



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

TRENTINO

Esame di Stato Conclusivo del Primo Ciclo di Istruzione

Linee Guida Operative e Procedure Istituzionali

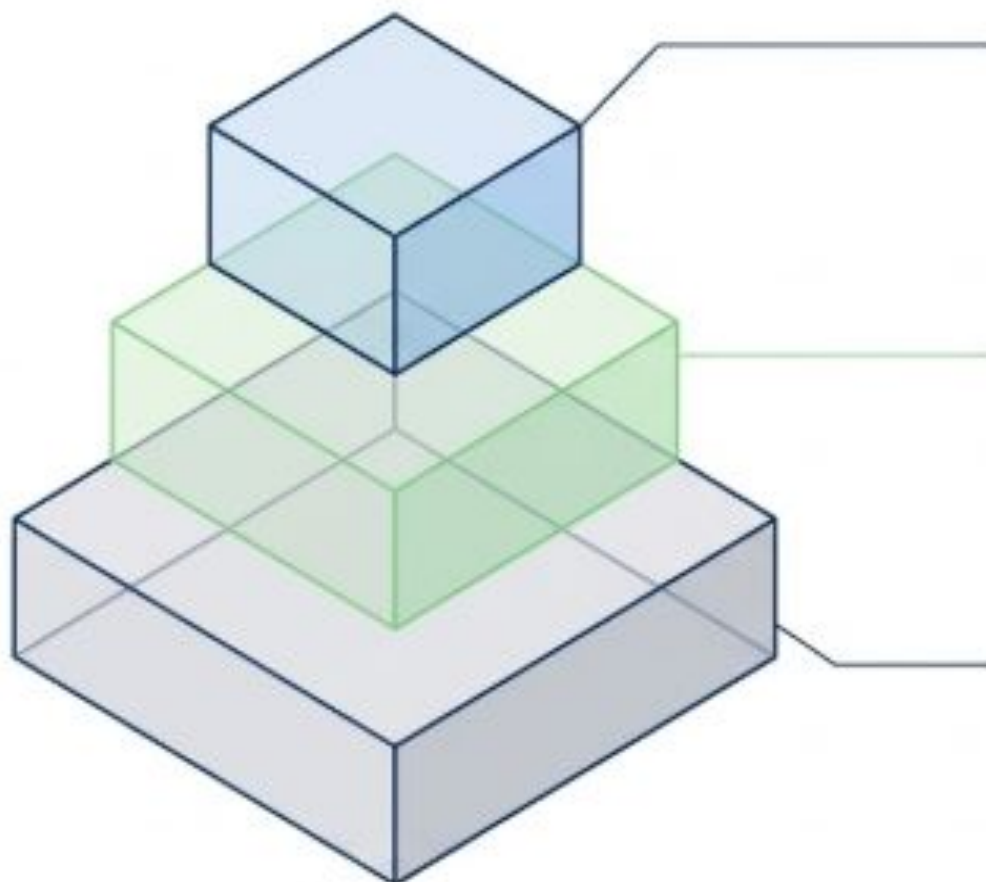
A cura di:

Servizio Istruzione – Ufficio di supporto per le politiche educative, esami di Stato e organismi di partecipazione.

Dott.ssa Sandra Cainelli, Dott. Sergio Dall'Angelo, Dott.ssa Sara Turrini.



Il quadro normativo



Normativa Provinciale



D.P.P. 22-54/Leg (Regolamento valutazione);
D.P.P. 16-48/Leg (Piani di studio); Circolari
annuali della Provincia Autonoma di Trento.

Normativa Nazionale



D.lgs. 62/2017 (Valutazione e certificazione);
D.M. 741/2017 & D.M. 742/2017; O.M. 90/2001
(parti compatibili); Nota MIUR 4155/2023.

Riferimenti Europei



Raccomandazione UE (22 maggio 2018) sulle
competenze chiave.

NORMATIVA NAZIONALE DI RIFERIMENTO

- Legge 13 luglio 2015, n.107 Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti.
- D. lgs. 13 aprile 2017, n.62 Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'art.1 commi 180 e 181, lettera i) della L.13 luglio 2015 n.107.
- D.M. 3 ottobre 2017, n.741 Esame di stato conclusivo primo ciclo di istruzione.
- D.M. 3 ottobre 2017, n.742 Certificazione delle competenze e modello nazionale di certificazione delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione.
- C.M. 10 ottobre 2017, n.1865 Indicazioni in merito a valutazione, certificazione delle competenze ed esame di stato nelle scuole del primo ciclo di istruzione.
- Nota MIUR 4 aprile 2019, n.5772 Indicazioni in merito allo svolgimento degli Esami di Stato nelle scuole del primo ciclo di istruzione e alla certificazione delle competenze. Anno scolastico 2018/2019
- Nota MIUR 7 febbraio 2023, n. 4155 Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione. Nota informativa
- O.M. n. 90 21 maggio 2001 Norme per lo svolgimento degli scrutini e degli esami – per le parti compatibili con la nuova normativa

NORMATIVA PROVINCIALE DI RIFERIMENTO

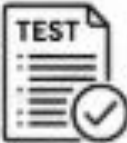


- D.P.P. 7 ottobre 2010 n. 22-54/Leg Regolamento sulla valutazione periodica e annuale degli apprendimenti e della capacità relazionale degli studenti nonché sui passaggi tra percorsi del secondo ciclo (articoli 59 e 60, comma 1, della legge provinciale 7 agosto 2006, n.5) e s.m.i.
- D.P.P. 2010 n. 16-48/Leg All. A Regolamento stralcio per la definizione dei Piani di studio provinciali relativi al percorso del primo ciclo di istruzione (articolo 55 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5)
- L.P. 14 luglio 1997 n. 11 Insegnamento delle lingue straniere nella scuola dell'obbligo. Modifiche delle leggi provinciali 29 aprile 1983, n. 12 e 23 giugno 1986, n.15
- Deliberazione G.P. del 10 ottobre 2025, n. 1540 Adozione del modello della certificazione delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione
- Circolare Provincia Autonoma di Trento n. 682215/17 S167/RC/26.9 del 28 novembre 2017 Esame di stato conclusivo del primo ciclo di istruzione nelle scuole statali e paritarie: indicazioni operative
- Circolari annuali Provincia Autonoma di Trento

ESAME DI STATO



- **Traguardo fondamentale:** Valuta le competenze acquisite al termine del primo ciclo.
- **Accesso al futuro:** Titolo necessario per la scuola secondaria di secondo grado o la formazione professionale.

Requisiti di Ammissione

-  **1** Partecipazione Prove INVALSI.
-  **2** Frequenza $\geq 3/4$ dell'orario annuale (salvo deroghe).
-  **3** Valutazione sufficiente dal Consiglio di Classe (Giudizio complessivo, non media aritmetica).

La formulazione del giudizio

Sì (Cosa fare) ✓

- Valutazione complessiva del percorso e delle competenze raggiunte.
- Incide per il 50% sulla valutazione finale d'esame.

No (Cosa evitare) ✗

- Non è una semplice media aritmetica dei voti.
- La valutazione delle capacità relazionali non preclude, da sola, l'ammissione.

I giudizi finali

Ottimo

Distinto

Buono

Discreto

Sufficiente

Il consiglio di classe, con adeguata motivazione e tenendo conto dei criteri deliberati dal Collegio Docenti, può non ammettere all'Esame di Stato.

Presidente della commissione



Per ogni **istituzione scolastica**: svolge le funzioni di Presidente il dirigente scolastico, o un docente da lui individuato (art. 23 comma 3 della L.P. 5/2006), in caso di assenza, impedimento o reggenza.



Per ogni **istituzione scolastica paritaria**: svolge le funzioni di Presidente il coordinatore delle attività educative e didattiche (art. 8 D.lgs. n. 62/2017).



Sostituzione del Dirigente: Superamento del vincolo di appartenenza al ruolo della scuola secondaria per il docente con incarico di sostituzione (art. 5 D.M. del 5 marzo 2019, n. 183).

Il Ruolo del Presidente di Commissione

Incarico ricoperto dal Dirigente Scolastico (o Coordinatore nelle scuole paritarie).



Responsabilità Formali

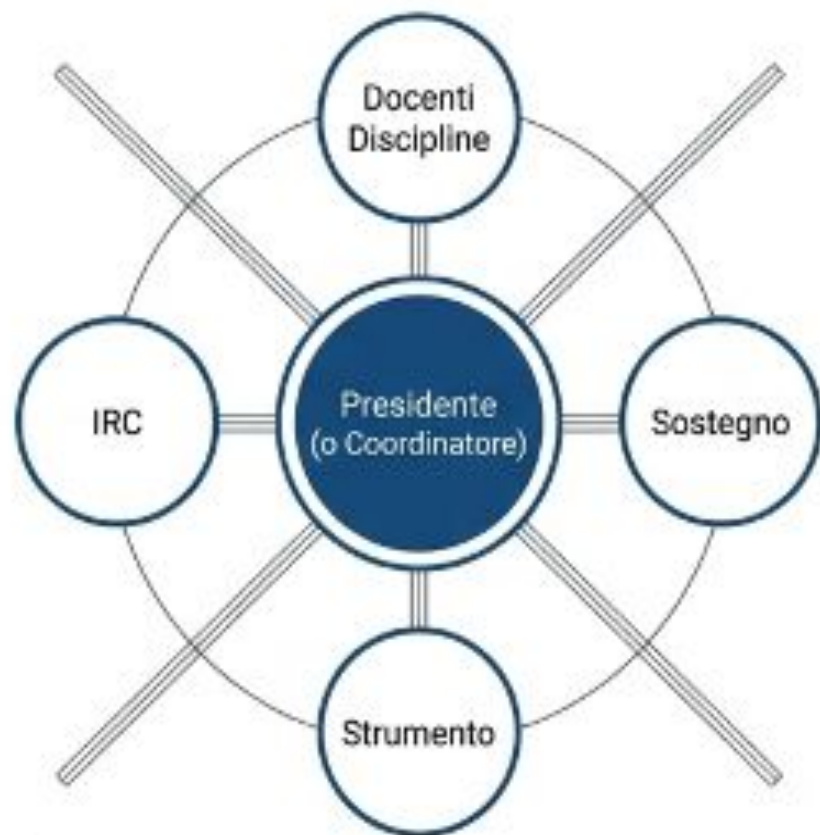
- Garantire regolarità e correttezza normativa
- Assicurare equità e coerenza tra le sottocommissioni



Attenzione Educativa ed Emotiva

- Promuovere un clima sereno tra i commissari
- Favorire il benessere dei candidati ('Rito di passaggio')
- Coniugare la serietà formale con il supporto per la componente emotiva degli studenti.

La Commissione



ATTENZIONE: Mediatori culturali e facilitatori sono esclusi dalla commissione formale (agiscono solo come supporto esterno al candidato).

La Commissione d'Esame è composta da tutti i docenti assegnati alle classi terze cui è affidato l'insegnamento delle discipline indicate nel D.P.R. 89/2009 art. 5 (commi 5 e 8) compresi eventuali docenti di sostegno, di strumento musicale, di religione cattolica e di attività alternative.

Non fanno parte della Commissione eventuali mediatori culturali, facilitatori linguistici o assistenti educatori la cui presenza è comunque garantita a supporto dei candidati nello svolgimento delle prove scritte e del colloquio.

Le sottocommissioni sono composte dai docenti dei singoli Consigli di classe. I lavori della Commissione e delle sottocommissioni si svolgono alla presenza di tutti i componenti.

La Commissione individua un docente coordinatore per ogni sottocommissione che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impegno.

Fase 1: il check up del presidente

Verifica e Nomine



Controllo partecipazione prove INVALSI (candidati interni ed eventuali esterni).



Verifica requisiti privatisti e relativa attribuzione alle sottocommissioni.



Definizione dell'Atto di nomina della Commissione (a firma del Dirigente scolastico).

Logistica e Comunicazione



Definizione e comunicazione al Collegio docenti del calendario operazioni.



Controllo disponibilità registri e modelli di verbalizzazione.



Verifica presenza armadio/cassaforte per la conservazione sicura degli atti.

Fase 2: la riunione preliminare

Governance

- Nomina segretario e coordinatori delle sottocommissioni.
- Verifica incompatibilità (vincoli di parentela/affinità, divieto di aver istruito i candidati).

Analisi Documentale

- Esame relazioni dei Consigli di Classe.
- Esame documentazione candidati privatisti.

Giorno 1
(Primo giorno non festivo precedente le prove scritte - O.M. 90/2001)

Inclusione

- Approvazione strumenti/modalità coerenti con PEI e PEP (BES/DSA).
- Approvazione strumenti/modalità coerenti con PDP (Cittadinanza non italiana).

Pianificazione

- Calendario operazioni e turni di vigilanza.
- Calendario correzione, colloqui, scrutini e plenaria finale.

Definizione dei criteri di valutazione

Le Prove Scritte

Definizione griglie di correzione e criteri comuni.

Fissazione durata delle prove.

Identificazione strumenti consentiti e regole generali.

Il Colloquio

Definizione dei criteri per la conduzione.

Definizione dei criteri per la valutazione.

Il Giudizio Finale

Illustrazione criteri per formulazione del voto finale.

Definizione rigorosa dei requisiti per l'assegnazione della Lode.

Un Ponte per Tutti: Matrice di Inclusione

Tipo di Candidato	Riferimento	Strumenti Compensativi	Misure Dispensative	Valore Diploma
Disabilità	PEI	Sì (logistica, supporto)	Prove differenziate possibili	Equivalente
DSA	PEP	Tempi prolungati, PC, sintesi vocale	Esonero o Dispensa per lingua (previa certificazione)	Equivalente
Svantaggio	PEP	Sì (se coerenti con PEP)	● NESSUNA	Equivalente
Cittadinanza Non Italiana	PDP	Dizionari bilingue, facilitazione testo	● NESSUNA (errori valutati in base al percorso)	Equivalente

Candidati con disabilità: l'ammissione e le prove



Candidati con disabilità: modalità operative e sussidi

La commissione definisce e individua:

- ✓ Logistica e tipologia delle prove.
- ✓ Durata e calendario.
- ✓ Criteri di valutazione specifici.
- ✓ Uso di strumenti di supporto e sussidi funzionali.
- ✓ Presenza di educatori o facilitatori.



Il colloquio

Deve tenere conto delle
esperienze maturate nel
percorso di vita e a scuola.

Candidati con disabilità



Il principio

Le prove devono essere idonee a valutare il progresso dell'alunno in rapporto alle sue potenzialità (riferimento al PEI).

Prove differenziate

Hanno valore equivalente a quelle ordinarie ai fini del diploma.

Logistica e supporto

Possibilità di usare sussidi, tempi flessibili e figure di supporto (educatori).

Il colloquio

Deve tenere conto delle esperienze maturate nel percorso di vita e a scuola.

Assenze

Rilascio di un attestato di credito formativo solo per i candidati che non si presentano all'esame.

Candidati con disabilità: esiti e certificazioni

Candidato
ammesso
all'esame



Conseguimento del diploma

Indipendentemente dalle modalità di svolgimento o differenziazione.

Se coerente con il Pei, in casi gravi, è sufficiente anche una sola prova.



Attestato di credito formativo

Rilasciato solo per i candidati che non si presentano all'esame. Costituisce titolo per l'iscrizione al secondo ciclo ai soli fini dell'acquisizione di ulteriori crediti.

Candidati con disturbi specifici di apprendimento (Dsa): principi generali



L'ammissione

Coerente con il piano educativo personalizzato (Pep).



Le modalità

Adozione di strumenti compensativi e misure dispensative indicate nel Pep.



L'obiettivo

Consentire all'alunno di dimostrare il reale livello di apprendimento conseguito.



Candidati con Dsa: criteri e modalità di svolgimento



I criteri di valutazione devono essere coerenti con il Pep, tenendo conto del contenuto più che della forma.



Tempi più lunghi consentiti per lo svolgimento delle prove.



Uso di apparecchiature e strumenti informatici funzionali allo svolgimento dell'esame.

Candidati con Dsa: esempi di strumenti compensativi



Tempi più lunghi



Strumenti informatici dedicati



Sintesi vocale



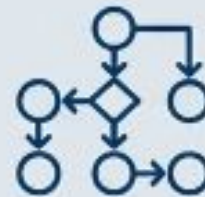
Lettura ad alta voce



Programmi di videoscrittura



Dizionario digitale



Mappe concettuali e domande-guida



Calcolatrice e formulari



Candidati con Dsa: dispensa o esonero dalla lingua straniera

La dispensa (dalla prova scritta con sostituzione orale)

Richiesta formale della famiglia.

+

Certificazione clinica con esplicita richiesta di dispensa.

+

Approvazione del consiglio di classe.



Sostituzione con una prova orale.

L'esonero (totale dalla lingua straniera)



Può avvenire solo in casi eccezionali e rigorosamente documentati.

Dispensa ed esonero dalla lingua straniera

**La dispensa
(sostituzione
con prova orale)**



Richiede tre
condizioni
concorrenti:

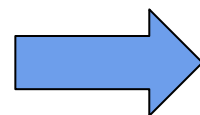
1. Richiesta formale della famiglia.
2. Certificazione recante esplicita richiesta di dispensa.
3. Approvazione del consiglio di classe.

**L'esonero
totale**



Richiede tre
condizioni

1. Comorbilità con altre patologie risultanti dal certificato diagnostico
2. Richiesta della famiglia
3. Approvazione del consiglio di classe



Nel caso di esonero l'alunno sostiene una prova differenziata, coerente con il percorso personalizzato, equivalente ai fini del conseguimento del diploma.

I candidati: specificità



Svantaggio e DSA

Documento Guida: PEP
(Piano Educativo Personalizzato)

Focus: Strumenti compensativi e adattamento prove.



Cittadinanza Non Italiana

Documento Guida: PDP
(Percorso Didattico Personalizzato)

Focus: Facilitazione linguistica e valutazione contestualizzata.



Privatisti e Istruzione Parentale

Documento Guida: Nessuno (Requisiti di legge)

Focus: Assegnazione, ammissione e valutazione esclusiva sulle prove.

Candidati in situazione di svantaggio

Coerenza stretta con il PEP

Sì (Consentito)

Uso di strumenti compensativi.






In analogia a quanto previsto per alunni con DSA.

NO (Non Consentito)

Nessuna misura dispensativa è prevista.

Candidati con cittadinanza non italiana

Azioni di Facilitazione - se previste da PDP

-  Lettura del testo da parte di un docente.
-  Riformulazione con linguaggio semplice.
-  Supporto mediante mappe o domande guida.
-  Utilizzo di dizionari bilingue o formulari.
-  Colloquio: integrazione con lingua/cultura d'origine o presenza mediatori L1 (solo per comprensione).

Regola di Valutazione

Prove configurate come L2

Gli errori in italiano devono essere valutati esclusivamente in relazione al percorso effettuato. L'eventuale valutazione del mediatore L1 viene recepita per il giudizio finale.

Candidati privatisti (inclusa istruzione parentale)

Requisiti - Timeline

Età: Compimento 13 anni (entro 31 dic.).

Ammissione: Alla classe 1° sec. primo grado (o da almeno un triennio).

Scadenze: Ritiro dalla frequenza (entro 15 marzo) -> Domanda (entro 20 marzo).

Criteri di Assegnazione alle Sottocommissioni

1. Scelta della lingua straniera.

2. Equilibrio numerico tra le sottocommissioni.

3. Vicinanza al domicilio del candidato (se applicabile).

Nota Cruciale: I candidati sostengono le prove INVALSI. La valutazione finale si basa esclusivamente sulle prove d'Esame.

Assenza di candidati e prove suppletive

Per assenze a una o più prove per gravi motivi documentati.

prima del 30/06

La sessione suppletiva ordinaria si conclude idealmente entro questa data.

Gestione a cura della singola Sottocommissione.

IL
30
GIUGNO

dopo il 30/06

⚠
La composizione deve essere identica a quella originaria.
È obbligatorio riconvocare l'INTERA Commissione (non basta la sottocommissione).

Adempimenti in entrambi i casi: La sottocommissione predispone le nuove prove con identici criteri; il Presidente comunica il nuovo calendario alla famiglia con atto formale; tutto va a verbale.

Alunni ospedalizzati

Livello 1: Ricovero Standard



Prove (incluso **INVALSI**) svolte nella struttura sanitaria.

Presenza di componenti della sottocommissione (previo accordo con sanitari).

Livello 2: Particolare Gravità



Svolgimento prove scritte in **modalità telematica sincrona**.

Richiesta la presenza **fisica** di **due docenti** della sottocommissione in ospedale.

Livello 3: Dimessi ma non trasportabili



Le stesse identiche misure di Livello 1 e 2 si applicano al domicilio dell'alunno.

Regola d'oro: Il colloquio orale si svolge sempre alla presenza di TUTTI i componenti della relativa sottocommissione.

Assenza dei commissari



Assenza dei commissari

Assenza prolungata:

- sostituzione con altro docente della stessa disciplina in servizio presso l'Istituzione scolastica o con supplente in caso di indisponibilità;
- in caso di rientro del titolare lo stesso sarà a disposizione per eventuali sostituzioni e il supplente resterà in carica per tutta la durata dell'esame;

Assenza durante la plenaria finale:

- sostituzione con altro docente della stessa disciplina che fa già parte della Commissione d'Esame;
- se il docente individuato dovesse essere l'unico in una determinata disciplina, si procede con nomina di docente non impegnato in esami o, in subordine, supplente.

Le prove d'esame

Prova scritta
relativa alle
competenze di
italiano.

Prova scritta
relativa alle
competenze
logico-
matematiche.

Prova scritta
relativa alle
competenze
nella lingua
straniera.

Colloquio.

Prova scritta relativa alle competenze di italiano

Obiettivo: È volta ad accertare la padronanza della lingua, la capacità di espressione personale e la coerente e organica esposizione del pensiero.

Durata della prova: Massimo 4 ore.

Tipologie prova italiano: Almeno tre terne di tracce di cui solo una terna viene sorteggiata e il candidato sceglie la traccia.

- ✓ Testo narrativo o descrittivo coerente con la situazione, l'argomento, lo scopo e il destinatario indicati nella traccia.
- ✓ Testo argomentativo, che consenta l'esposizione di riflessioni personali, per il quale devono essere fornite indicazioni di svolgimento.
- ✓ Comprensione e sintesi di un testo letterario, divulgativo, scientifico anche attraverso richieste di riformulazione.

La prova può essere strutturata in più parti riferibili alle diverse tipologie che possono essere utilizzate in maniera combinata tra loro all'interno della stessa traccia.

Prova scritta relativa alle competenze logico-matematiche

Obiettivo:

È volta ad accertare la capacità di rielaborazione e di organizzazione delle conoscenze, abilità e competenze acquisite, tenendo a riferimento le seguenti aree:

Numeri

Spazi e figure

Relazioni e funzioni

Dati e previsioni

Durata della prova:

La commissione stabilisce la durata non superiore alle 4 ore.

Tipologie prova scritta:

Almeno tre tracce di cui solo una traccia viene sorteggiata e proposta ai candidati.

La prova deve riferirsi ad entrambe le tipologie previste:

- ✓ Problemi articolati su una o più richieste.
- ✓ Quesiti a risposta aperta.

Indicazioni aggiuntive:

Qualora vengano proposti più problemi o quesiti, le soluzioni non devono essere dipendenti l'una dall'altra. Nella predisposizione delle tracce si può far riferimento ai metodi di analisi, organizzazione e rappresentazione dei dati, caratteristici del pensiero computazionale.

Prova scritta relativa alle competenze nella lingua straniera

Obiettivo:

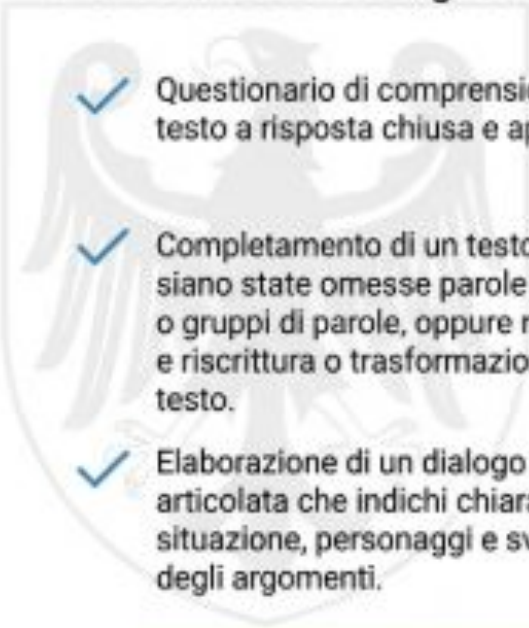
È volta a accertare le competenze di comprensione e produzione scritta riconducibili al livello A2.

Durata della prova:

La commissione stabilisce la durata non superiore alle 4 ore.

Tipologie prova relativa alle lingue straniere:

Almeno tre tracce di cui viene sorteggiata e proposta ai candidati una **sola traccia** scegliendo tra le tipologie che seguono:

- 
- ✓ Questionario di comprensione di un testo a risposta chiusa e aperta.
 - ✓ Lettera o email personale su traccia riguardante argomenti di carattere familiare o di vita quotidiana.
 - ✓ Completamento di un testo in cui siano state omesse parole singole o gruppi di parole, oppure riordino e riscrittura o trasformazione di un testo.
 - ✓ Sintesi di un testo che evidenzi gli elementi e le informazioni principali.
 - ✓ Elaborazione di un dialogo su traccia articolata che indichi chiaramente situazione, personaggi e sviluppo degli argomenti.

Le diverse tipologie possono essere anche tra loro combinate all'interno della stessa traccia.

Il colloquio: finalità e capacità da accertare

Viene condotto collegialmente dalla sottocommissione e si sviluppa in modo da porre particolare attenzione soprattutto alle capacità:



Il colloquio deve rappresentare un'opportunità per il candidato di dimostrare le sue competenze e di misurarsi con le sue potenzialità e la propria risposta emotiva alla situazione d'esame.

Il colloquio: linee guida per la commissione



Stili di comportamento: È opportuno condividere all'interno della commissione gli stili di comportamento da tenere durante il colloquio come, ad esempio, mettere i candidati a proprio agio, favorire l'esposizione a partire da interessi personali, non interrompere l'esposizione con continue domande o interruzioni.



Competenze trasversali e specifiche: Durante il colloquio dovrà essere accertato anche il livello di padronanza delle competenze di cittadinanza connesse alle attività svolte nell'ambito di Educazione alla Cittadinanza e delle competenze nella lingua straniera scelta. Per i percorsi a indirizzo musicale è previsto anche lo svolgimento di una prova pratica di strumento.



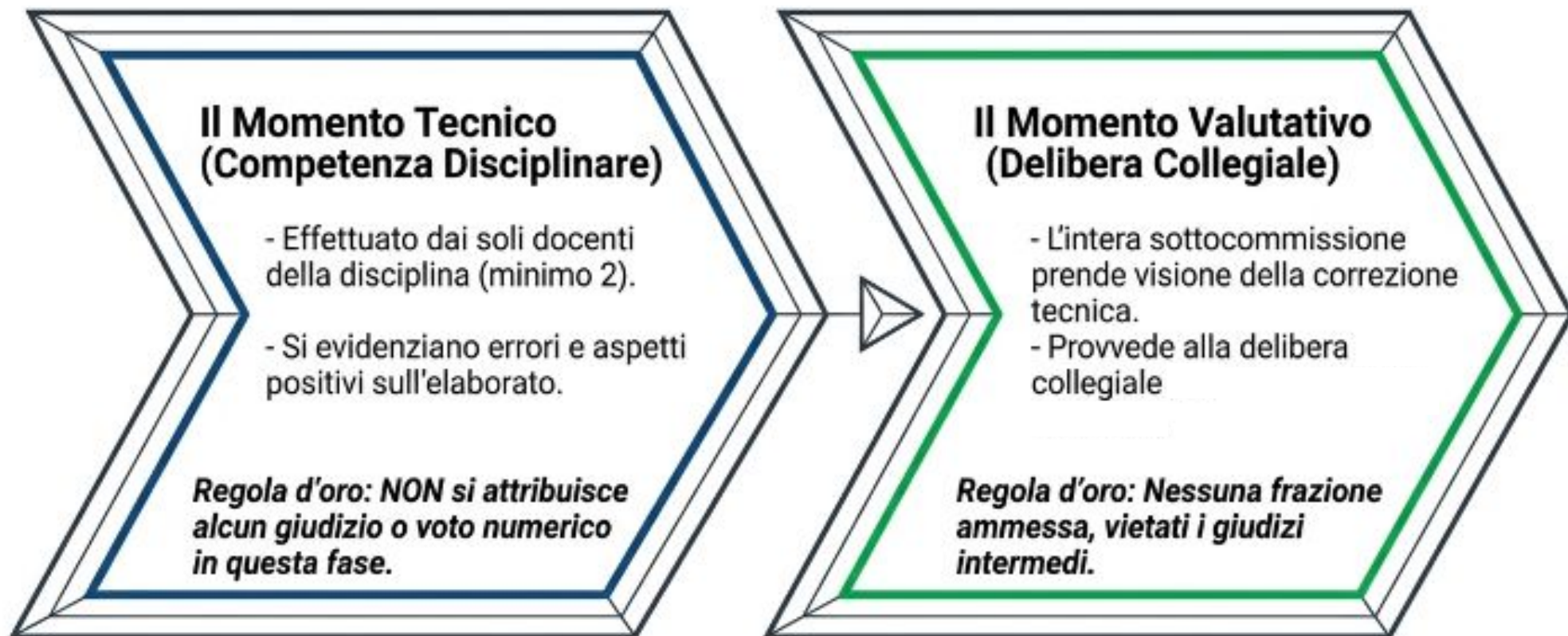
Principi di valutazione: È opportuno ricordare che tutti i docenti concorrono alla valutazione delle competenze sopra indicate, indipendentemente dalla propria disciplina. È importante mantenere l'attenzione focalizzata sulle finalità del colloquio, ricordando che i contenuti delle discipline sono stati già valutati durante l'anno scolastico.

Quadro di sintesi delle prove scritte

Materia	Livello/Area target	Sorteggio	Durata massima
Italiano	Padronanza lingua ed espressione.	Si sorteggia una terna su tre. Il candidato sceglie la traccia.	Massimo 4 ore.
Logico-matematica	Rielaborazione (numeri, spazio, relazioni, dati).	Si sorteggia una singola traccia su tre proposte.	Massimo 4 ore (stabilita dalla commissione).
Lingua straniera	Comprensione e produzione scritta (livello A2).	Si sorteggia una singola traccia su tre proposte.	Massimo 4 ore (stabilita dalla commissione).



Correzione e valutazione



Lo scrutinio finale



Ai fini della determinazione del giudizio finale dell'esame, si applica quanto previsto dall'art. 19 D.P.P. 7 ottobre 2010 n. 22-54/le e s.m.i., pertanto la sottocommissione procede a determinare il giudizio finale:



50% Giudizio di ammissione

50%



50% Giudizio sintetico di tutte le prove

pari peso alle tre prove scritte e al colloquio (12,5 per ciascuna prova)

In sede di scrutinio finale la Commissione provvede a convertire i giudizi di ammissione e delle prove in voti numerici secondo la tabella A del Regolamento sulla valutazione provinciale.

Il voto finale così calcolato viene arrotondato all'unità superiore per frazioni pari o superiori a 0,5.

La Commissione, pertanto, formulerà un giudizio sintetico finale con correlato voto numerico che dovrà essere ratificato in sede di riunione plenaria finale.

Si attribuisce la lode sulla base dei criteri definiti in riunione preliminare.

(Il Regolamento provinciale non vincola necessariamente al criterio dell'unanimità)

CALCOLO

	VOTO AMMISSIONE	VOTO ITALIANO	VOTO MATEMATICA	VOTO LINGUE	VOTO ORALE	CALCOLO	VOTO FINALE	GIUDIZIO FINALE
Peso	50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%			
Alunno 1	7,0	8,0	5,0	6,0	8,0	6,9	7	DISCRETO
Alunno 2	8,0	8,0	9,0	7,0	5,0	7,6	8	BUONO
Alunno 3	10,0	10,0	9,0	10,0	9,0	9,8	10	OTTIMO
Alunno 4	6,0	6,0	5,0	5,0	6,0	5,8	6	SUFFICIENTE
Alunno 5	9,0	10,0	9,0	10,0	10,0	9,4	9	DISTINTO
Alunno 6	7,0	8,0	8,0	8,0	8,0	7,5	8	BUONO
Alunno 7								
Alunno 8	7	10	10	10	10	8,5	9	DISTINTO
Alunno 9	9	6	5	6	6	7,4	7	DISCRETO
Alunno 10								

Media tra voto di ammissione e media dei voti delle prove – arrotondamento alla fine



La certificazione delle competenze

Natura e finalità della certificazione



Identità del documento

Complementare al documento di valutazione (non lo sostituisce).



Natura

Descrittiva-qualitativa: descrive la capacità di trasferire conoscenze e abilità in contesti diversi, valorizza l'uso del pensiero logico, divergente e creativo.



Finalità

Orientativa verso il percorso successivo: fornisce informazioni utili per l'accoglienza nel secondo ciclo.

Valore educativo: riconosce la capacità dello studente di mobilitare conoscenze, abilità e atteggiamenti in situazioni reali.

La certificazione delle competenze

Aspetti operativi

Il modello: modello unico provinciale.



Destinatari

- Studenti che superano l'esame conclusivo del primo ciclo (scuole provinciali e paritarie).
- Nota: non rilasciata per candidati privatisti.



Processo

- Responsabilità collegiale del consiglio di classe (tutti i docenti, incluso IRC/attività alternative).
- Quando: scrutinio finale (solo per ammessi all'esame).
- Come: un livello unico per ogni competenza (non media aritmetica).



Casi specifici

- Studenti con disabilità: coerenza con PEI, possibile nota esplicativa.
- Studenti con DSA: per lingue straniere, riferimento alla sola dimensione orale se prevista dispensa.

I quattro livelli

Novità fondamentale: assenza di giudizi negativi.
Tutti e quattro i livelli esprimono un apprezzamento positivo del percorso e hanno funzione di incoraggiamento.

Iniziale

Compiti semplici in situazioni note con supporto. Linguaggi essenziali.

Base

Compiti semplici anche in situazioni nuove. Applica regole e procedure. Comunicazione adeguata.

Intermedio

Risolve problemi in situazioni nuove. Motiva le scelte. Relazione propositiva.

Avanzato

Problemi complessi con soluzioni originali. Padronanza. Argomentazione e decisioni consapevoli.



La certificazione delle competenze

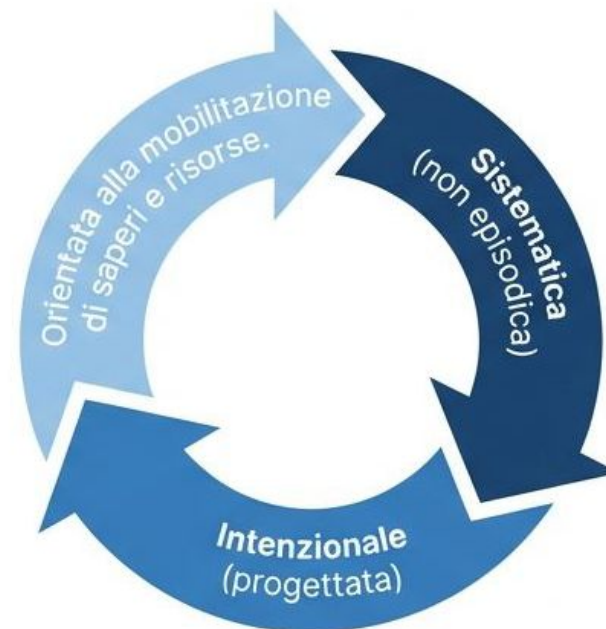
Verso la certificazione

Strumenti

- ✓ Osservazioni in compiti di realtà e situazioni autentiche (con strumenti costruiti e finalizzati a raccogliere evidenze condivise dal consiglio di classe): esempio partecipazione a progetti, performance in contesti diversi.
- ✓ Prove esperte di competenza (anche interdisciplinari).
- ✓ Griglie di osservazione.

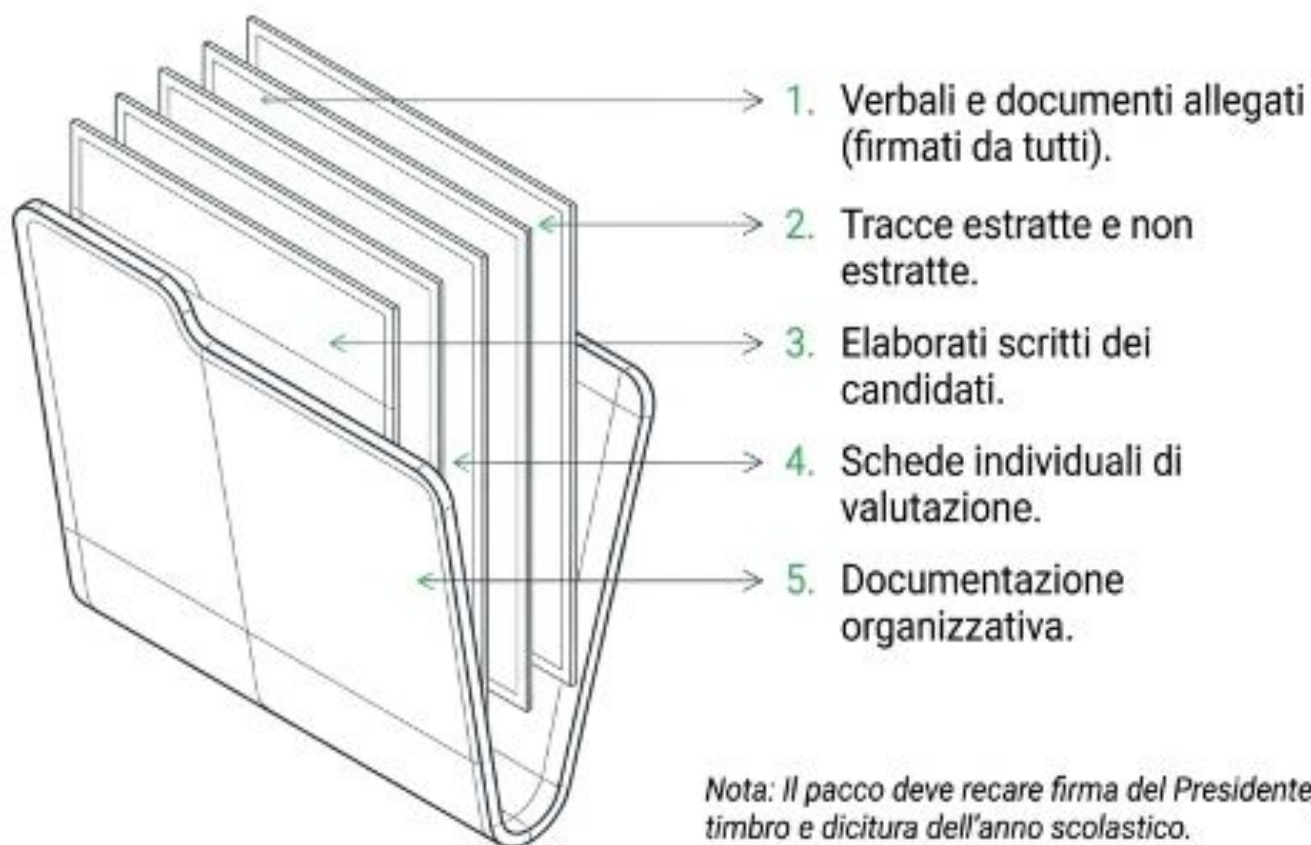
Requisiti di processo

La certificazione richiede una didattica coerente



Riunione plenaria e documentazione

Chiusura dei Lavori: Riunione Plenaria e Atti



La Plenaria

- Costatazione del regolare svolgimento
- Ratifica delle deliberazioni (a maggioranza, il voto del Presidente prevale in parità)
- NON è consentito astenersi dal voto (salvo incompatibilità accertata).

VERBALIZZAZIONE E PUBBLICAZIONE DEGLI ESITI

Strumenti per la verbalizzazione

L'Ufficio ha predisposto i modelli per la verbalizzazione delle operazioni d'Esame e redatto delle Linee guida per la compilazione dei verbali.

Tutto il materiale, compreso il Vademecum aggiornato, è stato inviato alle scuole e sul sito di Vivoscuola nell'area dedicata agli Esami di Stato del primo ciclo di Istruzione si trovano i riferimenti normativi e la scheda di sintesi relativa agli esami del primo ciclo.

Pubblicazione degli esiti

Gli esiti degli esami vanno esposti all'albo cartaceo delle Istituzioni scolastiche.

L'Autorità garante per la protezione dei dati personali sentita dall'ANSA, chiarisce che a "differenza delle tradizionali forme di pubblicità degli scrutini – che, oltre ad avere una base normativa, consentono la tutela dei dati personali dei ragazzi - la pubblicazione online dei voti costituisce una forma di diffusione di dati particolarmente invasiva, e non coerente con la più recente normativa sulla privacy".

Per questo sostanzialmente il Garante è d'accordo con la linea del Miur di indicare l'ammissione degli studenti soltanto sul registro elettronico.

RELAZIONE DEL PRESIDENTE



Relazione finale obbligatoria

Da redigere dopo la conclusione degli esami.



Modello online

Sostituisce la tradizionale relazione cartacea.



Accesso tramite link

Inviato alle scuole dall'Ufficio competente.



Raccomandazione

Si richiede la massima attenzione nella compilazione.

CONTATTI

Per eventuali comunicazioni e quesiti si forniscono i seguenti riferimenti:

Servizio Istruzione – settore esami di Stato (0461/497218 segreteria)

Indirizzo mail: esami@provincia.tn.it

Dirigente scolastico con incarico ispettivo sugli esami del primo ciclo:

Dott.ssa Sara Turrini (0461/495964 oppure cellulare di servizio

3333769190)

Indirizzo mail: sara.turrini@provincia.tn.it

Ufficio di supporto per le politiche educative, esami di Stato e organismi di partecipazione

dott. Sergio Dall'Angelo (0461/497251)

Indirizzo mail: sergio.dallangelo@provincia.tn.it



GRAZIE PER L'ATTENZIONE

E BUON LAVORO!

