



A.S. 2011 - 2012
ESAMI DI STATO DEL SECONDO
CICLO:
LINEE GUIDA

a cura di Orio Marzaro

Nucleo di supporto per Esame di Stato
2011-2012 - 2° ciclo

L'ESAME DI STATO A VENEZIA

- Classi 277
- Presidenti 140 (136+4)
- 3 Comm. con una sola classe
- Abbinamenti tra istituti
- 1 Abbinamento fuori provincia (PD)

Dirigente Uff. IV – Francesca Sabella	041/2723143	041/2723114	dirigenteufficio4.veneto@istruzione.it
Dirigente Tecnico Gianantonio Lucca	041/2723150	041/2723115	gianantonio.lucca@istruzione.it
Dirigente Tecnico Stefano Quaglia	041/2723166	041/2723117	stefano.quaglia@istruzioneeveneto.it
DS Stefano Da Ros c/o USR Veneto	041/2723174	041/2723114	stefano.daros@istruzioneeveneto.it
Prof. Fabrizio Floris c/o USR Veneto	041/2723102	041/2723121	fabrizio.floris@istruzioneeveneto.it
Francesco Gozzetto - Uff. IV	041/2723147	041/2723114	ordinamenti.veneto@istruzione.it
Amelia Vianello - Uff. IV	041/2723141	041/2723121	formazione.veneto@istruzione.it

Referenti	Telefono e Cell	Fax	E mail
Dirigente Ufficio VII Domenico Martino	041/2620954	041/2620994	ufficio7.venezia@istruzione.it
DS Orio Marzaro	041/5351511	041/5350557	Dirigente@istitutogritti.it
Gianna Benintendi Uff. VII	041/2620985	041/2620996	gianna.benintendi@istruzione.it



DIRIGENTE@ISTITUTOGRITTI.IT

0412620985 – GIANNA BENINTENDI

0415351511 – ORIO MARZARO

3280353700

**Nucleo di supporto per Esame di Stato
2010-2011 – 2° ciclo**

PLICO TELEMATICO

- Sito MIUR – SIDI
- Referente di Istituto (accreditato)
- Gestione anno scolastico

Esami di Stato

Plico telematico

programma

- Finestra:
 - codice istituto
 - codice scuola
 - codice commissione (deve pervenire ai Presidenti)
- Si genera un codice che da accesso alla prova

Selezione Commissione

ISTITUTO ANTF03000L - GUGLIELMO MARCONI

SCUOLA ANTF03000L - GUGLIELMO MARCONI VIA R. SANZO 8 JESI

COMMISSIONE ANTF52002 - II COMMISSIONE IST. TECN. INDUSTRIALE (SEZ. 5 F)

Selezionare i file di interesse

1a Prova 2a Prova 4a Prova Test Informazioni

Temì d'esame

GUIDA - Plico Telematico

FAQ - Domande più frequenti


LISTA - Elenco delle prove destinate alle commissioni operanti presso l'istituzione scolastica

Chiavi di decodifica

Chiave Commissione

- 

Chiave Ministero

- - - - 

Stampa

stampante attiva

HP LaserJet M4345 mfp PCL6 (Copy 1)

Visualizza

- HP LaserJet M4345 mfp PCL6 (Copy 1)
- Microsoft XPS Document Writer
- HP Officejet 4300 Series
- HP LaserJet M4345 mfp PCL6

Selezione Commissione

ISTITUTO AGIS00100X - IS UGO FOSCOLO

SCUOLA AGPC001017 - UGO FOSCOLO ,VIA PIRANDELLO, 6 ,CANICATTI'

COMMISSIONE AGPC00006 - VI COMMISSIONE LICEO CLASSICO (SEZ.:A' ,B')

Selezionare i file di interesse

1a Prova 2a Prova 4a Prova Test Informazioni

Temi d'esame

- P000 - ITALIANO

Chiavi di decodifica

Chiave Commissione

[] - [] **X**

Chiave Ministero

[] - [] - [] - [] - [] **X**

Stampa

stampante attiva: Microsoft XPS Document Writer

Visualizza



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Esame di Stato A.S. 2011/2012

Plico Telematico

Chiavi Commissione della prova scritta del 20/06/2012

Istituto: **IS UGO FOSCOLO**

Scuola: **UGO FOSCOLO ,VIA PIRANDELLO, 6 ,CANICATTI'**

Commissione: **VI COMMISSIONE LICEO CLASSICO (SEZ.:A' ,B')**

3. piegatura

piegare all'esterno

2. piegatura

piegare all'esterno

1. piegatura

piegare all'esterno

QGKC-TD

SUPPORTO AI REFERENTI DI SEDE PER IL PLICO TELEMATICO

- Usr Veneto Gozzetto Francesco 041-2723147
ordinamenti.veneto@istruzione.it
- Usr Veneto Colladel Vania 041-2723167 vania.colladel@istruzione.it
- Usr Veneto Liguori Domenico 041/2723106 domenico.liguori7@istruzione.it
- Bellemo Massimo 041 2620917 massimo.bellemo@istruzione.it
- Benintendi Gianna 041-2620985 gianna.benintendi@istruzione.it
- Bertocco Annalisa 041-2620989 annalisa.bertocco.620@istruzione.it
- Fontolan Rossano 041 2620919
- Venezia Nonis Paola 041-2620955 paola.nonis@istruzione.it
- Valeri Dosolina 041-2620939 dosolina.valeri@istruzione.it

UNA PRESENTAZIONE ARTICOLATA NELLE SEGUENTI SEZIONI

1. NOVITA'
2. NORMATIVA
3. CANDIDATI INTERNI
4. CANDIDATI ESTERNI
5. SEDE DEGLI ESAMI
6. ALUNNI DIV. ABILI
7. DOCUMENTO DEL CdC
8. CREDITO SCOLASTICO
9. CREDITO FORMATIVO

1. COMMISSIONI
2. CALENDARIO
3. RIUNIONE PLENARIA
4. LE PROVE D'ESAME
5. II COLLOQUIO
6. ISTITUTI CON PIU'
LINGUE STRANIERE
7. VOTO FINALE
8. ALCUNI SUGGERIMENTI

NORMATIVA

L. 11/01/07 n. 1:

invariate le finalità previste dalla L.n..425/1997:

“accertamento conoscenze e competenze ultimo anno

in relazione” a:

- ❑ obiettivi specifici dell'indirizzo di studi
- ❑ basi culturali e capacità critiche del candidato

modalità operative: O.M.n. 41/2012

integrazioni specifiche: L. n.167/2009; DPR n.323/1998;
D.M.n. 8/2006; D.P.R.n. 122/2009;
D.M. n.42/2007; C.M.n. 5/2007; C.M. n.15/2007; C.M.n.
77/2008; C.M. n. 10/2009; Nota MPI 5/03/08

NOVITA' 2012

- Esito della valutazione di ammissione dei candidati interni: art. 2, comma 6
- Alunni certificati con disabilità: art. 2, comma 6 e art. 17
- Esame dei candidati in situazione di DSA: art.17 Bis

NOVITA' 2012

- Candidati esterni ed esami preliminari
- Voto finale e certificazione: art. 20, commi 5, 10 bis e 13
- Pubblicazione dei risultati: art. 21, comma 5
- Disposizioni organizzative: art. 27, comma 2

NOVITA' 2012

Si precisa che nella terza prova possono essere coinvolte tutte le discipline comprese nel piano di studio dell'ultimo anno, purché sia presente in commissione **personale docente fornito di titolo ai sensi della vigente normativa.**

NOVITA' 2012

- Il punteggio attribuito a **ciascuna prova scritta** è pubblicato, per tutti i candidati di ciascuna classe (ivi compresi i candidati in situazione di DSA che abbiano sostenuto prove orali sostitutive delle prove in lingua straniera) nell'albo dell'istituto sede della commissione d'esame un giorno prima della data fissata per l'inizio dello svolgimento dei colloqui. Vanno esclusi dal computo le domeniche e i giorni festivi intermedi.



17

CANDIDATI INTERNI

Articolo 2 O.M. N. 41/2012

ART. 2 - CANDIDATI INTERNI

AMMISSIONE

- ❑ votazione non inferiore a 6/10 in ciascuna disciplina
- ❑ voto di comportamento non inferiore a 6/10
- ❑ le deliberazioni del Consiglio di classe di non ammissione all'esame devono essere puntualmente motivate
- ❑ il consiglio di classe, nell'ambito della propria autonomia decisionale, adotta liberamente criteri e modalità da seguire per la formalizzazione della deliberazione di ammissione.
- ❑ frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale "personalizzato."

❑ ESITO POSITIVO

- ❑ voto di ciascuna disciplina
- ❑ voto di comportamento
- ❑ credito scolastico dell'ultimo anno
- ❑ credito scolastico complessivo
- ❑ dicitura «Ammesso»

❑ ESITO NEGATIVO

Solo della dicitura «Non ammesso».

ART. 2 - CANDIDATI INTERNI ABBREVIAZIONE PER MERITO

- un regolare corso di studio di istruzione secondaria di secondo grado, **senza ripetenze**
- non meno di **8/10** in ciascuna disciplina nello scrutinio finale del quarto anno
- una media non inferiore a **7/10** negli scrutini finali dei 2 anni precedenti

CANDIDATI DIVERSAMENTE ABILI

- ❑ Gli alunni certificati con disabilità, che hanno seguito un percorso didattico individualizzato differenziato (P.E.I.) sono valutati dal consiglio di classe con l'attribuzione di voti e di un credito scolastico, relativi unicamente allo svolgimento di tale piano.
- ❑ Sono ammessi a sostenere gli esami di Stato su prove differenziate, coerenti con il percorso svolto, finalizzate esclusivamente al rilascio dell'attestazione.
- ❑ Pubblicazione, all'albo dell'Istituto sede d'esame, dei voti e dei crediti, seguiti dalla dicitura «**Ammesso**»;
- ❑ in caso di **esito negativo**, non si procede alla pubblicazione di voti e punteggi, ma solo della dicitura «**Non ammesso**».
- ❑ Ai sensi dell'articolo 16, comma 3, dell'OM 21 maggio 2001, n.90, per i voti riportati nello scrutinio finale si aggiunge, nelle certificazioni rilasciate ma non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto, che la votazione è riferita al P.E.I. e non ai programmi ministeriali.

ART. 2 - CANDIDATI INTERNI

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni (art. 1, comma 11, del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235).

CANDIDATI ESTERNI

Articolo 3 O.M. N. 41/2012

Articolo 7 O.M. N. 41/2012



AMMISSIONE

- ❑ 19 anni entro l'anno solare + aver adempiuto all'obbligo scolastico
- ❑ diploma di licenza di scuola secondaria di primo grado da un numero di anni almeno pari a quello della durata del corso prescelto, indipendentemente dall'età;
- ❑ 23 anni entro l'anno solare ; in tal caso i candidati sono esentati dalla presentazione di qualsiasi titolo di studio inferiore;
- ❑ siano in possesso di altro titolo conseguito al termine di un corso di studio di istruzione secondaria di secondo grado di durata almeno quadriennale;
- ❑ abbiano cessato la frequenza dell'ultimo anno di corso prima del 15 marzo.

ESAME PRELIMINARE

- ❑ I candidati esterni, provenienti da Paesi dell'Unione Europea, sono ammessi a sostenere l'esame di Stato previo superamento dell'esame preliminare
- ❑ Il requisito dell'adempimento dell'obbligo scolastico, di cui alla lettera a) del medesimo comma 1, si intende soddisfatto con la frequenza di un numero di anni di istruzione almeno pari a quello previsto dall'ordinamento italiano per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione
- ❑ I candidati non appartenenti a Paesi dell'Unione Europea, che abbiano frequentato con esito positivo in Italia o presso istituzioni scolastiche italiane all'estero classi di istruzione secondaria di secondo grado, ovvero abbiano comunque conseguito il titolo di accesso all'ultima classe di istruzione secondaria di secondo grado, possono sostenere l'esame di Stato

ESAME PRELIMINARE

- ❑ Materie dell'anno o degli anni per i quali non siano in possesso della promozione o dell'idoneità alla classe successiva, nonché su quelle previste dal piano di studi dell'ultimo anno.
- ❑ L'esame preliminare integrato dai docenti delle materie insegnate negli anni precedenti l'ultimo. è sostenuto davanti al consiglio della classe collegata alla commissione alla quale il candidato è stato assegnato
- ❑ I candidati in possesso di altro titolo conseguito al termine di un corso di studi di istruzione secondaria di secondo grado e quelli in possesso di promozione o idoneità all'ultima classe di altro corso di studio sostengono l'esame preliminare solo sulle materie e sulle parti di programma non coincidenti con quelle del corso già seguito, con riferimento sia alle classi precedenti l'ultima sia all'ultimo anno.

ESAME PRELIMINARE

- ❑ Si può operare per sottocommissioni, composte da almeno tre componenti, compreso quello che la presiede.
- ❑ Il candidato è ammesso all'esame di Stato se consegue un punteggio minimo di **sei decimi** in ciascuna delle discipline per le quali sostiene la prova.
- ❑ L'esito positivo degli esami preliminari, anche in caso di mancato superamento dell'esame di Stato, vale come **idoneità all'ultima classe** del tipo di istituto di istruzione secondaria di secondo grado cui l'esame si riferisce.
- ❑ L'esito dei medesimi esami preliminari, in caso di non ammissione all'esame di Stato, può valere, a giudizio del consiglio di classe come **idoneità ad una delle classi precedenti** l'ultima ovvero come **idoneità all'ultima classe**, anche **in caso di mancata presentazione agli esami di Stato**.

ART. 3 - CANDIDATI ESTERNI

- ❑ Non è consentito ripetere esami di Stato dello stesso tipo già sostenuti con esito positivo.
- ❑ I candidati esterni possono sostenere gli esami di Stato negli istituti statali o paritari ove funzionano indirizzi sperimentali di ordinamento e struttura.
- ❑ Negli istituti che attuano sperimentazioni “autonome” di solo ordinamento o “non assistite” e sperimentazioni “assistite” i candidati esterni devono dichiarare, nella domanda di partecipazione agli esami, se intendono sostenere gli esami sui **programmi oggetto di sperimentazione** o sui **programmi previsti per i corsi ordinari**.



29

SEDE DEGLI ESAMI

Articolo 4 O.M. N. 41/2012



ART. 4 - SEDE DEGLI ESAMI

- ❑ Istituto frequentato
- ❑ Esterni: Comune, Provincia, Regione
- ❑ 1 Classe max 35 candidati
- ❑ Interni > 50%
- ❑ Possibile classe solo esterni
- ❑ Esame preliminare nella sede d'esame
- ❑ Prove all'esterno della sede dell'esame

EFFETTUAZIONE DELLE PROVE D'ESAME FUORI DALLA SEDE SCOLASTICA (NOVITÀ O.M. 42/2011)

- Per i candidati che hanno frequentato periodi temporalmente rilevanti corsi di istruzione funzionanti in ospedali o in luoghi di cura presso i quali sostengono le prove d'esame, si procede come di seguito:
 - a) nel caso in cui la frequenza dei corsi di istruzione funzionanti in ospedali o in luoghi di cura abbia una durata pari o inferiore, con riferimento al numero dei giorni, rispetto a quella nella classe di appartenenza, i docenti che hanno impartito gli insegnamenti nei corsi stessi trasmettono alla scuola di provenienza elementi di conoscenza in ordine al percorso formativo attuato dai predetti candidati. Il competente consiglio di classe della scuola di appartenenza procede allo scrutinio di ammissione all'esame (art. 11, comma 1 del D.P.R. n. 122/2009).
 - b) nel caso in cui la frequenza dei corsi di istruzione funzionanti in ospedali o in luoghi di cura abbia una durata prevalente, con riferimento al numero dei giorni, rispetto a quella nella classe di appartenenza, i docenti che hanno impartito gli insegnamenti nei corsi stessi effettuano lo scrutinio di ammissione, previa intesa con la scuola di appartenenza.....



DOCUMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

32

Articolo 6 O.M. N. 41/2012



ART. 6 - DOCUMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

- indica i contenuti, i metodi, i mezzi, gli spazi e i tempi del percorso formativo, i criteri, gli strumenti di valutazione adottati, gli obiettivi raggiunti,
- Per quanto concerne gli istituti professionali, considerato per il corrente anno scolastico 2010/2011 quanto previsto dall'art. 8, comma 3, del D.P.R. 15 marzo 2010 n. 87, il documento deve recare specifiche indicazioni sul profilo e sulle competenze acquisite dagli allievi con riferimento sia alle attività svolte nello scorso anno scolastico nell'ambito della terza area di professionalizzazione, sia alle esperienze, condotte nell'anno scolastico corrente, in alternanza scuola-lavoro. Le commissioni d'esame terranno conto di tali attività ed esperienze, ai fini dell'accertamento di conoscenze, competenze e capacità, in particolare per la configurazione della terza prova e nella conduzione del colloqui
- Al documento stesso possono essere allegati eventuali atti relativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate durante l'anno in preparazione dell'esame di Stato, nonché alla partecipazione attiva e responsabile degli alunni ai sensi del Regolamento recante le norme dello Statuto delle studentesse e degli studenti emanato con D.P.R. n. 249 del 24/6/98, modificato dal D.P.R. 21-11-2007, n. 235.
- Prima della elaborazione del testo definitivo del documento, i consigli di classe possono consultare, per eventuali proposte e osservazioni, la componente studentesca e quella dei genitori.
- Il documento è immediatamente affisso all'albo dell'istituto e consegnato in copia a ciascun candidato. Chiunque ne abbia interesse può estrarne copia.



CREDITO SCOLASTICO
ARTICOLO 8 O.M. N. 41/2012

CREDITO FORMATIVO
Articolo 9 O.M. N. 41/2012

ART. 8 - CREDITO SCOLASTICO

- **D.M. n. 99 del 16.12.2009** si applica nel corrente anno nei confronti degli studenti frequentanti la classe terza, quarta e quinta
- I punteggi eventualmente attribuiti in difformità devono essere ricalcolati dal Consiglio di classe);(non si corregge la pagella)
- L'attribuzione del credito scolastico ad ogni alunno va deliberata, motivata e verbalizzata.
- Il consiglio di classe, nello scrutinio finale dell'ultimo anno di corso, può motivatamente integrare il punteggio attribuito quale credito scolastico ad ogni alunno è pubblicato all'albo dell'istituto.

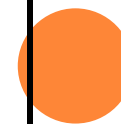
ART. 8 - CREDITO SCOLASTICO

- ❑ Ai candidati esterni il credito scolastico è attribuito dal Consiglio di classe davanti al quale sostengono l'esame preliminare, sulla base della documentazione del curriculum scolastico, dei crediti formativi e dei risultati delle prove preliminari.
- ❑ Le esperienze professionali documentabili possono essere valutate come crediti formativi.
- ❑ I crediti formativi devono essere opportunamente certificati e ritenuti coerenti con il tipo di corso cui si riferisce l'esame.
- ❑ Il Consiglio di classe stabilisce preventivamente i criteri per l'attribuzione del credito scolastico e formativo.
- ❑ Per tutti i candidati esterni, in possesso di crediti formativi, la Commissione può motivatamente aumentare il punteggio **nella misura di 1 punto**, fermo restando il limite massimo di punti venticinque (D.M. n. 42/2007, art. 1, comma 4).

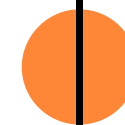
ART. 8 - CREDITO SCOLASTICO

- ❑ I **docenti di Religione Cattolica** partecipano a pieno titolo alle deliberazioni del consiglio di classe concernenti l'attribuzione del credito scolastico agli alunni che si avvalgono di tale insegnamento
- ❑ Analogamente, partecipano a pieno titolo alle deliberazioni del consiglio di classe concernenti l'attribuzione del credito scolastico i **docenti incaricati delle attività didattiche e formative alternative** all'insegnamento della religione cattolica.
- ❑ Il consiglio di classe tiene conto, altresì, degli elementi conoscitivi preventivamente forniti da eventuale **personale esterno** (docenti e/o esperti) di cui si avvale la scuola **per le attività o gli insegnamenti che contribuiscono all'ampliamento e al potenziamento dell'offerta formativa.**
- ❑ il consiglio di classe tiene conto anche dell'interesse manifestato e del profitto raggiunto dagli alunni che hanno seguito **attività di studio individuale**, traendone un arricchimento culturale o disciplinare specifico, certificato e valutato dalla scuola secondo modalità deliberate dalla istituzione scolastica medesima.
- ❑ Nel caso in cui l'alunno abbia scelto di **assentarsi dalla scuola per partecipare ad iniziative formative in ambito extrascolastico**, potrà far valere tali attività come crediti formativi

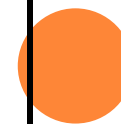
Media	TABELLA A – DM 99 del 16_12_09		
	Credito per candidati interni		
	I	II	III
$M = 6$	3-4	3-4	4-5
$6 < M \leq 7$	4-5	4-5	5-6
$7 < M \leq 8$	5-6	5-6	6-7
$8 < M \leq 9$	6-7	6-7	7-8
$9 < M \leq 10$	7-8	7-8	8-9



Media	TABELLA B – DM 99 del 16_12_09 Credito per candidati esterni/esami idoneità
$M = 6$	3
$6 < M \leq 7$	4-5
$7 < M \leq 8$	5-6
$8 < M \leq 9$	6-7
$9 < M \leq 10$	7-8



Media	TABELLA C – DM 99 del 16_12_09 Credito per candidati esterni/prove preliminari
$M = 6$	3
$6 < M \leq 7$	4-5
$7 < M \leq 8$	5-6
$8 < M \leq 9$	6-7
$9 < M \leq 10$	7-8



CANDIDATI ESTERNI - ATTRIBUZIONE CREDITO

-
- Alunni a cui non è stato attribuito il credito negli anni precedenti: penultimo e terzultimo anno applicazione Tabelle
 - A (per promozione)
 - B (per idoneità)
 - C (per esami preliminari).
- Attribuzione credito da parte del Consiglio di Classe
 - il punteggio andrà moltiplicato per due nel caso di prove preliminari relative agli ultimi due anni, per tre nel caso di prove preliminari relative agli ultimi tre anni (Tabella C)
 - possibilità di aumentare il punteggio di 1 punto per i candidati in possesso di crediti formativi.



42

COMMISSIONI

Articolo 11 O.M. N. 41/2012



ART. 11 – COMMISSIONI

- ❑ Non è consentito ai componenti le commissioni di rifiutare l'incarico o di lasciarlo, salvo nei casi di legittimo impedimento per motivi che devono essere documentati e accertati.
- ❑ Le sostituzioni di componenti le commissioni sono disposte dal Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale, secondo le disposizioni di cui all'art. 16 del citato D.M. n. 6 del 17 gennaio 2007. 4.

ART. 11 – COMMISSIONI - ASSENZE

- ❑ Il commissario assente deve essere tempestivamente sostituito per la restante durata delle operazioni d'esame nei casi di assenze successive all'espletamento delle prove scritte.
- ❑ In caso di assenza temporanea (intesa quale assenza la cui durata non sia superiore ad un giorno) di uno dei commissari, si rende possibile il proseguimento delle operazioni d'esame relative alla correzione delle prove scritte, sempreché sia assicurata la presenza in commissione del presidente o del suo sostituto e di almeno due commissari per ciascuna area disciplinare.
- ❑ Le commissioni possono procedere alla correzione della prima e della seconda prova scritta anche operando per aree disciplinari, di cui al D.M. 18 settembre 1998, n.358, ferma restando la responsabilità collegiale dell'intera commissione.

ART. 11 – COMMISSIONI - ASSENZE

- ❑ Nell'ipotesi di assenza temporanea dei commissari durante l'espletamento del colloquio, devono essere interrotte tutte le operazioni d'esame relative allo stesso.
- ❑ Qualora si assenti il presidente, sempre per un tempo non superiore ad un giorno, possono effettuarsi le operazioni che non richiedono la presenza dell'intera commissione. In luogo del presidente, deve essere presente in commissione il suo sostituto.
- ❑ L'assenza temporanea deve riferirsi a casi di legittimo impedimento debitamente documentati e rigorosamente accertati.



DIARIO DELLE OPERAZIONI E DELLE PROVE D'ESAME

Articolo 12 O.M. N. 41/2012



46

ART. 12 - DIARIO DELLE OPERAZIONI E DELLE PROVE

- ❑ Riunione seduta plenaria: **20 giugno** 2012 alle ore 8,30
- ❑ Prima prova scritta: **20 giugno** 2012, ore 8.30
- ❑ Seconda prova scritta, grafica o scritto-grafica: **21 giugno** 2012, ore 8.30
- ❑ Terza prova scritta: **25 giugno** 2012, ore 8.30
- ❑ Quarta prova scritta: **26 giugno** 2012, ore 8.30
- ❑ Prove suppletive: **4 – 5 - 7 luglio** 2012, ore 8.30



48

RIUNIONE PRELIMINARE

Articolo 13 O.M. N. 41/2012

RIUNIONE PLENARIA

- ❑ le commissioni definiscono la data di inizio dei colloqui per ciascuna classe/commissione
- ❑ l'ordine di precedenza tra le due classi/commissioni e, all'interno di ciascuna di esse, in base a sorteggio
- ❑ la precedenza tra candidati esterni ed interni
- ❑ l'ordine di convocazione dei candidati medesimi secondo la lettera alfabetica.
- ❑ la data di pubblicazione dei risultati, che deve essere unica per le due classi/commissioni.

RIUNIONE PRELIMINARE

- ❑ Il punteggio complessivo delle prove scritte è pubblicato, per tutti i candidati di ciascuna classe, un giorno prima della data fissata per l'inizio dello svolgimento del colloquio di tale classe.
- ❑ Colloquio: di norma 5 candidati al giorno
- ❑ Pubblicazione all'Albo del diario dei colloqui

RIUNIONE PRELIMINARE

INTEGRAZIONE DEL PUNTEGGIO FINALE

- L'eventuale integrazione del punteggio complessivo conseguito, fino ad un massimo di 5 punti, per quei candidati che abbiano conseguito un credito scolastico di almeno 15 punti ed un risultato complessivo nelle prove di esame pari almeno a 70 punti, è effettuata al momento della valutazione finale per ciascuna commissione, sulla base di criteri precedentemente stabiliti, secondo l'art. 13, comma 11 e con una congrua motivazione da acquisire al verbale. Stessa modalità dell'assegnazione del punteggio alle prove scritte e al colloquio.

VALUTAZIONE FINALE

- le operazioni intese alla valutazione finale e alla elaborazione dei relativi atti iniziano subito dopo la conclusione dei colloqui di ciascuna classe/commissione.

RIUNIONE PRELIMINARE

- ❑ il Presidente può delegare un proprio sostituto scelto tra i commissari, esterni o interni.
- ❑ Il presidente sceglie un commissario, interno o esterno, quale segretario di ciascuna commissione
- ❑ Dichiarazione per iscritto di non aver istruito privatamente i candidati assegnati. Sostituzione immediata per incompatibilità.
- ❑ Assenza di rapporti di parentela e di affinità entro il quarto grado, ovvero di rapporto di coniugio con i candidati. Sostituzione immediata per incompatibilità
- ❑ Non si procede alla sostituzione del commissario interno legato dai vincoli sopradescritti con un alunno o alunni interni, nel caso in cui il competente consiglio di classe non abbia ritenuto motivatamente di designare un altro docente della classe.

RIUNIONE PRELIMINARE

- ❑ termine e le modalità di acquisizione delle **indicazioni** da parte dei candidati finalizzate **all'avvio del colloquio**
- ❑ **criteri di correzione e valutazione** delle prove scritte e valuta se ricorrano le condizioni per procedere alla correzione della prima e seconda prova scritta per aree disciplinari
- ❑ i **criteri di conduzione, di valutazione e di svolgimento** del colloquio
- ❑ la commissione determina i criteri per l'eventuale **attribuzione del punteggio integrativo**, fino a un massimo di 5 punti
- ❑ i criteri per l'eventuale attribuzione di 1 punto di credito scolastico
- ❑ i criteri per **l'attribuzione della lode**.

RIUNIONE PRELIMINARE

- ❑ Nella seduta preliminare ed eventualmente anche in quelle successive la classe/commissione prende in esame gli atti e i documenti relativi ai candidati interni, nonché la documentazione presentata dagli altri candidati. In particolare esamina:
- ❑ Elenco dei candidati;
- ❑ Domande di ammissione agli esami dei candidati esterni e di quelli interni che chiedono di usufruire della abbreviazione di cui all'art. 2, comma 2, con allegati i documenti da cui sia possibile rilevare tutti gli elementi utili ai fini dello svolgimento dell'esame;

RIUNIONE PRELIMINARE

- certificazioni relative ai crediti formativi;
- copia dei verbali delle operazioni di cui all'art. 8, relative all'attribuzione e motivazione del credito scolastico;
- per gli allievi che chiedono di usufruire dell'abbreviazione del corso di studi per merito, attestazioni concernenti gli esiti degli scrutini finali della penultima classe e dei due anni antecedenti la penultima, recanti i voti assegnati alle singole discipline, nonché attestazione in cui si indichi l'assenza di ripetenze nei due anni predetti, e l'indicazione del credito scolastico attribuito;
- per i candidati esterni, l'esito dell'esame preliminare e l'indicazione del credito scolastico attribuito;
- documento finale del consiglio di classe di cui all'art. 6;
- documentazione relativa ai candidati in situazione di handicap ai fini degli adempimenti di cui all'art. 17;
- eventuale documentazione relativa ai candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA);
- per le classi sperimentali, relazione informativa sulle attività svolte con riferimento ai singoli indirizzi di studio ed il relativo progetto di sperimentazione.

RIUNIONE PRELIMINARE IRREGOLARITA'

- **irregolarità insanabili**, provvede a darne tempestiva comunicazione al Ministero cui compete, ai sensi dell'art. 95 del R.D. 4.5.1925, n. 653, l'adozione dei relativi provvedimenti. In tal caso i candidati sostengono le prove d'esame con riserva.
- **irregolarità sanabili** da parte dell'istituto sede d'esami, invita il dirigente scolastico a provvedere tempestivamente in merito, eventualmente tramite convocazione dei consigli di classe. Il Presidente della commissione, qualora in sede di esame della documentazione relativa a ciascun candidato, rilevi irregolarità sanabili da parte del candidato medesimo, lo invita a regolarizzare detta documentazione, fissando contestualmente il termine di adempimento.

ART. 16 - RIUNIONE PRELIMINARE – CANDIDATI CON HANDICAP E CON DSA

...Nella seduta preliminare In particolare esamina:

(...)

h) documentazione relativa ai **candidati in situazione di handicap** ai fini degli adempimenti di cui all'art. 17;

i) eventuale documentazione relativa ai candidati affetti da **disturbi specifici di apprendimento (DSA)**;



58

LE PROVE D'ESAME

Articolo 15 O.M. N. 41/2012

PROVE SCRITTE – TERZA PROVA

2. La prova, che coinvolgerà non più di **cinque discipline**, deve prevedere:
 - a) non più di cinque argomenti per la trattazione sintetica;
 - b) da dieci a quindici quesiti a risposta singola;
 - c) da trenta a quaranta quesiti a risposta multipla;
 - d) non più di due problemi scientifici a soluzione rapida, tali cioè da non richiedere calcoli complessi;
 - e) non più di due casi pratici e professionali;
 - f) un progetto.
- 3. Nel caso in cui le tipologie di cui alle lettere b) e c) siano utilizzate cumulativamente, il numero dei quesiti a risposta singola e il numero dei quesiti a risposta multipla non può essere inferiore, rispettivamente, a 8 e 16.
- 4. Le commissioni, in alternativa a quanto indicato nel comma 2, possono predisporre la prova mediante un testo di riferimento (in forma di documento scritto e/o iconico e/o grafico) che consenta di sollecitare prestazioni di valore pluridisciplinare, articolate in una o più delle modalità previste dall'articolo 2 e contenute nei limiti di cui al comma 2 del medesimo articolo.
- 5. Considerato il carattere pluridisciplinare della terza prova, la correzione viene effettuata collegialmente dalla commissione.

PROVE SCRITTE – TERZA PROVA

ACCERTAMENTO DELLA CONOSCENZA DELLA LINGUA STRANIERA

La verifica di tale conoscenza può essere effettuata dalla commissione secondo una delle seguenti modalità:

- a) **breve esposizione in lingua straniera** (entro un numero massimo di parole prestabilito) di uno degli argomenti o di uno dei quesiti, a scelta del candidato, tra quelli proposti dalla commissione nell'ambito della trattazione sintetica o del gruppo dei quesiti o anche delle domande che accompagnano la soluzione di casi pratici o lo sviluppo di progetti. All'interno di tali tipologie può anche prevedersi che una richiesta o parte di essa venga presentata al candidato attraverso un testo in lingua straniera della lunghezza di circa 80 parole, seguito da una o due domande intese ad accertare la comprensione del brano e la capacità di produzione scritta.
- b) **breve risposta in lingua straniera** o anche in lingua italiana ad uno o più quesiti appositamente formulati in lingua dalla commissione.
- 3. Nella scelta delle modalità da seguire per la verifica della conoscenza della lingua straniera, la commissione tiene nel debito conto gli spazi orari, l'impostazione metodologica, le esperienze realizzate, gli obiettivi conseguiti e il livello di conoscenza della lingua raggiunto dai candidati, in conformità di quanto puntualmente precisato nel documento del consiglio di classe.

PROVE SCRITTE – TERZA PROVA

- ❑ ogni Classe/Commissione lo predispone collegialmente sulla base delle proposte avanzate da ciascun componente;
- ❑ ciascun componente deve formulare le sue proposte in numero almeno doppio rispetto alla tipologia o alle tipologie prescelte in sede di definizione collegiale della struttura della terza prova;
- ❑ le proposte vanno allegate al verbale.
- ❑ Per gli istituti professionali, la commissione tiene conto delle attività svolte nell'ambito dell'area di professionalizzazione e delle esperienze condotte in alternanza scuola lavoro, descritte nel documento del consiglio di classe.

PROVE SCRITTE

- ❑ La commissione dispone di 45 punti per la valutazione delle prove scritte
- ❑ A ciascuna delle prove scritte giudicata **sufficiente non può essere attribuito un punteggio inferiore a 10**
- ❑ Il punteggio complessivo delle prove scritte è pubblicato, per tutti i candidati di ciascuna classe, nell'albo dell'istituto, **un giorno prima** della data fissata per l'inizio dello svolgimento del colloquio di tale classe.
- ❑ È facoltà di ogni candidato richiedere alla commissione di conoscere il punteggio attribuito alle singole prove.

PROVE SCRITTE – ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

- Le operazioni di correzione delle prove scritte si concludono con la formulazione di una proposta di punteggio in numeri interi relativa alle prove di ciascun candidato.
- I punteggi sono attribuiti dall'intera commissione a maggioranza assoluta.
- Se sono proposti più di due punteggi e non sia stata raggiunta la maggioranza assoluta, il presidente mette ai voti i punteggi proposti, a partire dal più alto, a scendere.
- Ove su nessuna delle proposte si raggiunga la maggioranza, il presidente attribuisce al candidato il punteggio risultante dalla media aritmetica dei punti proposti e procede all'eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato. Non è ammessa l'astensione dal giudizio da parte dei singoli componenti.



64

IL COLLOQUIO

Articolo 16 O.M. N. 41/2012

ART. 16 - COLLOQUIO

Il colloquio deve svolgersi, infatti, in un'unica soluzione temporale alla presenza dell'intera commissione, che procede all'attribuzione del punteggio del colloquio sostenuto da ciascun candidato nello stesso giorno nel quale viene espletato il colloquio.

COLLOQUIO

Prima dell'inizio dei colloqui la commissione esamina i lavori presentati dai candidati e finalizzati all'avvio del colloquio. Il Presidente, il giorno della prima prova scritta, invita i candidati a comunicare la tipologia dei lavori prescelti per dare inizio al colloquio:

- ❑ Titolo dell'argomento;
- ❑ Esperienza di ricerca o di progetto, presentata anche in forma multimediale;
- ❑ Esecuzione di un brano musicale per gli indirizzi pedagogico musicali;
- ❑ Esecuzione di una breve performance coreutica per gli indirizzi sperimentali coreutici.

ART. 16 - COLLOQUIO

- Il colloquio ha inizio con un argomento o con la presentazione di esperienze di ricerca e di progetto, anche in forma multimediale, scelti dal candidato.
- Preponderante rilievo deve essere riservato alla prosecuzione del colloquio, che deve vertere su argomenti di interesse multidisciplinare proposti al candidato e con riferimento costante e rigoroso ai programmi e al lavoro didattico realizzato nella classe durante l'ultimo anno di corso.
- Gli argomenti possono essere introdotti mediante la proposta di un testo, di un documento, di un progetto o di altra questione di cui il candidato individua le componenti culturali, discutendole.
- È d'obbligo, inoltre, provvedere alla discussione degli elaborati relativi alle prove scritte.
- Il colloquio, nel rispetto della sua natura multidisciplinare, non può considerarsi interamente risolto se non si sia svolto secondo tutte le fasi sopra indicate e se non abbia interessato le diverse discipline.
- Negli Istituti professionali, la commissione, organizza il colloquio, tenendo conto anche delle esperienze condotte in alternanza scuola lavoro e/o delle attività sviluppate nell'area di professionalizzazione

ART. 16 - COLLOQUIO

- ❑ La commissione d'esame dispone di 30 punti per la valutazione del colloquio.
- ❑ Al colloquio giudicato sufficiente non può essere attribuito un punteggio inferiore a 20.
- ❑ La commissione procede all'attribuzione del punteggio del colloquio sostenuto da ciascun candidato nello stesso giorno nel quale il colloquio viene espletato.
- ❑ Il punteggio viene attribuito dall'intera commissione a maggioranza, compreso il presidente



**ISTITUTI CON STUDIO DI
PIU' LINGUE STRANIERE**
Articolo 15, 4.2 O.M. N. 41/2012



69

PROVE SCRITTE

- ❑ Qualora la materia oggetto di seconda prova scritta sia la lingua straniera e il corso di studio seguito dalla classe interessata preveda più di una lingua, la scelta della lingua straniera su cui svolgere la seconda prova scritta è lasciata al candidato. Nel caso in cui le **tracce siano diversificate per lingua**, il candidato comunica alla commissione la lingua che ha scelto come oggetto della seconda prova il giorno della seconda prova scritta, **prima dell'apertura dei plichi contenenti le tracce**.
- ❑ Nei corsi linguistici dei licei e dell'istruzione tecnica nei quali sia obbligatorio per tutti gli studenti lo studio di più lingue straniere e la lingua straniera sia oggetto della seconda prova scritta, ove non si sia data applicazione alla C.M. n. 15 del 31 gennaio 2007, **la terza prova potrà prevedere il coinvolgimento di una o più lingue straniere diverse da quella scelta dal candidato nello svolgimento della seconda prova scritta**. In tale caso, la lingua o le lingue straniere interessate rientrano nel computo delle discipline da coinvolgere nella prova ai sensi degli articoli 2 e 3 del D.M. n. 429/2000.

ART. 16 - COLLOQUIO

- ❑ Nei corsi ad indirizzo linguistico dei licei e degli istituti tecnici, nei quali la lingua straniera, oggetto di seconda prova scritta, sia affidata ai commissari interni secondo le disposizioni dettate con la C.M. n. 15 del 31-1-2007, il **candidato sceglie la lingua straniera da inserire tra le materie oggetto del colloquio pluridisciplinare.**
- ❑ Diversamente, ove il consiglio di classe proceda alla designazione dei commissari di lingua straniera senza seguire le disposizioni di cui alla predetta circolare n. 15/2007, **sono oggetto del colloquio tutte le lingue straniere** studiate dai singoli candidati e rappresentate nella competente commissione.

ART. 16 - COLLOQUIO

- Per i corsi ad indirizzo linguistico dei licei e degli istituti tecnici, nei quali, ai sensi della C.M. n. 15 del 31-1-2007, siano stati designati commissari interni i tre docenti di lingue straniere, oltre a due docenti di altre discipline, si richiama **l'obbligo del Presidente di salvaguardare la composizione numerica della commissione – non più di sei commissari – in tutte le fasi di svolgimento degli esami medesimi, ivi comprese quella relativa alla valutazione delle tre prove scritte e quella dell'attribuzione del punteggio finale.** Per conseguenza, i commissari di lingue straniere, fermo restando in relazione alle scelte dei candidati il diretto coinvolgimento di ciascuno di essi nell'esame sulla lingua di competenza, operano di comune accordo, esprimendo una sola proposta di voto finale. Qualora non si raggiunga tale accordo, il Presidente assume la proposta risultante dalla media aritmetica dei punteggi presentati, con eventuale arrotondamento al numero più approssimato.



ESAMI DEI CANDIDATI IN SITUAZIONE DI HANDICAP

Articolo 17 e 17 bis O.M. N. 41/2012

ART. 2 - CANDIDATI DIVERSAMENTE ABILI

- ❑ Gli alunni certificati con disabilità, che hanno seguito un percorso didattico individualizzato differenziato (P.E.I.) sono valutati dal consiglio di classe con l'attribuzione di voti e di un credito scolastico, relativi unicamente allo svolgimento di tale piano.
- ❑ Sono ammessi a sostenere gli esami di Stato su prove differenziate, coerenti con il percorso svolto, finalizzate esclusivamente al rilascio dell'attestazione.
- ❑ Pubblicazione, all'albo dell'Istituto sede d'esame, dei voti e dei crediti, seguiti dalla dicitura «**Ammesso**»;
- ❑ in caso di **esito negativo**, non si procede alla pubblicazione di voti e punteggi, ma solo della dicitura «**Non ammesso**».
- ❑ Ai sensi dell'articolo 16, comma 3, dell'OM 21 maggio 2001, n.90, per i voti riportati nello scrutinio finale si aggiunge, nelle certificazioni rilasciate ma non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto, che la votazione è riferita al P.E.I. e non ai programmi ministeriali.

ART. 17 - ESAME DEI CANDIDATI DIVERSAMENTE ABILI

- ❑ Prove equipollenti
- ❑ utilizzo di mezzi tecnici o modi diversi
- ❑ sviluppo di differenti contenuti culturali e
❑ professionali
- ❑ tempi più lunghi
- ❑ ausilio di personale/operatori esperti
- ❑ le prove verificano una preparazione idonea
❑ al conseguimento del diploma

ART. 17 BIS - CANDIDATI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

- ❑ La Commissione d'esame, (**legge 8 ottobre 2010, n.170 e DM n.5669 del 12/07/2011**), considerati eventuali elementi forniti dal Consiglio di classe, terrà in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive, adeguatamente certificate, relative ai candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA).
- ❑ **prevedere tempi più lunghi di quelli ordinari per lo svolgimento della prove scritte**
- ❑ **curare la predisposizione della terza prova scritta**
- ❑ **adottare criteri valutativi attenti soprattutto al contenuto piuttosto che alla forma**
- ❑ **utilizzare apparecchiature e strumenti informatici**

Nel diploma finale, nelle certificazioni sostitutive e nella pubblicizzazione degli esiti conclusivi **non deve esservi menzione delle misure compensative disposte.**

ART. 17 BIS - CANDIDATI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

- **Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA)**, che, ai sensi dell'art.6, comma 5, del DM n.5669 del 12 luglio 2011, hanno seguito un percorso didattico ordinario, con la sola **dispensa dalle prove scritte ordinarie di lingua/e straniera/e**, la Commissione, nel caso in cui la lingua straniera sia oggetto di seconda prova scritta, dovrà sottoporre i candidati medesimi a **prova orale sostitutiva** della prova scritta.
- Qualora la lingua o le lingue straniere siano coinvolte nella **terza prova scritta**, gli accertamenti relativi alla lingua o alle lingue straniere sono effettuati dalla commissione per mezzo di **prova orale sostitutiva** nel giorno destinato allo svolgimento della terza prova scritta, al termine della stessa, o in un giorno successivo, purché compatibile con la pubblicazione del punteggio complessivo delle prove scritte e delle prove orali sostitutive delle prove scritte nelle forme e nei tempi previsti nell'art. 15, comma 8.

ALUNNI CERTIFICATI CON DISABILITÀ:
ART.2, COMMA 6 E ART. 17
(NOVITÀ O.M. 42/2011)

Anche per tali alunni si procede alla pubblicazione, all'albo dell'Istituto sede d'esame, dei voti e dei crediti, seguiti dalla dicitura «Ammesso»; in caso di esito negativo, non si procede alla pubblicazione di voti e punteggi, ma solo della dicitura «Non ammesso».



ASSENZE DEI CANDIDATI

Articolo 18 O.M. N. 41/2012

79

ASSENZE DEI CANDIDATI

- La commissione può disporre che il colloquio si svolga in giorni diversi da quelli nei quali i candidati stessi sono stati convocati, purché non oltre il termine di chiusura dei lavori della commissione fissato nel calendario.
- Sessione suppletiva
- Qualora nello stesso istituto operino più commissioni, i candidati alle prove scritte suppletive appartenenti a dette commissioni possono essere assegnati dal Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale ad un'unica commissione.
- Sessione straordinaria a Settembre



VOTO FINALE, CERTIFICAZIONE, ADEMPIMENTI CONCLUSIVI

Articolo 20 O.M. N. 41/2012

ART. 20 - VOTO FINALE

- ❑ A ciascun candidato è assegnato un voto finale complessivo in centesimi, che è il risultato della somma dei punti:
prove scritte + colloquio + credito scolastico
- ❑ Per superare l'esame di Stato è sufficiente un punteggio minimo complessivo di 60/100.
- ❑ La commissione d'esame può motivatamente integrare il punteggio fino a un massimo di 5 punti:
 - **un credito scolastico di almeno 15 punti**
 - **punteggio prove d'esame pari ad almeno 70 punti**

LODE

La Commissione **all'unanimità** può motivatamente attribuire la lode a coloro che conseguono il punteggio massimo di 100 punti senza fruire della predetta integrazione del punteggio, a condizione che:

- ❑ abbiano conseguito il punteggio massimo complessivo attribuibile **senza fruire della integrazione**
- ❑ abbiano riportato negli scrutini finali relativi alla penultima e all'ultima classe solo **voti uguali o superiori a otto decimi**, ivi compresa la valutazione del comportamento.
- ❑ **il credito scolastico annuale relativo al penultimo ed ultimo anno nonché il punteggio previsto per ogni prova d'esame devono essere stati attribuiti dal consiglio di classe o dalla commissione, secondo le rispettive competenze, nella misura massima all'unanimità**

VOTO FINALE, CERTIFICAZIONE, ADEMPIMENTI CONCLUSIVI

- ❑ La commissione compila, per ciascun candidato, il modello di certificazione
- ❑ La menzione della lode va trascritta sul diploma e sulla certificazione integrativa
- ❑ Le esperienze condotte in alternanza scuola lavoro e le attività relative alla terza area dei corsi post-qualifica degli istituti professionali verranno indicate nel certificato tra gli "ulteriori elementi caratterizzanti il corso di studi seguito".

ART. 21 - PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI

- ❑ L'esito dell'esame con l'indicazione del punteggio finale conseguito, inclusa la menzione della lode, è pubblicato, nell'albo dell'istituto sede della commissione
- ❑ **ESITO NEGATIVO** nel caso di mancato superamento dell'esame stesso
- ❑ Il punteggio finale deve essere riportato, a cura della Commissione, sulla scheda di ciascun candidato e sui registri d'esame.
- ❑ Per i candidati di cui all'articolo 17, comma 4, il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate va indicato solo nell'attestazione e non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto.

ART. 20 – RELAZIONE FINALE

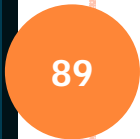
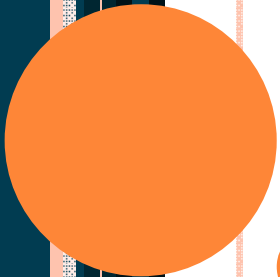
- ❑ I presidenti di commissione, sentiti i commissari, predispongono la relazione finale e compilano l'apposito modello (modulo E3) da prelevare dal sito internet dell'INVALSI
- ❑ Copia della relazione, unitamente ad osservazioni sull'andamento degli esami, va inviata al Dirigente dell'UST (delegato alla recezione dal DG)
- ❑ Una copia della relazione va inserita nel plico sigillato che verrà conservato agli atti della scuola.
- ❑ Scheda con **specificazione dei criteri adottati per l'attribuzione della lode** e con le motivazioni relative ai singoli candidati deve essere affidata, fuori dal plico, all'istituto sede d'esame per la trasmissione all'Ispettore Tecnico di vigilanza

ART. 19 - VERBALIZZAZIONE

- La commissione verbalizza tutte le attività che caratterizzano lo svolgimento dell'esame nonché l'andamento e le risultanze delle operazioni di esame riferite a ciascun candidato.
- La verbalizzazione deve descrivere sinteticamente ma fedelmente le attività della commissione e chiarire le ragioni per le quali si perviene a determinate conclusioni, in modo che il lavoro di ciascuna commissione possa risultare trasparente in tutte le sue fasi e nella sua interezza e che le deliberazioni adottate siano pienamente e congruamente motivate.

ART. 24 - ACCESSO AI DOCUMENTI SCOLASTICI E TRASPARENZA

- ❑ Gli atti e i documenti scolastici relativi agli esami di Stato devono essere **consegnati**, con apposito verbale, al dirigente scolastico, il quale, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, è responsabile della loro custodia e dell'accoglimento delle **richieste di accesso** e dell'eventuale apertura del plico sigillato che contiene gli atti predetti e che è custodito dallo stesso dirigente scolastico
- ❑ **Richiesta di accesso**: il dirigente scolastico, alla presenza di personale della scuola, procede all'apertura del plico stesso redigendo apposito verbale sottoscritto dai presenti, che verrà inserito nel plico stesso da sigillare immediatamente.



ALCUNI SUGGERIMENTI

ALCUNI SUGGERIMENTI

- ❑ Porre particolare attenzione all'“apertura” del plico telematico
- ❑ Non definire il calendario degli orali prima della terza prova per evitare, in caso d'assenza di candidati, di dover ricompilare il calendario con comunicazioni successive ai candidati
- ❑ Iniziare le correzioni, soprattutto per le prime due prove, il giorno successivo e non lo stesso giorno sia per assicurare i corretti tempi di preparazione alla correzione sia i tempi di dovuto riposo.
- ❑ Controllare che la struttura della terza prova sia conforme alla normativa (art. 2 e 3 D.M. 20.11.2000 n. 429)

ALCUNI SUGGERIMENTI

-
- Pensare ad accorgimenti per evitare copiature nel caso che per la terza prova si scelga
la tipologia C o B+C
- Evitare, nei limiti del possibile, di svolgere i colloqui in orario pomeridiano
- Accordarsi in commissione sui tempi del colloquio, fissando preventivamente il tempo
medio da dedicare ad ogni fase
- Evitare difformità di comportamento nei confronti dei vari candidati; operare perché la
durata del colloquio rispetti quanto prefissato evitando, in particolare, di trattenere più
a lungo i candidati più problematici.

CELLULARI E STRUMENTI INFORMATICI

- ❑ Per chi fosse sorpreso a utilizzare questi apparecchi è prevista l'esclusione da tutte le prove
- ❑ - E' vietato l'uso di apparecchiature elettroniche portatili di tipo "palmare" o di personal computer, portatili di qualsiasi genere, in grado di collegarsi all'esterno degli edifici scolastici.
- ❑ Nel corso delle prove scritte deve essere disattivato qualunque collegamento della scuola con la rete INTERNET e devono essere resi inaccessibili aule e laboratori di informatica, nonché qualunque tipo di personal computer collegato o collegabile alla rete.
- ❑ Per i candidati è assolutamente vietato, nei giorni delle prove scritte, portare a scuola cellulari di qualsiasi tipo nonché dispositivi a luce infrarossa o ultravioletta di ogni genere.

Nota MIUR
prot. 3614/R.U./U 11.05.2010