

PIANO DI ATTIVITA' PER L'ANNO SCOLASTICO 2000-2001

ASPETTI NORMATIVI

Com'è noto, in attuazione della legge n. 425/97, negli anni 1998-1999 e 1999-2000 è stata realizzata una copiosa produzione normativa (regolamento governativo, decreti ministeriali, ordinanze, circolari, note esplicative, ecc.) che ha riguardato l'impianto, l'articolazione e i profili più significativi del nuovo modello di esame di stato (I e II prova, III prova, colloquio, aree disciplinari, sperimentazioni, crediti scolastici, crediti formativi, certificazioni, ecc.).

Al tempo stesso l'Amministrazione scolastica si è molto prodigata affinché gli uffici competenti, le istituzioni scolastiche interessate e le relative componenti, i soggetti e gli organi a vario titolo coinvolti e responsabili, le espressioni rappresentative del sistema educativo e formativo fossero puntualmente e tempestivamente informati e resi edotti degli interventi di carattere normativo di volta in volta attivati e posti in essere.

Nell'intento, poi, di agevolare il più possibile il compito degli operatori scolastici chiamati a gestire il nuovo modello di esame, l'Amministrazione ha svolto una assidua e mirata opera di riconsiderazione, riordino e sistematizzazione della normativa: si cita, a titolo di esempio, l'organica raccolta di norme realizzata dal Coordinamento per gli esami di stato e pubblicata rispettivamente nel supplemento ordinario al B.U. n. 23-24 del 10-17 giugno 1999 e nel supplemento ordinario al B.U. n. 21 e 22 del 25 maggio 2000.

Nonostante l'impegno profuso e le soluzioni adottate per rendere il più possibile accessibile il nuovo quadro normativo della legge di riforma, non si è potuto tuttavia evitare che, soprattutto nel primo anno, insorgessero, in particolare con riferimento alle fattispecie e situazioni più innovative, dubbi ed incertezze di carattere interpretativo e operativo; ciò anche in mancanza di un decorso temporale adeguato che garantisse una graduale e meditata assimilazione e

applicazione di numerosi e complessi aspetti normativi e tecnico-giuridici del nuovo esame e in assenza di esperienze e casistiche consolidate che fungessero da utile supporto e riferimento.

Va poi considerata la circostanza che taluni provvedimenti normativi sono stati adottati in “regime transitorio” e “a tempo limitato”, nel rispetto di un’esigenza di progressiva attuazione della disciplina dell’esame (si fa riferimento, ad esempio, a quelli relativi allo svolgimento della I e II prova, allo svolgimento della III prova, all’adozione dei modelli di certificazione, all’individuazione e al riconoscimento dei crediti formativi, ecc.) e attendono ancora di essere prodotti in versione definitiva.

Ciò premesso, sulla base delle indicazioni raccolte negli anni 1998-1999 e 1999-2000, nonché nel corso della sessione di esami testé conclusa, si è proceduto ad attento riesame dell’intero contesto normativo, al fine di predisporre gli opportuni correttivi agli aspetti dello stesso eventualmente carenti e/o inadeguati, rivedere e consolidare gli istituti e le fattispecie disciplinati in maniera transitoria, razionalizzare e sistematizzare la materia nel suo complesso, elaborare una raccolta aggiornata e ragionata delle norme, potenziare e migliorare l’opera di informazione, formazione, sensibilizzazione e consulenza sin qui svolta, utilizzando i sussidi e le dotazioni a disposizione e, segnatamente, quelli informatici e multimediali.

Si è escluso che l’azione di revisione possa riguardare gli atti di normazione primaria e secondaria, considerato che alcuni profili del nuovo modello di esame, come prima accennato, non sono andati ancora a regime e che, in relazione al breve tempo trascorso dall’entrata in vigore della legge n. 425/97, la cultura dell’esame non si è ancora adeguatamente diffusa e consolidata.

Sempre nell’ambito dell’impegno di riordino e di adeguamento dell’impianto normativo dell’esame, si è stabilito di procedere ad una rielaborazione e ulteriore aggiornamento del repertorio dei quesiti e delle relative risposte, predisposto negli anni 1998-1999 e aggiornato nell’anno 1999-2000, apportando integrazioni e modifiche connesse all’individuazione di situazioni e casi nuovi o abbisognevole di riconsiderazione.

ATTI DA RIPRODURRE CON O SENZA MODIFICHE

D.M. 8 novembre 1999, n. 519

recante modalità di svolgimento della I e della II prova scritta

L'annuale decreto ministeriale recante norme sulle modalità di svolgimento della prima prova scritta ha confermato, per l'anno scolastico 1999-2000, le tipologie previste per il primo anno di attuazione della legge di riforma dell'esame di stato. Accanto a tipologie innovative come l'analisi di un testo letterario e la produzione di un saggio breve e di un articolo di giornale, hanno trovato spazio anche tipologie tradizionali, quali il tema di ordine generale e il tema di argomento storico.

La sessione d'esame 1999 registrò un significativo consenso accordato dagli studenti ai nuovi modelli di scrittura, in particolare alla produzione di saggio breve e di articolo di giornale, per i quali fu raggiunta una percentuale del 25% e all'analisi del testo che si accreditò al 22% dei candidati.

Ma è stata la sessione 2000 a decretare il successo delle tipologie innovative, registrando una percentuale del 65% dei candidati che hanno scelto il saggio breve, l'articolo di giornale e l'analisi del testo, mentre il restante 35% si è orientato verso il tema tradizionale, con una sensibile prevalenza di quello di ordine generale su quello di argomento storico. Tale risultato va ascritto, senza ombra di dubbio, alla efficacia degli interventi di formazione realizzati dai numerosi laboratori di scrittura, sorti in molte scuole e alle iniziative intraprese da associazioni, enti e scuole di giornalismo particolarmente impegnati su questo versante.

Il crescente interesse dei docenti e una loro più sicura padronanza delle tecniche scritte hanno pertanto impresso all'innovazione una spinta forte che ha coinvolto gli studenti in maniera salutare. Sarà comunque opportuno per il prossimo anno scolastico prendere in considerazione, all'interno degli stessi laboratori di scrittura o mediante altri interventi di formazione, l'esigenza di riservare uno spazio più ampio all'approfondimento delle tecniche relative all'analisi del testo, una modalità che in questo anno ha segnato il passo, perché superata dal

saggio breve e dall'articolo di giornale.

La costante attenzione all'animato dibattito apertosi nella scuola e tra gli italianisti su modi e ambiti di strutturazione di questionari e documenti forniti a corredo delle tracce proposte, richiede, in ogni caso, ulteriori approfondimenti sulla questione, in vista di un adeguato consolidamento dei nuovi modelli nella prassi didattica dei docenti.

Indicazioni in tal senso saranno fornite dai risultati dell'indagine che una apposita Commissione di Ispettori ed esperti sta effettuando su alcuni esemplari degli elaborati prodotti dagli studenti.

Sulla base di tali considerazioni si è pervenuti nella determinazione di riproporre ai candidati, anche per l'anno scolastico 2000-2001, le stesse modalità di svolgimento della prova, prorogandone il decreto senza alcuna modifica.

Non può comunque escludersi che altre modalità di scrittura (relazione, intervista, lettera), più o meno affini per registro linguistico a quelle adottate, possano dalle scuole, nella loro autonoma valutazione, essere introdotte nella didattica dell'italiano nel corso dell'ultimo triennio.

Per quanto attiene alla seconda prova, previo approfondimento della questione con gruppi di docenti ed esperti, è fondato prevedere, per alcune materie, la possibilità di intervenire con modifiche sulla struttura delle prove da proporre ai candidati.

L'esigenza di adeguare contenuti e impostazione delle tracce alle opportunità didattiche offerte dalle moderne tecnologie, peraltro già sperimentate dai docenti nella loro attività di insegnamento, esige una articolazione delle proposte più mirata, che sia tale da garantire un più incisivo accertamento sia delle conoscenze che delle competenze. La linea vincente potrà fondatamente essere quella di prove parzialmente strutturate, contenenti indicatori di verifica, che ne consentano una valutazione quanto più possibile oggettiva.

Va inoltre confermata la possibilità di offrire al candidato la facoltà di scegliere tra più proposte.

Gli aspetti di merito considerati, da confermare e formalizzare con decisioni assunte in sede tecnica, non richiedono comunque la produzione di atti di carattere normativo ad hoc, ma soltanto opportuni interventi di tempestiva informazione alle scuole e di formazione dei docenti.

D.M. 8 novembre 1999, n. 520

Il decreto ministeriale contenente le caratteristiche formali della terza prova scritta, pur avendo validità per due anni scolastici, è stato modificato nel secondo anno di attuazione della legge di riforma per ragioni strettamente connesse al raggiungimento delle finalità proprie di questa prova.

L'esigenza di incrementare la significatività di tale prova e di porla in grado di accertare effettivamente il livello di integrazione delle conoscenze, competenze e capacità possedute dallo studente, ha imposto alcune modifiche nella tipologia riguardante i quesiti a risposta multipla e quelli a risposta singola. L'aumento del rispettivo numero di tali quesiti e la possibilità di combinarli nella stessa traccia sono stati accolti con favore dai docenti, che si sono impegnati nella predisposizione di proposte significative e coerenti con il lavoro svolto.

La sessione d'esami 2000 ha visto pertanto al primo posto, tra le modalità di svolgimento della terza prova, i test: segno inequivocabile di una tendenza all'esercizio della sintesi concettuale, che si traduce nella rapida ed immediata elaborazione del dato richiesto.

Terminato il biennio di applicazione graduale delle norme relative alla terza prova, per l'anno scolastico 2000-2001, è previsto sia l'ulteriore incremento del numero dei quesiti, sia l'impiego cumulativo di talune tipologie, sia il coinvolgimento in esse di un'ulteriore materia dell'ultimo anno.

La particolare natura della terza prova, che si connota quale chiara espressione dell'autonomia progettuale e didattica delle singole scuole, richiede comunque la dovuta attenzione ad uno dei suoi requisiti fondamentali: quello della stretta coerenza con il lavoro svolto nella classe durante l'ultimo anno di corso.

Degno di rilievo si è rivelato, in questi primi due anni, il cammino percorso dai Consigli di classe nella preparazione di modelli della terza prova, ma soprattutto nell'anno scolastico 1999-2000 è accaduto che i docenti si siano cimentati con tipologie anche inconsuete nella loro tradizionale prassi didattica.

L'esigenza di favorire questo cammino di ricerca teorica e applicata in atto nelle scuole, suggerisce, pertanto, di conservare anche in questo terzo anno di attuazione della legge quegli

elementi di flessibilità e gradualità che hanno decretato il successo dell'esame.

Il quadro di riferimento sopra descritto tiene conto, ovviamente, delle valutazioni del CEDE, i cui termini e le cui modalità di svolgimento sono state contestualmente precisate a cura dell'Osservatorio nazionale sugli esami, anche a seguito del monitoraggio realizzato.

D.M. 18 settembre 1998, n. 358

recante norme sulla costituzione delle aree disciplinari finalizzate alla correzione delle prove scritte e all'espletamento dei colloqui.

Il D.M. precitato non è soggetto a termine.

Si ritiene che non debba subire variazioni neppure per l'anno 2000-2001.

D.M. 8 novembre 1999, n. 518

recante le modalità e i termini per l'affidamento delle materie oggetto di esame di stato ai commissari esterni e i criteri per le modalità di designazione e sostituzione dei componenti delle commissioni degli esami di stato.

Per l'anno scolastico 1999-2000 i DD.MM. n. 359 del 18-9-1998 e n. 149 del 17-2-1999 sono stati recepiti nell'unico provvedimento sopra indicato, recante importanti innovazioni e modifiche che hanno consentito, da un canto, di garantire un più ampio soddisfacimento delle richieste e delle aspettative del personale di ruolo e, dall'altro, di assicurare un più alto livello qualitativo.

Tra gli interventi in questione si ritiene meritorio menzione:

- la precedenza "assoluta" riservata ai dirigenti delle scuole secondarie superiori ai fini della nomina a presidente di commissione. I correttivi apportati hanno ampliato notevolmente le possibilità di nomina dei citati presidi, che si sono estese anche al caso di richiesta di sedi insistenti nell'ambito della regione di servizio o di abituale dimora;
- la fissazione di limiti più rigorosi alle nomine dei docenti con contratto a tempo determinato;
- la possibilità di nominare i supplenti non abilitati solo nella fase delle sostituzioni riservata

agli uffici scolastici provinciali;

- il ricorso a livello nazionale alle cosiddette “aree disciplinari affini” di cui alla Circolare n. 462 - prot. n. 16938/B1A del 15-11-1998 solo in via residuale nazionale.

Si ritiene, comunque, che il rimedio delle “affinità” debba incontrare, nell’anno 2000-2001, ulteriori limiti e costituire solo una “extrema ratio” da utilizzare con riferimento a classi di concorso obiettivamente carenti di personale docente (come, ad esempio, la storia dell’arte, la geografia).

Si ritiene, poi, ragionevole prevedere l’introduzione del divieto di nomina per più di due anni consecutivi nella stessa scuola.

Pur in assenza di specifici divieti, si ribadisce l’opportunità di evitare, per quanto possibile, la designazione e la nomina di commissari interni legati da vincoli di parentela ecc. con uno o più alunni.

Si segnala l’opportunità che, pur nel rispetto del principio della continuità didattica e dei criteri fissati dai competenti organi di Istituto, si eviti di affidare più di due classi terminali allo stesso docente, al fine di evitare che tale docente, una volta nominato commissario interno si trovi ad operare in più di due commissioni.

Materie da affidare ai commissari

Com’è noto, per l’anno scolastico 1999-2000, la prima prova scritta è stata affidata ai commissari interni, mentre le materie oggetto della seconda prova scritta sono state affidate ai commissari esterni.

Tale criterio, rispettoso, in via di principio, della logica dell’alternanza, è stato però temperato col ricorso a soluzioni “miste”, applicate a quegli indirizzi di studio o a quelle discipline obiettivamente carenti di docenti o che avrebbero richiesto la nomina di più commissari esterni (classi bilingue o plurilingue).

Per l’anno scolastico 2000-2001 si ritiene debba essere confermato il criterio di attribuzione delle materie scritte adottato nell’anno 1999-2000 (alternanza opportunamente temperata).

Si rammenta, con l’occasione, che la scelta delle materie oggetto della seconda prova

scritta e delle materie affidate ai commissari esterni sarà resa nota con apposito D.M. da emanare entro il mese di dicembre, o, auspicabilmente, entro la seconda metà di novembre.

D.M. 19 novembre 1999, n. 278

Il decreto ministeriale sugli esami di Stato nelle classi sperimentali disciplina annualmente le modalità di svolgimento delle prove nelle suddette classi, sia con riferimento alle sperimentazioni di solo ordinamento che a quelle di ordinamento e struttura. Il decreto sopra indicato contiene norme transitorie della durata di un anno riguardanti la seconda prova scritta (comma 2 dell'art. 7) nonché i crediti formali riconoscibili in sede di esame ai candidati provenienti da corsi sperimentali di istruzione per adulti (comma 4 dell'art. 7).

Nei succitati commi le norme transitorie previste possono essere confermate o meno per il successivo anno scolastico sulla base di valutazioni connesse alla normale scansione dei corsi sperimentali verso il compimento del loro percorso o verso un sempre più puntuale adeguamento alla disciplina del nuovo esame di stato.

Per quanto riguarda la seconda prova, nell'anno 1999-2000, è stato raggiunto in quasi tutti i corsi sperimentali l'obiettivo della riconduzione della stessa ad un'unica materia caratterizzante il piano di studi, fatta eccezione per gli indirizzi *socio-psico-pedagogici*, *biologico-sanitari* e per qualche indirizzo *scientifico*. Di particolare complessità si è infatti rivelata la individuazione di una sola disciplina quale oggetto della seconda prova nei succitati indirizzi, la cui specificità è rappresentata non da singole materie, ma da un gruppo di discipline oggetto di un insegnamento integrato. All'interno di tale gruppo, inoltre, ciascuna disciplina presenta programmi estremamente limitati e comunque tali da non poter costituire sempre base adeguata di riferimento per l'elaborazione di una prova d'esame.

E' fondato prevedere, in un'ottica di specificità differenziata per livello e contenuti, prevedere che, per l'anno scolastico 2000-2001, la seconda prova scritta possa svolgersi su una sola disciplina. Questa potrebbe essere la matematica per gli indirizzi *biologico-sanitari* e per tutti gli altri indirizzi denominati "scientifici" e la pedagogia per gli indirizzi *socio-psico-pedagogici*.

Trattasi di materie che, oltre ad essere rispettivamente presenti in tutti gli indirizzi aventi la stessa terminalità (liceo scientifico e istituto magistrale), presentano contenuti e orario settimanale

più consistenti di quelli delle altre discipline.

Inevitabile risulterebbe tuttavia la predisposizione di prove di matematica differenziate, considerata la posizione debole di questa disciplina nei suddetti indirizzi rispetto ai corsi di ordinamento di liceo scientifico.

Per quanto riguarda la scelta della pedagogia, già operata nel decorso anno scolastico per molte sperimentazioni autonome, si ritiene opportuno estenderla, per l'anno scolastico 2000-2001, a tutti gli indirizzi *socio-psico-pedagogici*, compresi i Progetti "Brocca" e "Proteo", informandone tempestivamente le scuole, anche attraverso la somministrazione di modelli di prova.

Andrà in ogni caso rinnovata la disposizione secondo la quale la seconda prova scritta potrà vertere anche su materie per le quali i relativi decreti autorizzativi non prevedono verifiche scritte. Tale disposizione si applica infatti a tutti gli indirizzi *socio-psico-pedagogici* nei quali per nessuna delle discipline caratterizzanti è previsto dai decreti autorizzativi l'obbligo di verifiche scritte.

Un'opportuna riflessione va poi effettuata dalle Direzioni Generali interessate (Istruzione Tecnica e Istruzione Professionale) in relazione ai corsi sperimentali per adulti.

E' comunque doveroso sottolineare che le modifiche introdotte già dallo scorso anno nel dispositivo annuale degli esami di Stato nelle classi sperimentali, pur se di lieve entità hanno tuttavia avviato un'opera di razionalizzazione dell'elevatissimo numero di sperimentazioni che, ancora per l'anno scolastico 2000-2001, toccheranno il traguardo dell'esame finale. Tale opera, consistente soprattutto nelle decisioni assunte per le discipline oggetto di seconda prova, ha già dato i suoi frutti nella appena decorsa sessione, per effetto della sensibile contrazione del numero dei temi predisposti per le sperimentazioni ed inviati alle Commissioni (450 temi nel 1999, 400 nel 2000).

L'attuazione dei concetti prima accennati potrà garantire per l'anno scolastico 2000-2001 un più sereno prosieguo del lavoro iniziato.

D.M. 10 novembre 1998, n. 450

concernente le certificazioni da rilasciare in esito al superamento dell'esame di stato.

Ai sensi del D.M. sopra citato i modelli delle certificazioni hanno carattere sperimentale e sono stati adottati limitatamente agli anni scolastici 1998-99 e 1999-2000.

Ciò in quanto non sono ancora maturi i tempi per operare ulteriori significativi interventi nella parte concernente le competenze e le capacità acquisite dai candidati.

Si è infatti dell'avviso che, sino a quando non saranno stati fissati a livello nazionale i parametri unitari di cui è menzione nel regolamento applicativo dell'autonomia, debba ancora farsi ricorso, sia pure con ulteriori adeguamenti, a soluzioni transitorie.

Circolare n. 277 - prot. n. 14830/B/1/A del 19 novembre 1999

avente ad oggetto la formazione delle commissioni degli esami di stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore per l'anno scolastico 1999-2000

La circolare in questione, da collegare al D.M. n.518 dell'8-11-1999, ha validità limitata all'anno scolastico 1999-2000 e perciò va riprodotta, per l'anno 2000-2001, con le variazioni e gli adeguamenti che si renderanno necessari in dipendenza degli interventi di modifica e di adeguamento degli atti di normazione di rango superiore e, in particolare, del D.M. n. 518 sopra citato.

E' opportuno evidenziare che, anche per effetto dell'entrata in vigore della legge 3 maggio 1999, n. 124 (e in particolare dell'art. 5 relativo alle nuove competenze dei docenti tecnico-pratici), le tabelle allegate alla circolare n. 277 sopra citata sono state riviste e aggiornate.

D.M. 24 febbraio 2000, n. 49

concernente i crediti formativi

Col Decreto sopra indicato sono state apportate modifiche e forniti chiarimenti al precedente Decreto n. 34 del 10-12-1999, avente ad oggetto il riconoscimento dei crediti formativi.

E' stato possibile così superare carenze e incertezze che avevano prestato il fianco all'adozione di criteri e comportamenti spesso difforni e non del tutto convincenti da parte dei Consigli di classe e delle Commissioni, soprattutto con riferimento all'individuazione dei requisiti di valutabilità sia delle esperienze compiute dai candidati (specie con riguardo alla coerenza tra le stesse e gli indirizzi di studio) che degli aspetti formali delle documentazioni e certificazioni

prodotte dagli aspiranti.

Ferma restando l'autonomia dei Consigli di classe e delle Commissioni nella valutazione dei singoli casi, si è assegnato ai Collegi dei docenti il compito di fissare principi e parametri uniformi sulla base dei quali orientare in sede operativa i predetti organi.

Fatta eccezione per alcune integrazioni di carattere esplicativo per l'anno 2000-2001 il decreto suddetto non abbisogna di sostanziali modifiche; ciò anche perché eventuali ulteriori profili o aspetti migliorativi potranno essere recuperati negli ambiti di normazione consentiti dall'annuale ordinanza ministeriale.

O.M. 4 febbraio 2000, n. 31

recante istruzioni e modalità organizzative e operative per lo svolgimento degli esami di stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore nelle scuole statali e non statali.

Tenuto conto della validità annuale della citata Ordinanza, occorrerà riprodurla, per l'anno 2000-2001 con le variazioni, modifiche e integrazioni che si renderanno necessarie sia per effetto dell'adeguamento della normativa di rango superiore, che per l'introduzione nel sistema di soluzioni migliorative a livello procedurale e organizzativo.

O.M. 20 aprile 2000, n. 126

in materia di scrutini ed esami

Con riferimento a tale atto valgono le stesse considerazioni relative all'O.M. n. 31 di cui sopra.

IL RUOLO DEL GRUPPO DI LAVORO INTERDIREZIONALE

L'attività di studio e di revisione dell'impianto e dei profili normativi dell'esame di stato continuerà ad essere svolta dall'apposito Gruppo di lavoro interdirezionale, all'occorrenza opportunamente coadiuvato da personale dirigente e docente in possesso delle specifiche competenze.

Offriranno al Gruppo, come di consueto, il loro contributo tecnico-giuridico l'Ufficio Legislativo e i Coordinamenti a vario titolo coinvolti nella materia dell'esame di stato, tra cui il Coordinamento degli Ispettori tecnici centrali.

Quanto ai tempi occorrenti per la definizione degli adempimenti di adeguamento e di sistematizzazione della normativa, si ha motivo di ritenere che i decreti sopra menzionati (da riprodurre o perché soggetti a scadenza o perché da modificare) saranno emessi entro il mese di settembre o, al massimo, entro la prima decade di ottobre c. a.

Ciò al fine di consentire agli Uffici ed alle istituzioni scolastiche interessate di venire a conoscenza degli atti in questione e di portarli ad esecuzione, nell'ambito delle rispettive competenze, già con l'avvio dell'anno scolastico.

Si rammenta che taluni degli atti in questione sono soggetti al parere del Consiglio di Stato.

Faranno subito seguito:

- la circolare recante norme concernenti la composizione delle commissioni di esami;
- l'O.M. contenente istruzioni e modalità organizzative e operative per lo svolgimento degli esami di stato;
- l'O.M. in materia di scrutini ed esami;
- eventuali altre comunicazioni che dovessero ritenersi necessarie per il migliore andamento delle attività

PROFILI E ASPETTI DI MERITO

CONSIDERAZIONI PRELIMINARI

In più occasioni si è avuto modo di far presente che il nuovo esame non costituisce un momento autonomo e a se stante del percorso scolastico, ma è parte integrante di esso, tanto da retroagire e far sentire i suoi effetti sull'impianto e sull'articolazione dell'intero curriculum.

In effetti il nuovo esame chiama in causa, innovandoli profondamente, tutti gli aspetti più rilevanti dell'offerta formativa (programmazione, contenuti, modalità di organizzazione e di gestione delle attività didattiche, tipologie e ambiti di esplicitazione delle prove, valutazione, certificazione degli esiti, ecc.).

Inoltre assume un ruolo strategico di primaria importanza rispetto all'ampio processo di revisione e di riordino del sistema scolastico, consentendo un approccio graduale alla cultura dell'innovazione e anticipando taluni aspetti significativi delle riforme in corso di attuazione.

Le ragioni sopra accennate, unitamente all'esigenza di rafforzare e diffondere ulteriormente il modello di esame in predicato, nonché di introdurre e mettere a regime ulteriori profili dello stesso, inducono a ritenere che, nelle linee di fondo, debba trovare ulteriore seguito, sia pure con opportuni adeguamenti ed integrazioni, il piano delle iniziative positivamente realizzate nell'anno 1999-2000.

ELABORAZIONE DI “LINEE GUIDA” AGGIORNATE

Nell'ottica dell'iter progettuale delle riforme (autonomia, riordino dei cicli, ecc.) e in piena sintonia con i tempi e le fasi del nuovo anno scolastico, appare ancora opportuno provvedere alla elaborazione e alla diffusione di un'altra edizione delle “linee guida”, da utilizzare da parte del personale della scuola interessato come base di riferimento e supporto sia nell'ambito delle iniziative di formazione e di aggiornamento di cui si tratterà in seguito, sia come strumento di lavoro nel corso dell'attività di servizio.

Le nuove “linee guida” dovranno occuparsi, in maniera piana, sobria ed efficace, di tutti i profili più qualificanti dell'offerta formativa, ai quali prima si è fatto cenno, considerati in un'ottica preminentemente operativa e pratica.

In effetti tale sussidio, riveduto ed aggiornato, da diffondere in forma cartacea, informatica o multimediale, costituirà un arricchimento ed un'integrazione delle “linee guida” realizzate nei due anni scorsi, prendendo in considerazione e trattando in modo più approfondito e mirato di quanto sia stato fatto negli anni succitati, gli aspetti rilevanti e i momenti significativi del nuovo modello di esame, soprattutto attraverso il riscontro di dati e di elementi raccolti “sul campo” e relativi all'impegno formativo e didattico strettamente connessi all'esame medesimo.

E' noto, infatti, che nel primo anno di attuazione della riforma hanno assunto importanza prioritaria altre esigenze quali, ad esempio, quelle di conoscenza e diffusione dell'impianto e delle connotazioni tecnico-giuridiche, gestionali e procedurali dell'esame, a discapito, in certo senso, di un approfondimento mirato delle questioni e dei profili di contenuto e di merito e della valenza più squisitamente qualitativa dell'esame. Tali questioni sono state invece oggetto di maggiore considerazione nell'anno scolastico 1999-2000, quando, superata la fase di primo rodaggio, più chiara si è fatta nei docenti la consapevolezza delle finalità e del potenziale formativo e culturale che connotano il nuovo esame.

Per l'anno 2000-2001 le linee orientamento per la gestione delle unità didattiche recheranno anche una serie di dati e di elementi significativi rilevati nel biennio di attuazione del

nuovo modello d'esame, dati ed elementi sulla cui base poter sviluppare opportune valutazioni ed impostare idonei interventi correttivi e migliorativi.

PREDISPOSIZIONE DI PRODOTTI MONOTEMATICI

La finalità e la funzione assegnate alle "linee guida" potrebbero però non essere a pieno realizzate, se non fossero supportate da qualificati contributi esplicativi ed esemplificativi in ordine ai contenuti di più rilevante interesse che caratterizzano i vari momenti del percorso e della struttura dell'esame stesso. I positivi risultati raggiunti nell'anno 1999-2000 con la diffusione di un supplemento di tali "linee guida" concernente i nuovi modelli di scrittura per la prima prova scritta sono infatti una conferma della validità di impostazione dell'attività di formazione realizzata.

A tal fine, nell'ambito della più ampia collaborazione con i Servizi ministeriali interessati, gli istituti di cultura, gli esperti, e, soprattutto, con le istituzioni scolastiche, saranno prodotti documenti e materiali di lavoro, di carattere monotematico, vertenti sugli aspetti fondanti dell'esame.

Se ne citano alcuni a titolo esemplificativo:

- la programmazione didattica nella prospettiva dell'elaborazione del "Documento del Consiglio di classe;
- la prova scritta di italiano e i nuovi modelli di scrittura, con particolare riguardo alla "*analisi del testo*";
- la seconda prova scritta come momento di accertamento delle discipline specifiche caratterizzanti l'indirizzo di studio: impostazione e struttura;
- la terza prova scritta nella sua valenza pluridisciplinare: organizzazione strutturale e impiego dei linguaggi informatici;
- il colloquio pluridisciplinare tra specificità disciplinari e integrazione di conoscenze e competenze;
- i nuovi criteri di valutazione: crediti, punteggi e certificazioni.

Tali sussidi, da diffondere attraverso i mezzi della comunicazione a disposizione, potranno costituire un valido ausilio per i docenti sia a supporto delle esperienze di formazione e di aggiornamento, sia nell'ambito della loro attività didattica.

ATTIVITA' DI FORMAZIONE

Anche per l'anno scolastico 2000-2001 l'attività di formazione si propone come esigenza prioritaria e irrinunciabile.

Tale attività si ritiene debba essere svolta sia utilizzando modalità di formazione a distanza (Rai o altre emittenti, strumenti di tipo informatico e multimediale) che soluzioni di tipo tradizionale (seminari, microseminari, convegni, corsi).

Il ricorso congiunto alle sopra accennate opportunità (da considerare tra loro interagenti e complementari) consentirà di raggiungere in maniera puntuale e soddisfacente l'enorme platea di destinatari (oltre 220.000 docenti variamente distribuiti sul territorio nazionale e nell'ambito delle oltre 3200 istituzioni scolastiche statali di istruzione secondaria superiore, a cui vanno aggiunti i docenti delle istituzioni scolastiche legalmente riconosciute) e, al tempo stesso, offrirà la possibilità di incontri e di confronti diretti e "in situazione" dei quali ancora si avverte tutta l'importanza sul piano motivazionale, della socializzazione e operativo.

Sembra importante evidenziare che il nuovo modello di esame di stato ha dato un forte impulso anche alla cultura delle tecnologie didattiche ed ha suscitato un notevole e diffuso entusiasmo e interesse all'uso del computer e all'accesso ai siti Internet.

E' fondato ritenere che per l'anno 2000-2001 tale linea di tendenza andrà ulteriormente a consolidarsi coinvolgendo aliquote più ampie di soggetti e componenti scolastiche.

Ovviamente, come per il passato, tra il personale scolastico destinatario delle attività di formazione per l'anno 2000-2001, si intenderà compreso, oltre quello dirigente e docente, quello non docente. Non può sfuggire, infatti, il ruolo importante cui attendono gli Uffici di segreteria nella gestione degli aspetti amministrativo - contabili dell'esame, nonché nell'espletamento di taluni adempimenti delicati ad esso connessi (compilazione e rilascio dei diplomi e delle relative certificazioni, elaborazione dei programmi informatici sull'andamento degli esami, sui curricula dei candidati, sulla composizione delle commissioni); ruolo che richiede non solo specifiche competenze tecnico-giuridiche e contabili connesse agli esami di stato, ma anche il possesso di abilità di tipo multimediale (ad esempio ai fini dell'utilizzo del programma "conchiglia" e di apposite

procedure).

Tra l'altro il personale non docente, nell'attuale, delicato momento di passaggio di una parte consistente dello stesso dagli Enti locali allo Stato, nonché di riordino e assestamento del relativo comparto e delle connesse competenze, abbisogna di mirati interventi di formazione e di aggiornamento soprattutto su profili delicati della gestione, come quello dell'esame di Stato.

Per quel che concerne il personale docente, si ritiene debbano essere coinvolti nell'azione di formazione almeno gli insegnanti degli ultimi tre anni del corso di studi e non solo quelli dell'ultimo anno.

Nella considerazione che, secondo le disposizioni vigenti, hanno titolo a presiedere le Commissioni di esame anche i presidi di scuola media in possesso di abilitazione all'insegnamento nella scuola secondaria superiore, si rivela opportuno predisporre ancora nei confronti degli stessi apposite iniziative di formazione.

Ciò potrà avvenire o ammettendo i predetti alla frequenza dei corsi riservati ai dirigenti della scuola secondaria superiore o, in mancanza di tale possibilità individuando altre soluzioni rispondenti allo scopo.

Si ritiene, poi, che debbano essere coinvolti nelle azioni di formazione anche i nuclei territoriali in funzione presso gli Uffici scolastici, rappresentando essi stabili e affidabili punti di riferimento (che trovano, tra l'altro, legittimazione nella stessa normativa sugli esami di stato) e avendo dato ottima prova sul piano dell'impegno e dell'affidabilità lungo tutto l'arco delle operazioni di supporto agli esami, relative ai due anni decorsi.

Si richiama in proposito l'attività di "formazione intensiva" curata dai menzionati nuclei nel periodo di maggio - giugno dei citati anni, vale a dire nella fase immediatamente antecedente l'inizio degli esami.

Per quel che attiene al modello o ai modelli da utilizzare ai fini della formazione, si ha motivo di ritenere che rimanga ancora valido e attuale, nelle sue linee essenziali, l'impianto positivamente sperimentato nell'anno 1999-2000.

In sostanza, le strategie organizzative e operative adottate nell'anno decorso possono ancora costituire un'importante risorsa spendibile ai fini della buona riuscita e dell'efficacia degli

interventi formativi. Ciò fatti salvi, ovviamente, gli adeguamenti volti a dare al piano di lavoro una più spiccata e avvertita valenza qualitativa, sia con riguardo ai contenuti che alle implicazioni di carattere didattico e metodologico.

Pertanto, si ritiene che possa tuttora rivelarsi utile e funzionale l'adozione di una soluzione di tipo modulare e a cascata, articolata:

a) - su iniziative (per lo più di tipo seminariale) di livello nazionale, da porre in essere a cura del Coordinamento dei servizi centrali interessati;

b) - su iniziative a dimensione locale, da gestire nell'ambito delle singole realtà provinciali, sub-provinciali o scolastiche, a cura dei responsabili degli Uffici scolastici e dei Capi di istituto.

Le attività sub a), da realizzare preferibilmente entro la prima metà di ottobre con l'impiego delle professionalità e delle competenze presenti nel Ministero, opportunamente integrate dall'apporto di operatori scolastici, esperti, docenti universitari, rappresentanti di associazioni e di enti culturali di qualificato livello, dovrebbero essere rivolte ai responsabili degli Uffici scolastici, agli Ispettori tecnici, ai componenti dei nuclei territoriali funzionanti presso i citati Uffici scolastici.

Quelle sub b), da attivare subito dopo, a cura dei responsabili degli Uffici scolastici e con la collaborazione degli Ispettori tecnici, dei componenti i nuclei territoriali, dovrebbero avere come destinatari i presidi delle scuole secondarie superiori, nonché, per ciascuna scuola secondaria superiore, uno o più docenti scelti dagli stessi capi di istituto che non abbiano partecipato nell'anno decorso ad analoghe esperienze, siano in possesso di particolare qualificazione professionale riferita all'esame di stato, possano fungere da "facilitatori" e "moltiplicatori" di competenze nell'ambito delle iniziative di aggiornamento delle rispettive scuole.

Attraverso la diretta partecipazione ai corsi di docenti in rappresentanza delle rispettive istituzioni scolastiche, si intende rafforzare il rapporto di stretta e funzionale collaborazione tra dirigenti scolastici e docenti, rapporto di cui si riconosce la fondamentale importanza al fine dell'acquisizione di una "cultura" più matura e consapevole del nuovo modello di esame, nonché creare occasioni di diretta interlocuzione tra l'amministrazione scolastica e la scuola militante.

Per quel che concerne la formazione generalizzata dei docenti, si è dell'avviso che possa risultare utile, come per il passato, investire di tale compito gli stessi presidi delle scuole

secondarie superiori, opportunamente assistiti dai docenti che abbiano partecipato ai corsi di formazione riservati ai capi di istituto. L'attività di formazione dovrà essere, ovviamente, svolta nell'ambito di ciascuna scuola o reti di scuole ed essere debitamente seguita e monitorata dal Ministero.

Gli interventi di formazione riservati ai capi di istituto dovranno poi passare attraverso apposite fasi di richiamo e di verifica, da attuare, come nell'anno decorso, a cura dei singoli Servizi ministeriali competenti, presumibilmente nel periodo febbraio-marzo 2001, attraverso incontri seminariali ai quali occorrerebbe far partecipare anche rappresentanti della componente docente di ciascuno degli istituti interessati.

Specifico riguardo dovrà essere ancora rivolto alle attività di formazione "intensiva" da svolgere nel periodo maggio-giugno 2001, da riservare a coloro che non abbiano potuto partecipare alle normali attività di formazione (docenti in pensione, docenti precari, ecc.).

Nelle linee del modello organizzativo-operativo che si prevede di utilizzare, si rivelerà opportuno lasciare ancora in funzione gli organismi costituiti nell'anno 1999-2000, vale a dire:

- i gruppi di lavoro incaricati dello studio, dell'elaborazione e della produzione di materiali formativi e didattici da inviare alle istituzioni e alle componenti scolastiche interessate;
- i gruppi di lavoro preposti all'aggiornamento del personale della scuola e degli operatori scolastici coinvolti nell'attuazione del nuovo modello di esame (D.M. n. 320);
- i gruppi di lavoro preposti all'esame e all'elaborazione delle risposte ai quesiti riguardanti gli aspetti di merito dell'esame di stato (D.D. del 20-10-1998);
- la task-force costituita nell'anno scolastico 1998-1999 per la diffusione della nuova disciplina degli esami mediante interventi in loco rivolti prevalentemente alla componente studentesca (D.M. n. 478);
- i gruppi di lavoro preposti allo studio dei profili tecnico-giuridici dell'esame e all'istruttoria e predisposizione di ipotesi e di bozze di provvedimenti significativi.

Ovviamente, le iniziative di formazione e di aggiornamento di cui trattasi dovranno opportunamente interagire e integrarsi con quelle di analogo tipo gestite dal CEDE, nonché con gli interventi attivati in materia, autonomamente, da istituzioni universitarie, dagli IRRSAE, da singole

scuole, ecc., nell'ambito delle rispettive competenze.

Per quanto riguarda poi l'impegno del CEDE e, in particolare dell'Osservatorio, relativo al prossimo anno scolastico, si ritiene di dover far rinvio allo specifico programma elaborato dallo stesso CEDE, con la precisazione che tale programma, coerente con quello del Ministero, sarà come per il passato, opportunamente sostenuto dall'amministrazione scolastica.

Si reputa opportuno precisare che sono stati già effettuati col CEDE appositi incontri sul tema dell'esame di stato riferiti all'anno 2000-2001 e che i rapporti e le interazioni con tale organismo sono stati sinora intensi e proficui.

Come è noto con l'anno scolastico 2000-2001 entra in vigore il regime paritario introdotto dalla legge 10 marzo 2000, n. 62.

Si tratta di una innovazione di straordinaria importanza che farà sentire i suoi effetti anche sulla disciplina relativa agli esami di stato. In sostanza le scuole paritarie saranno equiparate a quelle statali per tutta una serie di aspetti e profili rilevanti quali, ad esempio, quelli legati alla costituzione e localizzazione delle commissioni, all'abbinamento delle classi, alla gestione degli esami, ecc.

In tale ottica, probabilmente, si renderà necessario prioritariamente procedere ad un adeguamento della normativa secondaria e di rango inferiore sugli esami di stato e alla individuazione delle giuste coerenze e compatibilità tra i due sistemi normativi.

Occorrerà poi che gli adempimenti finalizzati alla organizzazione e conduzione degli esami tengano conto del nuovo contesto conseguente all'attuazione della parità e ne recepiscano gli effetti consequenziali.

Le iniziative di aggiornamento e di formazione del personale docente (e non docente) dovranno essere estese in maniera generalizzata ai docenti delle scuole paritarie, attraverso opportuni adattamenti ed ampliamenti del piano destinato ai docenti delle scuole statali.

Si tratterà comunque, di potenziare una linea di comportamento già consolidata e positivamente sperimentata negli anni decorsi.

In relazione a quanto sopra, si fa riserva di fornire, con successive comunicazioni,

apposite, puntuali indicazioni e istruzioni sulla delicata materia, non appena definito l'iter degli adempimenti attuativi della parità

MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' ISPETTIVA PER L'ASSISTENZA TECNICA ALLE SCUOLE

1. Predisposizione di un adeguato piano ispettivo regionale, da attuarsi in via immediata, al fine di assicurare fin dall'inizio del nuovo anno scolastico ai docenti degli istituti assegnati a ciascun Ispettore l'assistenza più proficua nella fase di programmazione dell'attività didattica.
2. Ambiti e articolazione degli interventi ispettivi in ordine alla programmazione didattica, struttura portante dell'esame finale.
 - 2.1 La programmazione: dall'articolazione del curriculum alla individuazione delle linee più efficaci per la costruzione di percorsi didattici coerenti con l'impianto del nuovo esame.
 - 2.2 La programmazione didattica di inizio d'anno scolastico nella prospettiva della elaborazione del "Documento del Consiglio di Classe" del 15 maggio (obiettivi, contenuti, modalità di organizzazione e di gestione delle attività didattiche).
 - 2.3 Le esercitazioni didattiche in riferimento alle tipologie previste per le prove d'esame.
 - 2.4 La valenza pluridisciplinare dell'impegno didattico dei docenti quale presupposto irrinunciabile per la preparazione della terza prova scritta e per la conduzione del colloquio.
 - 2.5 La gestione dei debiti e dei crediti scolastici: interventi integrativi e ampliamento dell'offerta formativa.
 - 2.6 La verifica delle conoscenze, competenze e capacità dello studente. Criteri e strumenti di valutazione
3. Iniziative di formazioni docenti.
4. L'attività ispettiva e i nuclei territoriali costituiti presso i Provveditorati.

COORDINAMENTO PER L'ESAME DI STATO
PIANO PER LA FORMAZIONE DI PRESIDI E DOCENTI 2000/2001
RIPARTIZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE

n.	provveditorati	scuole statali	corsi proposti	finanziamento
1	Agrigento	34	2	15.000.000
2	Alessandria	21	2	15.000.000
3	Ancona	29	2	15.000.000
4	Arezzo	21	2	15.000.000
5	Ascoli Piceno	23	2	15.000.000
6	Asti	12	1	7.500.000
7	Avellino	34	2	15.000.000
8	Bari	104	7	49.500.000
9	Belluno	17	1	7.500.000
10	Benevento	23	2	15.000.000
11	Bergamo	37	2	15.000.000
12	Biella	9	1	7.500.000
13	Bologna	33	2	15.000.000
14	Brescia	43	3	22.000.000
15	Brindisi	27	2	15.000.000
16	Cagliari	51	4	29.000.000
17	Caltanissetta	21	2	15.000.000
18	Campobasso	23	2	15.000.000
19	Caserta	53	4	29.000.000
20	Catania	56	4	29.000.000
21	Catanzaro	32	2	15.000.000
22	Chieti	29	2	15.000.000
23	Como	19	1	7.500.000
24	Cosenza	74	4	29.000.000
25	Cremona	18	1	7.500.000
26	Crotone	8	1	7.500.000
27	Cuneo	32	2	15.000.000
28	Enna	22	2	15.000.000
29	Ferrara	18	1	7.500.000
30	Firenze	45	3	22.000.000
31	Foggia	45	3	22.000.000
32	Forlì	19	2	15.000.000
33	Frosinone	45	3	22.000.000
34	Genova	38	3	22.000.000
35	Gorizia	10	1	7.500.000
36	Grosseto	11	1	7.500.000

37	Imperia	13	1	7.500.000
n.	provveditorati	scuole statali	corsi proposti	finanziamento
38	Isernia	9	1	7.500.000
39	L'Aquila	24	2	15.000.000
40	La Spezia	13	1	7.500.000
41	Latina	34	2	15.000.000
42	Lecce	55	4	29.000.000
43	Lecco	12	1	7.500.000
44	Livorno	16	1	7.500.000
45	Lodi	10	1	7.500.000
46	Lucca	23	2	15.000.000
47	Macerata	23	2	15.000.000
48	Mantova	18	1	7.500.000
49	Massa Carrara	17	1	7.500.000
50	Matera	19	1	7.500.000
51	Messina	43	3	22.000.000
52	Milano	142	10	70.000.000
53	Modena	35	2	15.000.000
54	Napoli	163	11	77.000.000
55	Novara	19	1	7.500.000
56	Nuoro	28	2	15.000.000
57	Oristano	10	1	7.500.000
58	Padova	59	4	29.000.000
59	Palermo	74	5	36.000.000
60	Parma	18	2	15.000.000
61	Pavia	21	2	15.000.000
62	Perugia	45	3	22.000.000
63	Pesaro	24	2	15.000.000
64	Pescara	21	2	15.000.000
65	Piacenza	11	1	7.500.000
66	Pisa	21	2	15.000.000
67	Pistoia	16	1	7.500.000
68	Pordenone	15	1	7.500.000
69	Potenza	39	3	22.000.000
70	Prato	9	1	7.500.000
71	Ragusa	22	2	15.000.000
72	Ravenna	17	1	7.500.000
73	Reggio Calabria	53	4	29.000.000
74	Reggio Emilia	21	2	15.000.000
75	Rieti	15	1	7.500.000
76	Rimini	14	1	7.500.000
77	Roma	211	14	97.000.000
78	Rovigo	17	1	7.500.000
79	Salerno	76	5	36.000.000
80	Sassari	43	3	22.000.000

81	Savona	14	1	7.500.000
n.	provveditorati	scuole statali	corsi proposti	finanziamento
82	Siena	13	1	7.500.000
83	Siracusa	32	2	15.000.000
84	Sondrio	14	1	7.500.000
85	Taranto	40	2	15.000.000
86	Teramo	18	1	7.500.000
87	Terni	14	1	7.500.000
88	Torino	101	7	49.500.000
89	Trapani	30	2	15.000.000
90	Treviso	30	2	15.000.000
91	Trieste	18	1	7.500.000
92	Udine	28	2	15.000.000
93	Varese	36	2	15.000.000
94	Venezia	48	3	22.000.000
95	Verbano-Cusio-Ossola	12	1	7.500.000
96	Vercelli	11	1	7.500.000
97	Verona	38	2	15.000.000
98	Vibo Valentia	16	1	7.500.000
99	Vicenza	43	3	22.000.000
100	Viterbo	16	1	7.500.000
TOTALI		3.296	232	1.700.000.000

COORDINAMENTO PER L'ESAME DI STATO

PIANO PER LA FORMAZIONE DI PRESIDI E DOCENTI 2000/2001

RISORSE ECONOMICHE

Ogni provveditorato riceverà un finanziamento proporzionale al numero degli istituti secondari di secondo grado presenti nella propria provincia, tenendo conto di tre-quattro partecipanti per istituto.

Il seminario, a seconda della distribuzione delle scuole sul territorio potrà essere organizzato per la durata di due giorni e mezzo consecutivi oppure in più pomeriggi o adottando qualsiasi altra soluzione che renda massima l'efficacia dell'intervento formativo.

E' autorizzato, ai sensi della C.M. 22 novembre 1991, n. 367, l'uso di eventuali residui derivanti dal precedente piano di formazione relativo all'esame di stato e finanziato da questo Coordinamento nel decorso anno scolastico.

La proposta che segue viene fatta a titolo indicativo e orientativo e tiene conto delle esperienze dei due anni scolastici decorsi, fermo restando la possibilità da parte dei Provveditorati di predisporre ed organizzare modelli diversi e più rispondenti alle singole realtà territoriali.

Il preventivo-tipo che segue è strutturato su una ipotesi di corso della durata di 20 ore, riservato mediamente a 50/60 corsisti.

DURATA	20 ORE anche in giorni non consecutivi	
PARTECIPANTI	circa 50	
1 - spese di organizzazione	a - direzione, organizzazione e controllo L. 300.000	
	b - compenso personale A.T.A. L.	
	c - spese generali, cancelleria, comunicazioni, riproduzione del pacchetto multimediale, noleggi e varie L.	
	1.000.000	
totale 1		L. 1.500.000
2 - spese di assistenza e consulenza scientifica e tecnologica	a - docenza, assistenza tutoriale, coordinamento gruppi di lavoro, esercitazioni L.	
	2.000.000	
totale 2		L. 2.000.000
3 - spese per il personale	a - vitto, viaggi, alloggio e missioni L.	
	4.000.000	
totale 3		L. 4.000.000

totale complessivo	L. 7.500.000
---------------------------	-------------------------

NOTA BENE

* Il budget è indicativo e potrà variare in relazione al numero e alle sedi di servizio dei corsisti.

* Ogni voce comprende anche gli oneri riflessi, se dovuti.

COORDINAMENTO PER L'ESAME DI STATO

PIANO PER LA FORMAZIONE DI PRESIDI E DOCENTI 2000/2001

MODELLO DI CORSO DI AGGIORNAMENTO

UNITA' DIDATTICHE	O R E	ARGOMENTI
I L'esame di stato nel quadro del rinnovamento del sistema formativo italiano	4	1. - I raccordi con le riforme più significative: autonomia, obbligo scolastico e formativo, riordino dei cicli, nuovo sistema di valutazione ecc. 2. - Gli aspetti normativi dell'innovazione 3. - Riferimenti al contesto europeo
II Bilancio delle esperienze degli aa.ss. 1998/1999 e 1999/2000; la situazione relativa all'a.s. 2000/2001	4	1. - Dati e riflessioni sulle sessioni dell'esame di stato 1999 e 2000 2. - Le novità per il 2000/01: aspetti giuridici, organizzativi, operativi 3. - Le novità per il 000/01: aspetti didattico-pedagogici
III L'esame di stato come momento conclusivo di un percorso coerente. Le tappe del percorso: dalla programmazione alle attività didattiche e formative dell'a.s., al Documento del 15 maggio, allo svolgimento dell'esame	4	1. - La programmazione annuale 2. - La preparazione all'esame di stato 3. - Il documento del 15 maggio e lo scrutinio finale
IV Le operazioni d'esame	4	1. - Le prove scritte 2. - Il colloquio 3. - Le operazioni finali e la certificazione
V Riflessioni ed approfondimenti su alcune tipologie di prova e sul colloquio	4	1. - Il "tema" e le sue alternative 2. - Costruzione e valutazione della terza prova 3. - La conduzione del colloquio

COORDINAMENTO PER L'ESAME DI STATO

PIANO PER LA FORMAZIONE DI PRESIDI E DOCENTI 2000/2001

SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE DEL CORSO

(DA FAR COMPILARE A TUTTI I CORSISTI IN FORMA ANONIMA)

Per ciascun item dei punti A e B, barrare la casella per indicare un valore compreso tra 1 e 5:
 1 = giudizio nettamente negativo, 2 = giudizio parzialmente negativo, 3 = giudizio di sufficienza,
 4 = giudizio positivo 5 = giudizio pienamente positivo

A – ASPETTI ORGANIZZATIVI

Localizzazione del corso (logistica, ambiente di lavoro)	1	2	3	4	5
Struttura del corso (articolazione, tematiche, tempistica)	1	2	3	4	5
Adeguatezza dei materiali forniti	1	2	3	4	5

B – QUALITA' DEL CORSO

Relazioni	1	2	3	4	5
Lavoro di gruppo	1	2	3	4	5
Giudizio globale sul corso	1	2	3	4	5

C – ULTERIORI FABBISOGNI FORMATIVI

(indicare un valore da 1 = scarsi a 5 = elevati)

Aspetti giuridici e procedurali	1	2	3	4	5
Aspetti pedagogici (organizzazione della didattica)	1	2	3	4	5
Aspetti valutativi	1	2	3	4	5

Altro (indicare solo se di grado elevato)

D – PREFERENZE SULLE MODALITA' DELLA FORMAZIONE CONTINUA

(mettere in ordine prioritario da 1 a 4: 1 = soluzione preferita)

Formazione a distanza per via telematica	1	2	3	4
Formazione in presenza di tipo teorico/informativo	1	2	3	4
Formazione in presenza di tipo operativo (lavoro di gruppo)	1	2	3	4
Autoformazione individuale con metodologie tradizionali	1	2	3	4

COORDINAMENTO PER L'ESAME DI STATO

PIANO PER LA FORMAZIONE DI PRESIDI E DOCENTI 2000/2001

SCHEDA RIASSUNTIVA DEI DATI RELATIVI ALL'AUTOVALUTAZIONE

(DA INVIARE AL COORDINAMENTO NAZIONALE)

Indicare nelle caselle il numero complessivo delle risposte. Per esempio: su 35 corsisti l'item "Localizzazione del corso" potrà ottenere 3 risposte 1, 7 risposte 2, 10 risposte 3, 10 risposte 4 e 5 risposte 5.

A – ASPETTI ORGANIZZATIVI

Localizzazione del corso (logistica, ambiente di lavoro)	1	2	3	4	5
Struttura del corso (articolazione, tematiche, tempistica)	1	2	3	4	5
Adeguatezza dei materiali forniti	1	2	3	4	5

B – QUALITA' DEL CORSO

Relazioni	1	2	3	4	5
Lavoro di gruppo	1	2	3	4	5
Giudizio globale sul corso	1	2	3	4	5

C – ULTERIORI FABBISOGNI FORMATIVI

Aspetti giuridici e procedurali	1	2	3	4	5
Aspetti pedagogici (organizzazione della didattica)	1	2	3	4	5
Aspetti valutativi	1	2	3	4	5

Altro (indicare solo se di grado elevato)

D – PREFERENZE SULLE MODALITA' DELLA FORMAZIONE CONTINUA

Formazione a distanza per via telematica	1	2	3	4
Formazione in presenza di tipo teorico/informativo	1	2	3	4
Formazione in presenza di tipo operativo (lavoro di gruppo)	1	2	3	4
Autoformazione individuale con metodologie tradizionali	1	2	3	4

COORDINAMENTO PER L'ESAME DI STATO

CORSO DI FORMAZIONE

PER DIRETTORI DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI IN SERVIZIO NELLE SCUOLE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

SU

GLI ESAMI DI STATO CONCLUSIVI

DEI CORSI DI STUDIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

Identificazione dell'area di intervento

Com'è noto la legge 10 dicembre 1997, n. 425, e le norme attuative della stessa hanno profondamente innovato la materia degli esami di stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore attraverso la ridefinizione della stessa nell'impianto, nei contenuti, negli obiettivi e negli esiti.

Inoltre la nuova disciplina degli esami di stato ha prodotto effetti "ultrattivi" che hanno interessato l'assetto e l'organizzazione complessiva dei servizi scolastici, tanto da incidere in modo rilevante non solo sull'offerta formativa ma anche su molteplici aspetti della gestione amministrativa e contabile degli istituti secondari di secondo grado.

A tale ultimo riguardo si indicano, a titolo esemplificativo, alcuni dei profili dell'esame di stato che hanno coinvolto direttamente anche gli uffici di segreteria:

- ricezione delle domande di partecipazione agli esami, da parte dei candidati esterni e assegnazione degli stessi alle classi;
- impostazione di un diverso rapporto della scuola con i candidati esterni, anche per la parte concernente i connessi interventi di carattere amministrativo;
- ammissione dei candidati, qualora non in possesso di promozione o idoneità all'ultima classe, agli esami di stato subordinata al superamento di un esame preliminare da sostenere davanti al consiglio della classe di assegnazione;
- nuove modalità di formazione delle commissioni d'esame;
- nuovo tipo di certificazione occorrente nel caso di:
 - idoneità (eventuale) a una delle classi precedenti l'ultima, nell'ipotesi di mancato superamento dell'esame preliminare;
 - idoneità all'ultima classe in dipendenza del superamento, da parte del candidato esterno, del solo esame preliminare e non anche dell'esame di stato;
 - superamento dell'esame di stato;
 - candidati in situazione di handicap;
- utilizzo del sistema di collegamento in rete (*INTRANET*) finalizzato all'attivazione delle comunicazioni telematiche tra le istituzioni scolastiche, gli Uffici scolastici ed il Ministero, per un sempre più puntuale e rapido interscambio delle comunicazioni;
- accesso alla banca-dati dell'Osservatorio Nazionale per gli Esami di Stato, istituito presso il CEDE;
- utilizzazione del programma **Conchiglia**, nella forma aggiornata, -prodotto dall'EDS per conto del CEDE- che, come è noto, ha consentito l'archiviazione e l'elaborazione di tutti i dati riguardanti la carriera scolastica degli alunni, lo svolgimento degli esami ed

i relativi esiti.

Tenuto conto di quanto sopra, si ritiene quantomai opportuno realizzare, a sostegno dell'attività del personale ATA, appositi interventi di aggiornamento finalizzati al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- in via preliminare, il consolidamento nei direttori dei servizi generali ed amministrativi e, in senso più generale, negli uffici di segreteria della "cultura" e della "mentalità" dell'esame, attraverso una conoscenza approfondita e puntuale della normativa vista nel complessivo e più ampio scenario delle riforme e dei processi di rinnovamento in atto del sistema scolastico (autonomia, obbligo scolastico e formativo, parità scolastica, nuova organizzazione dell'Amministrazione);
- la creazione delle condizioni più propizie, in termini di informazione-formazione, perché i cennati destinatari:
 - attendano in modo adeguato e puntuale ai propri compiti amministrativo-contabili, con specifico riguardo all'esame di stato;
 - predispongano gli strumenti informatici ed i necessari supporti, gli atti, i registri, gli stampati, i modelli occorrenti ai consigli di classe e alle commissioni di esame;
 - diano la necessaria assistenza alle commissioni prima, durante e dopo lo svolgimento degli esami;
 - assolvano in maniera adeguata alle funzioni di coordinamento del proprio personale;
 - si facciano carico di quel doveroso servizio di informazione dell'utenza del quale si avverte particolarmente l'esigenza ai fini di una puntuale conoscenza delle innovazioni in corso;
 - interagiscano in maniera proficua e coerente con le altre componenti scolastiche, nonché con gli uffici e gli organismi sia interni che esterni all'amministrazione scolastica.

Tali interventi si rivelano particolarmente utili nell'attuale delicato momento di passaggio di una parte consistente del personale non docente dagli EE.LL. allo stato.

I direttori dei servizi generali ed amministrativi, una volta formati sulla nuova disciplina degli esami di stato, dovranno impegnarsi a loro volta, nelle rispettive sedi di servizio, in un'opera di formazione-informazione, sensibilizzazione degli addetti ai propri uffici di segreteria, al fine di porre gli stessi in condizione di svolgere un'efficace, efficiente ed attenta opera di supporto nei confronti dei dirigenti scolastici, dei docenti, degli alunni, delle famiglie e delle commissioni d'esame.

In sostanza, l'obiettivo da perseguire è quello di mettere in grado gli uffici di segreteria di corrispondere, ciascuno per la parte di competenza, in maniera adeguata alle esigenze legate alla attuazione del nuovo modello di esame e di costituire un sicuro punto di riferimento e di affidamento per gli operatori scolastici, per gli utenti del servizio e per il pubblico in generale.

Quest'ultimo aspetto appare rilevante specie nell'attuale fase di applicazione delle nuove norme. Una corretta ed esauriente opera di informazione (unitamente a quella svolta dai dirigenti scolastici e dai docenti) può contribuire, infatti, in sintonia con altre iniziative attivate dall'Amministrazione scolastica, a creare un clima sereno, costruttivo e rassicurante soprattutto per gli studenti che si preparano ad affrontare l'impegno più importante della propria carriera scolastica.

Contenuti

- Studio e approfondimento degli aspetti giuridici degli esami di stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore, con specifico riferimento ai profili amministrativi e contabili.

- Riferimenti normativi da tener presente:
 - legge 10 dicembre 1997, n. 425;
 - regolamento emanato con D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323;
 - decreti, ordinanze e circolari ministeriali aventi ad oggetto i diversi aspetti degli esami di stato.
- Studio e messa a punto di soluzioni organizzative e operative, anche di tipo informatico e multimediale, adeguate alle diverse necessità e riferite alle fattispecie più ricorrenti e di più significativo spessore.

Tempi e modalità

L'esperienza dei seminari dovrebbe essere vissuta in due fasi, al fine di ottimizzare gli effetti di ricaduta. Si propongono di seguito due distinte ipotesi.

I IPOTESI

I FASE - TRE INCONTRI DI QUATTRO ORE CIASCUNO (12 ORE)

La prima fase dovrebbe iniziare, nel rispetto delle autonome determinazioni dei Provveditori agli studi, al più presto possibile, preferibilmente nel mese di novembre 2000.

I INCONTRO (4 ORE)

Ad una lezione -della durata di un'ora- su aspetti normativi e regolamentari degli esami di stato, dovrebbero seguire tre ore di lavoro di gruppo e di approfondimento.

II INCONTRO (4 ORE)

Ad una lezione -della durata di un'ora- sull'attività di comunicazione e di informazione su ruolo e funzioni del Ministero della Pubblica Istruzione, del CEDE e della scuola, dovrebbero seguire tre ore di lavoro di gruppo.

III INCONTRO (4 ORE)

Nelle prime due ore i gruppi dovrebbero preparare un documento di sintesi, da presentare a tutti i corsisti nelle due ore successive, al fine di pervenire ad una socializzazione delle esperienze e ad una corretta circolazione delle informazioni.

II FASE - TRE INCONTRI DI QUATTRO ORE CIASCUNO (12 ORE)

La seconda fase dovrebbe attuarsi preferibilmente nel periodo marzo-aprile 2001, con un'articolazione analoga a quella proposta per la prima fase.

Negli incontri previsti ogni direttore dei servizi generali ed amministrativi, oltre a ricevere adeguate informazioni e commenti sugli ulteriori provvedimenti posti in essere, dovrebbe mettere a disposizione degli altri corsisti le riflessioni sulle esperienze maturate.

II IPOTESI

Una variante dell'organizzazione del corso, da impostare comunque su due fasi, potrebbe essere la previsione di due soli incontri della durata complessiva di otto-dieci ore, così strutturati:

I INCONTRO DI QUATTRO O CINQUE ORE

1 ora di lezione; 2 o 3 ore di lavoro di gruppo; 1 ora di lavoro di intergruppo.

II INCONTRO DI QUATTRO O CINQUE ORE

1 ora di lezione; 2 o 3 ore di lavoro di gruppo; 1 ora di lavoro di intergruppo.

ARGOMENTI SUGGERITI PER I LAVORI DI GRUPPO

- gli aspetti e profili normativi dell'esame di stato (I e II fase);
- l'attività di comunicazione e di informazione del Ministero della Pubblica Istruzione, del CEDE e delle scuole (I e II fase);
- i rapporti con i candidati (sia interni che esterni) e con le famiglie (I e II fase);
- la modulistica a supporto dell'attività del consiglio di classe (I fase);
- la modulistica a supporto dell'attività del consiglio di classe e delle commissioni d'esame, registri e stampati (II fase),

- la legge 7 agosto 1990, n. 241: trasparenza dell'attività amministrativa, accesso agli atti (I e II fase);
- la gestione dell'eventuale contenzioso (I e II fase);
- gli adempimenti contabili ed amministrativi (II fase);
- l'attività di rilascio di certificazioni, di estratti e copia di documenti (II fase);
- l'utilizzazione del programma *CONCHIGLIA* (I e II fase).

PARTECIPANTI: DIRETTORI DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI ED ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

In media i partecipanti dovrebbero essere 30 per ogni corso da istituire in ambito provinciale.

Nel caso di province con un numero di istituti di istruzione secondaria di secondo grado inferiore a dieci, si potrebbe esaminare la possibilità di realizzare corsi interprovinciali.

RELATORI, COORDINATORI DEI LAVORI DI GRUPPO

I Provveditori agli studi potrebbero utilizzare quali relatori e coordinatori dei lavori di gruppo i componenti degli appositi Gruppi di lavoro, costituiti presso gli Uffici Scolastici Provinciali, secondo le indicazioni fornite dal Ministero con la circolare 1 settembre 1998, n. 368.

RISORSE FINANZIARIE

Per far fronte alle necessità finanziarie legate allo svolgimento dei corsi, i Provveditori agli studi utilizzeranno le risorse destinate alla attuazione del piano provinciale di aggiornamento del personale non docente.

I corsi potranno essere localizzati, a seconda delle necessità in uno o più istituti destinatari delle risorse.

VERIFICA E VALUTAZIONI

La valutazione degli esiti dei corsi potrebbe essere effettuata dai Gruppi di lavoro sopra richiamati. I Provveditori agli studi faranno tenere a questa Direzione Generale una relazione sull'andamento complessivo dei corsi e sulla relativa ricaduta.

IL DIRETTORE GENERALE
Pasquale Capo