (per il Tecnico prof.ssa A. Maiorana e per il Professionale prof. Catania e prof.ssa Zabbia), una scheda che contenga i seguenti dati:

- dati delle strutture convenzionate (fotocopia della prima pagina della convenzione)
- nominativi alunni con ore svolte in azienda (specificare le ore svolte per ogni azienda e l'anno scolastico) e le eventuali ore propedeutiche svolte in classe.

Questi dati sono necessari alle FF.SS. per compilare il Curriculum dello Studente.

In riferimento al **Curriculum dello Studente**, si sollecitano gli alunni che non lo hanno ancora fatto ad inserire tutti i dati utili. Si ricorda, infatti, che la compilazione da parte dello studente dovrà avvenire entro **giovedì 03/06/2022**, così come a suo tempo indicato nella Comunicazione n. 167 del 04/01/2022. Si rimanda a questa comunicazione per tutte le ulteriori indicazioni anche relativamente alla registrazione.

Si invitano alunni e studenti a consultare la sezione "Esami di Stato 2021-22" del sito web dell'Istituto che contiene normativa, informazioni utili nonché tutti i documenti del 15 maggio di ciascun Consiglio di Classe.

Nel vademecum allegato sono contenute ulteriori indicazioni circa la predisposizione di locali e strumentazione e adempimenti di segreteria a cura del personale ATA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Margherita Ciotta

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993)

ESAMI DI STATO A.S. 2021-22

MATERIALI/DOCUMENTAZIONE PER ESAMI DI STATO

a cura del CdC

1. **Documento del 15 maggio** (sarà pubblicata sul sito la copia firmata digitalmente dal Dirigente e sottoscritta da tutti i componenti del CdC. Va stampata una sola copia e consegnata al Presidente di Commissione)
2. **Fascicolo dei singoli alunni** (da custodire con cura e restituire al termine degli esami alla segreteria alunni)
3. **Documentazione candidati esterni** (fascicolo contenente i documenti presentati dai candidati, verbali Esami preliminari, risultati finali).
4. **Documentazione candidati BES/DSA**
 - Diagnosi;
 - PDP;
 - relazione finale (format pubblicato sul sito);
 - richiesta per lo svolgimento delle prove d'esame (format pubblicato sul sito);
 - forme/griglie di valutazione individuate nell'ambito del percorso didattico individualizzato e personalizzato;
 - Stralci dell'O.M n. 65/2022 (sugli esami di Stato) in proposito.
5. **Documentazione alunni H**
 - Relazione allegata al Documento del XV maggio privacy;
 - Richiesta insegnante di sostegno ed eventuali assistenti all'autonomia e alla comunicazione e igienico-personali;
 - Certificazione di handicap;
 - Diagnosi funzionale;
 - Profilo dinamico funzionale;
 - PEI.
6. **Documentazione PCTO** relativa al triennio 2019/22
 - A cura del tutor PCTO - Relazione finale relativa al triennio il 2019/2022 e in allegato "scheda di sintesi allievi" da inserire nello spazio dedicato del documento del 15 maggio, comprendente:
 - Denominazione del percorso triennale e la figura professionale in uscita;
 - Descrizione degli obiettivi raggiunti, attività e valutazione complessiva del percorso;
 - Quadro generale delle attività svolte nel triennio, esplicitate per ogni anno scolastico.
 - A cura del tutor PCTO - Relazione finale delle attività in aula e/o all'esterno (visite aziendali, ecc.) di PCTO relativa all'a.s. 2021/22 - (da consegnare al protocollo).
 - **Attribuzione Bonus:** Tabella valutazione PCTO per accredito del bonus.
 - **FASCICOLO ALUNNO**
 - patto formativo;
 - attestati di sicurezza generale e specifica (lo inserisce l'alunno stesso nel curriculum dello studente).
 - ATTIVITÀ IN AZIENDA: registro firme e schede di valutazione a cura dei tutor aziendali;
 - Attestati di: stage linguistici/gemellaggi – certificazione (linguistiche – informatiche, ecc.) – corsi PON attinenti al percorso PCTO;
 - Attestato PCTO quinto anno
 - Scheda di valutazione studente – certificazione delle Competenze del triennio a cura del Consiglio di Classe.

- **CARPETTA CLASSE PCTO**

- Tabella valutazione PCTO per accredito Bonus;
- Scheda sintesi alunni
- Scheda progetto della classe
- Piano triennale
- Scheda allievi DSA BES per tirocinio in struttura;
- Registri (UdA – visite esterne – incontri con esperti – attività in azienda)

A cura di Docenti Tutors PCTO - entro lunedì 09 maggio 2022 inviare via mail alle rispettive Funzioni Strumentali Area 6, per il Tecnico prof.ssa A. Maiorana e per il Professionale ai prof.ri Catania e Zabbia, una scheda che contenga i seguenti dati, necessari alle F.S. per compilare il Curriculum dello Studente:

- Dati delle strutture convenzionate (fotocopia della prima pagina della convenzione)
- Nominativi alunni con ore svolte in azienda (specificare le ore svolte per ogni azienda e l'anno scolastico) e le eventuali ore propedeutiche svolte in classe.

A cura degli alunni di classe quinta - entro lunedì 30 maggio 2022 consegnare al tutor PCTO una breve relazione o un elaborato multimediale sulle esperienze PCTO (maturate nell'arco del triennio) da esporre alla Commissione d'Esame il giorno del colloquio.

7. Copia verbale scrutinio e giudizi di ammissione e non ammissione
8. Eventuali lavori svolti dagli allievi/classe.

ALTRI ADEMPIMENTI

SEGRETERIA DOCENTI

1. Modelli ES - C Commissari interni
2. Modelli ES-0 Abbinamento classi per costituzione commissioni
3. Nota che equipara il modello ES-C come nomina commissari
4. Documentazione per il compenso

SEGRETERIA ALUNNI

1. Predisposizione fascicolo EdS contenente i documenti sopraelencati
2. Predisposizione materiale di cancelleria
3. Inserimento al SIDI risultati scrutini finali per *Commissione Web*
4. Consolidamento *Curriculum dello Studente*

RESPONSABILI DI SEDE/ASSISTENTI TECNICI

1. Predisposizione aule adeguate per lo svolgimento delle prove
2. Predisposizione aula adeguata ai lavori della commissione dotata di porta con chiave, di armadi con chiavi e di postazione pc con stampante e collegamento internet
3. Eventuale postazione pc e schermo per esigenze degli allievi (es. lavori multimediali da illustrare alla Commissione)