



## SS1G-BF - Scuola Secondaria di I grado Statale "Battisti - Ferraris"

Plesso Battisti-Ferraris: Via Pozzo Marrone, 84 - 76011 Bisceglie (BT) - Plesso Cosmai - Corso Sergio Cosmai - 76011 Bisceglie (BT) - Tel. e fax: +39 080 3924427; e-mail: bamm29100t@istruzione.it - e-mail PEC: bamm29100t@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: <https://www.battisti-ferraris.edu.it/> Codice Meccanografico: **BAMM29100T** - Codice Fiscale: **92069490727** Codice Univoco Ufficio **UFNOTZ**

Circolare 140

SS1G "Battisti-Ferraris" - Bisceglie  
Prot. 0004394 del 04/06/2024  
V (Uscita)

A:  
**Docenti**  
**Sito WEB di Istituto**  
<https://www.battisti-ferraris.edu.it/>  
**Amministrazione trasparente**  
<https://trasparenza-pa.net/?codici=SM27745>

### Esami di Stato

#### Convocazione della Commissione Esami di Stato a.s. 2023-2024

Adempimenti di competenza del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali  
Proposta per l'organizzazione e lo svolgimento dell'Esame di Stato da parte della Commissione e delle Sottocommissioni

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Vista la **Nota ministeriale 4155 del 7 febbraio 2023**
- visto l'art. 25, comma 5, del D.lgs. n.165/2001
- visto il Dlgs 62/2017 del 13/04/2017
- visto il Dlgs 66/2017 del 13/04/2017
- visto il DM 741/2017 del 03/10/2017
- visto il DM 742/2017 del 03/10/2017 ed in particolare
  - l'art.7 per prova scritta relativa alle competenze di italiano
  - l'art.8 per prova scritta relativa alle competenze logico-matematiche
  - l'art.10 per lo svolgimento del colloquio
  - l'art.14 per lo svolgimento dell'esame di Stato per i candidati con disabilità e con disturbi specifici di apprendimento per come richiamato dall'art. 2 comma 7 dell'OM 64 del 13 marzo 2021
- vista la Nota MIUR n.1865/2017
- vista la Nota MIUR n. 7885 del 9 maggio 2018
- visto la **normativa dell'Esame di Stato al termine del I Ciclo di Istruzione** in relazione all'accertamento durante il colloquio del livello di padronanza delle competenze della lingua inglese e della seconda lingua comunitaria nonché delle competenze di Educazione Civica
- visto il REGOLAMENTO dell'Educazione Civica
- visto il VADEMECUM della VALUTAZIONE incluso nel PTOF e comprensivo dei criteri per la conduzione e valutazione negli Esami di Stato

#### CONVOCA

- ☐ IN PRESENZA presso i locali del Plesso BATTISTI-FERRARIS in via Pozzo Marrone 84 a Bisceglie (BT) alle ore **8:30 di martedì 11 giugno 2024**, la **Commissione** di cui agli art. 4 e 5 del DM 741/2017 del 3 ottobre, al fine di espletare la procedura di avvio, conduzione e conclusione degli **Esami di Stato al termine del Primo Ciclo di Istruzione per l'anno scolastico 2023-2024**

La convocazione ai sensi dell'art. 8 del Dlgs 62/2017 **costituisce a tutti gli effetti presso la Scuola Secondaria di I grado Statale "BATTISTI-FERRARIS" la detta COMMISSIONE d'esame**, che è articolata in **Sottocommissioni** per ciascuna classe TERZA dell'a.s. **2023-2024**, composte dai docenti del Consiglio di Classe.

La COMMISSIONE è presieduta dal Dirigente Scolastico dott. Domenico COSMAI.

#### Funzioni generali

La COMMISSIONE:

- ☐ Recepisce le indicazioni del Dirigente Scolastico che è anche Presidente dell'Esame di Stato
  - ☐ Presiede a tutti gli **ASPETTI ORGANIZZATIVI** e agli **ADEMPIMENTI** dell'Esame di Stato
    - **durata oraria** di ciascuna delle prove scritte, che **non deve superare le quattro ore**
    - **ordine di successione** delle prove scritte**ordine di successione** delle classi per i colloqui
- CRITERI ed INDICAZIONI** per effettuare l'esame della situazione delle classi, esame della situazione di alunni DVA e DSA.
- L'esame effettivo specifico di ciascuna singola classe di candidati sarà fatto nell'ambito delle singole Sottocommissioni

**Predisposizione delle tracce** per le prove coerenti con i traguardi di sviluppo delle competenze previsti dalle Indicazioni Nazionali 2012

**Delibera di eventuali prove differenziate**, di eventuali misure dispensative e compensative (alunni DVA e DSA)

**Delibera di eventuali misure compensative** per gli alunni BES comunque in possesso di una certificazione clinica, qualora sia stato redatto un PDP che ne preveda l'utilizzo, se funzionali allo svolgimento della prova.

**Individuazione degli eventuali strumenti** che si possono utilizzare nello svolgimento delle prove scritte.

- Definisce i **CRITERI COMUNI di valutazione delle PROVE SCRITTE** d'esame e di conduzione del COLLOQUIO
- In relazione alla Valutazione negli Esami di Stato ed in particolare ai **dispositivi tecnico-pratici (GRIGLIE di valutazione)**
  - ne definisce la struttura e gli indicatori
  - ne delibera l'unitarietà per tutte le Sottocommissioni
  - ne delibera l'adozione
- si riferisce al **VADEMECUM della VALUTAZIONE** anche tenendo conto delle modifiche dei vari anni
- Fornisce
  - **Calendario ESAMI**
  - **Calendario SUPPLETIVE**
- Rinvia al lavoro delle Sottocommissioni
- La commissione delibera, su proposta della sottocommissione, la **VALUTAZIONE FINALE** espressa con votazione in decimi, derivante dalla media, arrotondata all'unità superiore per frazioni pari o superiori a 0,5, tra il voto di ammissione e la valutazione dell'esame di Stato.

**Le procedure d'esame saranno gestite con ARGO ESAMI di Stato (Commissione I Ciclo)**

### **PROPOSTA**

#### **ASPETTI ORGANIZZATIVI e agli ADEMPIMENTI dell' Esame di Stato**

##### **Durata oraria di ciascuna delle prove scritte**

Le **PROVE SCRITTE** non possono superare le quattro ore.

Proposta:

- PROVA SCRITTA di ITALIANO**  
**durata 4 ore**
- PROVA SCRITTA di MATEMATICA**  
**durata 3 ore**
- PROVA SCRITTA di LINGUE (Inglese-Francese ovvero Inglese-Spagnolo)**  
**INGLESE: durata 2 ore**  
**pausa: 10 minuti**  
**FRANCESE o SPAGNOLO: durata 90 minuti**

**MOTIVAZIONE:** delibera del Collegio Docenti 2017-2018 confermata nel Collegio Docenti dell'08 maggio 2024

La **COMMISSIONE** può deliberare diversamente dalla proposta

##### **Ordine di successione delle prove scritte**

Si propone il seguente ordine di successione

- PROVA SCRITTA di ITALIANO**  
come **PRIMA** prova da effettuarsi interamente in un giorno.
- PROVA SCRITTA di MATEMATICA**  
come **SECONDA** prova da effettuarsi interamente in un giorno.
- PROVA SCRITTA di LINGUE (Inglese-Francese ovvero Inglese-Spagnolo)**  
come **TERZA** prova da effettuarsi interamente in un giorno.

## **CRITERI ed INDICAZIONI per effettuare l'esame della situazione delle classi, esame della situazione di alunni DVA e DSA.**

L'esame effettivo specifico di ciascuna singola classe di candidati sarà fatto nell'ambito delle singole Sotto-Commissioni

□ Si riassume:

I **VERBALI di PRE-SCRUTINIO** contenenti lo sviluppo dei precedenti punti all'OdG previsti dalla Circolare 132 prot.3848 del 15 maggio 2024 con le ANALISI e DECISIONI dei Consigli di Classe.

I **VERBALI di SCRUTINIO del II quadrimestre come VERBALI finali dell'a.s. 2023-24** – Negli stessi, secondo I precedenti punti all'OdG previsti dalla Circolare 137 del 24 maggio 2024 sono contenute le DECISIONI dei vari Consigli di Classe basati sulle analisi delle varie classi. In particolare le Sotto-Commissioni **acquisiscono**:

- Presa d'atto delle documentalità e dei verbali delle sedute precedenti ; **la avvenuta VERIFICA della analisi di completezza e congruità delle DOCUMENTALITA'** conferite sia cartacee che in formato digitale: 1) la Documentazione relativa alla DIDATTICA riferita al II QUADRIMESTRE e riferita all'INTERO anno scolastico 2023-2024; 2) il Prospetto delle ASSENZE per ciascun alunno; 3) la Documentazione con cristallizzazione delle date di invio alle famiglie delle comunicazioni sulle assenze (comprensiva anche delle forme di comunicazione effettuate con Registro Elettronico) e della sequenza dei provvedimenti di comunicazione degli attestati di rischio in materia di assenze; 4) la Documentazione relativa alle RIMODULAZIONI della programmazione da parte dei docenti mediante il dispositivo del PIA Piano per l'Integrazione degli Apprendimenti ; 5) la Documentazione relativa agli INTERVENTI tempestivi per il RECUPERO degli APPRENDIMENTI ovvero per la RIMOTIVAZIONE a partecipazione, impegno, metodologia focalizzati in maniera PERSONALIZZATA per ciascun alunno e alunna che vi necessita mediante il dispositivo del PAI Piano degli Apprendimenti Individualizzati; 6) gli Eventuali Output del Registro Elettronico che dovessero rendersi necessari a supporto delle documentalità sopra citate
- **la avvenuta VERIFICA della analisi di completezza e congruità delle DOCUMENTALITA' relativa alle SINGOLARITA' FORMATIVE** da parte dei docenti SPECIALISTI del SOSTEGNO o INCARICATI; in particolare: a) per gli alunni in SiO-ID Scuola in Ospedale e Istruzione Domiciliare: la CORRELAZIONE tra le EVIDENZE di valutazione del periodo scolastico SS1G Battisti-Ferraris e gli elementi della Scuola in Ospedale; b) per gli alunni DVA in Istruzione Domiciliare (ID) : la CORRELAZIONE tra il PEI e le MODALITA' di VALUTAZIONE previste nel PROGETTO ID; c) per gli alunni DVA che in ACCOMODAMENTO ragionevole o per autonoma decisione della famiglia, hanno svolto SEQUENZE PARZIALI del TEMPO-SCUOLA presso istituti di riabilitazione, ricovero, cura : la COMPLEMENTAZIONE tra il PEI redatto dalla scuola e gli elementi di valutazione EVENTUALMENTE DISPONIBILI se fornite dalla famiglia;
- la avvenuta VERIFICA della analisi di completezza e congruità delle DOCUMENTALITA' relativa ai candidati ESTERNI che effettuano la PROCEDURA di IDONEITA' per l'esame di Stato: a) candidati ESTERNI intesi come "GIOVANE in Istruzione Parentale"; b) candidati ESTERNI ammessi dall'USR Puglia all'Esame di stato per la nostra scuola;
- **la avvenuta VERIFICA della analisi di completezza e congruità delle DOCUMENTALITA' di ogni altra documentazione** conclusiva dell'anno scolastico in particolare: elementi ai fini della valutazione del POTENZIAMENTO; elementi ai fini della valutazione delle eventuali attività alternative all'IRC; elementi ai fini della valutazione dei progetti dell'AOF Ampliamento dell'Offerta Formativa (compresi le sessioni relative a PON)
- gli ESITI delle VALUTAZIONI di fine secondo quadrimestre e dell'intero anno scolastico 2023-2024 condotte ai sensi: del Regolamento di Valutazione (Vademecum) approvato dal Collegio Docenti ed inserito nel PTOF in cui il consiglio di classe ha EFFETTIVAMENTE PROCEDUTO alla VALUTAZIONE degli alunni sulla base dell'attività didattica effettivamente svolta, in presenza e – per i casi per cui è stata accordata - "a distanza", utilizzando l'intera scala di valutazione in decimi in relazione ai criteri del VADEMECUM della VALUTAZIONE . La detta VALUTAZIONE è avvenuta per le classi TERZE : a) applicando le GRIGLIE per la valutazione MISURATIVA DISCIPLINARE e SOMMATIVA e gli STRUMENTI per la valutazione FORMATIVA; b) integrando nella valutazione il Consiglio Orientativo; c) applicando i criteri per la determinazione del VOTO di AMMISSIONE; d) applicando la GRIGLIA del Vademecum della VALUTAZIONE e l' algoritmo di calcolo per la valutazione della CARRIERA o PERCORSO SCOLASTICO approvata (ai sensi delle Linee Guida per la certificazione delle competenze e del Dlgs 62/2017) per il 2022-2023 a determinare il VOTO di AMMISSIONE: 10 % alla media del I° anno, 20% alla media del II° anno e 70% alla media del III° anno
- Le dette valutazioni sono state condotte ai sensi dell'art. 2 "Valutazioni al primo ciclo," dell'art 5 "Validità dell'anno scolastico nella scuola secondaria di primo grado", dell'art 7 "Prove nazionali (INVALSI) sugli apprendimenti delle alunne e degli alunni della scuola secondaria di primo grado del **Dlgs 62/2017**

### **Per gli alunni DVA, DSA e BES**

- La valutazione delle alunne e degli alunni con disabilità certificata frequentanti il primo ciclo di istruzione è riferita al comportamento, alle discipline e alle attività svolte sulla base dei documenti previsti dall'articolo 12, comma 5, della legge 5 febbraio 1992 n. 104; trovano applicazione le disposizioni di cui agli articoli da 1 a 10.
- Nella valutazione delle alunne e degli alunni con disabilità i docenti perseguono l'obiettivo di cui all'articolo 314, comma 2, del decreto legislativo 16 aprile 1994 n. 297.
- L'ammissione alla classe successiva e all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione avviene secondo quanto disposto dal presente decreto, tenendo a riferimento il piano educativo individualizzato.
- Le alunne e gli alunni con disabilità partecipano alle prove standardizzate di cui agli articoli 4 e 7. Il consiglio di classe o i docenti contitolari della classe possono prevedere adeguate misure compensative o dispensative per lo svolgimento delle prove e, ove non fossero sufficienti, predisporre specifici adattamenti della prova ovvero l'esonero della prova.
- Le alunne e gli alunni con disabilità sostengono le prove di esame al termine del primo ciclo di istruzione con l'uso di attrezzature tecniche e sussidi didattici, nonché ogni altra forma di ausilio tecnico loro necessario, utilizzato nel corso dell'anno scolastico per l'attuazione del piano educativo individualizzato.
- Per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, la sottocommissione, sulla base del piano educativo individualizzato, relativo alle attività svolte, alle valutazioni effettuate e all'assistenza

eventualmente prevista per l'autonomia e la comunicazione, predispone, se necessario, utilizzando le risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, prove differenziate idonee a valutare il progresso dell'alunna o dell'alunno in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali. Le prove differenziate hanno valore equivalente ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma finale.

- L'esito finale dell'esame viene determinato sulla base dei criteri previsti dall'articolo 8.
- Alle alunne e agli alunni con disabilità che non si presentano agli esami viene rilasciato un attestato di credito formativo. Tale attestato è comunque titolo per l'iscrizione e la frequenza della scuola secondaria di secondo grado ovvero dei corsi di istruzione e formazione professionale, ai soli fini del riconoscimento di ulteriori crediti formativi da valere anche per percorsi integrati di istruzione e formazione.
- Per le alunne e gli alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA) certificati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, la valutazione degli apprendimenti, incluse l'ammissione e la partecipazione all'esame finale del primo ciclo di istruzione, sono coerenti con il piano didattico personalizzato predisposto nella scuola primaria dai docenti contitolari della classe e nella scuola secondaria di primo grado dal consiglio di classe.
- Per la valutazione delle alunne e degli alunni con DSA certificato le istituzioni scolastiche adottano modalità che consentono all'alunno di dimostrare effettivamente il livello di apprendimento conseguito, mediante l'applicazione delle misure dispensative e degli strumenti compensativi di cui alla legge 8 ottobre 2010, n. 170, indicati nel piano didattico personalizzato.
- Per l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione la commissione può riservare alle alunne e agli alunni con DSA, di cui al comma 9, tempi più lunghi di quelli ordinari. Per tali alunne e alunni può essere consentita la utilizzazione di apparecchiature e strumenti informatici solo nel caso in cui siano già stati impiegati per le verifiche in corso d'anno o comunque siano ritenuti funzionali allo svolgimento dell'esame, senza che venga pregiudicata la validità delle prove scritte.
- Per l'alunna o l'alunno la cui certificazione di disturbo specifico di apprendimento prevede la dispensa dalla prova scritta di lingua straniera, in sede di esame di Stato, la sottocommissione stabilisce modalità e contenuti della prova orale sostitutiva della
- prova scritta di lingua straniera.
- In casi di particolare gravità del disturbo di apprendimento, anche in comorbilità con altri disturbi o patologie, risultanti dal certificato diagnostico, l'alunna o l'alunno, su richiesta della famiglia e conseguente approvazione del consiglio di classe, è esonerato dall'insegnamento delle lingue straniere e segue un percorso didattico personalizzato. In sede di esame di Stato sostiene prove differenziate, coerenti con il percorso svolto, con valore equivalente ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma. L'esito dell'esame viene determinato sulla base dei criteri previsti dall'articolo 8.
- Le alunne e gli alunni con DSA partecipano alle prove standardizzate di cui all'articolo 4 e 7. Per lo svolgimento delle suddette prove il consiglio di classe può disporre adeguati strumenti compensativi coerenti con il piano didattico personalizzato. Le alunne e gli alunni con DSA dispensati dalla prova scritta di lingua straniera o esonerati dall'insegnamento della lingua straniera non sostengono la prova nazionale di lingua inglese di cui all'articolo 7.
- Nel diploma finale rilasciato al termine degli esami del primo ciclo e nelle tabelle affisse all'albo di istituto non viene fatta menzione delle modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove.

● Per i CANDIDATI PRIVATISTI

- Ai sensi dell'art. 5 del **DM 741/2017** la commissione, dopo aver esaminato la documentazione presentata, assegna gli eventuali candidati privatisti alle singole sottocommissioni.
- Le **sottocommissioni** coinvolte si assicureranno che, ai sensi del **comma 4 dell'art. 10** "Esami di idoneità nel primo ciclo e ammissione all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo dei candidati privatisti" del Dlgs 62/2017 abbiano RICEVUTO COMUNICAZIONE dell'esito dell'esame, espresso con un giudizio di idoneità ovvero di non idoneità.
  - Se candidati in ISTRUZIONE PARENTALE, l'esame di IDONEITA' consiste nell'esame degli esiti della VALUTAZIONE DOCUMENTALE del PROGETTO di ISTRUZIONE PARENTALE di fronte alla COMMISSIONE nominate e senza voto di ammissione
  - Se candidati ESTERNI assegnati dall'USR Puglia, l'esame di IDONEITA' consiste nel rinvio all'Esame di Stato senza espressione del voto di ammissione

**Predisposizione delle tracce per le prove coerenti con i traguardi di sviluppo delle competenze previsti dalle Indicazioni Nazionali 2012**

Per la predisposizione delle prove si fa riferimento al **DM 741/2017**

**Art. 6 - Prove d'esame**

- 1. Le prove dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione sono finalizzate a verificare le conoscenze, le abilità e le competenze acquisite dall'alunna o dall'alunno, anche in funzione orientativa, tenendo a riferimento il profilo dello studente e i traguardi di sviluppo delle competenze previsti per le discipline dalle Indicazioni nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione.
- 2. L'esame di Stato è costituito da tre prove scritte e da un colloquio.
- 3. Le prove scritte sono:
  - a) prova scritta relativa alle competenze di italiano o della lingua nella quale si svolge l'insegnamento;
  - b) prova scritta relativa alle competenze logico matematiche;
  - c) prova scritta relativa alle competenze nelle lingue straniere studiate, articolata in due sezioni, fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 9, comma 4.
- 4. Le tracce delle prove sono predisposte dalla commissione in sede di riunione preliminare sulla base delle proposte dei docenti delle discipline coinvolte.

**Art. 7 - Prova scritta relativa alle competenze di italiano**

- 1. La prova scritta di italiano o della lingua nella quale si svolge l'insegnamento accerta la padronanza della lingua, la capacità di espressione personale, il corretto ed appropriato uso della lingua e la coerente e organica esposizione del pensiero da parte delle alunne e degli alunni.
- 2. La commissione predispone almeno tre terne di tracce, formulate in coerenza con il profilo dello studente e i traguardi di sviluppo delle competenze delle Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione, con particolare riferimento alle seguenti tipologie:
  - a) testo narrativo o descrittivo coerente con la situazione, l'argomento, lo scopo e il destinatario indicati nella traccia;
  - b) testo argomentativo, che consenta l'esposizione di riflessioni personali, per il quale devono essere fornite indicazioni di svolgimento;
  - c) comprensione e sintesi di un testo letterario, divulgativo, scientifico anche attraverso richieste di riformulazione.
- 3. La prova può essere strutturata in più parti riferibili alle diverse tipologie di cui al comma 2.
- 4. Nel giorno di effettuazione della prova la commissione sorteggia la terna di tracce che viene proposta ai candidati. Ciascun candidato svolge la prova scegliendo una delle tre tracce sorteggiate.

**Art. 8 - Prova scritta relativa alle competenze logico matematiche**

- 1. La prova scritta relativa alle competenze logico matematiche accerta la capacità di rielaborazione e di organizzazione delle conoscenze, delle abilità e delle competenze acquisite dalle alunne e dagli alunni nelle seguenti aree: numeri; spazio e figure; relazioni e funzioni; dati e previsioni.
- 2. La commissione predispone almeno tre tracce, ciascuna riferita alle due seguenti tipologie:
  - a) problemi articolati su una o più richieste;
  - b) quesiti a risposta aperta.
- 3. Nella predisposizione delle tracce la commissione può fare riferimento anche ai metodi di analisi, organizzazione e rappresentazione dei dati, caratteristici del pensiero computazionale.
- 4. Qualora vengano proposti più problemi o quesiti, le relative soluzioni non devono essere dipendenti l'una dall'altra, per evitare che la loro progressione pregiudichi l'esecuzione della prova stessa.
- 5. Nel giorno di effettuazione della prova la commissione sorteggia la traccia che viene proposta ai candidati.

**Art. 9 - Prova scritta relativa alle competenze nelle lingue straniere**

- 1. La prova scritta relativa alle lingue straniere accerta le competenze di comprensione e produzione scritta riconducibili ai livelli del Quadro Comune Europeo di riferimento per le lingue del Consiglio d'Europa, di cui alle Indicazioni nazionali per il curricolo e, in particolare, al Livello A2 per l'inglese e al Livello A1 per la seconda lingua comunitaria.
- 2. La prova scritta è articolata in due sezioni distinte, rispettivamente, per l'inglese e per la seconda lingua comunitaria.
- 3. La commissione predispone almeno tre tracce in coerenza con il profilo dello studente e i traguardi di sviluppo delle competenze delle Indicazioni nazionali per il curricolo, con riferimento alle tipologie in elenco ponderate sui due livelli di riferimento:
  - a) questionario di comprensione di un testo a risposta chiusa e aperta;
  - b) completamento di un testo in cui siano state omesse parole singole o gruppi di parole, oppure riordino e riscrittura o trasformazione di un testo;
  - c) elaborazione di un dialogo su traccia articolata che indichi chiaramente situazione, personaggi e sviluppo degli argomenti;
  - d) lettera o email personale su traccia riguardante argomenti di carattere familiare o di vita quotidiana;
  - e) sintesi di un testo che evidenzia gli elementi e le informazioni principali.
- 4. Per le alunne e gli alunni che utilizzano le due ore settimanali di insegnamento della seconda lingua comunitaria per il potenziamento della lingua inglese o per potenziare l'insegnamento dell'italiano per gli alunni stranieri, la prova scritta fa riferimento ad una sola lingua straniera.
- 5. Nel giorno di effettuazione della prova la commissione sorteggia la traccia che viene proposta ai candidati.

**Delibera di eventuali prove differenziate, di eventuali misure dispensative e compensative (alunni DVA e DSA)**

Sulla base del richiamo alle normative (Dlgs 62/2017 e DM 741/2017), alle indicazioni del Consigli di Classe, alle deliberazioni del Collegio Docenti, la **COMMISSIONE** deve **DELIBERARE ESPRESSAMENTE** in merito a prove differenziate, di eventuali misure dispensative e compensative (alunni DVA e DSA) rimandando l'applicazione pratica effettiva ai singoli casi esaminati dalle **sottocommissioni**.

**Delibera di eventuali misure compensative per gli alunni BES comunque in possesso di una certificazione clinica, qualora sia stato redatto un PDP che ne preveda l'utilizzo, se funzionali allo svolgimento della prova.**

Sulla base del richiamo alle normative (Dlgs 62/2017 e DM 741/2017), alle indicazioni del Consigli di Classe, alle deliberazioni del Collegio Docenti, la **COMMISSIONE** deve **DELIBERARE ESPRESSAMENTE** in merito a eventuali misure compensative per gli alunni BES comunque in possesso di una certificazione clinica, qualora sia stato redatto un PDP che ne preveda l'utilizzo, se funzionali allo svolgimento della prova

**Individuazione degli eventuali strumenti che si possono utilizzare nello svolgimento delle prove scritte.**

Sulla base del richiamo alle normative (Dlgs 62/2017 e DM 741/2017), e alle deliberazioni del Collegio Docenti, la **COMMISSIONE** deve **INDIVIDUARE ESPRESSAMENTE** in merito a eventuali strumenti che si possono utilizzare nello svolgimento delle prove scritte nonché nelle forme della **COMUNICAZIONE** agli alunni delle dette **INDICAZIONI**

**Definizione dei CRITERI COMUNI di: a) conduzione e valutazione delle PROVE SCRITTE e del COLLOQUIO; b) di VALUTAZIONE FINALE dell'esame di Stato**

- Conduzione e valutazione delle PROVE SCRITTE e del COLLOQUIO.**
  - **Conduzione delle PROVE SCRITTE**
    - Rispetto della tempistica e delle modalità di selezione delle PROVE SCRITTE da somministrare secondo la normativa
    - Rispetto delle regole in materia di supporto e vigilanza agli alunni
  - **Conduzione del COLLOQUIO**
    - Rispetto della tempistica e delle modalità definite ragionevolmente in relazione alle normative: **20 minuti** per ciascun colloquio ritenuti come congrui alla esposizione libera del CANDIDATO, al riscontro delle prove scritte e

al colloquio pluridisciplinare;

- Rispetto delle regole in comportamenti dei commissari e dei candidati tesi allo svolgimento SERENO

□ **VALUTAZIONE FINALE dell'esame di Stato**

○ **Nella tempistica e nelle modalità previste dalla normativa (DM 741/2017)**

○ **Redazione DOCUMENTALE COMPLETA fondata sulla accurata VERBALIZZAZIONE**

**Calendario ESAMI di Stato 2023-24**

**martedì 11 giugno 2024**

<b>8:00</b>	<b>8:00</b>	<b>Pubblicazione PROSPETTI di ESITO degli SCRUTINI classi TERZE (TABELLONI)</b>		
<b>8:00</b>	8:15	Convocazione RAPPRESENTANTI delle FAMIGLIE classi TERZE per ESTRAZIONE della <b>LETTERA UNICA</b> per INIZIO dei COLLOQUI all'interno di ciascuna classe		
<b>8:30</b>		Convocazione PLENARIA- COMMISSIONE Esami di Stato <b>2023-2024</b>		
<b>8:30</b>	9:30	Riunione PLENARIA- COMMISSIONE Esami di Stato <b>2023-2024</b> . 1) Nomina segretario; 2) Costituzione SOTTOCOMMISSIONI; 3) Assegnazione alle SOTTOCOMMISSIONI dei candidati all'Esame di Stato; 4) Adempimenti SPECIFICI della COMMISSIONE Esami di Stato		
<b>9:30</b>	9:45	3	O	Riunione Sotto-Commissione X Esami di Stato <b>2023-2024</b>
<b>9:45</b>	10:00	3	Q	Riunione Sotto-Commissione XII Esami di Stato <b>2023-2024</b>
<b>10:00</b>	10:15	3	A	Riunione Sotto-Commissione I Esami di Stato <b>2023-2024</b>
<b>10:15</b>	10:30	3	B	Riunione Sotto-Commissione II Esami di Stato <b>2023-2024</b>
<b>10:30</b>	10:45	3	C	Riunione Sotto-Commissione III Esami di Stato <b>2023-2024</b>
<b>10:45</b>	11:00	3	D	Riunione Sotto-Commissione IV Esami di Stato <b>2023-2024</b>
<b>11:00</b>	11:15	3	F	Riunione Sotto-Commissione V Esami di Stato <b>2023-2024</b>
<b>11:15</b>	11:30	3	G	Riunione Sotto-Commissione VI Esami di Stato <b>2023-2024</b>
<b>11:30</b>	11:45	3	I	Riunione Sotto-Commissione VII Esami di Stato <b>2023-2024</b>
<b>11:45</b>	12:00	3	L	Riunione Sotto-Commissione VIII Esami di Stato <b>2023-2024</b>
<b>12:00</b>	12:15	3	N	Riunione Sotto-Commissione IX Esami di Stato <b>2023-2024</b>
<b>12:15</b>	12:30	3	P	Riunione Sotto-Commissione XI Esami di Stato <b>2023-2024</b>

**CRONOPROGRAMMA delle Prove SCRITTE**

- Prima della effettuazione delle prove scritte:
  - Predisposizione ausili per candidati con DSA
  - Soggetto responsabile: le Sottocommissioni
- Nei giorni di effettuazione delle prove scritte:
  - Sorteggio delle tracce predisposte:
    - ✓ si sorteggia **una** tra le **terne** da predisporre per il **2023-2024** di **tipologie** di **prova SCRITTA di italiano**
    - ✓ si sorteggia **una** tra le **terne** da predisporre per il **2023-2024** di **tipologie** di **prova SCRITTA di matematica**
    - ✓ si sorteggia **una** tra le **terne** da predisporre per il **2023-2024** di **tipologie** di **prova SCRITTA di lingue**
  - Soggetto responsabile: Docenti e Presidente di commissione
- Dopo le prove scritte:
  - Correzione prove scritte:
    - ✓ Sottocommissioni

**Mercoledì 12 giugno 2024 – Prova SCRITTA di ITALIANO**

dalle	alle	
		<b>7:35 – 8:15</b> Fasi preliminari alla prova scritta <ul style="list-style-type: none"><li>- Sorteggio prove</li><li>- <b>8:15</b> - Convocazione alunni e loro ingresso nell'aula dell'esame<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Alunni Classi TERZE Plesso FERRARIS: nelle aule a piano terra del Plesso FERRARIS</li><li>✓ Alunni Classi TERZE Plesso BATTISTI e Plesso COSMAI: nelle aule dei vari piani del Plesso BATTISTI</li></ul></li></ul>
7:35	8:15	
8:30	12:30	<b>4 ore</b> in relazione ad indicazioni riferibili al DM 26 agosto 1981 compatibili con il DM 741 del 3/10/2017 Esame di Stato conclusivo del primo ciclo <b>Prova Scritta di Italiano</b>
13:00	19:30	CORREZIONE COLLEGIALE (sottocommissione) con TEMPO CONGRUO medio di 15 minuti a VERIFICA

**Giovedì 13 giugno 2024 – Prova SCRITTA di MATEMATICA**

dalle alle

7:45	8:15	<p><b>7:45 – 8:15</b> Fasi preliminari alla prova scritta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sorteggio prove</li> <li>- <b>8:15</b> - Convocazione alunni e loro ingresso nell'aula dell'esame</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Alunni Classi TERZE Plesso FERRARIS: nelle aule a piano terra del Plesso FERRARIS</li> <li>✓ Alunni Classi TERZE Plesso BATTISTI e Plesso COSMAI: nelle aule dei vari piani del Plesso BATTISTI</li> </ul>	
8:30	11:30	<b>3 ore</b> in relazione ad indicazioni riferibili al DM 26 agosto 1981 compatibili con il DM 741 del 3/10/2017 Esame di Stato conclusivo del primo ciclo	Prova Scritta di <b>Matematica</b>
12:00	19:15		CORREZIONE COLLEGALE (sottocommissione) con TEMPO CONGRUO medio di 15 minuti a VERIFICA

**Venerdì 14 giugno 2024 – Prova SCRITTA di LINGUE**☐ **Inglese – Francese**

dalle alle

7:45	8:15	<p><b>7:45 – 8:15</b> Fasi preliminari alla prova scritta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sorteggio prove</li> <li>- <b>8:15</b> - Convocazione alunni e loro ingresso nell'aula dell'esame</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Alunni Classi TERZE Plesso FERRARIS: nelle aule a piano terra del Plesso FERRARIS</li> <li>✓ Alunni Classi TERZE Plesso BATTISTI e Plesso COSMAI: nelle aule dei vari piani del Plesso BATTISTI</li> </ul>	
8:30	10:30	<b>2 ore</b> in relazione ad indicazioni riferibili al DM 26 agosto 1981 compatibili con il DM 741 del 3/10/2017 Esame di Stato conclusivo del primo ciclo	Prova Scritta di <b>Inglese</b>
10:40	12:10	<b>90 minuti</b> in relazione ad indicazioni riferibili al DM 26 agosto 1981 compatibili con il DM 741 del 3/10/2017 Esame di Stato conclusivo del primo ciclo	Prova Scritta di <b>Francese</b>
12:30	19:15		CORREZIONE COLLEGALE (sottocommissione) con TEMPO CONGRUO medio di 15 minuti a VERIFICA

**Venerdì 14 giugno 2024 – Prova SCRITTA di LINGUE**☐ **Inglese – Spagnolo**

dalle alle

7:45	8:15	<p><b>7:45 – 8:15</b> Fasi preliminari alla prova scritta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sorteggio prove</li> <li>- <b>8:15</b> - Convocazione alunni e loro ingresso nell'aula dell'esame</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Alunni Classi TERZE Plesso FERRARIS: nelle aule a piano terra del Plesso FERRARIS</li> <li>✓ Alunni Classi TERZE Plesso BATTISTI e Plesso COSMAI: nelle aule dei vari piani del Plesso BATTISTI</li> </ul>	
8:30	10:30	<b>2 ore</b> in relazione ad indicazioni riferibili al DM 26 agosto 1981 compatibili con il DM 741 del 3/10/2017 Esame di Stato conclusivo del primo ciclo	Prova Scritta di <b>Inglese</b>
10:40	12:10	<b>90 minuti</b> in relazione ad indicazioni riferibili al DM 26 agosto 1981 compatibili con il DM 741 del 3/10/2017 Esame di Stato conclusivo del primo ciclo	Prova Scritta di <b>Spagnolo</b>
12:30	19:15		CORREZIONE COLLEGALE (sottocommissione) con TEMPO CONGRUO medio di 15 minuti a VERIFICA

**Sabato 15 giugno 2024**

dalle a

8:00	completamento	RATIFICA da parte dell'INSIEME delle SOTTO-COMMISSIONI in successione delle Prove di SCRITTE di ITALIANO, MATEMATICA e LINGUE STRANIERE
------	---------------	---

da lunedì 17 giugno 2024 – COLLOQUI MULTIDISCIPLINARI come indicato nel calendario

**Ordine di successione delle classi per i colloqui multidisciplinari**

Lunedì 17 giugno 2024 Classi 3I/3P

<b>3I primo gruppo</b>			<b>3P primo gruppo</b>		
08:10	Candidato	1	08:10	Candidato	1
08:33	Candidato	2	08:33	Candidato	2
08:56	Candidato	3	08:56	Candidato	3
09:19	Candidato	4	09:19	Candidato	4
09:42	Candidato	5	09:42	Candidato	5
10:05	Candidato	6	10:05	Candidato	6
10:28	Candidato	7	10:28	Candidato	7
10:51	Candidato	8	10:51	Candidato	8
11:14	Candidato	9	11:14	Candidato	9
11:37	Candidato	10	11:37	Candidato	10
12:00	Candidato	11	12:00	Candidato	11
12:23	Candidato	12	12:23	Candidato	12
12:46	Candidato	13	12:46	Candidato	13
<b>3I secondo gruppo</b>			<b>3P secondo gruppo</b>		
15:00	Candidato	14	15:00	Candidato	14
15:23	Candidato	15	15:23	Candidato	15
15:46	Candidato	16	15:46	Candidato	16
16:09	Candidato	17	16:09	Candidato	17
16:32	Candidato	18	16:32	Candidato	18
16:55	Candidato	19	16:55	Candidato	19
17:18	Candidato	20	17:18	Candidato	20
17:41	Candidato	21			
18:04	Candidato	22			

Martedì 18 giugno 2024 Classi 3I/3P/3F/3Q

<b>3I terzo gruppo</b>			<b>3P terzo gruppo</b>		
08:10	Candidato	23	08:10	Candidato	21
08:33	Candidato	24	08:33	Candidato	22
08:56	Candidato	25	08:56	Candidato	23
09:19	Candidato	26			
<b>3F primo gruppo</b>			<b>3Q primo gruppo</b>		
10:28	Candidato	1	10:28	Candidato	1
10:51	Candidato	2	10:51	Candidato	2
11:14	Candidato	3	11:14	Candidato	3
11:37	Candidato	4	11:37	Candidato	4
12:00	Candidato	5	12:00	Candidato	5
12:23	Candidato	6	12:23	Candidato	6
12:46	Candidato	7	12:46	Candidato	7

Mercoledì 19 giugno 2024 Classi 3F/3Q

<b>3F secondo gruppo</b>			<b>3Q secondo gruppo</b>		
08:10	Candidato	8	08:10	Candidato	8
08:33	Candidato	9	08:33	Candidato	9
08:56	Candidato	10	08:56	Candidato	10
09:19	Candidato	11	09:19	Candidato	11
09:42	Candidato	12	09:42	Candidato	12
10:05	Candidato	13	10:05	Candidato	13
10:28	Candidato	14	10:28	Candidato	14
10:51	Candidato	15	10:51	Candidato	15
11:14	Candidato	16	11:14	Candidato	16
11:37	Candidato	17	11:37	Candidato	17
12:00	Candidato	18	12:00	Candidato	18
12:23	Candidato	19	12:23	Candidato	19
12:46	Candidato	20	12:46	Candidato	20
<b>3F terzo gruppo</b>			<b>3Q terzo gruppo</b>		
15:00	Candidato	21	15:00	Candidato	21



15:23	Candidato	22	15:23	Candidato	22
15:46	Candidato	23	15:46	Candidato	23
16:09	Candidato	24	16:09	Candidato	24
16:32	Candidato	25			
16:55	Candidato	26			

**Giovedì 20 giugno 2024 Classi 3C/3D**

<b>3C primo gruppo</b>			<b>3D primo gruppo</b>		
08:10	Candidato	1	08:10	Candidato	1
08:33	Candidato	2	08:33	Candidato	2
08:56	Candidato	3	08:56	Candidato	3
09:19	Candidato	4	09:19	Candidato	4
09:42	Candidato	5	09:42	Candidato	5
10:05	Candidato	6	10:05	Candidato	6
10:28	Candidato	7	10:28	Candidato	7
10:51	Candidato	8	10:51	Candidato	8
11:14	Candidato	9	11:14	Candidato	9
11:37	Candidato	10	11:37	Candidato	10
12:00	Candidato	11	12:00	Candidato	11
12:23	Candidato	12	12:23	Candidato	12
12:46	Candidato	13	12:46	Candidato	13
<b>3C secondo gruppo</b>			<b>3D secondo gruppo</b>		
15:00	Candidato	14	15:00	Candidato	14
15:23	Candidato	15	15:23	Candidato	15
15:46	Candidato	16	15:46	Candidato	16
16:09	Candidato	17	16:09	Candidato	17
16:32	Candidato	18	16:32	Candidato	18
16:55	Candidato	19	16:55	Candidato	19
17:18	Candidato	20	17:18	Candidato	20
17:41	Candidato	21	17:41	Candidato	21
			18:04	Candidato	22

**Venerdì 21 giugno 2024 Classi 3C/3D/3B/3O**

<b>3C terzo gruppo</b>			<b>3D terzo gruppo</b>		
08:10	Candidato	22	08:10	Candidato	23
08:33	Candidato	23	08:33	Candidato	24
08:56	Candidato	24	08:56	Candidato	25
			09:19	Candidato	26
<b>3B primo gruppo</b>			<b>3O primo gruppo</b>		
10:05	Candidato	1	10:05	Candidato	1
10:28	Candidato	2	10:28	Candidato	2
10:51	Candidato	3	10:51	Candidato	3
11:14	Candidato	4	11:14	Candidato	4
11:37	Candidato	5	11:37	Candidato	5
12:00	Candidato	6	12:00	Candidato	6
12:23	Candidato	7	12:23	Candidato	7
12:46	Candidato	8	12:46	Candidato	8
<b>3B secondo gruppo</b>			<b>3O secondo gruppo</b>		
15:00	Candidato	9	15:00	Candidato	9
15:23	Candidato	10	15:23	Candidato	10
15:46	Candidato	11	15:46	Candidato	11
16:09	Candidato	12	16:09	Candidato	12
16:32	Candidato	13	16:32	Candidato	13
16:55	Candidato	14	16:55	Candidato	14
17:18	Candidato	15	17:18	Candidato	15
17:41	Candidato	16	17:41	Candidato	16
18:04	Candidato	17	18:04	Candidato	17

**Lunedì 24 giugno 2024 Classi 3A/3N**

<b>3A primo gruppo</b>			<b>3N primo gruppo</b>		
08:10	Candidato	1	08:10	Candidato	1
08:33	Candidato	2	08:33	Candidato	2
08:56	Candidato	3	08:56	Candidato	3
09:19	Candidato	4	09:19	Candidato	4
09:42	Candidato	5	09:42	Candidato	5
10:05	Candidato	6	10:05	Candidato	6

10:28	Candidato	7	10:28	Candidato	7
10:51	Candidato	8	10:51	Candidato	8
11:14	Candidato	9	11:14	Candidato	9
11:37	Candidato	10	11:37	Candidato	10
12:00	Candidato	11	12:00	Candidato	11
12:23	Candidato	12	12:23	Candidato	12
12:46	Candidato	13	12:46	Candidato	13
<b>3A secondo gruppo</b>			<b>3N secondo gruppo</b>		
15:00	Candidato	14	15:00	Candidato	14
15:23	Candidato	15	15:23	Candidato	15
15:46	Candidato	16	15:46	Candidato	16
16:09	Candidato	17	16:09	Candidato	17
16:32	Candidato	18	16:32	Candidato	18
16:55	Candidato	19	16:55	Candidato	19
17:18	Candidato	20	17:18	Candidato	20
			17:41	Candidato	21

**Martedì 25 giugno 2024 Classi 3A/3N/3B/3L**

<b>3N terzo gruppo</b>		
08:10	Candidato	22
08:33	Candidato	23
08:56	Candidato	24

<b>3B terzo gruppo</b>			<b>3L primo gruppo</b>			
10:05	Candidato	18	10:05	Candidato	1	
10:28	Candidato	19	10:28	Candidato	2	
10:51	Candidato	20	10:51	Candidato	3	
11:14	Candidato	21	11:14	Candidato	4	
11:37	Candidato	22	11:37	Candidato	5	
12:00	Candidato	23	12:00	Candidato	6	
			12:23	Candidato	7	
			12:46	Candidato	8	
			<b>3L secondo gruppo</b>			
			15:00	Candidato	9	
			15:23	Candidato	10	
			15:46	Candidato	11	
			16:09	Candidato	12	
			16:32	Candidato	13	
			16:55	Candidato	14	
			17:18	Candidato	15	
			17:41	Candidato	16	
			18:04	Candidato	17	

**Mercoledì 26 giugno 2024 Classi 3G/3L/3O**

<b>3G primo gruppo</b>			<b>3L terzo gruppo</b>			
08:10	Candidato	1	08:10	Candidato	18	
08:33	Candidato	2	08:33	Candidato	19	
08:56	Candidato	3	08:56	Candidato	20	
09:19	Candidato	4	09:19	Candidato	21	
09:42	Candidato	5	09:42	Candidato	22	
10:05	Candidato	6	10:05	Candidato	23	
			<b>3O terzo gruppo</b>			
10:28	Candidato	7	10:28	Candidato	18	
10:51	Candidato	8	10:51	Candidato	19	
11:14	Candidato	9	11:14	Candidato	20	
11:37	Candidato	10	11:37	Candidato	21	
12:00	Candidato	11	12:00	Candidato	22	
12:23	Candidato	12	12:23	Candidato	23	
12:46	Candidato	13				
<b>3G secondo gruppo</b>						
15:00	Candidato	14				
15:23	Candidato	15				
15:46	Candidato	16				
16:09	Candidato	17				
16:32	Candidato	18				
16:55	Candidato	19				
17:18	Candidato	20				
17:41	Candidato	21				

**Giovedì 27 giugno 2024**

**Eventuali Prove SUPPLEMENTIVE**

dalle 15:00 alle 19:00

**Venerdì 28 giugno 2024**

**Riunione FINALE IN PRESENZA delle Sottocommissioni**

Con intervento del Presidente di Commissione si effettua:

- controllo formale della correttezza e legittimità delle procedure e delle documentalità di esame
- formulazione della proposta di voto FINALE (comprensiva anche di eventuale lode) per ciascun candidato o candidata, da portare in Commissione ai fini della delibera.

dalle	alle			
09:00	09:30	Riunione SCRUTINIO ESAME di STATO Sotto-Commissione I Esami di Stato <b>2023-2024</b>	3	A
09:30	10:00	Riunione SCRUTINIO ESAME di STATO Sotto-Commissione I Esami di Stato <b>2023-2024</b>	3	B
10:00	10:30	Riunione SCRUTINIO ESAME di STATO Sotto-Commissione I Esami di Stato <b>2023-2024</b>	3	C
10:30	11:00	Riunione SCRUTINIO ESAME di STATO Sotto-Commissione I Esami di Stato <b>2023-2024</b>	3	O
11:00	11:30	Riunione SCRUTINIO ESAME di STATO Sotto-Commissione I Esami di Stato <b>2023-2024</b>	3	N
11:30	12:00	Riunione SCRUTINIO ESAME di STATO Sotto-Commissione I Esami di Stato <b>2023-2024</b>	3	Q
15:00	15:30	Riunione SCRUTINIO ESAME di STATO Sotto-Commissione I Esami di Stato <b>2023-2024</b>	3	F
15:30	16:00	Riunione SCRUTINIO ESAME di STATO Sotto-Commissione I Esami di Stato <b>2023-2024</b>	3	G
16:00	16:30	Riunione SCRUTINIO ESAME di STATO Sotto-Commissione I Esami di Stato <b>2023-2024</b>	3	I
16:30	17:00	Riunione SCRUTINIO ESAME di STATO Sotto-Commissione I Esami di Stato <b>2023-2024</b>	3	D
17:00	17:30	Riunione SCRUTINIO ESAME di STATO Sotto-Commissione I Esami di Stato <b>2023-2024</b>	3	P
17:30	18:00	Riunione SCRUTINIO ESAME di STATO Sotto-Commissione I Esami di Stato <b>2023-2024</b>	3	L

**sabato 29 giugno 2024**

**Commissione: Riunione PLENARIA FINALE IN PRESENZA: ore 10:00**

La Valutazione finale, processo unico attribuito alla Commissione, consiste delle seguenti fasi:

- Ratifica**
  - La Commissione acquisisce formalmente i pareri delle Sottocommissioni
- Delibera del voto finale**
  - Il segretario di COMMISSIONE **legge le proposte** di Voto FINALE di ciascun candidato **presentate dalle singole Sottocommissioni** per ciascuna classe – la proposta di VOTO FINALE è di competenza delle singole **Sottocommissioni**
  - Ogni membro della COMMISSIONE delibera per ogni classe terza
  - Il candidato: 1) supera l'esame di Stato se raggiunge una votazione finale non inferiore a sei decimi; 2) **NON** supera l'esame di Stato se raggiunge una votazione non inferiore a sei decimi. La Commissione non può votare in senso contrario a quanto decreta il VOTO FINALE.
  - Con decisione assunta all'unanimità la COMMISSIONE può assegnare la lode, su proposta della Sottocommissione, a coloro che conseguono un punteggio di dieci decimi in relazione: 1) alle valutazioni ottenute nel triennio; 2) agli esiti delle prove d'esame; 3) ai CRITERI stringenti stabiliti per la LODE, adottati dalla COMMISSIONE coerenti con quanto riportato nel PTOF e corrispondenti ad una immagine stabile di valutazione di eccellenza
  - Il candidato privatista che non ottenga la licenza e non abbia la idoneità alla terza classe della scuola media, ha facoltà, a giudizio della commissione, di iscriversi alla terza classe.
- Scioglimento della Commissione**
  - Proclamazione di chiusura

**Ore 12:00**

- Pubblicazione degli ESITI degli Esami**
  - Disposta dalla Commissione prima dello scioglimento
- Comunicazione in merito alla Disponibilità dei diplomi**
  - Con la pubblicazione si rende noto che i diplomi saranno approntati dall'USR Puglia tramite i suoi Uffici; appena gli stessi comunicheranno alla scuola la loro stesura, se ne disporrà il ritiro, la sottoscrizione del Dirigente Scolastico e l'informazione tramite il sito WEB della loro disponibilità al ritiro.
- Archiviazione documentazione d'esame**
  - Disposta dal Presidente della Commissione
- Trasmissione, all'USR Ufficio Scolastico Regionale, dell'Elenco dei Diplomati o Licenziati**

## Diplomi

Dall'a.s. 2008/2009 viene utilizzato un nuovo modello di diploma "Diploma di licenza conclusiva del primo ciclo di istruzione", approvato con D.M. n. 22 del 24 febbraio 2009. La CM 20 maggio 2009 n. 51 precisa che tale modello **continua ad essere stampato dall'Istituto Poligrafico dello Stato** e che i **diplomi vengono consegnati alle scuole, secondo i consueti canali, dagli Uffici di Ambito Territoriale.**

Le istruzioni sono state, poi, dettate con C.M. 23 giugno 2009 n. 59 e riproposte, con integrazioni, dalla CM 11 giugno 2010 n. 51 a carattere permanente.

### Fornitura dei diplomi

I diplomi

- Solitamente **vengono consegnati alle scuole dopo la conclusione degli esami**; al fine di non congestionare la scuola di richieste, appena l'Ambito Territoriale li rende disponibili, sarà data comunicazione sul sito WEB di disponibilità al ritiro.
- Sono forniti in base al fabbisogno reale e pertanto è opportuno conservarli con diligenza
- Devono essere ritirati appena disponibili allo scopo di **non produrre giacenze presso le scuole**

Le scuole dovranno inviare successivamente all'Ufficio di Ambito Territoriale un unico elenco dei licenziati con indicazione, per ciascuno, del numero del diploma predisposto - che sia stato o meno già consegnato - e del relativo anno di stampa.

In caso di non coincidenza tra figura del Dirigente scolastico e Presidente di Commissione la firma è del Presidente della Commissione.

## Consegna dei diplomi

- Quando i diplomi sono pronti, sarà data comunicazione agli interessati con le modalità rese note all'atto della pubblicazione dei risultati degli esami. La persona legittimata al ritiro del diploma **deve controllare, all'atto della consegna, l'esattezza dei dati apposti sul diploma medesimo.**
- Ai candidati che superano l'esame, ma che risultano essere stati ammessi con riserva all'esame o alla prosecuzione dell'esame medesimo, **è consentito rilasciare il diploma solo a seguito dello scioglimento positivo della riserva stessa.** Possono, invece, essere rilasciate certificazioni che rechino, d'obbligo, **espressa indicazione della riserva pendente.** Nel caso in cui l'esame sostenuto positivamente venga successivamente annullato anche il diploma già predisposto verrà **annullato.**
- Il rilascio dei diplomi di licenza, nonché dei certificati e degli attestati è **gratuito**; questi sono **esenti da qualsiasi imposta, tassa o contributo** (articolo 187 TU).

## Certificati ed Attestati

- I dirigenti scolastici possono, a richiesta degli interessati, rilasciare certificati (debitamente numerati e registrati nel registro dei certificati e degli attestati) relativi al conseguimento del titolo di studio.
- Il certificato è conforme al modello allegato alla CM 51/2010 che fornisce indicazioni:
  - delle lingue straniere oggetto di prove d'esame (non essendo tale informazione più presente sul retro del diploma)
  - ovvero della lingua straniera in caso di inglese o di lingua italiana potenziata;
  - dello strumento musicale oggetto di prova d'esame (corsi ricondotti ad ordinamento ai sensi dell'art. 11, c. 9, L. 3 marzo 1999, n. 124).
- Agli **alunni con disabilità che non si presentano all'esame è rilasciato un attestato di credito formativo.** Tale attestato è titolo per l'iscrizione e per la frequenza delle classi successive ai soli fini del riconoscimento dei crediti formativi validi anche per l'accesso ai percorsi integrati di istruzione e formazione.
- A seguito della Direttiva n. 14/2011 del Ministro della pubblica amministrazione e della semplificazione, i certificati rilasciati dalle istituzioni scolastiche devono riportare, a pena di nullità, la dicitura: **"Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi".**
- Tale dicitura, invece, non **deve essere apposta**
  - **sull'originale del diploma di superamento dell'esame di Stato, in quanto il diploma non costituisce certificato, ma titolo di studio**
  - e neppure **sull'attestato di credito formativo rilasciato agli alunni con disabilità e agli alunni con disturbi specifici di apprendimento.**

## Conservazione delle prove di Esame di Stato

- Le prove d'esame devono essere conservate in archivio per un periodo illimitato.
- Al termine delle operazioni di esame vengono **raccolti, chiusi e sigillati** in un PLICO:
  - il **REGISTRO dei VERBALI** degli Esami della Commissione e Sottocommissioni
  - il **PROSPETTO degli ESITI** (c.d. "tabellone") che documenta gli esiti finali di ogni candidato;
  - almeno una copia delle **prove scritte** che va a far parte dell'archivio storico della scuola.
- **NON** deve essere chiuso nel PLICO il **REGISTRO GENERALE** degli esami.
- La **SCHEDA INFORMATIVA sulle OPERAZIONI di ESAME** predisposta dai presidenti di commissione e finalizzata ad assicurare una raccolta omogenea di dati sull'andamento dell'esame, è compilata su modello online approntato dall'USR e inviata agli Uffici di Ambito Territoriale.

**L'espletamento dell'esame di Stato del Primo Ciclo tramite la valutazione finale del Consiglio di classe**

Per gli alunni che frequentano la classe terza della Scuola Secondaria di Primo grado (Scuola Media), in sede di scrutinio finale il relativo Consiglio di classe delibera l'ammissione all'Esame di Stato conclusivo del Primo Ciclo di istruzione. L'ammissione è deliberata in presenza dei seguenti requisiti:

- a. aver frequentato almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, definito dall'ordinamento della scuola secondaria di primo grado, fatte salve le eventuali motivate deroghe deliberate dal Collegio dei Docenti, anche con riferimento alle specifiche situazioni dovute all'emergenza epidemiologica;
- b. non essere incorsi nella sanzione disciplinare della non ammissione all'esame di Stato prevista dall'articolo 4, commi 6 e 9-bis, del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 -Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e adottata dal Consiglio di Istituto.

Il voto di ammissione all'esame conclusivo del Primo Ciclo è espresso dal Consiglio di classe **in decimi**, considerando il percorso scolastico compiuto dall'alunna o dall'alunno, in base a quanto previsto dall'articolo 6, comma 5, del D.Lgs 62/2017. In caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, il Consiglio di classe può deliberare, con adeguata motivazione, la non ammissione all'esame conclusivo del Primo Ciclo.

**Dirigente Scolastico**

- Ha comunicato entro il termine delle lezioni al Collegio dei docenti il calendario delle operazioni d'esame.
- Ha coordinato l'organizzazione dello svolgimento delle prove INVALSI computer based (CBT), introdotte dal Dlgs 62 del 13/04/2017

**Collegio docenti**

- Ha definito ai fini dell'inserimento stabile nel PTOF
  - ◆ le **deroghe alla frequenza obbligatoria per la validità dell'anno scolastico;**
  - ◆ **i criteri di valutazione;**
  - ◆ **i criteri di non ammissione all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo d'istruzione nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline;**
  - ◆ **le modalità e la procedura per determinare il voto di ammissione all'esame**
  - ◆ **le modalità di informazione alle famiglie sull'esame conclusivo del primo ciclo**

**Dipartimenti**

- Hanno definito
  - ◆ le proposte relative alle tipologie delle prove scritte;
  - ◆ le proposte relative a modalità e criteri di correzione e valutazione delle prove scritte.
  - ◆ le possibili modalità di conduzione e di valutazione del colloquio orale.

**Consigli di classe**

- predispongono
  - ◆ le singole schede di valutazione;
  - ◆ la RELAZIONE di sintesi della programmazione educativa del triennio
    - presentazione delle attività della classe
    - programmi d'esame
    - linee didattiche seguite
    - interventi effettuati, compresi quelli integrativi
    - sintesi a consuntivo della programmazione educativa e didattica
    - secondo le norme sulla privacy
      - per candidati con disabilità
        - ✓ eventuali prove differenziate da sostenere durante l'esame
      - per candidati con DSA
        - ✓ eventuali misure dispensative e compensative per le prove scritte e orali
      - per I candidati BES
        - ✓ eventuali misure compensative
- agli SCRUTINI
  - ◆ per ciascun alunno:
    - Validano l'anno scolastico
    - Ammettono all'esame con determinazione del VOTO di AMMISSIONE
- Conseguentemente agli SCRUTINI
  - ◆ Compilano il Modello di certificazione delle competenze di **cui al DM 742/2017 Allegato B**

**Consiglio di classe e VOTO di AMMISSIONE**

Il significato del VOTO di AMMISSIONE non può essere rappresentato dalla media dei voti conseguiti dall'alunno nel triennio, ma deve essere indubbiamente connesso con l'andamento (processualità) e gli esiti (prodotto) degli apprendimenti, degli atteggiamenti e del comportamento nel PERCORSO SCOLASTICO triennale. La seduta di scrutinio costituisce la sede in cui il consiglio di classe compie anche un BILANCIO delle EVIDENZE raccolte ai fini della certificazione delle competenze IN RAPPORTO ai CRITERI e modalità che il Collegio dei docenti HA DEFINITO ai fini dell'attribuzione del voto di ammissione e alla cultura professionale che si esprime nella VALUTAZIONE FORMATIVA. La determinazione del VOTO di AMMISSIONE non può ragionevolmente, prescindere dalle osservazioni ed evidenze relative alle competenze CHIAVE EUROPEE TRASVERSALI: le competenze di tipo metodologico (IMPARARE ad IMPARARE), le competenze SOCIALI e CIVICHE, le competenze DIGITALI, lo spirito di INIZIATIVA, la espressione e consapevolezza CULTURALE

Nel **VOTO di AMMISSIONE** oltre a quanto espresso vanno considerati come imprescindibili:

- ❑ **per gli Apprendimenti disciplinari:**
  - La Acquisizione di conoscenze stabili, significative e coordinate
  - La Abilità nello svolgere compiti e risolvere problemi
  - La Applicazione consapevole di conoscenze e procedure.
  - I Progressi nell'apprendimento
  - L' Utilizzo appropriato dei linguaggi specifici disciplinari
  
- ❑ per le Competenze metodologiche e dell'Imparare a imparare
  - l'Autoregolazione nello studio
  - l'Utilizzo consapevole di strategie
  - la Ricerca, organizzazione, rielaborazione e interpretazione delle informazioni
  - la Capacità di riflettere sulla propria esperienza di apprendimento e di autovalutarsi
  - la capacità di individuare collegamenti e relazioni
  - la capacità di organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di istruzione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro
  - il possesso di un patrimonio organico di conoscenze e nozioni di base con capacità di ricercare e organizzare nuove informazioni
  - la capacità di sapersi impegnare in nuovi apprendimenti in modo autonomo
  
- ❑ per le Competenze sociali e civiche
  - Il Riconoscimento e rispetto delle regole (Statuto delle studentesse e degli studenti, Patto di corresponsabilità, Regolamento d'Istituto)
  - La Cooperazione nella classe e nel gruppo
  - La capacità di collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente.
  - La capacità di Collaborare e Partecipare
  - La capacità di agire in modo autonomo e responsabile
  - La capacità di avere cura e rispetto di sé e degli altri come presupposto di un stile di vita sano e corretto.
  - La consapevolezza della necessità del rispetto di una convivenza civile, pacifica e solidale
  - La capacità e disponibilità ad impegnarsi per portare a compimento il lavoro iniziato, da solo o insieme ad altri
  
- ❑ **Per le Competenze relative allo spirito d'iniziativa**
  - **L'Organizzazione, pianificazione, valutazione di tempi e risorse rispetto a un compito assegnato**
  - **La Presa di decisione e strategie di fronteggiamento delle difficoltà**

Il VOTO di AMMISSIONE è stato reso trasparente attraverso apposite GRIGLIE inserite nel PTOF

#### **Presidente di Commissione**

- ❑ insedia la Commissione convocata dal Dirigente Scolastico
- ❑ fa l'appello dei presenti
- ❑ nomina il segretario
- ❑ in relazione alle sottocommissioni:
  - le costituisce formalmente le sottocommissioni
  - ne verifica i componenti
  - procede alle eventuali sostituzioni
  - nomina i coordinatori;
  - **delega ciascun coordinatore a sostituirlo nei lavori della propria sottocommissione in caso di assenza temporanea o contestuale impegno presso altra sottocommissione;**
- ❑ in caso di strumenti compensativi particolari (PC, tablet, calcolatrice ecc), concorda le modalità atte a garantire che tutti gli strumenti siano presenti e disponibili nei giorni previsti;
- ❑ organizza i turni di sorveglianza per gli esami scritti.
- ❑ sottopone a **DELIBERA:**
  - i criteri di correzione e valutazione delle prove scritte
  - **il calendario di correzione degli elaborati, delle riunioni di ratifica delle prove scritte**
  - **il calendario dei colloqui avendo cura di garantire la presenza dell'intera Sottocommissione e stabilendo la durata di ciascun colloquio e numero di candidati in modo adeguato a garantire uno svolgimento ottimale dei colloqui.**
  - **i criteri, i tempi per la conduzione del colloquio e per la sua valutazione**
  - **il calendario degli SCRUTINI di Esame di Stato e della RIUNIONE FINALE della Commissione;**
  - **i criteri di attribuzione della lode.**
- ❑ raccoglie e fa sottoscrivere le dichiarazioni da parte dei commissari relative ai vincoli di parentela/affinità e al non aver impartito istruzione privata ai candidati;
- ❑ **fa firmare il REGISTRO agli insegnanti;**
- ❑ firma, dopo averlo letto, il VERBALE unitamente al segretario e dichiara chiusa la seduta.
- ❑ **redige la RELAZIONE FINALE** secondo il modello online predisposto dall'USR. Nella relazione devono essere contenuti i DATI richiesti che vanno raccolti durante lo svolgimento degli esami:

- ◆ composizione della commissione;
- ◆ candidati interni
- ◆ candidati esterni
- ◆ modalità con cui le lingue straniere sono state oggetto d'esame;
- ◆ impegni della commissione;
- ◆ prove: tipologie ed esiti
- ◆ modalità ricorrenti nella conduzione dei colloqui e valutazione
- ◆ valutazione degli alunni
- ◆ eventuali problemi ed osservazioni
- ◆ certificazione delle competenze
- ◆ alunni certificati, con DSA
- ◆ difficoltà-osservazioni
- ◆ votazioni finali
- ◆ valutazioni del Presidente
- ◆ documentazione
- ◆ organizzazione
- ◆ clima

### **Sedi e Commissione**

Le SEDI di svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del Primo Ciclo di istruzione devono essere le SEDI delle Istituzioni scolastiche statali e paritarie che organizzano corsi di scuola secondaria di Primo grado.

#### **COMMISSIONE**

In ogni Istituzione scolastica SEDE dell'esame di Stato è costituita UNA Commissione d'esame **composta da tutti i docenti CURRICOLARI dei Consigli di classe delle classi TERZE della stessa Istituzione scolastica a cui è affidato l'insegnamento delle discipline indicate nel D.P.R. n. 89/2009, articolo 5 (commi 5 e 8)**, in coerenza con quanto previsto **dall' articolo 2, commi 3 e 6, del D.L.gs n.62/2017**. Fanno altresì parte della Commissione d'esame: 1) gli **eventuali docenti di sostegno** e di strumento musicale per le scuole Secondarie di Primo Grado ad indirizzo musicale e in sede di valutazione hanno diritto di voto per tutti gli alunni; 2) i docenti che svolgono attività didattiche per gruppi di alunni (di Religione e di attività alternative); questi partecipano alle operazioni che comportano deliberazioni solo per i candidati loro affidati. **NON fanno parte della commissione i docenti che svolgono attività nell'ambito del potenziamento e dell'arricchimento dell'offerta formativa.**

### **La riunione preliminare della COMMISSIONE e il calendario delle operazioni**

L'esame di Stato conclusivo del I Ciclo di istruzione si svolge tra il termine delle lezioni e il 30 giugno dell'anno scolastico di riferimento. Il Dirigente scolastico definisce il calendario delle operazioni d'esame, tenendo conto delle intese dello Stato con le Confessioni religiose che considerano il sabato come giorno di riposo e lo comunica al Collegio dei Docenti; comunica le date: a) della riunione preliminare della Commissione; b) delle prove scritte, da svolgersi in **due** giorni diversi, anche non consecutivi; c) del colloquio; d) delle eventuali prove suppletive. La riunione plenaria preliminare solitamente si svolge il primo giorno non festivo precedente quello di inizio dell'Esame.

In detta riunione la **Commissione**:

- **definisce gli aspetti organizzativi delle attività delle Sottocommissioni**, determinando, in particolare:
  - ◆ il **CALENDARIO** delle operazioni d'esame
  - ◆ la **DURATA oraria di ciascuna delle PROVE SCRITTE**, che non deve superare le quattro ore;
  - ◆ **l' ORDINE di SUCCESSIONE delle PROVE SCRITTE** e delle classi per i colloqui; (Art. 5, D.M. n. 741/2017);
  - ◆ le modalità con cui tenere in debito conto le intese dello Stato con **confessioni religiose** che considerano il sabato come giorno di riposo (Art. 5, D.M. n. 741/2017);
- **predispone le PROVE d'esame** (prove scritte e colloquio) **coerenti con i traguardi di sviluppo delle competenze** previsti dalle Indicazioni nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia e del Primo Ciclo di istruzione,
- definisce **CRITERI** comuni per la correzione e la valutazione delle prove stesse d'esame (Art. 5, D.M. n. 741/2017);
- **predispone tutti gli adempimenti necessari per assicurare il regolare svolgimento delle operazioni d'esame;**
- dà atto della **costituzione delle Sottocommissioni** e dell'eventuale nomina dei vicepresidenti e dei commissari aggregati da parte del Presidente;
- prende in esame i **programmi presentati dai Candidati privatisti** e le domande di partecipazione agli esami con la relativa documentazione;
- approva il **CRITERIO di formulare tracce uguali – garanzia di equità - ovvero simili ovvero diverse** per ciascuna classe terza, su **proposta motivata** dei rispettivi docenti;
- **concorda i CRITERI di massima relativi allo svolgimento degli esami** a cui si devono attenere le varie Sottocommissioni;
  - ◆ esamina i **CRITERI essenziali** del **colloquio** d'esame, predisposti dal Consiglio di classe subito dopo la decisione di ammissione all'esame stesso; detti criteri devono consistere nelle modalità di conduzione del colloquio;
  - ◆ **individua gli eventuali strumenti che le alunne e gli alunni possono utilizzare nello svolgimento delle prove scritte (strumenti di calcolo e quali, Dizionari e quali, ecc.)**
  - ◆ definisce le modalità organizzative per lo svolgimento delle prove d'esame per le alunne e gli **alunni DVA con disabilità certificata** ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o con **DSA Disturbo Specifico di Apprendimento** certificato ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, (Art. 5, D.M. n. 741/2017) o **BES Bisogni Educativi Speciali** con certificazione clinica (misure compensative previste dal PDP)
  - ◆ Assegna i **candidati esterni** alle sottocommissioni

Nella seduta preliminare, i membri della Commissione devono sottoscrivere la **dichiarazione di non avere istruito privatamente alcun Candidato interno o esterno, né di essere legati da vincoli di parentela o di affinità** fino al quarto grado con nessun Candidato interno o esterno.

### Sottocommissioni

Nelle scuole con più classi terze la Commissione d'esame **si articola in Sottocommissioni** composte dai docenti dei singoli Consigli di classe ed ogni Sottocommissione vede individuato al suo interno un docente Coordinatore. **Tutte le operazioni** d'esame sia per la Commissione e sia per le **Sottocommissioni si devono svolgere alla presenza di tutti i loro componenti**. In caso di **assenza giustificata** di qualche componente la relativa sostituzione è disposta dal Presidente della Commissione tra i docenti in servizio presso la Scuola stessa. **Non è comunque possibile soprassedere all'assenza di un commissario**, per impedimento dello stesso, in quanto sia il numero dei membri della Commissione e sia le competenze presenti in essa non possono essere modificati nel corso dell'esame.

Pertanto:

- ❑ se un docente si assenta prima dell'inizio delle operazioni di esame, il Presidente deve nominare un sostituto del docente assente
  - tra i docenti in servizio nella scuola **della stessa disciplina** e non impegnato negli esami
  - ovvero, in subordine un docente in servizio nella scuola e non impegnato negli esami **in possesso dell'abilitazione all'insegnamento della disciplina interessata**
  - ovvero, in subordine un docente **in possesso del titolo di studio che dà accesso all'abilitazione** per quella disciplina;
- ❑ se un docente si assenta nel corso degli esami il Presidente lo sostituisce in via prioritaria
  - con un docente **della stessa disciplina, già membro della Commissione**
  - ovvero in subordine con un docente in servizio nella scuola e non impegnato negli esami **in possesso dell'abilitazione all'insegnamento della disciplina interessata**
  - ovvero, in subordine con un docente **in possesso del titolo di studio che dà accesso all'abilitazione per quella disciplina**.
- ❑ In ogni caso il Presidente **deve garantire la presenza dei docenti di tutte le materie di esame** per cui in caso di impossibilità ad adottare le soluzioni prospettate **dovrà procedere alla nomina di supplenti, informandone preventivamente il responsabile dell'USR (Ufficio Scolastico Regionale)** o, in caso di delega, il responsabile del **AT Ambito Territoriale (ex USP)**
- ❑ In caso di assenze brevi può essere evitata la sostituzione da parte del Presidente ricorrendo a soluzioni che permettano di garantire la legalità delle operazioni, **per esempio la riformulazione del calendario degli esami**.

### Riunione delle SOTTO-COMMISSIONI successiva alla riunione preliminare della COMMISSIONE

In detta riunione la **Sotto-Commissione**:

- **prende in esame le programmazioni effettivamente svolte**, i **criteri didattici** seguiti nelle singole terze classi, gli **interventi** effettuati compresi quelli **eventualmente di sostegno ed integrazione** e la sintesi dei risultati della programmazione educativa e didattica del triennio, in base ad apposite relazioni predisposte dai singoli Consigli di classe ed approvate in sede di scrutinio finale;
- **individua** – in applicazione dei CRITERI stabiliti dalla Commissione - le forme, modalità e tempistica con cui dare preventiva comunicazione ai Candidati (Art. 5, D.M. n. 741/2017) in merito agli eventuali strumenti che le alunne e gli alunni possono utilizzare nello svolgimento delle prove scritte
- **si organizza** – in applicazione dei CRITERI stabiliti dalla Commissione - per: 1) la **CORREZIONE** e la **VALUTAZIONE COLLEGALE** delle **PROVE** scritte; 2) la **CONDUZIONE** e la **VALUTAZIONE COLLEGALE** dei **COLLOQUI**; 3) la **proposta del VOTO FINALE**
- **decide** – in applicazione della **NORMATIVA** - sui casi specifici di **INCOMPATIBILITA'** informando il Presidente della Commissione:
  - Nel caso in cui si verifichi per un docente una delle condizioni seguenti: a) **aver istruito privatamente** uno o più Candidati interni o esterni; b) **essere legato da vincoli di parentela o di affinità** fino al quarto grado con uno o più Candidati interni o esterni è necessario prendere decisioni diverse a seconda che il docente è membro della Commissione MA NON della Sottocommissione oppure che il docente interessato è membro della Commissione MA ANCHE della Sottocommissione
    - 1) SE il docente interessato è membro della Commissione MA NON della Sottocommissione in cui è presente l'alunno ALLORA:
      - ✓ prova scritta:
        - il docente interessato non deve partecipare alla presentazione e scelta delle terne per le prove scritte che viene fatta da tutte le Sottocommissioni insieme;
      - ✓ correzione elaborati:
        - il docente non deve presenziare non essendo membro della relativa Sottocommissione;
      - ✓ prova orale:
        - il docente non deve presenziare non essendo membro della relativa Sottocommissione;
      - ✓ valutazione esiti da parte della Sottocommissione:
        - il docente non deve presenziare non essendo membro della relativa Sottocommissione;
      - ✓ ratifica finale:
        - il docente, solo per l'alunno interessato, deve essere formalmente sostituito con un docente della stessa materia non impegnato negli esami o, in subordine, già membro della Commissione;
    - 2) SE il docente interessato è membro della Commissione MA ANCHE della Sottocommissione in cui è presente l'alunno ALLORA:
      - ✓ prova scritta:
        - il docente interessato non dovrà partecipare alla presentazione e scelta delle terne per le prove scritte che viene fatta da tutte le Sottocommissioni insieme e non potrà essere assistente alla prova;
      - ✓ correzione elaborati:
        - il docente, solo per l'alunno interessato, deve essere formalmente sostituito con un docente della stessa materia non impegnato negli esami o, in subordine, già membro della Commissione;
      - ✓ prova orale:



- il docente, solo per l'alunno interessato, deve essere formalmente sostituito con un docente della stessa materia non impegnato negli esami o, in subordine, già membro della Commissione;
- ✓ valutazione esiti da parte della Sottocommissione:
  - il docente, solo per l'alunno interessato, deve essere formalmente sostituito con un docente della stessa materia non impegnato negli esami o, in subordine, già membro della Commissione;
- ✓ ratifica finale:
  - il docente, solo per l'alunno interessato, deve essere formalmente sostituito con un docente della stessa materia non impegnato negli esami o, in subordine, già membro della Commissione.

### Le prove d'esame

L'esame di Stato conclusivo del Primo Ciclo di istruzione è costituito da:

- a. una prova scritta relativa alle competenze di italiano o della Lingua nella quale si svolge l'insegnamento, come disciplinata dall'articolo 7 del DM 741/2017;**
- b. una prova scritta relativa alle competenze logico-matematiche, come disciplinata dall'articolo 8 del DM 741/2017;**
- c. una prova scritta relativa alle competenze di lingue straniere come disciplinata dall'articolo 9 del DM 741/2017;**
- d. un colloquio, come disciplinato dall'articolo 10 del DM 741/2017.**

In ciascuno dei giorni previsti per lo svolgimento delle prove scritte di ITALIANO, MATEMATICA e LINGUE STRANIERE si procede al sorteggio delle prove

Anche per le prove differenziate va fatto il sorteggio nell'ambito della terna.

- Il testo delle prove, sia sorteggiate che non, deve essere conservato in una apposita cartellina per gli atti d'esame.
- Una copia della terna/della traccia estratta deve essere inserita anche nel verbale della prova scritta.

Prima dell'avvio della prova SCRITTA occorre:

- che ogni alunno/a si astenga dal portare il telefono cellulare o qualunque altro DEVICE che comunque, se rilevato dai docenti vigilanti, va spento a priori e consegnato; a tal proposito, considerato che la scuola in caso di consegna dovrebbe assumersi l'onere di custodia (art. 2051 C.C.) degli stessi apparecchi, è opportuno minimizzare la detta consegna in considerazione che trattandosi di minorenni, non è possibile per loro firmare dichiarazione di insussistenza di danni delle cose al termine del periodo di custodia. La scuola ribadisce quindi ad alunni ed alunne la necessità di astenersi dal portare apparecchi di telefonia mobile ovvero altri device. In caso di necessità di comunicazione con le famiglie la scuola userà gli ordinari e sufficienti mezzi di comunicazione propria.
- che in ogni aula un docente faccia l'appello.
- che i candidati privatisti debbano essere identificati; tale identificazione deve essere riportata nei verbali delle singole prove.

Prima di iniziare l'esecuzione della prova SCRITTA occorre:

- preavvisare gli alunni che è **vietato copiare o usare telefoni cellulari o apparecchiature di vario tipo** (qualsiasi genere di DEVICE), altrimenti la prova viene annullata;
- comunicare agli studenti: 1) **il tempo a disposizione per la prova SCRITTA**; 2) da quando possano iniziare ad andare al bagno consegnando alla sottocommissione il testo parzialmente elaborato e non lasciandolo sulla postazione di esame; 3) da quando consegnare il testo (indicazioni preventivamente concordate nella plenaria);
- distribuire il testo della prova SCRITTA a ogni candidato;
- limitarsi a brevi spiegazioni di carattere tecnico sulla prova SCRITTA (il Presidente deve vigilare su tale aspetto per evitare comportamenti sperequati nei confronti delle diverse classi);
- firmare, a cura di un commissario, i fogli per l'esecuzione della prova SCRITTA preventivamente timbrati dall'ufficio di segreteria di supporto agli Esami di Stato (la consegna di eventuali fogli supplementari - timbrati e formati - nel corso della prova SCRITTA va annotata nel verbale).

#### Gli alunni che terminano la prova

- devono consegnare anche la cosiddetta "brutta copia" e ogni minuta nonché il testo con le tracce.

#### Il commissario

- deve annotare sulla prova l'ora di consegna e apporvi la firma.

#### Al termine della prova scritta

- i docenti assistenti consegnano gli elaborati al Presidente in **busta chiusa e siglata per un'adeguata e sicura conservazione fino alla loro correzione.**

### Le prove scritte - ITALIANO

La prova scritta relativa alle **competenze di italiano** o della Lingua nella quale si svolge l'insegnamento mira ad accertare:

- ◆ **la padronanza della Lingua**
- ◆ **la capacità di espressione personale**
- ◆ **il corretto ed appropriato uso della Lingua**
- ◆ **la coerente e organica esposizione del pensiero da parte delle alunne e degli alunni**

La Commissione predispose **almeno tre terne di tracce**, formulate in coerenza con il profilo delle alunne e degli alunni e i traguardi di sviluppo delle competenze di cui alle Indicazioni nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia e del Primo Ciclo di istruzione, con particolare riferimento alle seguenti tipologie di traccia;

- a. testo narrativo o descrittivo coerente con la situazione, l'argomento, lo scopo e il destinatario indicati nella traccia;**
- b. testo argomentativo, che consenta l'esposizione di riflessioni personali, per il quale devono essere fornite indicazioni di**

## **svolgimento;**

### **c. comprensione e sintesi di un testo letterario, divulgativo, scientifico anche attraverso richieste di riformulazione**

È possibile strutturare la prova in più parti riferibili alle diverse tipologie di cui al punto precedente, che possono anche essere utilizzate in maniera combinata tra loro all'interno della stessa traccia.

Nel giorno di effettuazione della prova **la Sottocommissione sorteggia la terna di tracce** tra quelle predisposte dalla Sottocommissione stessa e la traccia sorteggiata viene proposta ai Candidati. Ogni Candidato svolgerà la prova scegliendo una delle tre tracce sorteggiate. (art. 7 del DM 741/2017).

Se si analizzano le tipologie di tracce, si può notare che:

- **per la prima traccia (A)**
  - come posto in evidenza nel «Documento di orientamento per la redazione della prova d'Italiano nell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo»2, il DM 741/2017 Art. 7, c. 2, specifica la necessità di fornire delle indicazioni di svolgimento relative alla situazione (contesto), all'argomento (tematica), allo scopo (l'effetto che si intende suscitare), al destinatario (il lettore cui ci si rivolge)
  - si può introdurre la traccia con un testo, una frase chiave, un'immagine che richiamino esperienze didattiche pregresse, allo scopo di integrare nella prova elementi di analisi e comprensione del testo e stimolare e indirizzare la creatività degli alunni. La traccia può concentrarsi su una sola delle tipologie testuali oppure combinarle: è opportuno, però, dare indicazioni chiare, anche sulla forma testuale da produrre (lettera, diario, racconto, cronaca...).
- **Per la seconda traccia (B)**
  - relativa al testo argomentativo, che dovrà consentire «l'esposizione di riflessioni personali» il testo del Decreto non dettaglia, come per la prima, le indicazioni di svolgimento da fornire; viene, tuttavia, esplicitato il vincolo di chiarire la tematica da affrontare e di fornire ulteriori informazioni che guidino l'elaborazione del testo da parte degli allievi;
  - tali specifiche potrebbero riguardare aspetti di contenuto (riformulazione della tematica proposta, vincolo esplicito di esporre la propria posizione e portare ragioni, argomenti o esempi a favore o contro ...) e/o di forma del testo (lettera, dialogo, verbale di una discussione che deve portare a una decisione ...).
- **Per la terza traccia (C)**
  - relativa alla comprensione e sintesi di un testo letterario, divulgativo, scientifico, la necessità di fornire indicazioni di svolgimento deriva dal fatto che, come si sottolinea nel Documento già citato, l'attività di riscrittura di un testo può assumere forme diverse (riscrittura parafrastica per allargamento; riscrittura riassuntiva per riduzione; riscrittura plurima per sintesi sempre più stringenti; riscrittura con selezione delle informazioni).
  - È evidente che una prova del genere rappresenta non solo un'occasione per verificare l'effettiva comprensione di un testo dato con diverse modalità (risposta multipla, vero/falso ecc.), ma anche quella di proporre attività diverse a seconda della tipologia testuale proposta (cogliere il senso globale, sviluppare una breve analisi riferita alle scelte lessicali, all'uso della sintassi, scandire il testo in macrosequenze, assegnando un titolo a ciascuna di esse...).
- **Nella prova strutturata in più parti**
  - «lo studente è chiamato a dimostrare globalmente le competenze necessarie per la gestione dei testi: lettura e comprensione, individuazione di gerarchie nelle informazioni contenute, analisi della lingua e del lessico, abilità nel riformulare un testo e nel realizzare una produzione scritta autonoma in relazione a un genere testuale, una situazione, un argomento e uno scopo [...]».

Le **PROVE SCRITTE di italiano dell'Esame di Stato** devono consentire di evidenziare il lavoro triennale di insegnare/apprendere a scrivere come una aver fatto scrivere e aver scritto tante volte e in tanti modi diversi, in situazioni SIGNIFICATIVE e possibilmente AUTENTICHE, con lo scopo di far leggere il testo non soltanto all'insegnante come unico destinatario lettore ma anche a DESTINATARI diversi. La sintesi nello scrivere è una dote importante che le **prove di esame devono far emergere** come resa efficace di un testo capace di gerarchizzare le informazioni e di argomentare secondo vari registri ma sapendo interpretare l'eccesso di informazioni e sapendo essere comunicativamente efficaci ma non approssimativi, ricchi di forme espressive e di contenuti attinenti all'immaginario e alla lettura della realtà (Serianni)

## **Le prove scritte - MATEMATICA**

La prova scritta relativa alle **competenze logico-matematiche** mira ad accertare la capacità di rielaborazione e di organizzazione delle conoscenze, delle abilità e delle competenze acquisite dalle alunne e dagli alunni nelle seguenti aree:

- **numeri**
- **spazio e figure**
- **relazioni e funzioni**
- **dati e previsioni**

La Commissione predispone **almeno tre tracce**, ciascuna delle quali deve essere riferita alle due seguenti tipologie:

- a. problemi articolati su una o più richieste;**
- b. quesiti a risposta aperta.**

Nella predisposizione delle tracce la Commissione può fare riferimento anche ai **metodi di analisi, organizzazione e rappresentazione dei dati**, caratteristici del **pensiero computazionale** attinente all'elaborazione elettronica. Se per una certa tipologia della tracce vengono proposti più problemi o più quesiti, le relative soluzioni non devono essere dipendenti l'una dall'altra, per evitare che la loro progettazione pregiudichi l'esecuzione della prova stessa. Nel giorno di effettuazione della prova la Sottocommissione sorteggia la terna di tracce tra quelle predisposte dalla Sottocommissione stessa e la traccia sorteggiata viene proposta ai Candidati (art. 8 del DM 741/2017).

Come previsto nel DM n. 741/2017 e come ulteriormente precisato nella Nota MIUR 1865/2017, la **verifica e valutazione delle competenze logico matematiche** deve riguardare la "capacità di rielaborazione e di organizzazione delle conoscenze, delle abilità e delle competenze acquisite dalle alunne e dagli alunni", avendo come riferimento il profilo dello studente e i traguardi di sviluppo delle competenze previsti dalle Indicazioni nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione e le aree previste dalle Indicazioni nazionali. Il **PROFILO** descrive la competenza logico matematica nel modo seguente:

- ❑ «Le sue conoscenze matematiche e scientifico-tecnologiche gli consentono di analizzare DATI e FATTI della realtà e di verificare la ATTENDIBILITA' delle analisi QUANTITATIVE e STATISTICHE proposte da altri.
- ❑ Il possesso di un PENSIERO RAZIONALE gli consente di affrontare PROBLEMI e situazioni sulla base di elementi certi e di avere consapevolezza dei LIMITI delle affermazioni che riguardano questioni COMPLESSE che non si prestano a spiegazioni univoche».

Le INDICAZIONI NAZIONALI specificano:

- ❑ «Di estrema importanza è lo sviluppo di un'adeguata VISIONE della matematica, non ridotta a un insieme di regole da memorizzare e applicare, ma riconosciuta e apprezzata come CONTESTO per affrontare e porsi PROBLEMI SIGNIFICATIVI e per esplorare e percepire RELAZIONI e STRUTTURE che si ritrovano e ricorrono in natura e nelle creazioni dell'uomo»
- ❑ L'approccio alla matematica non è di tipo STRUMENTALE, visione che enfatizza il ruolo della memoria, ma corrisponde ad una VISIONE RELAZIONALE che sottolinea il RUOLO del RAGIONAMENTO.

Le PROVE SCRITTE di matematica dell'Esame di Stato devono esplicitare il lavoro svolto nel triennio con ATTIVITA' DIDATTICHE realizzate mediante:

- ❑ **PROBLEMI AUTENTICI**
- ❑ **COMPITI di REALTA'**
- ❑ **attività di:**
  - ◆ **riflessione**
  - ◆ **categorizzazione**
  - ◆ **generalizzazione**
- ❑ **attività che a partire da un MODELLO portino alla comprensione di FENOMENI CONCRETI riconosciuti come facenti parte di una categoria di fenomeni che abbiano la medesima STRUTTURA INTERPRETATIVA.**

### Le prove scritte – LINGUE STRANIERE

La prova scritta relativa alle lingue straniere accerta le competenze di comprensione e produzione scritta riconducibili ai livelli del Quadro Comune Europeo di riferimento per le lingue del Consiglio d'Europa, di cui alle Indicazioni nazionali per il curricolo e, in particolare, al Livello A2 per l'inglese e al Livello A1 per la seconda lingua comunitaria.

- ❑ **La prova scritta è articolata in due sezioni distinte, rispettivamente, per l'inglese e per la seconda lingua comunitaria.**

La commissione predisponde almeno tre tracce in coerenza con il profilo dello studente e i traguardi di sviluppo delle competenze delle Indicazioni nazionali per il curricolo, con riferimento alle tipologie in elenco ponderate sui due livelli di riferimento:

- ❑ **a) questionario di comprensione di un testo a risposta chiusa e aperta;**
- ❑ **b) completamento di un testo in cui siano state omesse parole singole o gruppi di parole, oppure riordino e riscrittura o trasformazione di un testo;**
- ❑ **c) elaborazione di un dialogo su traccia articolata che indichi chiaramente situazione, personaggi e sviluppo degli argomenti;**
- ❑ **d) lettera o email personale su traccia riguardante argomenti di carattere familiare o di vita quotidiana;**
- ❑ **e) sintesi di un testo che evidenzii gli elementi e le informazioni principali.**

Per le alunne e gli alunni che utilizzano le due ore settimanali di insegnamento della seconda lingua comunitaria per il potenziamento della lingua inglese o per potenziare l'insegnamento dell'italiano per gli alunni stranieri, la prova scritta fa riferimento ad una sola lingua straniera.

Nel giorno di effettuazione della prova la commissione sorteggia la traccia che viene proposta ai candidati.

### La scelta delle tracce

Per la predisposizione e la scelta delle tracce delle prove scritte da parte della Commissione né il D.Lgs. n. 62/2017 e né i l D.M. n. 741/2017 stabiliscono le relative modalità. Le dette modalità devono essere definite dalla Commissione stessa in sede di riunione plenaria, anche applicando le disposizioni dettate dall'art. 85 del R.D. n. 653/1925, mai abrogato. La Commissione è sovrana in questa operazione. Una modalità proposta alla Commissione può essere la seguente:

- ❑ per la prova di Italiano:
  - ◆ ciascun commissario della disciplina oggetto della prova presenterà al Presidente una terna di tracce prima dell'inizio della prova.
  - ◆ La Commissione, in sede di riunione plenaria, tra tutte le terne presentate e fra quelle che vengono eventualmente formulate durante la discussione, sceglierà almeno nove tracce, anche scegliendo tracce da terne diverse, che andranno a costituire le tre terne da cui la Commissione stessa dovrà sorteggiare quella da sottoporre ai Candidati;
- ❑ per la prova relativa alle competenze logico matematiche:
  - ◆ ciascun commissario della disciplina oggetto della prova presenterà al Presidente una terna di tracce prima dell'inizio della prova.
  - ◆ La Commissione, in sede di riunione plenaria, tra tutte le terne presentate e fra quelle che vengono eventualmente formulate durante la discussione, sceglierà almeno tre tracce, anche scegliendo tracce da terne diverse, che andranno a costituire le tre tracce da cui la Commissione stessa dovrà sorteggiare quella da sottoporre ai Candidati.
  - ◆
- ❑ per la prova relativa alle competenze di lingue straniere
  - ◆ ciascun commissario della disciplina oggetto della prova presenterà al Presidente una terna di tracce prima dell'inizio della

prova.

La Commissione tra tutte le terne presentate e fra quelle che vengono eventualmente formulate durante la discussione, sceglierà almeno tre tracce, anche scegliendo tracce da terne diverse, che andranno a costituire le tre tracce da cui la Commissione stessa dovrà sorteggiare quella da sottoporre ai Candidati.

Queste proposte sono puramente indicative. Qualunque sia la MODALITA' scelta dalla Commissione, è necessario comunque rendere conto della PROCEDURA attraverso verbale.

**A tutti i Candidati esaminati dalla stessa Sottocommissione devono essere sottoposti configurazioni di prova SCRITTA (temi, strutture, problemi all'interno di selezioni di tracce) tali da non costituire possibile elemento di iniquità o pregiudizio.**

#### **La disposizione e la vigilanza**

I fogli da utilizzare per le prove scritte **devono essere forniti dalla scuola**. Su ciascun foglio consegnato ai Candidati deve essere apposto, a cura della scuola, il **timbro**, possibilmente a secco, della scuola stessa, nonché la **firma** di almeno uno dei componenti la Sottocommissione esaminatrice; deve inoltre, sempre da parte di un componente della Sottocommissione esaminatrice, essere presa nota, sul verbale della prova scritta, del numero dei fogli consegnati a ciascun Candidato.

**Il Presidente provvede alla disposizione dei posti banco in ciascuna aula** in cui si svolgono le prove scritte e deve far sì che il numero dei posti banco sia tale da consentire una sorveglianza efficace ed uno svolgimento autonomo delle prove da parte dei Candidati.

La **vigilanza** durante le prove scritte deve essere assicurata **unicamente dai membri della Commissione**; solo occasionalmente e per l'insorgere di concrete, improvvisate e motivate necessità impellenti possono essere chiamati ad effettuare la vigilanza altri docenti in servizio presso la scuola, non impegnati come membri della Commissione nelle operazioni di esame.

La vigilanza durante le prove scritte deve essere organizzata in modo tale che sia presente nell'aula in cui si svolgono le prove **sempre almeno un membro incaricato**.

Nel corso delle prove **nessuno può fornire spiegazioni sui temi assegnati e gli originali dei temi stessi devono rimanere a disposizione dei Candidati per la consultazione**.

**Gli incaricati della vigilanza devono far sì che i Candidati non comunichino tra loro, né utilizzino appunti o libri, fatta eccezione per le tavole e i dizionari consentiti dalla Commissione.**

**I Candidati che si rendono autori di gravi mancanze disciplinari o che non rispettano le regole di svolgimento delle prove scritte possono essere allontanati dall'aula di esame dal Presidente o dai membri della Commissione che curano la vigilanza.**

**I Candidati privatisti** devono essere muniti di idoneo attestato di identità personale o di valido documento di riconoscimento, se non lo hanno allegato alla domanda; detto documento deve essere esibito durante le prove di esame ai membri incaricati della vigilanza, che sono responsabili dell'avvenuta identificazione dei Candidati; gli incaricati della vigilanza annoteranno sul verbale delle prove gli estremi del documento di identificazione a fianco della firma del Candidato stesso.

#### **La correzione degli elaborati e la valutazione delle prove**

Ai sensi del D.M. n. 741/2017, la Sottocommissione corregge e valuta le prove scritte tenendo conto dei criteri definiti dalla Commissione in sede di riunione preliminare. La valutazione delle prove scritte e del colloquio viene effettuata sulla base di criteri comuni adottati dalla Commissione in sede di riunione preliminare, attribuendo un voto espresso in decimi a ciascuna prova, senza frazioni decimali.

La correzione degli elaborati deve essere **collegiale** per ciascuna Sottocommissione e **non sono ammesse assenze al momento della correzione** stessa. Essa deve avvenire sulla base di **appositi criteri per la correzione** e di **appositi criteri per l'attribuzione del voto** definiti e deliberati da parte dei Consigli di classe, del Collegio dei Docenti e della Commissione d'esame, ciascuno in relazione alle proprie competenze. La collegialità nella correzione è questione ampiamente dibattuta (Nota MIUR 7885/2018) in quanto il rispetto di detta norma comporta questioni di effettività ed efficacia di correzione degli elaborati in relazione alla efficienza della presenza di tutti i commissari nell'atto di correzione e alla modalità di esplicitazione delle performance dell'alunno (lettura collettiva) e di intervento correttivo (scrittura sulle prove); la correzione potrebbe risultare artificiosa e influenzare il rispetto dei tempi del calendario di esame.

Il momento più importante e più qualificato della correzione degli elaborati **non è quello della rilevazione e segnatura degli errori**, ma quello della **elaborazione del giudizio sulla prova**: è questo adempimento che il legislatore ha voluto **riservare all'intera Sottocommissione come "Collegio perfetto" e non lasciare alla facoltà del singolo docente**.

**La procedura più accreditata a conciliare la necessità di funzionalità nella correzione degli elaborati e la collegialità richiesta in tale operazione** (parere del TAR Lombardia sez. III, 1/6/1985, n. 176 anche in relazione alla Nota MIUR 7885/2018), **è la seguente**:

- il docente competente evidenzia preliminarmente sugli elaborati gli errori, le incongruenze, tutti gli aspetti positivi e negativi presenti nell'elaborato, magari seguendo una griglia di accertamento eventualmente concordata dal Consiglio di classe; nella evidenziazione è necessario seguire un criterio di minimizzazione nella segnalazione di errori del docente correttore sugli elaborati evitando il sovrapporsi di scritture; solitamente sono da evitarsi anche segnalazioni pletoriche di approvazione o di esagerata disapprovazione che trovano altresì rappresentazioni già nel voto ovvero personali interpretazioni che non avrebbero altra occasione di confronto con l'alunno.
  - ◆ la correzione delle prove scritte, essendo una fase strettamente tecnica che richiede una specifica competenza disciplinare, può essere effettuata dai soli componenti della disciplina o delle discipline interessate
- successivamente, l'intera Sottocommissione, riunita collegialmente in apposita seduta, visti gli errori evidenziati, provvede a deliberare il GIUDIZIO sulla prova;
- il GIUDIZIO:
  - ◆ deve essere un "MOTIVATO giudizio", basato sui diversi indicatori (GRIGLIA) stabiliti in commissione plenaria.
  - ◆ se non aderente ai criteri generali di valutazione (voci e indicatori della GRIGLIA), può essere oppugnabile in sede di eventuale contenzioso
  - ◆ deve essere subito trascritto sul verbale d'esame
    - è prassi consolidata – anche se non strettamente obbligatoria - trascrivere il giudizio anche sugli elaborati e farlo sottoscrivere dall'intera Sottocommissione; l'accettazione e la responsabilità del giudizio attribuito all'elaborato

da parte dell'intera Sottocommissione si evince anche dalla firma che ogni singolo membro appone in calce al verbale d'esame.

- Alla prova scritta va assegnato un voto in decimi interi senza utilizzare frazioni decimali
- E' fondamentale calendarizzare la ratifica delle prove scritte di ogni sottocommissione.

La Sotto-Commissione quando delibera, costituisce articolazione tecnico-formale della Commissione e pertanto opera come Commissione. La Commissione ha la natura di Collegio perfetto e pertanto deve deliberare con la presenza di tutti i membri.

L'uso del verbo "deliberare" indica che la correzione materiale può essere effettuata dal docente della materia, essendo l'unico tecnicamente competente, ma quest'ultimo deve poi astenersi dal formalizzare da solo la valutazione dell'elaborato stesso, dovendo questa essere **deliberata dall'intera Sottocommissione**. La formalizzazione della valutazione consiste nella applicazione collegiale e critico-ragionata da parte dell'intera Sotto-Commissione dei dispositivi di valutazione assunti dalla Commissione nell'ambito dell'Esame di Stato.

Di questa procedura di legittimità si da conto nel verbale.

### Il Colloquio

Il colloquio – da condursi COLLEGIAMENTE - mira a valutare il livello di acquisizione delle conoscenze, abilità e competenze descritte nel profilo finale dello studente di cui alle Indicazioni nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia e del Primo Ciclo di istruzione.

#### Modalità

Nei relativi verbali la Sottocommissione deve **riportare il giudizio sul colloquio** e una **traccia dello stesso**.

La valutazione delle prove scritte e del colloquio viene **effettuata sulla base di criteri comuni adottati** dalla Commissione in sede di riunione preliminare, attribuendo un **voto espresso in decimi a ciascuna prova, senza frazioni decimali**.

Il **diario del colloquio** è stabilito dal Presidente della Commissione nel rispetto della condizione che esso si svolga, per ogni Candidato, **alla presenza di tutti i commissari della relativa Sottocommissione**. La mancata presenza di un componente della sottocommissione **invalida il colloquio**. In caso di legittimo impedimento alla presenza di un componente della sottocommissione il Coordinatore informa il Presidente che decide in merito alla sostituzione

Il Colloquio è di **natura pluridisciplinare, (escluso l'insegnamento della Religione cattolica)**, consentendo così a tutte le discipline di avere giusta considerazione.

Come è consuetudine consolidata, il colloquio, **condotto collegialmente alla presenza dell'intera Sottocommissione** esaminatrice, dovrà consentire di valutare, attraverso il coinvolgimento **delle varie** discipline di studio, **la maturazione globale dell'alunno**.

Nel rispetto dell'autonomia delle Istituzioni scolastiche e della responsabilità delle singole Commissioni esaminatrici, il colloquio pluridisciplinare, per quanto attiene agli approfondimenti delle singole discipline di studio, potrà essere condotto in modo autonomo, **assumendo, eventualmente, a riferimento le indicazioni contenute nel decreto ministeriale 26 agosto 1981, fatti salvi gli opportuni aggiornamenti curriculari e normativi sopravvenuti, nonché altri criteri autonomamente individuati ( ed esposti - sinteticamente con gli INDICATORI e analiticamente con i DESCRITTORI - nelle GRIGLIE di VALUTAZIONE del colloquio) , anche sulla base di qualificate esperienze realizzate (progetti a cui gli alunni hanno partecipato nella logica della personalizzazione).**

Come per altre discipline, per quanto riguarda la valutazione delle due lingue comunitarie, la Sottocommissione esaminatrice provvederà a verificare quali capacità e competenze (nella fattispecie, di livello differenziato) sono state conseguite dall'alunno.

#### Procedura

- Il calendario dei colloqui deve essere pubblicato all'albo della scuola, tempestivamente e comunque entro il termine delle prove scritte.
- I colloqui iniziano, in genere, dopo le prove scritte secondo il calendario definito e con la durata prevista
- L'insegnante di sostegno partecipa agli orali di tutti i candidati, anche se l'alunno certificato non è stato ammesso agli esami.
- Occorre procedere al riconoscimento dei candidati privatisti e riportarlo a verbale.
- Il Presidente non deve essere sempre presente ai colloqui, ma è opportuno che vi assista periodicamente, per valutarne l'andamento, intervenire durante la loro conduzione, coordinare la gestione dei giudizi sui medesimi, nell'ambito dei criteri di valutazione stabiliti dalla plenaria
- L'esame è aperto al pubblico, ma occorre vigilare che non si generi disturbo; il presidente potrà valutare anche la sussistenza di condizioni che garantiscano l'eccesso di affollamento.
- Lo svolgimento del colloquio deve essere verbalizzato nello spazio apposito della scheda del candidato.
- Al termine, si attribuisce – a porte chiuse - il voto al colloquio espresso con un numero intero.
- Il Coordinatore della Sottocommissione – in coordinamento con il Presidente della Commissione - deve gestire efficacemente il tempo congruo stabilito per ciascun alunno

Il **decreto ministeriale 26 agosto 1981**, pur avendo costituito un riferimento importante per molti anni e pur conservando una validità (meglio se riferita al COLLOQUIO che alle PROVE SCRITTE), **NON deve condizionare in modo implicito la operatività ordinaria dell'esame di Stato; deve tenere conto di tutte le INNOVAZIONI normative e didattiche intervenute dopo il 1981 che hanno trasformato marcatamente l'Esame di Stato e la valutazione.**

#### Considerazioni generali sul colloquio pluridisciplinare

Il colloquio è finalizzato a valutare **non solo le conoscenze e le competenze acquisite, ma anche il livello di padronanza di competenze TRASVERSALI** (capacità di esposizione e argomentazione, di risoluzione dei problemi, di pensiero riflessivo e critico, di valutazione personale, imparare ad imparare, ecc.). Al colloquio pluridisciplinare, è attribuito **un voto espresso in decimi**. (CM n. 48/2012)

Il colloquio è detto pluridisciplinare in quanto deve consentire una valutazione complessiva del livello raggiunto dall'alunno nelle singole materie. Esso, condotto collegialmente alla presenza dell'intera Sottocommissione esaminatrice, dovrà consentire di valutare la maturazione globale dell'alunno. Nel rispetto dell'autonomia delle Istituzioni scolastiche e della responsabilità delle singole Sottocommissioni esaminatrici, il colloquio pluridisciplinare potrà riguardare gli approfondimenti delle singole discipline di studio e altri elementi derivanti da quali ficate esperienze realizzate.

A titolo indicativo il colloquio:

- **dura da 20 a 30 minuti per alunno;**
- **rispetta la collegialità;**

- ❑ **è condotto dai singoli commissari ricordando che essi devono: abbandonare il ruolo di "emittente" per assumere quello di "ricevente";**
- ❑ **rispetta i tempi di esposizione del Candidato e dei colleghi;**
- ❑ **vede i docenti**
  - **intervenire con attenzione e correttezza per chiedere approfondimenti o passaggi da una materia all'altra;**
  - **non fare commenti negativi;**
  - **non assumere atteggiamenti disinteressati;**
  - **ricordare che anche particolari posture o gesti possono assumere valore di assenso o di dissenso;**
  - **non insistere nel far dire al Candidato qualcosa che lo stesso non è in grado di dire, magari passando ad altro argomento o ad altro ambito disciplinare;**
  - **ricordare che non è obbligo fare domande su tutte le materie d'esame; il coordinatore della Sottocommissione vigilerà affinché questo criterio qualora venisse applicato, corrisponda ad equilibrio e responsabilità.**
- ❑ **accerta il livello di capacità trasversali raggiunto dal Candidato; l'accertamento deve essere fatto servendosi delle materie come campo di indagine, ma ciascun commissario deve saper trarre dalle considerazioni sullo specifico disciplinare gli elementi utili per definire il livello di capacità e partecipare, quindi, alla formulazione del giudizio finale, con "pari dignità professionale";**
- ❑ **approdare ad un giudizio finale elaborato sulla base dei parametri all'uopo concordati in sede di Consiglio di classe e ripresi in Commissione.**

La durata giornaliera dell'esame, come sequenza dei colloqui, **non deve protrarsi per un numero eccessivo di ore per non mettere in evidente disagio sia gli esaminandi che gli esaminatori**, compatibilmente comunque all'esigenza di rispettare il cronoprogramma che impone il **termine del 30 giugno** in considerazione anche di eventuali prove suppletive.

#### **Il Colloquio esamina la capacità:**

- di argomentazione
- di risoluzione di problemi
- di pensiero critico e riflessivo
- di collegamento organico e significativo tra le varie discipline di studio

Valuta inoltre il livello di padronanza:

- delle competenze nelle lingue straniere
- delle competenze connesse all'insegnamento di Cittadinanza e Costituzione.

#### **Esperienze vissute di apprendimento**

Perché divenga veramente un'occasione per verificare le capacità che l'allievo ha acquisito, nell'argomentare, nell'esprimere il proprio pensiero, nell'esprimere le proprie riflessioni è necessario però anche e soprattutto centrare il colloquio sulle Esperienze di apprendimento compiute dall'alunno; queste devono avere le seguenti caratteristiche:

- sono state concretamente effettuate e vissute nel percorso scolastico
- ne abbiano stimolato la partecipazione attiva, il coinvolgimento, l'autonomia, la responsabilità
- sono state efficaci

Si tratta, quindi, di Esperienze di apprendimento:

- che abbiano promosso l'integrazione fra i saperi ed una conoscenza complessa e multidimensionale
- che abbiano messo in atto quel cambiamento culturale e pedagogico richiesto dalle Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione, compreso il documento MIUR Nuovi Scenari delle Indicazioni Nazionali del 22 febbraio 2018.

Le Esperienze di apprendimento consentono la effettiva gestione collegiale del colloquio in quanto rimandano alle precise scelte effettuate da ciascun membro del consiglio di classe nel momento in cui ha progettato e realizzato:

- i compiti autentici dei relativi percorsi di apprendimento (UdA) mirati allo sviluppo delle competenze mediante i saperi declinati nelle rispettive discipline
- situazioni di apprendimento che abbiano visto il coinvolgimento di discipline diverse (UdA trasversali e interdisciplinari)
- l'utilizzo di Ambienti di Apprendimento previsti dalle Indicazioni Nazionali (Nuovi Scenari) diversi dallo spazio d'aula prevalentemente di tipo trasmissivo
- le discussioni in classe a partire da una questione problematica in piccolo gruppo
- percorsi di lavoro consistenti nel portare a termine un compito mirato
- la verifica delle conoscenze disciplinari attraverso la richiesta di un "parlato pianificato monologico" in cui lo studente deve tenere la parola da solo per un certo tempo davanti a un pubblico

In pratica la conduzione del colloquio può partire dalla ricostruzione dell'elenco:

- dei "progetti"
- delle esperienze significative realizzate, in particolare quelle a carattere pluridisciplinare;
- dei gruppi che hanno abbinato le esperienze di apprendimento realizzate a precisi alunni giustificando tali abbinamenti sulle scelte operate dai docenti tese a promuovere e valorizzare talenti, vocazioni, performance realizzate di successo, sensazioni di autoefficacia dell'alunno stesso, investimento sulla personalizzazione dell'insegnamento

Il consiglio di classe, in funzione di sottocommissione, potrà:

- in sede di riunioni centrate sulla preparazione degli esami d Stato (preliminare) decidere quali criteri utilizzare per la selezione delle Esperienze di apprendimento su cui centrare lo stesso esame;
- in sede di conduzione dell'esame, decidere di guidare l'alunno sulla ricostruzione di quella esperienza di apprendimento - su cui innesta eventualmente la verifica dei saperi disciplinari specifici, anche in modo tradizionale - dividendosi il lavoro e i compiti e dedicando un tempo sufficiente alla ricostruzione dell'esperienza che può anche non essere proporzionale alla mera divisione delle ore disciplinari curriculari; nella ricostruzione dell'esperienza si può chiedere all'alunno/o di produrre una mappa esplicativa della medesima, che costituisca l'ossatura logico-concettuale di riferimento per: 1) Descrivere (l'esperienza); 2) Riflettere (sull'esperienza); 3) Argomentare (sull'esperienza)
- decidere il livello di approfondimento richiesto

Le Esperienze di apprendimento, a cui deve riportarsi il colloquio, costituiscono pertanto quella impostazione di fondo che consente l'efficace esame delle conoscenze ed abilità disciplinari intese come competenze disciplinari nonché delle competenze trasversali.

#### **Competenze Disciplinari**

L'accertamento deve essere fatto avvalendosi delle materie come campo di indagine ma ciascun commissario deve saper trarre dalle considerazioni sullo specifico disciplinare le corrette informazioni di valutazione per approdare ad un giudizio finale complessivo elaborato sulla base dei parametri concordate in sede di commissione d'esame adottando i suggerimenti disposti in forma di griglie o di altri strumenti dai vari consigli di classe per come sono stati elaborati dal lavoro di ricerca sulla valutazione dall'area formativa o dal collegio dei docenti

#### **Competenze Trasversali**

Il colloquio è finalizzato a valutare non solo le acquisite competenze relative alle conoscenze disciplinari e ma anche il livello di padronanza delle competenze trasversali come

- le Competenze trasversali per la vita ossia la capacità di conoscere se stessi, il saper gestire le emozioni, il governare le tensioni, l'analizzare/valutare le situazioni quotidiane o imprevedibili, il saper prendere decisioni, l'esprimersi efficacemente e la capacità di esposizione argomentazione, il comprendere gli altri anche dal punto di vista emotivo;
- le Competenze trasversali per il lavoro scolastico ossia il diagnosticare le caratteristiche dell'ambiente scolastico, il sapersi relazionare alle figure e agli attori scolastici, il fronteggiare in modo creativo ed efficace le situazioni, i compiti, i problemi scolastici;
- le Competenze trasversali per la cittadinanza quali le già note imparare ad imparare, progettare, comunicare, collaborare e partecipare, agire in modo autonomo e responsabile, risolvere problemi, individuare collegamenti e relazioni, acquisire ed interpretare l'informazione, la capacità di continuare ad apprendere, l'agire in modo autonomo e responsabile, il saper stare in gruppi socialmente eterogenei
- le Competenze trasversali per la pratica didattica quali l'essere flessibili e sapersi adattare al cambiamento, la capacità di accogliere la complessità senza svalutarla a complicazione evitando il riduzionismo e la semplificazione, la capacità di stimolare in sé stessi la voglia di crescere culturalmente, la curiosità e l'interesse, il sapersi mettere in discussione, il saper affrontare le questioni in modi diversi e da punti di vista diversi, il servirsi di strumenti in maniera interattiva, l'autoregolazione nell'apprendimento, il saper costruire l'autostima e l'autoefficacia, le competenze comunicative e il saper usare diversi linguaggi non solo verbali

**Tutti i Candidati devono apporre la propria firma sulla scheda personale di esame, nell'apposito spazio, all'inizio del colloquio. Ai fini di una valida formulazione del motivato giudizio complessivo è necessario che nei verbali delle prove orali risulti il giudizio della Sottocommissione relativo al colloquio sostenuto dal Candidato, oltre ad una traccia del colloquio stesso.**

La Sottocommissione imposterà il colloquio in modo da consentire una valutazione complessiva del livello raggiunto dall'allievo nelle varie discipline, **evitando peraltro che esso si risolva in un repertorio di domande e risposte su ciascuna disciplina**, prive del necessario organico collegamento, così come **impedirà che esso scada ad inconsistente esercizio verboso**, da cui esulino i contenuti culturali cui è tenuta ad informarsi l'azione della scuola. Pertanto, **il colloquio non deve consistere in una somma di colloqui distinti**, ma dovrà svolgersi **escludendo ogni artificiosa connessione tra le materie**.

Il **giudizio globale sul colloquio** dovrà scaturire proprio dal modo e dalla misura con cui l'alunno saprà inserirsi in questo armonico dispiegarsi di spunti e di sollecitazioni.

Per le discipline, **quali l'Educazione fisica, l'Educazione musicale, l'Educazione tecnica e l'Educazione artistica**, di carattere eminentemente operativo, il colloquio prenderà spunto da quanto prodotto in esercitazioni pratiche effettuate nel corso dell'anno scolastico, evitando così che esso si risolva in accertamenti di carattere esclusivamente teorico, cosa che si ripercuoterebbe negativamente anche sullo stesso insegnamento operativo, snaturandone i contenuti e le finalità.

#### **La valutazione come atto tecnico-pedagogico e come atto amministrativo**

Il D.Lgs. 62/2017 ribadisce ed amplia il valore della valutazione che ha «essenzialmente finalità formativa, concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo degli alunni, documenta lo sviluppo dell'identità personale e promuove la autovalutazione di ciascuno in relazione alle acquisizioni di conoscenze, abilità e competenze» (art. 1 c. 1). Nel riaffermare che la valutazione deve essere **COERENTE con l'offerta formativa** delle istituzioni scolastiche, con la **personalizzazione** dei percorsi e con le **Indicazioni Nazionali** per il curriculum vigenti e che è effettuata dai docenti nell'esercizio della propria **autonomia professionale**, in conformità con i **criteri e le modalità definiti dal collegio** dei docenti inserite nel piano triennale dell'offerta formativa (art. 1 c. 2), il decreto ricorda che «Per favorire i rapporti scuola-famiglia, le istituzioni scolastiche **adottano modalità di comunicazione efficaci e trasparenti** in merito alla valutazione del percorso scolastico degli alunni» (art. 1 c. 5).

La **TRASPARENZA** e la **CONDIVISIONE** collegiale dei **CRITERI** sono condizioni essenziali sia sul piano tecnico-pedagogico sia sul piano della **rispondenza ai requisiti richiesti per il procedimento amministrativo**, e per il conseguente atto amministrativo, dalla **Legge 241/1990** e successive modifiche e integrazioni, in particolare introdotte dalla **Legge 15/20051**. Non vi è alcuna contraddizione tra i due versanti:

- **quanto più sono chiari e condivisi i criteri con cui si valuta e, quindi, si prendono decisioni, tanto più è possibile fare «della valutazione un programma educativo»**
- **«un programma educativo deve contenere non solo indicazioni utili all'insegnante, ma anche essere programma di auto-apprendimento e di auto-valutazione e valutazione per l'alunno, utile in un'ottica di sviluppo dell'autonomia del discente»;**

La definizione di criteri di valutazione:

- **assicura omogeneità, equità e trasparenza nella valutazione a livello di istituzione scolastica**
- **garantisce all'alunno e alle famiglie il diritto ad avere un'informazione trasparente, equa e tempestiva sul processo di apprendimento.**

La TRASPARENZA riemerge in tutta la sua evidenza di requisito fondamentale ESSENDO LA VALUTAZIONE anche un ATTO AMMINISTRATIVO e pertanto è garanzia nei casi di ricorso in sede giurisdizionale.

Le GRIGLIE e la TEORIA che sottende il VADEMECUM sulla VALUTAZIONE (comprensivo anche della valutazione nell'Esame di Stato) sono

- **CHIARE**  
◆ **In quanto esplicitano il ruolo di valutazione sommativa, misurativa, formativa oltre al ruolo del valutatore, le**

**garanzie dalle distorsioni della valutazione e il continuo richiamo alle norme**

- ◆ **In quanto consentono di evincere la corrispondenza tra i parametri valutativi fissati a inizio anno e il giudizio finale espresso sull'alunno.**

**TRASPARENTI**

- ◆ **In quanto sono contenute nel PTOF e sono esplicitate dai docenti agli alunni e dalla scuola alle famiglie**
- Fondate su DOCUMENTAZIONE in versione digitale ma anche cartacea.**
  - ◆ **registri personali dei docenti**
  - ◆ **registri di classe**
  - ◆ **interventi di recupero**
  - ◆ **Verbali**

Nell'esame conclusivo del primo ciclo, la nostra scuola ha **esplicitato chiaramente:**

- i criteri per la NON AMMISSIONE all'esame**
- i criteri della LODE**
- la concreta e condivisa individuazione dei CRITERI**
  - ◆ **di CORREZIONE e di VALUTAZIONE delle prove scritte**
  - ◆ **di CONDUZIONE e di VALUTAZIONE del colloquio**
  - ◆ **di FORMULAZIONE del VOTO FINALE.**
- I due livelli decisionali in merito ai CRITERI**
  - ◆ **Primo livello: decisione assunta da parte del Collegio dei docenti;**
  - ◆ **Secondo livello: decisione assunta tecnicamente in sede di plenaria preliminare dalla Commissione; tale decisione non può non riflettere gli orientamenti del Collegio dei docenti;**
- Le delibere non possono avere una natura meramente "burocratica", in quanto impegnative sul piano etico-professionale e giuridico per chi le assume.**

Con il VADEMECUM della valutazione la nostra scuola ha ragionevolmente reso le valutazioni come COSTANTI e NON-ALEATORIE da una persona-alunno all'altra persona-alunno anche in virtù del fatto che I CRITERI ELABORATI e COMUNICATI non sono generici ma SIGNIFICATIVI in quanto:

- Sono sistematizzati in GRIGLIE
- ELENCANO le dimensioni indagate
- Hanno individuato per ciascun CRITERIO gli INDICATORI assunti come qualificanti
- Hanno individuato per ciascun indicatore i DESCRITTORI che dimostrano il livello conseguito dagli studenti nel raggiungimento di un determinato traguardo.
- SONO trasparenti nella associazione a priori di un PESO a ciascun INDICATORE a stabilirne l'importanza in relazione agli altri
- Sono trasparenti perchè esplicitano che i PESI associati si diversificano nel corso degli anni in relazione al CAMBIAMENTO di performance, di maturazione, di attese riflettendo la progressiva COSTRUZIONE del CURRICOLO nei percorsi di apprendimento
- Esplicitano chiaramente che per valutare ciascun indicatore è obbligo utilizzare l'intera scala di punteggi, da 1 a 10, indipendentemente dall'importanza che ad esso è stata attribuita
- Esplicitano chiaramente che i giudizi si avvalgono di PESI PONDERATI ottenuti moltiplicando il peso dello stesso INDICATORE per il punteggio assegnato all'oggetto di applicazione dell'indicatore; la definizione a priori di pesi diversi per gli indicatori ed il loro utilizzo in un momento successivo all'attribuzione dei punteggi spinge il VALUTATORE a individuare e a concordare l'importanza da attribuire ai singoli indicatori selezionati e ad esplicitare maggiormente i criteri, evitando la commistione tra la valutazione globale e quella dei singoli tratti specifici
- Esplicita il CRITERIO adottato della FREQUENZA in base al quale, per garantire e migliorare l'affidabilità delle misurazioni, INCREMENTANO le occasioni di valutazione, di confronto tra i valutatori per abituarli all'uso dei metodi scelti e a tarare i criteri di giudizio, ad esempio sperimentando la doppia correzione di alcuni elaborati, le prove parallele, la validazione di verifiche non solo limitate allo scritto e orale tradizionali ma anche a performance di lungo periodo (ricerche, project work)
- Verifica operativamente in modo condiviso i criteri di correzione e di valutazione in quanto efficaci ad evitare l'effetto alone, cioè l'assegnazione di valutazioni uniformi ai vari aspetti della griglia, e ad imparare a distinguere tra valutazione globale e reazioni del valutatore.
- Precisa il ruolo della VALUTAZIONE FORMATIVA

**L'Esame di Stato si avvale della RIFLESSIONE e SISTEMAZIONE in materia di VALUTAZIONE operata dalla nostra scuola e pertanto**

- è garantita rispetto alla nullità o annullabilità della valutazione come atto amministrativo**
- corrisponde a qualità pedagogico-didattica**

**Meccanismi di voto**

Qualora la valutazione abbia necessità di esprimere la collegialità mediante un meccanismo di voto che prevede:

- ◆ **pronuncia individuale del singolo commissario di voto numerico**
  - non è possibile astenersi
- ◆ **raccolta di tutte pronunce individuali al fine di:**
  - **elaborare le indicazioni provenienti dall'insieme dei voti raccolti al fine di addivenire alla proposta di un VOTO UNICO come espressione di SINTESI collegiale**
    - in tal senso possono essere usate le funzioni statistiche di MEDIA aritmetica ovvero di MODA rapportata alla MEDIANA, considerandole non come garanzie di oggettività ma semplici ausili strumentali per tracciare le convergenze verso un valore non assoluto ma da rapportarsi al complesso delle evidenze di VALUTAZIONE che risiedono nella professionalità del docente e che non si riducono ad una mera algoritmica



- **NON elaborare il voto unico come sintesi ma determinare il voto collegiale come CONTEGGIO di PREVALENZA ossia VOTO a MAGGIORANZA (di cui l' UNANIMITA' è un caso limite)**
  - in tal senso si trascrive semplicemente " A MAGGIORANZA/UNANIMITA' "

è necessario evidenziare alcuni punti di legittimazione formale del voto:

- il numero di voti NON può eccedere il numero dei partecipanti alla votazione**
- il Presidente esprime il voto**
- in caso di votazioni che presentano due opzioni alternative in perfetta parità, prevale l'opzione per la quale ha votato il Presidente:**
  - in tal senso non è corretto dire che il voto del presidente "vale doppio" che suggerisce impropriamente o che un componente possa votare due volte o che non vi siano voti a diverso valore, circostanze entrambe non ammesse

#### Casistica

- **Collegio con due docenti di sostegno per un alunno disabile**
  - Si procede in analogia a quanto disposto dall'**art. 314, co. 2 del Dlgs 297/1994** del 16 aprile: "Qualora un alunno con disabilità sia affidato a più docenti del sostegno, essi si esprimono **con un unico voto**".
  - La detta indicazione è corroborata dalla circostanza che è possibile assegnare più di due docenti ad uno stesso alunno disabile:
    - L'assegnazione dei docenti alle classi spetta al Dirigente scolastico, in base all' **art. 396, comma 2 lett. d) del Dlgs 297/1994** del 16 aprile "sulla base dei criteri generali **stabiliti** dal Consiglio di istituto e delle **proposte** del Collegio dei docenti".
    - Tra i criteri proposti-stabiliti dal Collegio Docenti vi è:
      - ✓ **CRITERIO: ASSEGNAZIONE a MASSIMO 2 (due) docenti di alunno portatore di handicap**
        - SOLO se trattasi di disabilità grave ai sensi dell'art. 3 co. 3 Legge 104/92.
          - previa **MOTIVAZIONE** di esigenze organizzative
          - previo **ACCOMODAMENTO** ragionevole e **CONSENSO** esperiti con la famiglia
        - ANCHE se trattasi di disabilità non grave ai sensi dell'art. 3 co. 1 Legge 104/92.
          - previa **MOTIVAZIONE** di esigenze organizzative
          - previo **ACCOMODAMENTO** ragionevole e **CONSENSO** esperiti con la famiglia
      - ✓ **CRITERIO: ASSEGNAZIONE anche a più di 2 (due) docenti di alunno portatore di handicap**
        - SOLO se trattasi di disabilità grave ai sensi dell'art. 3 co. 3 Legge 104/92.
          - previa **MOTIVAZIONE** di esigenze organizzative
          - previo **ACCOMODAMENTO** ragionevole e **CONSENSO** esperiti con la famiglia
        - ANCHE se trattasi di disabilità non grave ai sensi dell'art. 3 co. 1 Legge 104/92.
          - previa **MOTIVAZIONE** di esigenze organizzative
          - previo **ACCOMODAMENTO** ragionevole e **CONSENSO** esperiti con la famiglia
- **Collegio con un docente che ricopre eccezionalmente due ruoli: come docente di sostegno per un alunno disabile e come supplente di un docente assente**
  - Premettendo che la detta circostanza deve costituire una eccezione dettata da reale inevitabilità della nomina secondo i requisiti di **PRIORITA'**, quando si procede a valutazione di un candidato-a fondata sul ricorso a raccolta di votazioni numeriche, il commissario si esprime **con un unico voto** in quanto:
    - NON si può votare due volte nell'ambito di una stessa operazione di voto
    - Il numero dei voti NON può eccedere il numero dei votanti
    - Potrebbe legittimarsi l'APORIA che il commissario con due ruoli nell'ambito di un collegio potrebbe votare in un senso quando interviene col primo ruolo e in senso opposto quando interviene col secondo ruolo

#### L'esame per alunni in ospedale o in istruzione domiciliare

Se il Candidato nel solo periodo di svolgimento dell'esame è ricoverato in ospedale o in un qualsiasi luogo di cura tutte le prove previste per l'esame o anche solo alcune di esse potranno essere sostenute dal Candidato ove possibile, in **sessione suppletiva**. In alternativa, ove consentito dalle condizioni di salute, nell'ospedale stesso o nel luogo di cura stesso **alla presenza della Sottocommissione della scuola di provenienza**. Queste modalità di effettuazione dell'esame di Stato si applicano anche ai casi di **istruzione domiciliare** per le alunne e gli **alunni impossibilitati a recarsi a scuola**. In casi di **particolare gravità** e ove se ne ravvisi la necessità è consentito lo svolgimento delle prove anche attraverso **modalità telematiche a comunicazione sincronica, alla presenza di componenti della Sottocommissione** allo scopo individuati

Nel caso in cui il Candidato interessato è **ricoverato per periodi temporalmente rilevanti e senza soluzione di continuità** con il periodo di svolgimento dell'esame di Stato, ai fini della valutazione periodica e finale e quindi dell'ammissione all'esame di Stato i docenti che impartiscono i relativi insegnamenti trasmettono alla scuola di appartenenza elementi di conoscenza in ordine al **percorso formativo individualizzato** attuato dal Candidato stesso. Se il corso frequentato dal Candidato in ospedale o in luogo di cura ha una durata maggiore rispetto a quella della classe di sua appartenenza i docenti che in ospedale o nel luogo di cura hanno impartito gli insegnamenti effettuano lo scrutinio dopo aver sentito la scuola di riferimento che dovrà fornire loro gli elementi di valutazione eventualmente elaborati dai docenti della classe stessa di appartenenza (cfr art. 22 del D.Lgs n. 62/2017).

#### Suppletive e Candidati assenti alle Suppletive

- Se un alunno o un'alunna risulta assente ad una o più prove d'esame **per gravi motivi dovutamente certificati**, la Commissione **dovrà prevedere una sessione suppletiva che deve concludersi entro il 30 giugno**.
- Solo in casi eccezionali potrà concludersi entro la fine dell'anno scolastico (31 agosto) , salvo il caso in cui non intervenga una diversa disposizione legata all'andamento della situazione epidemiologica.**
  - o **In questa casistica rientra anche il candidato assente alle suppletive da svolgersi entro il 30 giugno**
- Nello svolgimento di tali prove non possono seguirsi criteri diversi da quelli seguiti per gli esami della sessione ordinaria.

- ❑ Al termine delle operazioni d'esame, i relativi atti devono essere chiusi in un plico sigillato.
- ❑ Il calendario delle prove suppletive è disposto dal Presidente in coordinamento con la Commissione

### **Effettuazione delle operazioni e delle prove d'esame in videoconferenza**

Se le condizioni epidemiologiche, le normative vigenti e le disposizioni delle autorità competenti lo richiederanno, i lavori della Commissione e delle Sottocommissioni si potranno svolgere in videoconferenza. La relativa verbalizzazione delle operazioni dovrà riportare l'eventuale svolgimento di una o più riunioni in modalità telematica.

Fermo restando quanto previsto per i Candidati in ospedale o in istruzione domiciliare, i **Candidati impossibilitati a lasciare il proprio domicilio, presentano istanza, corredata di idonea documentazione**, al Presidente della Commissione per poter svolgere il colloquio al di fuori della SEDE scolastica. **Il Presidente della Commissione dispone la modalità di svolgimento del colloquio in videoconferenza o in altra modalità telematica sincrona.**

Anche per i Candidati delle sezioni carcerarie il colloquio può avvenire in videoconferenza o in altra modalità telematica sincrona, se risulta impossibile svolgerlo in presenza. **In ogni caso comunque i Candidati dovranno svolgere le prove scritte in presenza.**

Il Presidente può disporre **anche che uno o più componenti della Commissione d'esame** impossibilitati a seguire i lavori in presenza, **in conseguenza di specifiche disposizioni sanitarie connesse all'emergenza epidemiologica**, possono partecipare alle operazioni d'esame in videoconferenza o altra modalità telematica sincrona.

### **Uso del telefono cellulare o di altro device atto alla trasmissione e conservazione di dati**

È opportuno che il Presidente indichi alla Commissione le misure più adeguate per prevenire nel corso delle prove l'uso di dispositivi elettronici al fine di evitare l'insorgere di situazioni problematiche. Egli o ella si può riferire alla normativa per l'esame di Stato al termine del II ciclo di istruzione che prevede le seguenti avvertenze:

- ❑ è assolutamente vietato, nei giorni delle prove scritte, utilizzare a scuola telefoni cellulari, smartphone di qualsiasi tipo, dispositivi di qualsiasi natura e tipologia in grado di consultare file, di inviare fotografie e immagini, nonché apparecchiature a luce infra-rossa o ultravioletta di ogni genere
- ❑ è vietato l'uso di apparecchiature elettroniche portatili di tipo palmare o personal computer portatili di qualsiasi genere in grado di collegarsi all'esterno degli edifici scolastici tramite connessioni wireless, comunemente diffusi nelle scuole, o alla normale rete telefonica con qualsiasi protocollo
- ❑ nei confronti di coloro che violassero tali disposizioni è prevista, secondo le norme vigenti in materia di pubblici esami, l'esclusione da tutte le prove di esame.
- ❑ Le stesse avvertenze si applicano I giorni delle "prove orali" ossia del COLLOQUIO.

È opportuno invitare i candidati – qualora abbiano portato le tipologie di device sopra specificati - a consegnare alla commissione, nei giorni delle prove scritte, i detti telefoni cellulari di qualsiasi tipo (comprese le apparecchiature in grado di inviare fotografie e immagini), nonché dispositivi a luce infrarossa o ultravioletta di ogni genere. **I candidati medesimi saranno avvertiti che nei confronti di coloro che fossero sorpresi ad utilizzare le suddette apparecchiature** è prevista, secondo le norme vigenti in materia di pubblici esami, la **esclusione da tutte le prove.**

In ogni caso **è necessario prevenire la necessità di ricorrere a provvedimenti drastici con un atteggiamento fermo e vigile** da parte di chi deve fare sorveglianza.

Il Presidente, sia in plenaria sia durante lo svolgimento delle prove, deve **ricordare ai commissari assistenti per la vigilanza che non è possibile aiutare i candidati, a parte la breve spiegazione tecnica iniziale**, in quanto tali comportamenti, oltre ad **essere eticamente censurabili**, possono essere all'origine di un **eventuale contenzioso.**

**Il Presidente deve intervenire quando si accorge che i docenti non rispettano il dovere di sorveglianza.**

Il Consiglio di Stato ha ritenuto illegittima l'esclusione di una candidata sorpresa durante le prove scritte dell'esame di maturità a "copiare da un telefono cellulare palmare", disposta senza tener conto del brillante curriculum scolastico della candidata e del fatto che l'episodio era da attribuire ad "uno stato d'ansia probabilmente riconducibile anche a problemi di salute". Il Collegio **ritiene fondate le argomentazioni difensive, riferite al carattere non vincolante della misura repressiva**, di cui all'art. 12, comma 5 dell'O.M. n. 41/2012 ed alla conseguente esigenza che la condotta sanzionabile dovesse trovare più approfondita valutazione, **in rapporto alle circostanze di fatto in concreto rilevabili ed all'intero curriculum scolastico della candidata.**

Anche per gli esami di stato **si può, comunque, prevedere la sanzione dell'espulsione per i candidati che incorrano in condotte fraudolente**; la norma, implica, in ogni caso, che **la sanzione debba essere applicata motivatamente, non prescindendo dal contesto valutativo dell'intera personalità, del percorso scolastico dello studente**, secondo i principi che regolano l'esame di Stato ma anche dalla possibile contestazione e successivo contenzioso da parte di altri candidati che ravvisano una condotta omissiva o una possibile azione di favoreggiamento da parte del commissario di vigilanza o dello stesso Presidente che di fronte a chiara condotta fraudolenta, soprassedono e non procedono adeguatamente.

### **Alunni con cittadinanza non italiana**

Una particolare attenzione merita la situazione di molti alunni con cittadinanza non italiana la cui preparazione scolastica può essere spesso compromessa da un percorso di studi non regolare e dalla scarsa conoscenza della Lingua italiana. Nelle linee guida predisposte dal Ministero e trasmesse con **Circolare n. 24 del 1 marzo 2006**, nel rammentare che **il superamento dell'esame di Stato conclusivo del Primo Ciclo di istruzione è condizione assoluta per il prosieguo del corso di studi**, si fornivano, in proposito, indicazioni per **mettere in atto ogni misura di accompagnamento utile agli alunni stranieri per conseguire il titolo finale.**

Pur nella inderogabilità della effettuazione di tutte le prove scritte previste per l'esame di Stato e del Colloquio pluridisciplinare, le Commissioni **vorranno considerare la particolare situazione di tali alunni stranieri e procedere ad una opportuna valutazione dei livelli di apprendimento conseguiti che tenga conto anche delle potenzialità formative e della complessiva maturazione raggiunta.**

### **Verbali**

La verbalizzazione di tutte le operazioni che si svolgono **cronologicamente** nel corso degli esami viene effettuata su un apposito **REGISTRO a pagine numerate, timbrate e firmate dal Presidente.**

I verbali vengono redatti dal segretario della Commissione, nominato dal Presidente nella riunione plenaria iniziale, ad eccezione dei verbali riguardanti le operazioni specifiche delle singole Sottocommissioni, che vengono redatti da un membro della relativa Sottocommissione, nominato all'uopo segretario dal Presidente.

**Tutto quanto riportato nel verbale è vero fino a quando lo stesso non venga impugnato per falso davanti all'Autorità giudiziaria e da questi provato tale.**

Chiunque abbia preso parte alle operazioni cui si riferisce il verbale ha il **diritto di far riportare una propria dichiarazione sul verbale**, in forma sintetica o completa, sia se dettata seduta stante, sia se fatta pervenire al Presidente in forma scritta; **né il Presidente, né il segretario può rifiutare la verbalizzazione.**

Non esiste un modello standard di verbale.

I verbali delle riunioni plenarie e quelli specifici relativi alle riunioni delle singole Sottocommissioni sono **sottoscritti dal Presidente, dal segretario e da TUTTI i membri della Commissione o della singola Sottocommissione**; le suddette sottoscrizioni **costituiscono palese accettazione di quanto riportato nei verbali.**

Se un membro della Commissione o della singola Sottocommissione si rifiuta di firmare il verbale, ritenendo falso quanto in esso dichiarato, **il Presidente rinnova per iscritto l'invito a firmare**; in caso di **ulteriore rifiuto il Presidente verbalizzerà detto rifiuto ed attiverà un procedimento disciplinare per rifiuto di atto dovuto**, mentre l'interessato, nel corso del procedimento formale che ne segue, potrà illustrare e giustificare motivatamente il rifiuto stesso.

### Scrutinio finale

Ciascuna sottocommissione definisce l'esito finale per ciascun candidato:

- ❑ **calcola la media tra i voti delle singole prove scritte e del colloquio, senza applicare, in questa fase, arrotondamenti all'unità superiore o inferiore;**
- ❑ **calcola poi il VOTO FINALE, che deriva dalla media tra il VOTO di AMMISSIONE e la media dei VOTI delle PROVE SCRITTE e del COLLOQUIO;**
- ❑ **arrotonda, infine, il VOTO FINALE, così calcolato, all'unità superiore per frazioni pari o superiori a 0,5, da proporre alla commissione in seduta plenaria.**
- ❑ **Calcola il VOTO FINALE per eventuali candidati privatisti, facendo la media dei voti attribuiti alle prove scritte ed al colloquio. Per frazioni pari o superiori a 0,5 il voto finale è arrotondato all'unità superiore.**

Per il superamento dell'esame occorre una valutazione non inferiore a sei decimi; a coloro che conseguono un punteggio di dieci decimi può essere assegnata la lode da parte della Commissione esaminatrice con decisione assunta all'unanimità, su proposta della sottocommissione. **Il VOTO FINALE dovrà essere attribuito e verbalizzato anche se il candidato NON supera l'esame.**

Le medie in questa procedura algoritmica, non sono una contraddizione sulle considerazioni in merito alla sterilità e acritiità delle medie aritmetiche (Circolare 145 prot. 3654 del 30 maggio 2022) in quanto il **VOTO di AMMISSIONE, i VOTI delle PROVE SCRITTE e del COLLOQUIO** e lo stesso **VOTO FINALE** sono stati espressi tutti nell'ambito di un articolato e completo PROCESSO che ha tenuto in debito conto la dimensione FORMATIVA su cui deve essere ampiamente incentrata ogni VALUTAZIONE

### Ratifica finale

Al termine di tutte le prove d'esame, la Commissione plenaria, constatato il regolare svolgimento di tutte le prove d'esame e l'aderenza ai criteri di massima concordati, **ratifica le deliberazioni adottate dalle Sottocommissioni.**

La Commissione plenaria **non può modificare un giudizio finale, sintetico o analitico**, formulato da una singola Sottocommissione su un determinato Candidato. Essa **deve solo limitarsi a constatare che le prove di esame sono state svolte con regolarità**, ossia nel **rispetto delle norme**, e che vi sia stata **aderenza ai CRITERI di massima concordati**. Nel caso in cui la Commissione plenaria riscontri una **discordanza** con i criteri di massima concordati, il Presidente

- ❑ **deve sospendere la seduta ed invitare la Sottocommissione interessata a rivedere il giudizio espresso.**

In caso di ulteriore discordanza la Commissione può ratificare o meno il giudizio; **se non ratifica il Presidente chiede l'intervento del Responsabile del AT Ambito Territoriale come organo di controllo.**

La Commissione cura la pubblicazione dei risultati con l'indicazione di "ESITO POSITIVO" e della votazione complessiva finale ottenuta, per gli alunni che hanno superato l'esame e con la sola indicazione di "ESITO NEGATIVO", senza alcuna indicazione di voto per gli alunni che non hanno superato l'esame.

Al termine della sessione il Presidente della Commissione trasmette al Responsabile del **AT Ambito Territoriale** l'elenco dei licenziati, richiedendo un pari numero di moduli di diploma. Il Presidente della Commissione deve **redigere, in duplice copia**, al termine della sessione, la **scheda informativa** di cui alla C.M. 20 maggio 1999, n. 127

- ❑ **una copia di detta scheda informativa deve essere inviata entro il 15 luglio alle Direzioni generali regionali, che faranno pervenire entro il 30 novembre un rapporto di sintesi sulle informazioni raccolte dalle schede e basato sull'analisi svolta dagli ispettori regionali al Dipartimento per lo sviluppo dell'istruzione Direzione Generale degli ordinamenti scolastici.**
- ❑ **La seconda copia della scheda deve essere trasmessa all' AT Ambito Territoriale secondo tempi e modalità che ogni Responsabile dell'USP fisserà autonomamente.**

La commissione deve pronunciarsi sulla possibilità per i candidati privatisti che non ottengano la licenza e che non abbiano la idoneità alla terza classe della scuola secondaria di 1° grado di iscriversi alla terza classe.

### Certificazione delle competenze

L'art. 2 del D.M. n. 742 del 3/10/2017, avente per oggetto "Finalità della certificazione delle competenze", per far sì che le Istituzioni scolastiche statali e paritarie del Primo Ciclo di istruzione certifichino l'acquisizione delle competenze progressivamente acquisite dalle alunne e dagli alunni, dispone che al termine della classe quinta di scuola primaria e al termine del Primo Ciclo di istruzione alle alunne e agli alunni che superano l'esame di Stato conclusivo del Primo Ciclo di istruzione sia rilasciata la certificazione delle competenze.

Ai sensi dell'articolo 2 del DM 742/2017, la certificazione delle competenze è redatta durante lo scrutinio finale dai docenti di classe per la scuola primaria e dal Consiglio di classe per la scuola secondaria di primo grado ed è rilasciata agli alunni che superano l'esame di Stato, ad eccezione degli alunni privatisti per i quali la detta certificazione non è prevista.

Per gli alunni che hanno partecipato alle prove standardizzate nazionali INVALSI la certificazione delle competenze è integrata da una sezione, predisposta e redatta a cura di INVALSI che descrive i livelli conseguiti dall'alunna e dall'alunno nelle prove nazionali di italiano e matematica e da una ulteriore sezione, predisposta e redatta a cura di INVALSI, che certifica le abilità di comprensione e uso della Lingua inglese ad esito della prova scritta nazionale (cfr art. 7, comma 3, del D.L.gs n. 62/2017 e art. 4, commi 2 e 3 del DM 742/2017).

**Il documento deve essere consegnato alla famiglia dell'alunna e dell'alunno e, in copia, all'Istituzione scolastica o formativa del Ciclo successivo.**

#### **Modello nazionale di certificazione delle competenze al termine del Primo Ciclo di istruzione**

Ai sensi dell'art. 1 del D.L.gs n. 62/2017 la scuola deve certificare l'acquisizione delle competenze progressivamente costruite dall'alunno o dall'alunna, anche al fine di favorire l'orientamento per la prosecuzione degli studi e per tale certificazione è stato adottato un modello nazionale di certificazione delle competenze – modello B- da rilasciare sia al termine al termine del Primo Ciclo di istruzione.

#### **Certificazione delle competenze ed Esame di Stato**

Il modello della certificazione delle competenze è elaborato in sede di scrutinio dal Consiglio di Classe che andrà a costituire la sottocommissione. Attraverso la compilazione del modello la Sottocommissione

- avrà a disposizione un ACCOMPAGNAMENTO ed una INTEGRAZIONE della VALUTAZIONE
- verifica come le competenze certificate si implicano anche nelle prove di esame di Stato secondo un modello di RICORSIVITA'
- ottiene il riferimento al PROFILO dello studente al termine del Primo Ciclo presente nelle Indicazioni nazionali : il PROFILO costituisce la somma dei traguardi che la Sottocommissione deve andare a valutare
- consente di verificare l'ANCORAGGIO delle conoscenze disciplinari alle competenze chiave individuate dall'Unione Europea, così come recepite nell'ordinamento italiano;
- agevola la valutazione di apprezzamento globale della formazione attraverso l'uso degli enunciati descrittivi, dei diversi livelli di acquisizione delle competenze;
- consente di apprezzare e valorizzazione le eventuali competenze significative, sviluppate anche in situazioni di apprendimento non formale e informale diverse dalle situazioni formali tipiche delle discipline
- consente di verificare la coerenza con il piano educativo individualizzato per le alunne e gli alunni con disabilità;
- si confronta con gli esiti delle prove OGGETTIVE STANDARDIZZATE NAZIONALI INVALSI
- costituisce una AZIONE di ORIENTAMENTO che accompagna l'Esame di Stato in quanto:
  - fa dialogare i sistemi ENDOSCOLASTICO ed ESTERNO (altre agenzie formative, contesti di vita e lavoro, società civile italiana ed europea) nell'ottica della flessibilità e della personalizzazione dei percorsi, convalidando i risultati dell'apprendimento conseguiti in contesti formali, non formali o informali
  - fa comprendere che così come è importante al termine di un ciclo (sancito dall'Esame di Stato) il rilascio di un titolo di studi con valore legale di un percorso di formazione, è altrettanto importante una attestazione che descriva in modo chiaro le abilità, conoscenze e competenze effettivamente – e non solo legalmente - acquisite dal soggetto.
  - si lega, più delle tradizionali discipline del curriculum alla cittadinanza
  - è più leggibile in relazione alla trasparenza delle qualifiche professionali
- non prevede livelli negativi, valorizzando anche le prime acquisizioni in situazioni facilitate e di supporto (questo approccio si ritrova anche per la descrizione degli otto livelli base dell'EQF, il framework europeo delle certificazioni);
- prevede uno spazio aperto per identificare ulteriori competenze personalizzate dei singoli allievi;
- prevede la possibilità di apportare adattamenti in presenza di allievi in situazione di disabilità consentendo alla scuola di praticare l'inclusività anche come azione estesa agli esami di Stato a volte rigidamente attestati su giudizi che, se non sorvegliati, possono risultare classificatori ed abilita
- accoglie nella valutazione i caratteri di PROCESSUALITA', CONTESTUALITA' e COMPLESSITA' della formazione triennale degli alunni
- focalizza come nei tre anni gli alunni hanno acquisito la capacità di MOBILITARE conoscenze, abilità, CAPACITA' PERSONALI e SOCIALI per AFFRONTARE e RISOLVERE PROBLEMI e GESTIRE SITUAZIONI
- apre la valutazione ad EVIDENZE diverse da quelle che attestano il possesso delle conoscenze delle discipline
- considera i COMPITI SIGNIFICATIVI e AUTENTICI, realizzati dall'allievo da solo o in GRUPPO e non solo le PERFORMANZE connesse alla acquisizione di conoscenze delle discipline
- possiede un sicuro riferimento per valutare l'AUTONOMIA e RESPONSABILITA' che sostanziano la valutazione della maturazione raggiunta

La certificazione delle competenze pertanto NON va considerata nell'ambito dell'Esame di Stato, un adempimento burocratico ma la VERIFICA della VALUTAZIONE da farsi proprio al termine di un ciclo scolastico fondamentale come quello della scuola secondaria di I grado.

La Commissione avrà pertanto cura di valorizzare la Certificazione delle Competenze come un momento che pur soggiacente e parallelo allo svolgimento dell'Esame di Stato, ne costituisce un pilastro fondamentale.

**Il presente atto, nella sua parte generale ed organizzativa, diventa parte integrante del PTOF Piano Triennale dell'Offerta Formativa in relazione al VADEMECUM degli Esami di Stato.**

Dirigente Scolastico  
Domenico COSMAI

(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'articolo 3 dl Dlg39/93)