



ISTITUTO COMPRESIVO
"GIOVANNI XXIII"
S. FERDINANDO DI PUGLIA
Prot. 0002010 del 12/06/2018
(Uscita)



Istituto Comprensivo Statale Giovanni XXIII

Via Ofanto 29 - 76017 San Ferdinando di Puglia (BT) - Tel. e fax Presidenza: +39 0883 621135 - Tel. Segreteria: +39 0883 621186 e-mail: fgic871006@istruzione.it - e-mail PEC: fgic871006@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: <http://www.icgiovanni23.gov.it/wordpress/> - <http://www.icgiovanni23.gov.it/joomla3/> - Codice Meccanografico: FGIC871006 - Codice Fiscale: 90095100724 - Codice Univoco Ufficio: UF5J11

ATTO di COORDINAMENTO Esame di Stato al termine del Primo Ciclo di istruzione a.s. 2017-2018

Il Dirigente Scolastico

viste le innovazioni in materia di valutazione e di esami di Stato al termine del primo ciclo di istruzione, fornisce le precisazioni e disposizioni per la corretta conduzione dell'esame e per l'espletamento degli adempimenti connessi, al fine di coordinare le azioni prodromiche e propedeutiche dell'istituto a quelle della commissione d'esame

Art.1. Commissione dell'esame di Stato

1. Ai sensi del DM n.741/2017, art.4 comma 2 presso ciascuna istituzione scolastica è costituita una commissione d'esame composta da tutti i docenti del Consiglio di classe in coerenza con quanto previsto dall' articolo 2, commi 3 e 6, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62.
2. Fanno parte della commissione tutti gli insegnanti del consiglio di classe, compresi:
 - a. *gli insegnanti di IRC*
 - b. *gli insegnanti delle attività alternative all'insegnamento della Religione Cattolica.*
3. *Non ne fanno parte i docenti che svolgono attività nell'ambito del potenziamento e dell'arricchimento dell'offerta formativa.*
4. *I docenti che svolgono insegnamenti curricolari per gruppi di alunne e di alunni partecipano alla valutazione delle alunne e degli alunni che si avvalgono dei suddetti insegnamenti.*
5. *I docenti nominati per attività di sostegno per classi in cui sono inseriti alunni con disabilità certificata fanno parte del consiglio di classe e partecipano, pertanto, a pieno titolo alle operazioni di valutazione periodiche e finali ed agli esami. Tali docenti, alla luce dei principi contenuti nella legge 5 febbraio 1992, n. 104, hanno diritto di voto per tutti gli alunni in sede di valutazione. Nel caso in cui a più docenti di sostegno sia affidato, nel corso dell'anno scolastico, la stessa alunna o lo stesso alunno con disabilità, la valutazione è espressa congiuntamente.*
6. *I lavori della commissione e delle sottocommissioni si svolgono sempre alla presenza di tutti i loro componenti. Eventuali sostituzioni di componenti assenti sono disposte dal Presidente della commissione tra gli altri docenti in servizio presso l'istituzione scolastica.*
7. *L'esame conclusivo del primo ciclo di istruzione si sostiene in un'unica sessione con possibilità di prove suppletive per i candidati assenti per gravi e comprovati motivi. Le prove suppletive devono concludersi entro il 30 giugno e comunque, solo in casi eccezionali, entro il termine dell'anno scolastico.*

Art.2. Il Presidente della Commissione

1. Il Presidente della commissione d'esame è il Dirigente dell'istituzione scolastica o il coordinatore delle attività educative e didattiche nelle istituzioni scolastiche paritarie
2. Nel caso di assenza o impedimento o di reggenza di altra istituzione scolastica la funzione di Presidente viene svolta da un docente collaboratore, individuato ai sensi dell'art. 25, comma 5, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, appartenente al ruolo della scuola secondaria.

Art.3. Sostituzione di commissari assenti

1. Diversamente da quanto avviene per gli esami di Stato della scuola secondaria di II grado per i quali la sostituzione dei commissari è specificamente formata, non vengono date analoghe dettagliate istruzioni per l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo.
2. Ai sensi del DM 741/2017 all'art. comma 4 comma 7 eventuali sostituzioni di componenti assenti sono disposte dal Presidente della commissione tra i docenti in servizio presso l'istituzione scolastica».
3. Le misure per la sostituzione sono:
 - se un docente si assenta prima della seduta preliminare e se i tempi lo consentono, il Dirigente scolastico procede alla sostituzione mediante nomina di un docente in servizio nella scuola della stessa disciplina o, in subordine, in possesso della abilitazione all'insegnamento per quella disciplina e non impegnato negli esami;
 - se un docente si assenta durante le operazioni d'esame, il Presidente lo sostituisce

- prioritariamente con un docente interno della stessa materia, che è già componente della commissione;
 - se ci sono rilevanti difficoltà organizzative, si ricorre a un docente della scuola non impegnato negli esami (della stessa disciplina o in possesso di una abilitazione o titolo di studio che gli permetta l'accesso all'insegnamento di quella disciplina).
 - Nel caso sia impossibile ricorrere alle soluzioni citate, poiché occorre garantire la valutazione dei candidati e la chiusura degli esami, il Presidente dovrà immediatamente contattare l'USR di competenza o l'Ufficio di ambito territoriale, in caso di delega.
4. E' stata disposta con precedente circolare, adeguata azione organizzativa per garantire la presenza di tutti i commissari nei momenti in cui questa è prevista.
 5. Per eventuali richieste da parte dei docenti che fanno parte della commissione, durante il periodo degli esami, di giorni di permesso per motivi personali o familiari, il Dirigente scolastico adotta le seguenti disposizioni :
 - informazione circa la sostenibilità organizzativa delle assenze;
 - sostituzioni, nei limiti di possibilità dei docenti in servizio;
 - riformulazione del calendario.
 6. L'esame di Stato ha una importanza fondamentale per la qualità del servizio scolastico e per la garanzia dei diritti costituzionali in materia di istruzione e pertanto è un dovere di servizio di massima rilevanza. In considerazione del contesto scolastico, non sono sostenibili assenze dei commissari se non per motivazioni gravi ed importanti e secondo una numerosità estremamente limitata tale da non configurare l'interruzione del pubblico servizio.

Art.4. Dichiarazioni dei commissari nel corso della seduta preliminare

1. Nella seduta plenaria preliminare i commissari devono dichiarare:
 - di non aver o aver istruito privatamente candidati in terni o privatisti;
 - di non essere o essere legati da vincoli di parentela o di affinità sino al quarto grado con alcuno di essi, né di avere rapporti di coniugio con il candidato.
2. Nel caso in cui sussistano vincoli di parentela o di affinità i commissari hanno espresso obbligo di dichiararlo. Vanno attuate tutte le misure opportune ad evitare che si verifichino, nel corso dell'esame, situazioni di incompatibilità:
 - il docente per il quale sussistano vincoli di parentela, nel caso in cui sia coinvolto nelle prove scritte, deve astenersi dalla proposta e dal sorteggio delle tracce, dalla discussione e dal voto riguardante il candidato stesso;
 - se un docente ha preparato privatamente un candidato, si procede in modo analogo a quanto esposto in relazione ai vincoli di parentela/affinità

Art.5. Prove

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, avendo come 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. Ai sensi del D.lgs. 62/2017, art. 8 e del DM 741/2017, art. 6, le prove scritte dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo sono ridefinite e ridotte nel numero. L'esame di Stato è costituito da tre prove scritte e da un colloquio
3. Le prove scritte sono le seguenti:
 - prova scritta relativa alle competenze di italiano o della lingua nella quale si svolge l'insegnamento;
 - prova scritta relativa alle competenze logico matematiche;
 - prova scritta relativa alle competenze nelle lingue straniere studiate, articolata in due sezioni.
4. Le tracce delle prove sono predisposte dalla commissione in sede di riunione preliminare sulla base delle proposte dei docenti delle discipline coinvolte.
5. Per ciascuna delle prove scritte il decreto ministeriale n. 741/2017 individua le finalità e propone diverse tipologie; la commissione sceglie le tipologie in base alle quali definire le tracce, in coerenza con le Indicazioni nazionali per il curriculum.

Art.6. Prova scritta di italiano

1. La prova scritta di italiano 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 curriculum della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione, con particolare riferimento alle seguenti tipologie:
 - testo narrativo o descrittivo coerente con la situazione, l'argomento, lo scopo e il destinatario indicati nella traccia;
 - testo argomentativo, che consenta l'esposizione di riflessioni personali, per il quale devono essere fornite indicazioni di svolgimento;
 - 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 indicate.

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. La Nota MIUR n.7885 del 9 maggio 2018 precisa che la commissione non deve intendersi riunita in composizione plenaria poiché il sorteggio della traccia, non integrando una vera e propria fase valutativa e deliberativa, può essere effettuato alla presenza del Presidente e di alcuni componenti della commissione.

Art.7. Prova scritta di matematica

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 si può prevedere il riferimento al pensiero computazionale, qualora sia stata oggetto di specifiche attività durante il percorso scolastico.
4. Nel caso in cui 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 della prova la commissione sorteggia la traccia che viene proposta ai candidati.

Art.8. Prova scritta di lingue straniere

1. La prova scritta relativa alle competenze in lingue straniere si articola in due sezioni una per ciascuna delle lingue straniere studiate.
2. 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.
3. Ai sensi della Nota MIUR n.7885 del 9 maggio 2018, Art.8. la Prova scritta di lingue straniere deve essere svolta in un'unica giornata, con una durata massima di 4 ore, con la previsione di un congruo intervallo di tempo tra le due sezioni, modalità organizzative che devono essere deliberate dalla commissione.
4. 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 elencate di seguito 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 e-mail 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.
5. 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.
6. Nel giorno di effettuazione della prova la commissione sorteggia la traccia che viene proposta ai candidati riferita sia all'inglese che alla seconda lingua studiata.
7. Alla prova scritta di lingua straniera, ancorché distinta in due sezioni corrispondenti alle due lingue studiate, viene attribuito un unico voto espresso in decimi, senza utilizzare frazioni decimali.
8. Ai sensi del DM 741/2017 non viene espressamente specificata la modalità per definire il voto unico; la definizione viene rinviata alla riunione preliminare della Commissione d'esame
9. Il Dlgs 62/2017 e le Premesse al DM 741/201768 chiariscono la inopportunità dell'utilizzo del calcolo della media tra i voti assegnati alle due sezioni; la Nota MIUR del 9 maggio 2018, prot. n. 7885 raccomanda che il voto espresso non sia frutto di una mera operazione aritmetica, ma che consideri nel complesso lo svolgimento della prova in relazione ai livelli attesi del QCER, sulla base di una valutazione congiunta e concordata dai docenti di lingua straniera.

Art.9. Correzione, valutazione e ratifica delle prove scritte

1. La correzione delle prove scritte da parte di ciascuna sottocommissione deve essere collegiale
2. E' fondamentale che nella seduta preliminare la Commissione:
 - a) definisca e deliberi chiaramente i comuni criteri di correzione per ciascuna delle prove scritte;
 - b) definisca e deliberi chiaramente i criteri per l'attribuzione di un voto (per ciascuna prova) espresso in decimi senza frazioni decimali.

3. Ai sensi della Nota MIUR del 9 maggio 2018, prot. n. 7885 si le operazioni di correzione e valutazione delle prove scritte sono attribuite come da decreto ministeriale n. 741/2017 cogentemente ed esclusivamente alla sottocommissione.
4. La correzione delle prove scritte è una fase strettamente tecnica che richiede una specifica competenza disciplinare e, dunque, può essere effettuata dai soli componenti della sottocommissione della disciplina o delle discipline interessate. La vera e propria fase valutativa si realizza successivamente da parte della sottocommissione che attribuisce per ciascuna prova il voto espresso in decimi, senza utilizzare frazioni decimali.
5. Si provvede a calendarizzare opportunamente una seduta di valutazione/ratifica delle prove scritte di ogni sottocommissione in modo che sia previsto un congruo periodo di tempo per valutare/ratificare i giudizi delle varie prove scritte dei candidati con la presenza dei vari commissari riuniti nella propria sottocommissione.

Art.10. Colloquio

1. Ogni sottocommissione opera collegialmente nello svolgimento del colloquio.
2. Il colloquio è finalizzato a valutare il livello di acquisizione delle conoscenze, abilità e competenze descritte nel profilo finale dello studente previsto dalle Indicazioni nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione.
3. Il colloquio:
 - deve porre particolare attenzione alle capacità di argomentazione, di risoluzione di problemi, di pensiero critico e riflessivo, di collegamento organico e significativo tra le varie discipline di studio;
 - tiene conto anche dei livelli di padronanza delle competenze connesse all'insegnamento di Cittadinanza e Costituzione;
 - va evitato che esso si risolva in un repertorio di domande e risposte su ciascuna disciplina, prive del necessario organico collegamento, cioè in una somma di colloqui distinti; verrebbe meno, con una conduzione di questo tipo, lo scopo del colloquio che è quello, di valutare capacità di esposizione e argomentazione, risoluzione dei problemi e non solo le conoscenze.
4. La diffusione di una didattica per competenze e il conseguente utilizzo di compiti autentici e dei relativi percorsi di apprendimento (UdA) mirati allo sviluppo delle competenze deve favorire, nel colloquio, la possibilità di fare riferimento ad esperienze di apprendimento che abbiano visto il coinvolgimento di discipline diverse e la partecipazione attiva degli alunni.
5. Il colloquio deve essere l'autentica occasione per verificare le competenze che l'allievo ha acquisito nell'argomentare, nell'esprimere il proprio pensiero e le proprie riflessioni; è opportuno pertanto che si innesti su esperienze di qualità vissute nel suo percorso scolastico, in termini di coinvolgimento attivo, di partecipazione e di responsabilizzazione nella vita quotidiana.
6. Ogni Sottocommissione, al termine dei colloqui, definisce l'esito finale per ciascun candidato esprimendolo con valutazione in decimi.
7. Il colloquio è un momento collegiale molto delicato su cui il Presidente deve esercitare il dovuto potere di vigilanza non solo sulle condizioni formalmente previste dalle norme ma anche sulla coerenza tra la valutazione posta in essere e i criteri concordati nella plenaria.

Art.11. Assenza per malattia di un candidato e sessione suppletiva di esame

1. In presenza di situazioni particolari le disposizioni relative all'esame conclusivo del primo ciclo non prevedono forme di specificazione particolari.
2. In assenza di norme specifiche, occorre agire per analogia facendo riferimento alle annuali ordinanze relative agli esami conclusivi del secondo ciclo:
 - nel caso di candidati assenti, per motivi gravi e documentati, ad una o più prove delle prove di esame, il DM 741/2017 all'art. 11 si prevede che la commissione prevede una sessione suppletiva d'esame che si conclude entro il 30 giugno e, comunque, in casi eccezionali entro il termine dell'anno scolastico. Il genitore deve presentare un certificato medico che attesti l'impossibilità del candidato a sostenere gli scritti e/o orali per motivi di salute, con l'indicazione del periodo;
 - il candidato assente non giustificato non ha diritto a prove suppletive;
 - se si prospetta un'assenza prolungata, dovuta a singolarità formative per motivi di salute per le quali non vi è stata possibilità tecnica di proceduralizzare compatamente la "Scuola in Ospedale" o la "Istruzione domiciliare" - pur essendo l'alunna o l'alunno già accolti in strutture o luoghi che praticano quelle cure che ne giustificano l'assenza - si possono utilizzare misure "equipollenti" :
 - la sottocommissione si reca nella struttura ospedaliera, in accordo con i sanitari oppure al domicilio dell'alunno;
 - un commissario scrive sotto dettatura dell'alunno il compito, nel caso l'alunno sia impossibilitato a scrivere: in tal modo si può anche evitare una successiva sessione suppletiva degli esami prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico seguente;
 - il Presidente fissa un nuovo calendario per le prove (scritte e/o orali) nelle quali il candidato non ha potuto essere presente (prove suppletive); si seguono tutte le procedure previste (presentazione terne ecc.);

- tutte le decisioni devono essere comunicate formalmente alla famiglia per iscritto con l'indicazione della/e nuova/e data/e per le prove;
3. La sessione suppletiva deve aver luogo entro il 30 giugno e solo in casi eccezionali entro il termine dell'anno scolastico;
 4. In caso di suppletive la sottocommissione e commissione vanno riconvocate entrambe in quanto alcuni adempimenti spettano all'intera commissione; la loro composizione dovrà essere la medesima di quella ordinaria, garantendo, in ogni caso, che siano presenti i docenti di tutte le discipline.

Art.12. Uso di cellulare e di altre apparecchiature durante le prove da parte dei candidati e attività di vigilanza

1. Per l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo si procede in analogia all'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione:
 - ai sensi della Nota MIUR 5754 del 24 maggio 2017 si prevede l'assoluto divieto nei giorni delle prove scritte, di utilizzare a scuola telefoni cellulari, smartphone di qualsiasi tipo, dispositivi di qualsiasi natura e tipologia in grado di consultare file, di inviare fotografie ed immagini nonché apparecchiature a luce infrarossa o ultravioletta di ogni genere, nonché l'assoluto divieto circa 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, la esclusione da tutte le prove di esame.
2. 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.
3. È opportuno invitare i candidati a consegnare alla commissione, nei giorni delle prove scritte, 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.
4. I candidati devono essere espressamente 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.
5. È necessario prevenire la necessità di ricorrere a provvedimenti drastici con un atteggiamento fermo e vigile da parte di chi deve fare sorveglianza.
6. 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.
7. Il Presidente deve intervenire quando si accorge che i docenti non rispettano il dovere di sorveglianza.
8. Per gli esami di Stato si può prevedere la sanzione dell'espulsione per i candidati che incorrano in condotte fraudolente ma la norma, implica che la sanzione debba essere applicata motivatamente, non prescindendo dal contesto valutativo. Tenendo conto di quanto ha espresso il Consiglio di Stato, è illegittima l'esclusione di una candidato sorpresa durante le prove scritte dell'esame di maturità a copiare da un telefono cellulare palmare, disposta senza tener conto di tutte le circostanze attenuanti o relativizzanti quali:
 - un brillante curriculum scolastico della candidata o del candidato;
 - la correlabilità dell'eventuale episodio a stati d'ansia probabilmente riconducibile anche a problemi di salute.
9. Ai sensi dell'art. 12, comma 5 dell'O.M. n. 41/2012 vi è un carattere non vincolante della misura repressiva, per cui la condotta sanzionabile deve trovare la più approfondita valutazione possibile, in rapporto alle circostanze di fatto in concreto rilevabili.

Art.13. Riunione della sottocommissione per la valutazione finale: procedura di assegnazione ed elaborazione dei voti

1. Ai fini del corretto svolgimento della procedura di assegnazione ed elaborazione dei voti, ciascuna sottocommissione:
 - calcola la media tra i voti delle singole prove scritte e del colloquio, senza applicare arrotondamenti all'unità superiore o inferiore;
 - successivamente determina la media tra il voto di ammissione e la media dei voti delle prove scritte e del colloquio.
2. Il voto finale viene arrotondato all'unità superiore per frazioni pari o superiori a 0,5 e proposto alla commissione in seduta plenaria.

Art.14. Seduta plenaria conclusiva

1. La Commissione delibera, su proposta della sottocommissione, il voto finale per ciascun candidato espresso in decimi
2. Il candidato supera l'esame di Stato se raggiunge una votazione finale non inferiore a sei decimi.
3. 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 alle valutazioni conseguite nel percorso scolastico del triennio e agli esiti delle prove d'esame.

4. A conclusione degli esami viene inviato all'Ufficio di ambito territoriale la segnalazione dei candidati a cui è stata assegnata la lode, specificando le motivazioni e i criteri
5. Al termine dell'esame agli alunni che l'abbiano superato vengono rilasciati il diploma e la certificazione delle competenze.

Art.15. Certificazione delle competenze

1. Il DPR 8 marzo 1999, n. 275, recante norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche, e, in particolare, l'articolo 10 prevede l'adozione dei nuovi modelli nazionali. Dopo la fase sperimentale, sulla base del Dlgs. 62/2017, art. 9, con il DM 742/2017 vengono adottati i modelli nazionali di certificazione delle competenze alla fine della scuola primaria e alla fine del primo ciclo.
2. La certificazione si caratterizza per la dimensione descrittiva e formativa che richiede l'esplicitazione descrittiva dei livelli di possesso della competenza stessa.
3. Come previsto dal Dlgs 62/2017 art. 9, i modelli si uniformano ai principi:
 - a) riferimento al profilo dello studente nelle Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione;
 - b) incoraggiamento alle competenze chiave individuate dall'Unione europea, così come recepite nell'ordinamento italiano;
 - c) definizione, mediante enunciati descrittivi, dei diversi livelli di acquisizione delle competenze;
 - d) valorizzazione delle eventuali competenze significative, sviluppate anche in situazioni di apprendimento non formale e informale;
 - e) coerenza con il piano educativo individualizzato per le alunne e gli alunni con disabilità.
 - f) indicazione, in forma descrittiva, del livello raggiunto nelle prove a carattere nazionale distintamente per ciascuna disciplina oggetto della rilevazione e certificazione sulle abilità di comprensione e uso della lingua inglese.
4. La certificazione delle competenze non sostituisce le attuali modalità di valutazione e attestazione giuridica dei risultati scolastici:
 - a. ammissione alla classe successiva;
 - b. rilascio di un titolo di studio finale.
5. La certificazione delle competenze è una funzione di accompagnamento e integrazione degli strumenti normativi.
6. Il documento di certificazione, redatto durante lo scrutinio finale dal consiglio di classe, viene consegnato alla famiglia e, in copia, all'istituzione scolastica o formativa del ciclo successivo.
7. Il modello di certificazione è integrato 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;
 - da una ulteriore sezione, predisposta e redatta a cura di INVALSI che certifica le abilità di comprensione e uso della lingua inglese in esito alla prova scritta nazionale, di cui all'articolo 7, comma 3, del decreto legislativo n. 62/2017.
8. Il repertorio dei descrittori relativi alle prove nazionali è predisposto da INVALSI e comunicato annualmente alle istituzioni scolastiche. Per le alunne e gli alunni con disabilità, certificata ai sensi della legge n.104/1992, il modello nazionale può essere accompagnato, se necessario, da una nota esplicativa che rapporti il significato degli enunciati relativi alle competenze del profilo dello studente agli obiettivi specifici del PEI piano educativo individualizzato.
9. Il modello nazionale di certificazione delle competenze è adottato anche per le scuole italiane all'estero tenuto conto di eventuali adattamenti alle situazioni locali e senza riferimenti agli indicatori di italiano e matematica della prova nazionale.

Art.16. Pubblicazione dei risultati

1. Gli esiti finali degli esami sono resi pubblici mediante pubblicazione nella sezione Pubblicità Legale del sito web dell'istituzione scolastica, ai sensi dell'articolo 96, comma 2, del Dlgs 30 giugno 2003, n. 196.
2. In caso di esito positivo, viene riportata l'indicazione della votazione complessiva; in caso di esito negativo, le scuole adottano idonee modalità di comunicazione preventiva alle famiglie.
3. Per i candidati che non superano l'esame viene resa pubblica esclusivamente la dicitura "esame non superato", senza esplicitazione del voto finale conseguito.

Art.17. Conservazione delle prove d'esame

1. In base alle norme, le prove d'esame devono essere conservate in archivio per un periodo illimitato. Devono essere conservati per un tempo illimitato:
 - a. il registro dei verbali degli esami della commissione e sottocommissioni, che viene sigillato nel pacco al termine delle operazioni di esame. Questo registro, come il tabellone, documenta gli esiti finali di ogni candidato;
 - b. almeno una copia delle prove scritte che va a far parte dell'archivio storico della scuola.
2. La scheda informativa sulle operazioni di esame predisposta dai presidenti di commissione, segue i modelli online predisposti dall'USR; la compilazione assicura una raccolta omogenea di dati sull'andamento dell'esame; i modelli vengono raccolti attraverso gli Uffici di ambito territoriale di riferimento.

Art.18. Alunni con cittadinanza non italiana.

1. Il Dlgs 62/2017 art. 1 comma 8 prevede che i minori con cittadinanza non italiana presenti sul territorio nazionale abbiano diritto all'istruzione, come previsto dall'articolo 45 del decreto del Presidente della Repubblica, 31 agosto 1999, n. 394, e siano valutati nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani.

2. Per gli alunni con cittadinanza non italiana è inderogabile l'effettuazione delle prove scritte e del colloquio previsti per l'esame di Stato; le sottocommissioni e la Commissione devono, però, considerare la particolare situazione degli alunni.
3. La normativa dell'esame di Stato e le Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri del MIUR trasmesse con Nota 4233 del 19 febbraio 2014, aggiornamento del documento emanato con CM n. 24 del 1° marzo 2006, vietano di differenziare formalmente le prove per gli studenti stranieri, ma solo per gli studenti con bisogni educativi speciali certificati o comunque forniti di un piano didattico personalizzato. Nella relazione di presentazione della classe vi deve essere un'adeguata presentazione degli studenti stranieri e delle modalità con cui si sono svolti i rispettivi percorsi di inserimento scolastico e di apprendimento. E' necessario tenere conto del percorso di apprendimento dei singoli studenti.
4. La scuola deve aver favorito con specifiche strategie e percorsi personalizzati, a partire dalle Indicazioni nazionali per il curriculum del primo ciclo di istruzione e, successivamente, dalle Indicazioni e Linee guida per le scuole secondarie di secondo grado, i possibili adattamenti dei programmi per i singoli alunni, garantendo agli studenti non italiani una valutazione che tenga conto, per quanto possibile:
 - a. della loro storia scolastica precedente
 - b. degli esiti raggiunti
 - c. delle caratteristiche delle scuole frequentate
 - d. delle abilità e competenze essenziali acquisite
5. 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 (solo per gli alunni con cittadinanza non italiana), la prova scritta deve fare riferimento ad una sola lingua straniera.

Art.19. Alunni con Bisogni Educativi Speciali

1. Con la DM del 27 dicembre 2012 sui BES Bisogni educativi speciali il MIUR ha accolto gli orientamenti dell'Unione europea che completano il quadro italiano dell'inclusione scolastica. Il concetto di Bisogni Educativi Speciali (BES) si basa su una visione globale della persona con riferimento al modello ICF della classificazione internazionale del funzionamento, disabilità e salute (International Classification of Functioning, disability and health) fondata sul profilo di funzionamento e sull'analisi del contesto, come definito dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS, 2002).
2. Rientrano nella più ampia definizione di BES tre grandi sotto-categorie:
 - disabilità;
 - disturbi evolutivi specifici
 - svantaggio socioeconomico, linguistico, culturale.
3. Le disposizioni sui BES non introducono una disciplina specifica in materia di valutazione; la nota MIUR n. 3587 del 2014 prevede che la Commissione, esaminati gli elementi forniti dai Consigli di classe, tenga in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive, relative ai candidati con Bisogni Educativi Speciali per i quali sia stato redatto apposito Piano Didattico Personalizzato e, in particolare, le modalità didattiche e le forme di valutazione individuate nell'ambito dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati.
4. Non è prevista alcuna misura dispensativa in sede di esame, sia scritto che orale, ma è possibile concedere strumenti compensativi, in analogia a quanto previsto per gli alunni con disturbi specifici di apprendimento. Il DLgs. 62/2017, il DM 741/2017 NON prevedono misure specifiche per gli alunni in situazione di svantaggio; si ritiene che la Commissione possa e debba tener conto delle specifiche situazioni e prevedere una graduazione delle difficoltà all'interno delle prove, pur in assenza di misure compensative; la Nota MIUR 7885 del 9 maggio 2018 aggiunge che la commissione, in sede di riunione preliminare, nell'individuare gli eventuali strumenti che le alunne e gli alunni possono utilizzare per le prove scritte, potrà prevederne l'uso per tutti gli alunni se funzionali allo svolgimento della prova assegnata.

Art.20. Alunni con disabilità certificata

1. L'articolo 11 del DLgs n. 62/2017 non prevede sostanziali novità nella valutazione periodica e finale delle alunne e degli alunni con disabilità e con disturbi specifici di apprendimento, pertanto:
 - l'ammissione alla classe successiva e all'esame di Stato, viene effettuata secondo quanto previsto dagli articoli 2, 3, 5 e 6 del D.lgs. 62/2017, facendo riferimento al piano educativo individualizzato;
 - per la valutazione delle alunne e degli alunni con disabilità certificata frequentanti il primo ciclo di istruzione si fa riferimento, al comportamento, alle discipline e alle attività svolte sulla base del PEI;
2. nel PEI i docenti perseguono l'obiettivo di cui all'articolo 314, comma 2, del DLgs 16 aprile 1994 n. 297 :
 - lo sviluppo delle potenzialità della persona, nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione.
3. 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, l'utilizzo di tempi più lunghi o altre forme di ausilio utilizzati nel corso dell'anno scolastico per l'attuazione del PEI.
4. Per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, la sottocommissione, predispone, se necessario, prove differenziate atte a valutare il progresso dell'alunna o dell'alunno in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali, sulla base del PEI, relativo alle attività svolte, alle valutazioni effettuate e all'assistenza eventualmente prevista per l'autonomia e la comunicazione; le prove differenziate hanno valore equivalente ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma finale.
5. L'esito finale dell'esame viene determinato sulla base dei criteri generali previsti.

6. Alle alunne e agli alunni con disabilità che non si presentano agli esami, eccettuata l'assenza per gravi e documentati motivi in base ai quali si procede con una sessione suppletiva, viene rilasciato un attestato di credito formativo, che costituisce titolo per l'iscrizione e la frequenza della scuola secondaria di secondo grado o 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.
7. Gli alunni non possono essere iscritti, nell'anno scolastico successivo, alla terza classe di scuola secondaria di primo grado, ma potranno assolvere l'obbligo di istruzione nella scuola secondaria di secondo grado o nei percorsi di istruzione e formazione professionale regionale.

Art.21. Alunni con DSA

1. L'articolo 11 del D.lgs. n. 62/2017 non prevede sostanziali novità nella valutazione periodica e finale delle alunne e degli alunni con disturbi specifici di apprendimento:
 - l'ammissione alla classe successiva e all'esame di Stato, viene effettuata secondo quanto previsto dagli articoli 2, 3, 5 e 6 del D.lgs. 62/2017, facendo riferimento al PDP piano didattico personalizzato.
2. La valutazione degli apprendimenti, l'ammissione e la partecipazione all'esame finale del primo ciclo di istruzione per le alunne e gli alunni con DSA disturbi specifici di apprendimento certificati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, sono coerenti con il PDP predisposto dal consiglio di classe.
3. La valutazione è riferita al 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 PDP.
4. Ai sensi dell'articolo 11 del D.lgs. 62/2017 riprende il DM 12 luglio 2011, n. 5669, del 12 luglio 2011, che accompagna le Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento e disciplina le disposizioni attuative della legge 170/2010, in sede di prove d'esame, per le prove scritte, la commissione può prevedere:
 - tempi più lunghi;
 - l'utilizzo di apparecchiature e strumenti informatici solo nel caso in cui siano previsti dal PDP, siano già stati impiegati abitualmente 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
5. Nella valutazione delle prove scritte, la sottocommissione, adotta criteri valutativi che tengano particolare conto delle competenze acquisite sulla base del PDP.
6. 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.
7. Nei casi di particolare gravità del disturbo di apprendimento, anche in comorbilità con altri disturbi o patologie, risultanti dal certificato diagnostico, casi in cui, l'alunna o l'alunno, su richiesta della famiglia e conseguente approvazione del consiglio di classe, è esonerato dall'insegnamento di una o di entrambe le lingue straniere e segue un percorso didattico personalizzato, la sottocommissione predispone, se necessario, prove differenziate, coerenti con il percorso svolto, con valore equivalente ai fini del superamento dell'esame di Stato e del conseguimento del diploma.
8. È necessaria un'attenta valutazione da parte del Consiglio di classe in relazione all'esonero dalle lingue straniere, al fine di non compromettere il successivo percorso e il conseguimento del diploma nel secondo ciclo di istruzione, come indicato dall'art. 20 comma 13 del D.lgs. 62/2017.
9. Per i candidati con certificazione di disturbo specifico di apprendimento, l'esito dell'esame di Stato viene determinato sulla base dei criteri generali previsti.
10. Nel diploma finale rilasciato al termine dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione e nei tabelloni affissi all'albo dell'istituzione scolastica non viene fatta menzione delle modalità di svolgimento e dalla differenziazione delle prove.

Art.22. La valutazione come atto tecnico amministrativo per l'Esame di Stato al termine del Primo Ciclo di Istruzione

1. Nell'esame conclusivo del primo ciclo, il valore della valutazione corrisponde a quanto previsto dal D.lgs. 62/2017 il quale ribadisce ma anche innova 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
 - promuove la autovalutazione di ciascuno in relazione alle acquisizioni di conoscenze, abilità e competenze
2. Nell'esame conclusivo del primo ciclo, la valutazione deve essere coerente con l'offerta formativa delle istituzioni scolastiche e con la personalizzazione dei percorsi e con le Indicazioni Nazionali per il curricolo vigenti; 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.
3. Per favorire i rapporti scuola-famiglia, le istituzioni scolastiche devono adottare modalità di comunicazione efficaci e trasparenti in merito alla valutazione del percorso scolastico degli alunni.
4. La trasparenza e la condivisione collegiale dei criteri risultano 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 15/2005; infatti:
 - 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 che contiene non solo indicazioni utili

- all'insegnante, ma anche un programma di auto-apprendimento e di auto-valutazione e valutazione per l'alunno, utile in un'ottica di sviluppo dell'autonomia del discente;
- è proprio la definizione dei criteri che, assicurando 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 è un evidente requisito fondamentale degli atti amministrativi nei casi di ricorso in sede giurisdizionale da parte delle famiglie degli alunni non ammessi alla classe successiva o all'esame conclusivo del ciclo o che non abbiano superato tale esame.
 - In presenza sia di un semplice reclamo presentato al Dirigente scolastico sia di un ricorso in sede giurisdizionale, in cui l'Istituto sia chiamato in giudizio, risultano fondamentali la chiarezza e completezza della documentazione (registri personali dei docenti, registri di classe, interventi di recupero, verbali) da cui si possa evincere la corrispondenza tra i parametri valutativi fissati e il giudizio espresso sull'alunno
5. Nell'esame conclusivo del primo ciclo, risultano, pertanto, fondamentali:
 - le definizioni dei criteri per la non ammissione all'esame;
 - 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.
 6. Nell'esame conclusivo del primo ciclo, le decisioni in materia di valutazione vanno assunte per effetto della cultura valutazionale del corpo docenti e vanno replicate attraverso l'assunzione tecnica in sede di plenaria della Commissione e di preliminare della sottocommissione.
 7. I suddetti criteri non possono avere una natura meramente "burocratica", ma sono impegnative sul piano etico e giuridico in quanto fondate sulla capacità professionale dei docenti di aggiornarsi alle innovazioni normative, pedagogiche, epistemologiche in materia di valutazione.
 8. Nell'esame conclusivo del primo ciclo, le valutazioni devono essere meno aleatorie e più costanti da una persona all'altra e devono essere sorrette dalla maggiore esplicitazione possibile dei criteri. Elaborare criteri generici da risultare privi di significato ha una scarsa utilità; occorre, invece:
 - predisporre per ciascuna prova delle griglie di valutazione che:
 - elenchino i criteri chiari relativi alle dimensioni indagate (apprendimenti, cognizioni e saperi, abilità, competenze trasversali, competenze di cittadinanza, comportamenti)
 - individuino per ciascun criterio gli indicatori assunti come qualificanti;
 - individuino per ciascun indicatore i descrittori che dimostrano il livello conseguito dagli studenti nel raggiungimento di un determinato traguardo.
 9. Nell'esame conclusivo del primo ciclo, nell'assegnazione del punteggio è consigliabile:
 - associare a priori a ciascun indicatore un peso, da 0 a 1, che ne stabilisce l'importanza in relazione agli altri;
 - che ad uno specifico indicatore possano essere associati pesi diversi nel corso degli anni di studio perché cambiano le attese di come tali "pesi" dovrebbero riflettere in realtà le caratteristiche del curriculum verticale condiviso a livello di istituto;
 - per ciascun indicatore:
 - utilizzare, per valutarlo, l'intera scala di punteggi, da 1 a 10, indipendentemente dall'importanza che ad esso è stata attribuita;
 - moltiplicare il peso allo stesso associato per il punteggio assegnato.
 - si ottiene così un punteggio ponderato e il giudizio complessivo risulta dalla somma delle singole valutazioni ponderate.
 - La definizione a priori di pesi diversi per gli indicatori ed il loro utilizzo in un momento successivo all'attribuzione dei punteggi spinge chi valuta 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.
 10. Nell'esame conclusivo del primo ciclo, per garantire e migliorare l'affidabilità delle misurazioni è auspicabile :
 - incrementare il confronto tra i valutatori
 - verificare operativamente in modo condiviso i criteri di correzione e di valutazione per evitare l'effetto alone, cioè l'assegnazione di valutazioni uniformi ai vari aspetti della griglia

Art.23. Calendario e Modalità delle operazioni dell'Esame di Stato al termine del Primo Ciclo di Istruzione

1. Tutte le operazioni, dalla riunione preliminare della Commissione alla pubblicazione degli esiti dell'esame, devono svolgersi nel periodo compreso tra il termine delle lezioni e il 30 giugno 2018
2. Il calendario delle operazioni d'esame e delle date di svolgimento delle prove è il seguente:

| | |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <i>martedì 12 giugno 2018</i> | <i>Scrutini classi terze scuola secondaria di I grado</i> |
| <i>mercoledì 13 giugno 2018</i> | <i>Scrutini classi terze scuola secondaria di I grado</i> |

| | |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| giovedì 14 giugno 2018 | 10.00 -12.00 Riunione Plenaria 12.00 - Affissione Tabelloni di Ammissione - ammissione all'esame di Stato per gli alunni delle classi terze - ammissione all'anno successivo per gli alunni delle classi seconde e prime |
| venerdì 15 giugno 2018 | 8.30 - 12.30 Prova scritta di Italiano |
| sabato 16 giugno 2018 | 8.30 - 10.30 Prova scritta di Lingua Inglese 10.40 - 11.40 Prova scritta di Lingua Francese |
| lunedì 18 giugno 2018 | 8.30 - 11.30 Prova scritta di Matematica a seguire : correzione prove scritte |
| martedì 19 giugno 2018 | 8.30 - Eventuali suppletive prove scritte Ratifica prove scritte: 8.00 - 10.00 10.00 - 13.00 Colloquio Alunni Classe III C 6 alunni 15.00 - 18.00 Colloquio Alunni Classe III C 7 alunni |
| mercoledì 20 giugno 2018 | 8.00 - 10.30 Colloquio Alunni Classe III C 6 alunni 10.30 - 13.00 Colloquio Alunni Classe III C 7 alunni 15.00 - 18.00 Colloquio Alunni Classe III A 8 alunni |
| giovedì 21 giugno 2018 | 8.00 - 10.30 Colloquio Alunni Classe III A 7 alunni 10.30 - 13.00 Colloquio Alunni Classe III A 8 alunni 15.00 - 18.00 Colloquio Alunni Classe III D 7 alunni |
| venerdì 22 giugno 2018 | 8.00 - 10.30 Colloquio Alunni Classe III D 7 alunni 10.30 - 13.00 Colloquio Alunni Classe III D 6 alunni 15.00 - 18.00 Colloquio Alunni Classe III D 6 alunni |
| sabato 23 giugno 2018 | 8.00 - 10.30 Colloquio Alunni Classe III E 7 alunni 10.30 - 13.00 Colloquio Alunni Classe III E 7 alunni 15.00 - 18.00 Colloquio Alunni Classe III E 7 alunni |
| lunedì 25 giugno 2018 | 8.00 - 10.30 Colloquio Alunni Classe III E 7 alunni 11.00 - 13.00 Colloquio Alunni Classe III B 8 alunni 15.00 - 18.00 Colloquio Alunni Classe III E 8 alunni |
| martedì 26 giugno 2018 | 8.00 - 10.30 Colloquio Alunni Classe III B 7 alunni Eventuali suppletive colloqui 12.00 Ratifica finale |

3. Le modalità delle operazioni d'esame sono le seguenti:

• **Nei giorni 12 e 13 giugno 2018 i Consigli di Classe delle classi terze devono aver:**

- ✓ esaminato la procedura di validazione dell'anno scolastico di ciascun alunno considerando le deroghe alla frequenza obbligatoria deliberate dal collegio docenti;
- ✓ applicato:
 - 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 sulle novità relative all'esame conclusivo del primo ciclo.
- ✓ definito e proposto alla costituenda Commissione dell'esame di Stato:
 - 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
- ✓ predisposto:
 - le singole schede di valutazione;
 - la relazione di sintesi della programmazione educativa del triennio (contenente la presentazione delle attività della classe, i programmi d'esame, le linee didattiche seguite, gli interventi effettuati, compresi quelli integrativi e la sintesi a consuntivo della programmazione educativa e didattica; secondo le norme sulla privacy, i candidati con

- disabilità rispetto alle prove differenziate o meno da sostenere durante l'esame e i candidati con DSA in relazione alle forme di compensazione per le prove scritte e orali;
- la documentazione utile alla compilazione del modello di certificazione cui al DM 742/2017 Allegato B;
- ✓ deliberano:
 - la validazione dell'anno scolastico per i singoli studenti;
 - l'ammissione/non ammissione
 - l'attribuzione del voto di ammissione;
- ✓ redigono:
 - per gli studenti ammessi all'Esame di stato, il modello di certificazione cui al DM 742/2017 Allegato B.

Giovedì 14 giugno 2018 dalle 10.00 alle 12.00 Riunione Plenaria

● **Il Presidente della Commissione:**

- fa l'appello dei presenti e nomina il segretario;
- insedia formalmente la Commissione;
- ne verifica i componenti;
- costituisce formalmente le sottocommissioni
- ne verifica i componenti;
- procede alle eventuali sostituzioni, nomina i coordinatori per ciascuna sottocommissione;
- delega ciascun coordinatore a sostituirlo nei lavori della propria sotto-commissione in caso di assenza temporanea o di contestuale impegno presso altra sottocommissione;
- dopo aver esaminato la documentazione presentata, assegna gli eventuali candidati privatisti alle singole sottocommissioni.
- 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.
- predispone il calendario degli esami (data della riunione preliminare, date di scntti, orali ed eventuali prove suppletive) e lo comunica al personale, alle famiglie, agli alunni delle classi terze;
- ricorda alle famiglie le soluzioni organizzative, già concordate, in relazione alla responsabilità della vigilanza sui propri figli dal momento dell'uscita dalla scuola, al termine delle varie prove
- provvede a coordinare con la Commissione per l'espletamento di ogni altro adempimento necessario per lo svolgimento degli esami di Stato.

● **La Commissione:**

- determina:
 - la durata oraria di ciascuna prova scritta (max. 4 ore);
 - l'ordine di successione delle prove scritte;
 - l'ordine delle classi per colloqui;
- tiene conto delle intese dello Stato con confessioni religiose che considerano il sabato come giorno di riposo nella predisposizione del calendario delle operazioni d'esame;
- predispone le prove d'esame, 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;
- delibera i criteri comuni per la correzione e la valutazione delle prove stesse (prove scritte e colloquio);
- individua eventuali strumenti per le prove scritte, curandone la preventiva comunicazione ai candidati;
- definisce le modalità organizzative per lo svolgimento delle prove d'esame per le alunne e gli alunni con disabilità certificata, ai sensi della Legge 104/1992 o con DSA certificato ai sensi della Legge 170/2010:
 - per le alunne e gli alunni con disabilità certificata, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 la valutazione è effettuata tenendo conto del PEI ed è riferita al comportamento, alle discipline, alle attività svolte; le prove possono essere svolte con l'uso di attrezzature tecniche e sussidi didattici utilizzati per l'attuazione del PEI oppure possono essere predisposte prove d'esame differenziate con valore equivalente ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma finale;
 - per le alunne e gli alunni con DSA certificato ai sensi della Legge 8.10.2010, n. 170 la valutazione è effettuata tenendo conto del PDP e del livello di apprendimento conseguito, mediante l'applicazione delle misure dispensative e degli strumenti compensativi indicati nel PDP (tempi più lunghi; utilizzo di apparecchiature e strumenti informatici senza che venga pregiudicata la validità delle prove scritte; prova orale di lingua straniera «sostitutiva»; dispensa dalla prova di lingua straniera);
- definisce espressamente la modalità per definire il voto unico della prova scritta di lingua straniera
- il Presidente sottopone la Commissione 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 e della riunione finale;
- i criteri di attribuzione della lode.
- Il Presidente
 - 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, unitamente al segretario, dopo averlo letto, il verbale
 - dichiara chiusa la seduta.

❖ **Le Sottocommissioni:**

- assumono e verbalizzano la definizione degli aspetti organizzativi delle attività delle sottocommissioni: 1) durata oraria di ciascuna delle prove scritte, che non deve superare le quattro ore; 2) ordine di successione delle prove scritte e delle classi per i colloqui.
- esaminano la situazione delle rispettive classi;
 - valutazione (votazioni disciplinari e competenze)
 - documentazione del processo pluriennale di apprendimento
 - apprezzamento globale della formazione
 - voto di ammissione
 - esiti delle prove INVALSI
- esaminano la situazione di alunni DVA e DSA;
- predispongono le tracce per le prove coerenti con i traguardi di sviluppo delle competenze previsti dalle Indicazioni nazionali 2012;
- deliberano eventuali prove differenziate di eventuali misure dispensative e compensative (alunni DVA e DSA)
- individuano eventuali strumenti che si possono utilizzare nello svolgimento delle prove scritte;
- assumono i criteri comuni per la correzione e la valutazione delle prove scritte;
- assumono i criteri di conduzione e di valutazione del colloquio.

❖ **Ore 12.00 Affissione Tabelloni di Ammissione**

- ammissione all'esame di Stato per gli alunni delle classi terze
- ammissione all'anno successivo per gli alunni delle classi seconde e prime

❖ **venerdì 15 giugno - 16 giugno - 18 giugno 2018**

- 8.30 - 12.30 Prova scritta di Italiano
-

❖ **Procedura per le prove scritte**

- In ciascuno dei giorni previsti per lo svolgimento delle prove scritte si procede al sorteggio delle prove:
 - per la prova d'italiano la commissione sorteggia la tema di tracce che sarà proposta ai candidati; ciascun candidato svolge la prova scegliendo una delle tre tracce sorteggiate.
 - per la prova scritta relativa alle competenze logico-matematiche, tra le tre tracce predisposte, riferite ad entrambe le tipologie previste, si sorteggia la traccia che sarà proposta ai candidati.
 - Per la prova scritta relativa alle lingue straniere, che si articola in due sezioni distinte, tra le tre tracce predisposte costruite sulla base dei due livelli di riferimento (A2 per inglese e A1 per la seconda lingua), si sorteggia la traccia che sarà proposta ai candidati.
- -Anche per le prove differenziate deve essere effettuato 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.
- In ogni aula un docente fa l'appello. Gli eventuali candidati privatisti devono essere identificati; tale identificazione deve essere riportata nei verbali delle singole prove.
- Prima di iniziare l'esecuzione della prova, occorre:
 - preavvisare gli alunni che è vietato copiare o usare telefoni cellulari o apparecchiature di vario tipo, altrimenti la prova viene annullata;
 - comunicare agli studenti il tempo a disposizione per la prova, da quando possano iniziare ad andare al bagno o consegnare il testo (indicazioni preventivamente concordate nella plenaria);
 - distribuire il testo della prova a ogni candidato;
 - limitarsi a brevi spiegazioni di carattere tecnico sulla prova (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 preventivamente timbrati dall'ufficio1 (la consegna di eventuali fogli supplementari nel corso della prova va annotata nel verbale).
- Gli alunni che terminano la prova devono consegnare anche la brutta copia e 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.

• **Correzione**

- *La correzione delle prove scritte da parte di ciascuna sottocommissione deve essere collegiale e secondo i criteri deliberati in sede di plenaria preliminare*
- *Come da Nota MIUR del 9 maggio 2018, prot. n. 7885, le operazioni di correzione e valutazione delle prove scritte sono attribuite dal DM 741/2017 alla sottocommissione.*
- *La correzione delle prove scritte è una fase strettamente tecnica che richiede una specifica competenza disciplinare e che, dunque, può essere effettuata dai soli componenti della sottocommissione della disciplina o delle discipline interessate.*
- *La vera e propria fase valutativa si realizza successivamente da parte della sottocommissione che attribuisce per ciascuna prova il voto espresso in decimi, senza utilizzare frazioni decimali.*
- *Il giudizio sulla prova scritta deve essere un "motivato giudizio", basato sui diversi indicatori stabiliti in commissione plenaria.*
- *Alla prova scritta va assegnato un voto in decimi interi.*
- *Sotto il giudizio di ogni singola prova scritta di ciascun candidato devono essere apposte le firme di tutti i sottocommissari nel corso della ratifica delle prove scritte.*
- *È fondamentale calendarizzare la ratifica delle prove scritte di ogni sottocommissione*
- *Un giudizio sulle prove scritte non aderente ai criteri generali di valutazione (voci e indicatori), è oppugnabile in sede di contenzioso.*

• **Colloqui: da martedì 19 giugno a martedì 26 giugno 2018**

- *8.30 - Eventuali suppletive*
- *Il calendario dei colloqui deve essere pubblicato all'albo della scuola, tempestivamente e comunque entro il termine delle prove scritte.*
- *I colloqui iniziano, 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 colloquio deve svolgersi con la sottocommissione al completo, altrimenti non è valido.*
- *Non è necessario che il Presidente sia sempre presente per lo svolgimento dei colloqui, ma è opportuno che vi assista periodicamente, per valutarne l'andamento, per intervenire durante la sua conduzione o per coordinare la gestione del giudizio sul colloquio, nell'ambito dei criteri di valutazione stabiliti dalla plenaria.*
- *L'esame è aperto al pubblico, ma occorre vigilare che non si generi disturbo.*
- *Per la conduzione del colloquio devono essere seguiti i criteri essenziali proposti dai consigli di classe, dai dipartimenti, dagli atti dirigenziali e deliberati nella plenaria (commissione) e nella preliminare (sottocommissione).*
- *Lo svolgimento del colloquio deve essere verbalizzato nello spazio apposito della scheda del candidato.*
- *Al termine, si attribuisce il voto al colloquio che dovrà essere espresso con un numero intero.*
- *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.*

• **Scrutinio finale - martedì 26 giugno 2018**

- *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'unanimità¹, su proposta della sottocommissione.*
- *Il voto finale dovrà essere attribuito e verbalizzato anche se il candidato non supera l'esame.*
- *La commissione deve eventualmente 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.*

• **Riunione plenaria finale - martedì 26 giugno 2018**

Il Presidente

- *fa l'appello;*
- *leggere i risultati degli esami (i voti - la lode) proposti dalle sottocommissioni;*
- *chiede eventuali valutazioni sulla regolarità dei lavori;*
- *fa deliberare gli esiti finali, compresa l'attribuzione della lode;*
- *fa firmare il registro dei verbali e quello generale degli esami;*
- *firma il tabellone e la parte finale della scheda individuale del candidato.*

Vanno inseriti nel pacco degli esami:

- tutti gli elaborati;
- il registro dei verbali della commissione e sottocommissioni;
- gli atti preparatori;
- le tracce delle prove, estratte e non estratte;
- eventuali documenti allegati approvati dalla commissione plenaria il primo giorno;
- la documentazione relativa alle fasi organizzative degli esami (calendario dei colloqui, ecc.),
- i verbali delle singole prove scritte,

il registro generale degli esami non va inserito nel pacco.

Il pacco va chiuso e va verbalizzata tale operazione.

❶ **Relazione finale del presidente**

- Il Presidente redige la relazione finale sugli esami mediante il modello online predisposto dall'USR entro i termini e con le modalità stabilite¹ i dati richiesti vanno raccolti durante lo svolgimento degli esami. In detta relazione dovranno essere presenti:
 - composizione della commissione;
 - candidati interni, esterni;
 - lingue straniere 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 e BES
 - osservazioni;
 - votazioni finali;
 - valutazioni del Presidente inerenti;
 - documentazione
 - organizzazione
 - clima

❷ **Pubblicazione**

- Gli esiti finali degli esami sono resi pubblici mediante pubblicazione nella sezione Pubblicità Legale del sito web dell'istituzione scolastica.
- In caso di esito positivo, viene riportata l'indicazione della votazione complessiva.
- In caso di esito negativo, le scuole adottano idonee modalità di comunicazione preventiva alle famiglie. Nell'albo viene pubblicato l'esito con la sola indicazione di "ESAME NON SUPERATO".
- Nel diploma finale rilasciato al termine dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione e nei tabelloni affissi all'albo dell'istituzione scolastica non viene fatta menzione delle modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove.
- Contestualmente alla pubblicazione degli esiti occorre indicare preventivamente le modalità con cui verrà data notizia di quando i diplomi sono pronti per la consegna agli interessati.

❸ **Rilascio dei diplomi**

L'Ufficio di Segreteria provvede agli adempimenti previsti in relazione alla compilazione dei diplomi, alla tenuta del registro di carico e scarico dei medesimi e al rilascio di certificati.

❹ **Autovalutazione di istituto**

L'analisi dei risultati degli esami di Stato, compresa l'analisi delle prove INVALSI svolte nel mese di aprile, sulla base della guida alla lettura predisposta dall'INVALSI, può fornire utili elementi o veri e propri indicatori che l'Istituzione scolastica può ricondurre, all'interno del RAV, con riferimento alla sezione Esiti, in particolare all'area 2. "Risultati scolastici, per individuare i propri punti di forza e di debolezza"