

INFORMAZIONI CIOFS E CNOS/SCUOLA

25/2020

A cura di d. Bruno Bordignon

430/20 Maturità: commissari, segreteria, aule. Tutte le istruzioni per gli istituti

di *Laura Virli*

Slittata al 30 maggio 2020 la dead line di pubblicazione all'albo del documento elaborato dal consiglio di classe per orientare studenti, commissari e presidenti delle commissioni di questi esami sui generis che si svolgeranno all'ombra del coronavirus. Un documento che, nel vecchio esame, aiutava principalmente la commissione per la predisposizione della terza prova scritta (Dpr 323 del 1998). Fatte fuori dal coronavirus anche le due uniche prove scritte di un esame riformato lo scorso anno, il documento assume una funzione cruciale per la conduzione del colloquio, unica fase rimasta in piedi.

Novità di quest'anno, nel documento saranno evidenziati i testi oggetto di studio di italiano che saranno discussi dai candidati in sostituzione della prima prova scritta.

Per il resto, il documento esplicita le informazioni consuete, sul percorso didattico svolto, sui Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (Pcto) ex Alternanza scuola lavoro (Asl), sulle attività di cittadinanza e costituzione, sulle simulazioni realizzate durante l'anno in preparazione all'esame, sull'insegnamento di una Disciplina non linguistica (Dnl) in lingua straniera, per la predisposizione dei materiali da proporre al candidato durante una delle cinque fasi del colloquio.

Non dovranno comparire dati personali o sensibili o informazioni non necessarie (Garante privacy, nota 10719/2017). Nessuna lista dei nominativi, quindi, o l'indicazione del genere, di eventuali disabilità, o di ripetenze.

Adempimenti delle scuole

Quest'anno non sarà sufficiente individuare locali idonei sotto il profilo della sicurezza standard, dell'agibilità, dell'igiene, del decoro, e attrezzati per lo svolgimento informatizzato e digitale dei lavori. Per ridurre i rischi di contagio da Covid 19, il dirigente scolastico, insieme al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (Rsp) e al medico competente, dovrà attivare una serie di misure aggiuntive secondo il protocollo predisposto dal comitato tecnico-scientifico. Non sarà necessaria alcuna preparazione alla gestione del plico telematico delle tracce delle prove scritte.

Le segreterie

Le segreterie, pur in lavoro agile, hanno già trasmesso agli uffici scolastici regionali le proposte delle commissioni con gli abbinamenti delle classi e i nominativi dei commissari interni individuati dai consigli di classe. Entro l'inizio degli esami, le segreterie prepareranno tutta la documentazione relativa alla classe e ad ogni candidato che sarà esaminata dalla commissione durante la riunione preliminare tra cui l'eventuale fascicolo relativo ai candidati con Disturbi specifici di apprendimento (Dsa) o con disabilità.

Saranno anche compilate al Sidi le "maschere" con i dati che serviranno all'attivazione della, ormai collaudata, piattaforma "commissione web" con cui sono digitalizzate tutte le operazioni di esame da parte dei segretari di commissione. La segreteria pubblicherà all'albo gli esiti degli scrutini: voto disciplina e condotta, credito scolastico dell'ultimo anno e complessivo, seguiti dalla dicitura "ammesso".

La segreteria, infine, gestirà anche la ricezione dell'elaborato trasmesso da ogni studente entro il 13 giugno su argomento assegnato (entro il 1 giugno) a seguito di precisa indicazione dei docenti delle discipline della seconda prova.

Lavoro commissioni

Primo appuntamento il 15 giugno 2020 alle 8.30 in seduta plenaria, per il presidente e le due sottocommissioni/classi formate ognuna da 6 commissari interni. In assenza del presidente inizierà i lavori il componente più anziano di età.

Il presidente sceglierà un commissario a cui delegare i lavori in caso di impedimento e un commissario quale segretario di ciascuna classe per la verbalizzazione dei lavori. Definerà gli aspetti organizzativi delle attività, tra cui, in base a sorteggio, l'ordine di precedenza tra le due classi e, all'interno di ciascuna di esse, quello di convocazione dei candidati secondo la lettera alfabetica. Se i presidenti delle commissioni hanno in comune uno o più commissari, non procederanno al sorteggio, ma concorderanno le date di inizio dei colloqui.

Sarà pubblicato il calendario dei colloqui e la data di pubblicazione dei risultati relativi a ciascuna classe che avverrà separatamente.

Seguirà la riunione preliminare di ogni classe durante la quale saranno decisi le modalità di conduzione del colloquio, i criteri per l'eventuale attribuzione del punteggio integrativo, il cosiddetto "bonus" e quelli per l'attribuzione della lode. Si procederà al controllo della documentazione relativa alla classe e ai singoli candidati. Tutti i commissari dichiareranno obbligatoriamente per iscritto, se, nell'anno scolastico in corso, abbiano o meno istruito privatamente uno o più candidati, o rapporti di parentela e di affinità entro il quarto grado.

Per la prima di ogni giornata di colloquio la commissione provvederà alla predisposizione dei materiali da cui il candidato prenderà spunto per il colloquio. Una volta proceduto al colloquio di tutti i candidati di una giornata si procede all'attribuzione del punteggio secondo la griglia di valutazione allegata all'Om 10/2020 e alla verbalizzazione dei lavori.

Al termine dei colloqui di ogni classe la sottocommissione procederà all'assegnazione del voto finale, dell'eventuale lode e alla pubblicazione degli esiti all'albo.

<http://scuola24.ilsole24ore.com/art/scuola/2020-05-25/maturita-commissari-segreteria-aule-tutte-istruzioni-gli-istituti-171451.php?uuid=ADbze3S>