



*Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca*

**CONFERENZA DI SERVIZIO DEI PRESIDENTI DI COMMISSIONE
ESAMI DI STATO**

II CICLO A.S. 2015-2016

Frosinone 16 Giugno 2016 - DT Michele Simonetti

FINALITA'

L. 11 gennaio 2007 n. 1, articolo 3

Verifica delle conoscenze e delle competenze acquisite nell'ultimo anno del corso di studi in relazione agli obiettivi generali e specifici propri di ciascun indirizzo, delle basi culturali generali nonché delle capacità critiche del candidato.

Normativa di riferimento

- **Legge n. 425/1997**
- **DPR n. 323/1998 Regolamento**
- **DM n. 358/1998 (aree disciplinari)**
- **DM n. 49/2000 (crediti formativi)**
- **DM n. 429/2000 (terza prova)**
- **DM n. 41/2003 (prima e seconda prova)**
- **Legge n. 1/2007**
- **DM n. 6/2007 (Commissioni d'esame)**
- **DM n. 42/2007 Credito scolastico**
- **DPR n. 122/2009 (Regolamento valutazione alunni)**
- **DM n. 95/2013 Esami ESABAC**
- **OM 19/04/2016 n. 252**

Ulteriori riferimenti

- ❑ **DPR 87/88/89/2010 (Riordino dei cicli)**
- ❑ **Indicazioni Nazionali (Licei)**
- ❑ **Linee Guida (IT e IP)**
- ❑ **Aree disciplinari (DM n. 10)**
- ❑ **Struttura e contenuti II prova (DM 39/2015)**
- ❑ **CLIL**
- ❑ **Alternanza scuola/lavoro, stages etc**

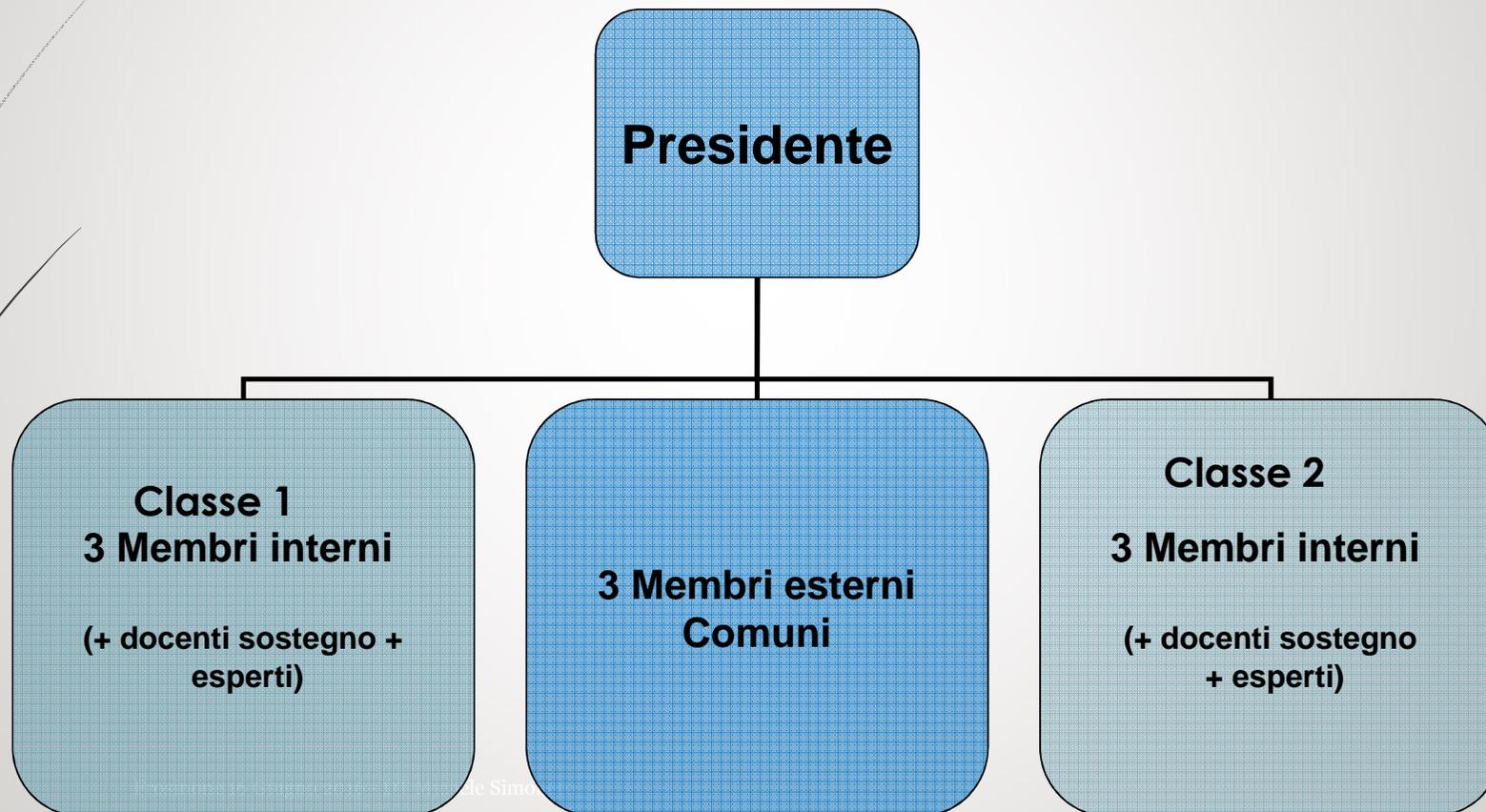
Principio Generale

Assicurare la coerenza tra percorso scolastico ed Esame di Stato

- **Giudizio di ammissione;**
- **Credito scolastico e formativo;**
- **Commissioni miste;**
- **Documento finale del Consiglio di Classe;**
- **Terza prova affidata alla Commissione;**
- **Lavori/esperienze presentate dal candidato**

PROVE SCRITTE	GIORNO	DATA	INIZIO	DURATA DELLA PROVA
PRIMA PROVA	MERCOLEDI'	22 GIUGNO 2016	8.30	6 ORE
SECONDA PROVA	GIOVEDI'	23 GIUGNO 2016	8.30	6 ORE
				LICEO ARTISTICO 3 GIORNI /6 ORE/G
				LICEO MUSICALE 6 ORE Prova strumento : 20 min Il giorno successivo
				LICEO COREUTICO 6 ORE Prova individuale : 10 min. il giorno successivo
TERZA PROVA	LUNEDI'	27 GIUGNO 2016	8.30	Ogni Commissione determina la durata in relazione alla natura e alla complessità della prova
QUARTA PROVA (Esabac e Licei ad opzione internazionale)	MARTEDI'	28 GIUGNO 2016	8.30	Letteratura (4 ore) Pausa 15-30 min* Storia (2 ore)

COMMISSIONE DI ESAME



RUOLO DEL PRESIDENTE

- **Essere presente** nelle operazioni collegiali
- **Promuovere un clima di serenità e di collaborazione**
- **Garantire la correttezza delle procedure**
- **Orientare verso scelte adeguate** sul piano pedagogico, metodologico e della valutazione
- **Adottare le necessarie misure organizzative per quanto non previsto** (Art. 14 c.9 OM 252/2016)

Riunione plenaria e diario delle operazioni Assenze commissari

Riunione plenaria, presso l'istituto di assegnazione, **il 20 giugno 2016 alle ore 8,30.**

- ▶ **Alatri – Cassino – Sora (Ballottaggi elezioni) : Riunione il 20/06/2016 Pomeriggio oppure il 21/06/2015 ore 8.30**

Il Presidente, o, in sua assenza, il componente più anziano di età, **comunica i nominativi degli assenti al :**

- Dirigente preposto USR per il Lazio - assenza del Presidente e i commissari esterni**
- Dirigente scolastico - assenza di commissari interni.**

Assenze componenti della commissione

- ▶ Nei casi di assenza successivamente all'espletamento delle prove scritte, il commissario assente deve essere tempestivamente sostituito per la restante durata delle operazioni d'esame.
- ▶ Assenza temporanea di un commissario (non superiore a 1 giorno) durante la correzione delle prove scritte è possibile la prosecuzione se assicurata la presenza del Presidente o del sostituto e almeno i commissari della I e/o seconda prova , ovvero almeno due docenti per la correzione per aree disciplinari
- ▶ Assenza Presidente (non superiore a 1 giorno) : possibile la prosecuzione dei lavori se presente il sostituto e non si richiede la presenza dell'intera commissione
- ▶ **Durante i colloqui , nell'ipotesi di assenza temporanea di un componente della commissione, devono essere interrotte tutte le operazioni d'esame**
- ▶ Le assenze temporanee devono riferirsi a casi di legittimo impedimento

Azioni preliminari

- **Consegna al presidente della Commissione, da parte del dirigente scolastico o del suo delegato, della documentazione prevista (Elenco candidati, domande candidati esterni, crediti formativi, verbali credito scolastico, documento finale CC, etc.)**
- **Visione dei locali, arredi, materiali**
- **Plico telematico**
- **Commissione web**
- **Verifica del numero di giorni di assenze dei candidati**

Verifica praticabilità dei locali

► Inidoneità dei locali per qualsiasi causa es. numero candidati



► Provvedere, in tempo utile, al reperimento di altri ambienti

Verificare

Disponibilità di adeguate attrezzature Computer, stampanti e fotocopiatrici

(riproduzione delle tracce delle prove scritte)

- Avvertire i candidati dell'assoluto divieto di utilizzare, nei giorni delle prove scritte, telefoni cellulari o dispositivi di qualsiasi tipo atti alla comunicazione (Nota MIUR prot. n. 5622 del 26/05/2016) e delle conseguenze derivanti dalla violazione delle disposizioni, di cui sopra.**
- Vigilare affinché durante le prove scritte non venga effettuato nessun uso improprio delle apparecchiature in dotazione alle Scuole, per evitare collegamenti con l'esterno.**

Diario delle operazioni

Definire

- l'ordine di successione tra le due commissioni per l'inizio della terza prova
- la data di inizio dei colloqui per ciascuna classe/commissione
- precedenza tra candidati esterni ed interni
- convocazione dei candidati secondo la lettera alfabetica.

Determinare

- la data di pubblicazione dei risultati per le due classi/commissioni.

Le commissioni (I presidenti) che abbiano in comune uno o più commissari interni concordano le date di **inizio dei colloqui senza procedere a sorteggio della classe**

- ❑ Il numero dei candidati non può essere di norma superiore a cinque
- ❑ Prima dell'inizio dei colloqui, in prosecuzione dei lavori iniziati nella riunione preliminare la commissione completa l'esame dei fascicoli e dei curricula dei candidati.
- ❑ Nel giorno della prima prova scritta invitare i candidati a comunicare la tipologia dei lavori prescelti per dare inizio al colloquio.

I candidati dovranno specificare:

- a) Titolo dell'argomento
- b) Esperienza di ricerca o di progetto;
- c) Esperienza di alternanza scuola-lavoro, stage o tirocinio.

- ❑ **Affissione all'Albo del Diario dei Colloqui**

PROVE SUPPLETIVE

PROVA	GIORNO	DATA	INIZIO ORE	NOTE
PRIMA PROVA	MERCOLEDI'	6 LUGLIO 2016	8.30	
SECONDA PROVA	GIOVEDI'	7 LUGLIO 2016	8.30	Le prove proseguono nei giorni successivi, ad eccezione del sabato; le stesse continuano il lunedì
TERZA PROVA	SECONDO GIORNO SUCCESSIVO ALLA SECONDA PROVA SUPPLETIVA		8.30	
QUARTA PROVA	IL GIORNO SUCCESSIVO ALLA TERZA PROVA SUPPLETIVA		8.30	

Art. 15 – Riunione preliminare

Sostituto del Presidente

- ❑ Il Presidente lo sceglie tra i commissari, esterni o interni.
- ❑ E' unico per le due classi-commissione, *tranne casi di necessità che il Presidente dovrà motivare.*

Segretario

- ❑ Il Presidente lo sceglie tra i commissari , *interni o esterni, per ciascuna classe commissione*

Dichiarazioni/Incompatibilità

Tutti i componenti la commissione devono:

- Dichiarare per iscritto **se abbiano istruito privatamente** candidati assegnati alla commissione stessa (dichiarazione obbligatoria anche se negativa)
- Dichiarare per iscritto **l'assenza di rapporti di parentela e di affinità** entro il quarto grado, ovvero di rapporto di coniugio con i candidati che essi dovranno esaminare.
- Qualora il presidente accerti che tra i componenti sono presenti docenti legati con i candidati da vincolo matrimoniale, di parentela o affinità entro il quarto grado, dovrà farlo presente al Dirigente preposto all'Ufficio scolastico regionale competente, il quale provvederà alla sostituzione.
- Non si procede alla sostituzione del commissario interno legato dai vincoli sopra descritti con uno o più candidati interni nel caso in cui il competente consiglio di classe abbia disposto la nomina motivandola in modo puntuale

Documentazione da esaminare (art. 15)

- ❑ **Atti e i documenti relativi ai candidati interni**
- ❑ **Documentazione presentata dai candidati esterni (v.paritarie)**

In particolare:

- ❑ **Credito scolastico**
- ❑ **Documento del consiglio di classe nella parte relativa ai candidati con disabilità, con *disturbi specifici di apprendimenti (DSA)* o con **Bisogni Educativi Speciali (BES)****
- ❑ **Individuare gli alunni che sostengono l'esame con le prove differenziate**

Irregolarità insanabili/sanabili

In sede di esame della documentazione relativa a ciascun candidato

❑ Irregolarità insanabili

Il Presidente provvede a darne tempestiva **comunicazione al Ministero**
I candidati sostengono le prove d'esame con riserva.

❑ Irregolarità sanabili (**documentazione scuola**)

Il Presidente invita il dirigente scolastico a provvedere tempestivamente in merito, eventualmente tramite convocazione dei consigli di classe.

❑ Irregolarità sanabili (**documentazione candidato**)

Il Presidente lo invita a regolarizzare detta documentazione, fissando contestualmente il termine di adempimento

Criteri di valutazione (Art. 15)

- ❑ La commissione stabilisce **i criteri di correzione e valutazione delle prove scritte**. Le relative deliberazioni vanno **opportunamente motivate e verbalizzate**.
- ❑ Individua **i criteri di conduzione e di valutazione nonché le modalità di svolgimento del colloquio**. Le relative deliberazioni vanno opportunamente **motivate e verbalizzate**.

Attribuzione punteggio integrativo (Art. 15)

- ❑ Fino a un massimo di 5 punti
- ❑ Candidati con un credito scolastico di almeno 15 punti
- ❑ Punteggio prove di esame pari almeno a 70

Le deliberazioni vanno opportunamente motivate e verbalizzate.

PRIMA PROVA SCRITTA (Art. 17)

Disposizioni DM 23 aprile 2003 n 41

"La prima prova scritta e' intesa ad accertare la padronanza della lingua italiana o della lingua nella quale si svolge l'insegnamento, nonche' le capacita' espressive, logico-linguistiche e critiche del candidato, consentendo la libera espressione della personale creativita'."

Griglia di valutazione:

è responsabilità della commissione, deve essere coerente con le finalità della prova.

Seconda Prova Scritta Art. 18

- Si applicano le disposizioni di cui al DM 29 gennaio 2015, n. 10.
- Accertare il possesso delle conoscenze, abilità e competenze specifiche acquisite dal candidato nell'ultimo anno del corso di studio frequentato, relativamente ai **risultati di apprendimento indicati nei decreti del Presidente della Repubblica nn. 87, 88, 89** del 15 marzo 2010 e verte su una delle materie caratterizzanti il corso di studio.

NB: ITIS e IP con indirizzi con curvature /prove combinate – Seconda prova

Terza prova scritta Art. 19

- DM. 20 novembre 2000 n. 429
- **Finalità:** è intesa ad accertare le conoscenze, competenze e capacità acquisite dal candidato, nonché la capacità di utilizzare e integrare conoscenze e competenze relative alle materie dell'ultimo anno di corso, anche ai fini di una produzione scritta, grafica o pratica
- **E' espressione dell'autonomia didattica**
- Attenzione alla **coerenza** della prova con i programmi effettivamente svolti

Terza Prova -

- **N. discipline: non più di cinque**
- **Tipologie e numero quesiti:**
 - a) massimo 5 argomenti sintetici
 - b) da 10 a 15 quesiti a risposta singola
 - c) da 30 a 40 quesiti a risposta multipla Prova
 - d) due problemi a soluzione rapida, senza calcoli complessi
 - e) due casi pratici e professionali
 - f) un progetto
- **Possibilità di combinare le tipologie b) e c)** rispettivamente con un minimo di 8 e 16 quesiti
- **Accertamento della lingua straniera:** ove possibile, cioè se insegnate nell'ultimo anno e se è presente in commissione docente con titolo
- **Tener conto delle esperienze ALS Stage Tirocini CLIL**

Riferimento : Documento del Consiglio di classe

Terza prova

- **Licei linguistici** : possibilità di inserire una o più lingue diverse da quella della II prova
- **Comunicare**: ora di inizio
- **Non comunicare**: discipline III prova

Correzione e valutazione delle prove scritte (Art. 20)

- ❑ La Commissione è tenuta a **iniziare la correzione e valutazione delle prove scritte al termine della terza prova scritta**, dedicando un numero di giorni congruo rispetto al numero dei candidati da esaminare.
- ❑ La commissione dispone di 15 punti massimi per la valutazione di ciascuna prova scritta per un totale di 45 punti; a **ciascuna delle prove scritte giudicata sufficiente non può essere attribuito un punteggio inferiore a 10.**
- ❑ **Le operazioni di correzione delle prove scritte si concludono con la formulazione di una proposta di punteggio** in numeri interi relativa alle singole prove di ciascun candidato. (Dettagliare e motivare nel verbale)
- **I punteggi vanno pubblicati all'albo per tutti i candidati di ciascuna classe i l giorno precedente la data fissata per l'inizio dello svolgimento dei colloqui** , Vanno esclusi dal computo le domeniche e i giorni festivi intermedi (art. 3 L. 425/97) Le commissioni possono procedere alle correzioni della prima e della seconda prova scritta anche operando per aree disciplinari secondo il decreto ministeriale 29 maggio 2015, n.319,

Art. 21 Colloquio

- ❑ ***“Il colloquio tende ad accertare la padronanza della lingua, la capacità di utilizzare le conoscenze acquisite, di collegarle nell’argomentazione e di discutere ed approfondire sotto vari profili i diversi argomenti. Esso si svolge su temi di interesse multidisciplinare, attinenti alle Indicazioni Nazionali per i Licei e alle Linee guida per gli istituti tecnici e professionali, relativi ai programmi e al lavoro didattico dell’ultimo anno di corso”***
- ❑ **Si svolge in un'unica soluzione temporale, alla presenza dell'intera commissione. Non possono sostenere il colloquio più candidati contemporaneamente**

Colloquio – Principi generali L. 11/2007

- **Collegialità**
- **Argomenti:** di interesse multidisciplinare e con *“riferimento costante e rigoroso ai programmi e al lavoro didattico realizzato nella classe durante l'ultimo anno di corso”*
- **Durata:** non superiore a 60 minuti (Prassi)
- **N. candidati:** max 5 al giorno (**di norma**)
- **Multidisciplinare:** non colloqui “separati”
- **Non nozionistico, ma** padronanza linguistica, capacità di collegare e contestualizzare, capacità di esprimere valutazioni personali e critiche

Colloquio - Modalità

Struttura: 3 fasi, obbligatorie.

1) Argomento proposto dal candidato

2) Argomenti proposti dalla commissione (fase preponderante, argomenti multidisciplinari)

3) Discussione delle prove scritte obbligatoria

Tempi per ciascuna fase: equilibrata articolazione e durata

Colloquio - Modalità

Assicurare

- **Coerenza** tra contenuto del colloquio e Documento di classe
- **Programmazione del colloquio** (esito prove scritte, tipologia di candidato, lavoro proposto dal candidato - concordare una traccia del colloquio, ruolo dei docenti interni)

Attribuzione del punteggio

- ▶ La commissione d'esame dispone di 30 punti per la valutazione del colloquio. Al colloquio giudicato sufficiente non può essere attribuito un punteggio inferiore a 20.
- ▶ La commissione procede all'attribuzione del punteggio del colloquio sostenuto da ciascun candidato nello stesso giorno nel quale il colloquio viene espletato.
- ▶ Il punteggio viene attribuito dall'intera commissione a maggioranza, compreso il presidente, secondo i criteri di valutazione stabiliti in sede di riunione preliminare e con l'osservanza della procedura prevista per le prove scritte di cui all'articolo 20 OM 256/16

CLIL – Alternanza Scuola/Lavoro

- **Accertamento della conoscenza della disciplina non linguistica (DNL) veicolata in lingua straniera (metodologia CLIL)**
- **il colloquio potrà accertare anche in lingua straniera le competenze disciplinari acquisite, qualora il relativo docente venga a far parte della Commissione di esame in qualità di membro interno.**
- **Accertamento esperienze condotte in alternanza scuola lavoro, stage e tirocinio indicate nel documento del consiglio di classe**

Art. 22

Esami dei candidati con disabilità

Conseguimento del diploma:

- La commissione predispone **prove equipollenti a quelle degli altri condidati**
- **Adattamenti:** Mezzi tecnici, tempi più lunghi, contenuti culturali e professionali **differenti**
- In ogni caso le prove devono **garantire** che la preparazione culturale e professionale è adeguata al rilascio del diploma di Stato

Rilascio dell'attestato

- **Valutazione e credito scolastico** relativo al PEI
- **Prove d'esame differenziate** coerenti con il percorso individualizzato, preparate dalla commissione d'esame

Predisposizione delle prove d'esame

37

- ❑ **la commissione d'esame può avvalersi di personale esperto o degli operatori che hanno seguito l'alunno durante l'anno scolastico.**
- ❑ **Il docente di sostegno e le eventuali altre figure a supporto dell'alunno con disabilità vengono nominati dal Presidente della Commissione**

Pubblicazione (Disabilità)

- Indicazione sul tabellone esclusivamente dei risultati delle prove scritte effettivamente sostenute
- Le prove differenziate vanno indicato solo nella attestazione
- Il punteggio complessivo delle prove scritte risulterà a verbale e potrà essere calcolato in automatico con l'utilizzo dell'applicativo "Commissione web" o, in alternativa, determinato proporzionalmente.
- La valutazione finale verrà indicata sul tabellone dei risultati all'albo della scuola, senza alcuna indicazione sul percorso didattico differenziato

Art.23

Esame dei candidati con DSA e BES

- ▶ Predisposizione di adeguate modalità di svolgimento delle prove scritte e orali.
- ▶ Nelle prove scritte, i candidati possono utilizzare gli strumenti compensativi previsti dal Piano Didattico Personalizzato o da altra documentazione redatta ai sensi dell'articolo 5 del decreto ministeriale 12 luglio 2011

DSA

- **Tempi** più lunghi di quelli ordinari
- Possibilità per il candidato di utilizzare **apparecchiature e strumenti** informatici se utilizzati in corso d'anno e/o comunque ritenuti *“giovevoli nello svolgimento dell'esame”*
- **Valutazione:** Maggiore attenzione al contenuto rispetto alla forma

BES

- **Direttiva 27.12.2012 - Strumenti di intervento per alunni con Bisogni educativi speciali ed organizzazione scolastica per l'inclusione**
- **Circolare ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013**
- **Considerare le specifiche situazioni soggettive (v. documento Consiglio di classe e PDP)**
- **Non è prevista alcuna misura dispensativa**
- **E' possibile concedere strumenti compensativi**

DSA

- **Candidati che sostengono l'esame standard**, con misure compensative
- **Candidati esonerati dallo scritto di lingua straniera** nella seconda e terza prova (prova orale sostitutiva equipollente)
- **Candidati che svolgono prove differenziate** coerenti con il Piano didattico personalizzato ai fini del rilascio del solo attestato di cui all'art. 13 del D.P.R. n. 323 del 1998

Art. 24 Assenze dei candidati. Sessione suppletiva e straordinaria

Il candidato **deve** fare richiesta scritta di ammissione alle prove suppletive o alla sessione straordinaria entro il giorno successivo alla prova scritta, presentando probante documentazione

Sessione Straordinaria Comunicazione al Dirigente preposto USR

- **Colloquio alunni assenti**
- La commissione può disporre che svolga in giorni diversi da quelli nei quali i candidati stessi sono stati convocati, purché non oltre il termine di chiusura dei lavori della commissione fissato nel calendario.

Art. 25

Verbalizzazione

- ▶ **Particolare attenzione** per le conseguenze in caso di contenzioso
- ▶ Dalla verbalizzazione deve essere possibile **ricostruire le operazioni** svolte dalla commissione, con trasparenza e completezza
- ▶ Le deliberazioni adottate vanno sempre **motivate**



Istruzione

Commissione web



La Commissione utilizzerà, di norma, lo strumento informatico e, solo eccezionalmente, si avvarrà della compilazione cartacea, motivando opportunamente le ragioni di tale scelta.

Art. 26 -Voto finale, certificazione, adempimenti conclusivi

ATTRIBUZIONE BONUS

- **Requisiti:** almeno 15 punti di credito scolastico e 70 nelle prove d'esame
- **Quanto:** fino a 5 punti (differenziare)
- **Discrezionale:** si può
- **Motivato** se attribuito
- **Criteri:** prove d'esame, percorso scolastico, ecc.
- **Funzione:** valorizzare gli studenti meritevoli

Art. 27 –Supplemento Europass al Certificato

- ▶ **E' un documento standard, diffuso e riconosciuto nell'Unione Europea, riferito a ciascun indirizzo di studio**
- ▶ **Contiene informazioni sul percorso ufficiale compiuto dallo studente per acquisire il diploma:**
- ▶ **Livello EQF - Competenze Generali e di Indirizzo – Attività professionali cui accedere anche in contesti di mobilità transnazionale**
- ▶ **I modelli sono reperibili dal sito MIUR**

http://www.istruzione.it/esame_di_stato/europass/SupplementoEuropass.htm

Attribuzione della lode

Requisiti :

- ❑ **Punteggio massimo di 100 punti senza aver fruito della integrazione di 5 punti**
- ❑ **Credito scolastico massimo** ultimi tre anni senza integrazioni.
- ❑ **Voti uguali o superiori a otto decimi** (incluso il comportamento relativi al terzultimo, al penultimo e all'ultimo anno con voto unanime del consiglio di classe
- **Punteggio massimo previsto per ogni prova d'esame (45)** con voto unanime della commissione d'esame

Publicazione dei risultati art. 28

- Pubblicazione (**congiunta**) dei risultati con i voti ed eventuale lode
- Mancato superamento dell'esame indicare **solo la dizione ESITO NEGATIVO**
- Esito esame ESABAC : **Esito ESABAC: Punt...**
- solo indicazione **ESITO NEGATIVO** nel caso di mancato superamento dell'esame specifico Esabac
- Consenso** per la pubblicazione dei nominativi nell'**Albo Nazionale delle Eccellenze** (Lode)

Comunicazioni al MIUR

Struttura Tecnica Esami di Stato



Aspetti organizzativi e gestionali e Prove Scritte

E-mail: segr.servizioisp@istruzione.it
Tel . 06/58492116

Comunicazioni USR Lazio



- **AMBITO TERRITORIALE DI FROSINONE**
- **Calendario Esami e Relazione Finale**
- **ATP Frosinone email usp.fr@istruzione.it**
- **Antonio MONTEFORTE - REFERENTE PLICO TELEMATICO**
- **Tel. 0775.296238**
- **antonio.monteforte.fr@istruzione.it**
- **Roberto DE ANGELIS REFERENTE PLICO TELEMATICO**
- **Tel. 0775.296216**
- **roberto.deangelis@istruzione.it**
- **Angela SIMONETTI**
- **Tel. 0775.296355**
- **angela.simonetti.fr@istruzione.it**

Assistenza e supporto

Email : michele.simonetti11@istruzione.it
Cell : 3396572072

WELCOME



**GRAZIE PER L'ATTENZIONE
E**

BUON LAVORO A TUTTI

DT Michele Simonetti
Frosinone 16 Giugno 2016