

Vicenza, 15 marzo 2019

Circolare n. 336/A-D

- **Agli alunni delle classi quinte**
- **Ai docenti delle classi quinte**

SEDE

OGGETTO: colloquio Esame di Stato

Al fine di favorire la buona riuscita dell'Esame di Stato, si ritiene opportuno fornire alcune indicazioni per il colloquio.

Il colloquio ha la finalità (art. 17 comma 9 DM 62/2017) di «accertare il conseguimento del profilo culturale, educativo e professionale della studentessa o dello studente» e si compone delle seguenti “sezioni” (non si tratta di “parti” – come era nel vecchio esame – da tenere necessariamente distinte ma di elementi che sia la commissione sia il candidato devono tener presente nella preparazione dell’esame):

1. trattazione che trae spunto dalle proposte della commissione: analizzare testi, documenti, esperienze, progetti, problemi per verificare l’acquisizione dei contenuti e dei metodi propri delle singole discipline, la capacità di utilizzare le conoscenze acquisite e di collegarle per argomentare in maniera critica e personale anche utilizzando la lingua straniera (comma 9)
2. esposizione, mediante una breve relazione e/o un elaborato multimediale, dell’esperienza di alternanza scuola-lavoro svolta nel percorso di studi (comma 9)
3. il colloquio accerta altresì le conoscenze e competenze maturate dal candidato nell’ambito delle attività relative a «Cittadinanza e Costituzione» (comma 10)
4. discussione degli esiti delle prove scritte.

I Consigli di Classe sono invitati a guidare i propri studenti nella preparazione dei materiali di cui al precedente punto 2.

Fermo restando che le indicazioni che seguono non devono intendersi cogenti, ma suggerimenti operativi finalizzati alla massima valorizzazione del colloquio e che, comunque, lo studente ha sempre facoltà di declinare a sua preferenza, si voglia tener conto dei seguenti consigli:

- a. sottoporre il materiale di cui al punto 2 alla revisione di uno o più docenti; a tal fine deve essere presentato, almeno in bozza, entro il 20 maggio.
- b. il testo scritto non deve essere troppo lungo e non deve essere una collezione di pagine scaricate da internet. Si consigliano 4-8 facciate, con margine 2,5 cm, carattere arial 14.
- c. la presentazione multimediale (es. powerpoint) deve contenere alcune immagini commentate delle esperienze lavorative effettuate in ASL, schemi, parole chiave. Il candidato non deve dare l’impressione di limitarsi a leggere le slides. Per evitare problemi tecnici di hardware e software, gli studenti dovranno prendere accordi con l’Ufficio Tecnico (Prof. Bevilacqua Carlo), per provare in anticipo la presentazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Bianca Maria Lerro