



*Associazione Nazionale Dirigenti Scolastici
Sezione Provinciale di Viterbo*

Soriano nel Cimino 29/5/2008

AI COLLEGHI DIRIGENTI

OGGETTO: esame di stato conclusivo 1° ciclo

Cara/o collega

mi permetto di sottoporre alla tua attenzione una specie di guida per lo svolgimento dell'esame in oggetto, aggiornato secondo gli ultimi standard delle CM 32 e 54/2008, utile (credo) non soltanto ai colleghi neo-patentati

Saluti, Giuseppe Guastini



*Associazione Nazionale Dirigenti Scolastici
Sezione Provinciale di Viterbo*

GUIDA OPERATIVA ALL'ESAME DI STATO

CONCLUSIVO DEL 1° CICLO DELL'ISTRUZIONE

**presiedere l'esame di stato non è nè
difficile nè complicato; è inutile**

LISTA SINTETICA DEGLI ADEMPIMENTI

- 1) CONTATTI TELEFONICI PREVENTIVI CON LA SCUOLA DI DESTINAZIONE
- 2) RICHIESTA USO DEL MEZZO PROPRIO
- 3) RIUNIONE PRELIMINARE
- 4) CALENDARIZZAZIONE PROVE SCRITTE/ORALI
- 5) EFFETTUAZIONE PROVE SCRITTE
- 6) CORREZIONE PROVE SCRITTE
- 7) EFFETTUAZIONE PROVE ORALI
- 8) SCRUTINI (PER CIASCUNA CLASSE 3^A E RELATIVE TRASCRIZIONI)
- 9) RATIFICA FINALE
- 10) ATTI FINALI E RELAZIONE FINALE

STRUMENTARIO DEL PRESIDENTE:

- PROPRIO:
 - NORMATIVO: TESTO UNICO; CM 32/2008; CM 54/2008; CM 28/2007; OM 90/2001; DM 26/8/1981 “*criteri orientativi*” (ripresi nella CM 32/08);
 - MODULISTICA (tracce per giudizi, nomine, verbale di consegna etc; vedere appendice);
 - è opportuno che il presidente disponga di un timbro personalizzato recante “il presidente della commissione d’esame prof/dott *cognome e nome*”.
- FORNITO DALLA SCUOLA: cartellina con Registro dei verbali, liste docenti e alunni, plichi prove scritte, eventuali turni assistenza, fogli protocollo timbrati, armadio con chiave ecc).

COSA DEVE FARE IL DS NELLA PROPRIA SCUOLA SEDE D’ESAME

- 1) Far deliberare, dal collegio dei docenti:
 - il format delle prove scritte per le lingue straniere (vedi successivo punto 3);
 - il certificato delle competenze.
- 2) Predisporre, avendo sentito il collegio dei docenti, il calendario delle prove scritte e orali (non il “diario”, che invece spetta al presidente); vedi art. 9, commi 22 e 25 OM 90/2001.
- 3) In sede di **scrutinio finale** (prima degli esami), i docenti della classe 3^A devono:
 - a) compilare, per ciascun alunno, anche una parte del verbale del candidato (vedi successivo punto 3H) riportando il giudizio globale di scrutinio e il consiglio orientativo a suo tempo formulato;
 - b) stabilire i criteri per lo svolgimento del colloquio (art. 11, c. 2, OM 90/01). In genere i detti criteri vengono inseriti direttamente nella relazione finale di classe;
 - c) stabilire l’eventuale proposta di svolgimento di prove differenziate per alunni H (art. 11, c. 11-12, OM 90/01);
- 4) predisporre quanto segue:
 - incaricare il/i docente/i che, durante la riunione preliminare, riferisce/ono in ordine alle variabili ed opzioni didattico-organizzative della scuola (n° classi, tipologie, logistica, progetti, alunni H ecc) e a ogni fattore rilevante rispetto allo svolgimento dell’esame;
 - una “cartellina per il presidente” comprendente il verbale d’esame, lista sotto-commissioni, turni di vigilanza prove scritte, elenco e programmi candidati privatisti, modulo missione ecc);
 - un armadio sicuro ove custodire i documenti d’esame;
 - prendere contatti telefonici col presidente (vedi successivo punto 1);
 - plichi completi per le prove scritte (verbali + fogli protocollo);
 - idonei locali per lo svolgimento delle prove.
- 5) PER LA PROVA NAZIONALE
 - dal 31 maggio scaricare la “SCHEDE ESITO CORREZIONE CANDIDATO” (vedi);
 - nel giorno convenuto, ritirare il pacco (attenzione alla differenza fra “pacco” e “plico”) dove stabilito;
 - in caso di assenza dalla sede, delegare un docente (ad esempio il vicario) alla “custodia” del pacco (vedi appendice il verbale di delega); individuare un locale sicuro di collocamento del pacco, [istruirlo sulla necessità dell'appuntamento col presidente, la mattina del 17/6, per la "consegna" \(vedi\)](#);
 - discutere con i docenti e predisporre la prevista deliberazione relativa ai “*criteri di incidenza e di peso della prova nazionale sulla valutazione complessiva in sede di esame di Stato, formalizzati nella seduta di insediamento della Commissione...*” (vedi successivo punto 3H);
 - predisporre per l’eventuale forma differenziata della prova nazionale alunni diversamente abili (vedi).

1) CONTATTI TELEFONICI PREVENTIVI CON LA SCUOLA DI DESTINAZIONE

Prendere contatti preventivi con la scuola di destinazione per:

- concordare la data/orario della riunione preliminare;
- sapere se sono stati adottati i provvedimenti preliminari:
 - calendario;
 - personale per l'assistenza alle prove scritte;
 - deliberato il format delle prove scritte lingue straniere,
 - certificato competenze,
 - completezza documentazione privatisti;
 - decisione in ordine alle eventuali prove differenziate alunni H (inclusa prova nazionale);
- per la Prova Nazionale informarsi:
 - se è stato o sta per essere ritirato il "pacco" e se è stato delegato il docente che dovrà custodirlo e, la mattina del 17/6, consegnarlo al presidente (vedi punto 3-I);
 - se è stato scaricato dal sito INVALSI (dal 31/5) il "foglio risposta del candidato".

2) RICHIESTA USO DEL MEZZO PROPRIO

Come nelle normali autorizzazioni

3) RIUNIONE PRELIMINARE (art. 9 c. 22, 26 e 28 OM 90/01)

Viene convocata per il giorno antecedente l'inizio delle prove scritte ed ha lo scopo di coordinare i soggetti, le attività ed assumere le determinazioni per lo svolgimento degli esami.

FASI DELLA RIUNIONE PRELIMINARE

3-A) PRESENTAZIONE

- autopresentazione, appello dei presenti, nomina del segretario verbalizzante;
- indicazioni generali; ad esempio: “.....*tutti gli adempimenti d'esame possono essere articolati rispetto a tre categorie generali:*
 - *aspetti giuridici;*
 - *aspetti pedagogici;*
 - *aspetti organizzativi.*

Tale categorizzazione si sostiene evidentemente solo sul piano della collocazione sistematica: le tre categorie mantengono infatti un alto grado di interconnessione e sovrapposizione reciproca....”

Aspetti giuridici

- rilascio di un diploma di validità legale;
- leggi e disposizioni normative, le principali delle quali sono:
 - T.U. : art. 181, 183 e seguenti (norme di sfondo);
 - OM 90/01 (aspetti procedurali);
 - i “*criteri orientativi*” del DM del 26/8/1981 (aspetti di contenuto);
 - CM 32/2008, che riprende quasi per intero i “*criteri orientativi*”,
 - CM 54/2008: aspetti procedurali prova nazionale del 17 giugno.

RIEPILOGO DELLE NOVITA' GIURIDICO-PROCEDURALI INTRODOTTE NEGLI AS 2006-2007 E 2007-2008 DA RICHIAMARE ALL'ATTENZIONE DELLA COMMISSIONE

- I) I tempi di durata delle prove scritte **non** sono più stabilite a livello nazionale (criteri orientativi D. M. 26/8/1981) ma sono **auto-determinati** dalla commissione (CM 32/08, punto 4.3.1; vedi successivo punto 3-H);
- II) Prova scritta nazionale il 17 giugno 2008 (CM 32/08, punto 4.3.2; vedere successivo punto 3-I)
- III) prove scritte per le lingue straniere (CM 32/08, punto 4.3.1): le opzioni dovrebbero essere state già deliberate dal collegio dei docenti: FAR RIFERIRE SULLE OPZIONI EFFETTUATE;

- in mancanza, far fare la delibera da parte della commissione come nel successivo punto 3-H:
- IV) certificazione delle competenze (cm 28/2007): chiedere se il collegio ha già adottato un proprio modello; in caso contrario proporre e far deliberare uno proprio.
- V) Giorni per le eventuali Prove Suppletive (per gli alunni assenti alle prove ordinarie per giustificati motivi) non più “discrezionali” (art. 9 c. 41 OM 90/2001) ma vincolati dalla prova nazionale: “...*devono concludersi.....non oltre il 3 settembre 2008..... la prova scritta nazionale suppletiva ..potrà essere espletata a seconda delle singole situazioni, il 27 giugno oppure il 2 settembre 2008.* Al riguardo verranno fornite opportune indicazioni (punto 4.3.5 CM 32/2008). **Considerato che la 2^ prova suppletiva nazionale è prevista il 2/9 e che il 3/9 la sessione deve essere conclusa, la calendarizzazione deve tener conto di tale ristretta tempistica .**
- VI) Le nuove Indicazioni Nazionali per il curricolo che hanno stabilito nuovi “traguardi di sviluppo delle competenze e “obiettivi di apprendimento”.

Aspetti pedagogici

Desumibili dai *criteri orientativi* (DM del 26/8/1981) dove, nella premessa si afferma:

“.. L’aspetto fondamentale... deve essere la sua caratterizzazione educativa in quanto, a conclusione della scuola obbligatoria (oggi l’obbligo è stato elevato) deve essere offerta all’alunno la possibilità di dare prova della propria capacità di rielaborazione.....).

Questo passaggio sancisce il passaggio da una dimensione meramente ACCERTATIVA/ SELETTIVA a quella FORMATIVA. L’esame deve costituire un ulteriore momento formativo e va pertanto adeguatamente preparato. Anche la formulazione delle prove deve corrispondere all’esigenza: *“..deve essere offerta la possibilità...”.*

Resta in ogni caso il valore legale del diploma, pertanto deve sussistere una soglia minima di accettabilità.

Vi sono inoltre alcune ulteriori caratterizzazioni previste per gli alunni H che verranno richiamate in seguito.

Aspetti organizzativi

Dovranno essere curati accordi in ordine a:

- formulazione delle tracce per le prove scritte da parte dei docenti (punto 5);
 - vigilanza durante le prove scritte (in genere già predisposta dalla scuola);
 - correzione (punto 6);
 - calendario degli orali, degli scrutini e della ratifica finale;
- etc.

3-B) COSTITUZIONE DELLE SOTTOCOMMISSIONI (art. 9. c. 27 OM 90/01)

L’intera commissione viene ripartita in sotto-commissioni (sc) che coincidono con i consigli di classe di ciascuna classe 3^ (ad eccezione dell’insegnante di RC, che non è materia d’esame).

Si tratta di un atto quasi del tutto formale che si disimpegna con la scrittura sul verbale d’esame (in genere già predisposto per questo adempimento). Di ogni sotto-commissione è bene nominare un vicepresidente; questo consente che i colloqui orali e molti altri adempimenti possano essere condotti sotto la direzione del vicepresidente e quindi, ove possibile (se non vi sono docenti in comune), anche in contemporanea fra più 3^. NB: per quest’anno, considerato che la Prova Nazionale riguarda Italiano e Matematica, è bene che i vice-presidenti siano titolari delle dette discipline; mettere a verbale la delega e fare delega scritta utilizzando il modulo predisposto (in appendice).

3-C) RELAZIONI DI CLASSE (art. 9 c. 28 OM 90/01 e parte iniziale CRITERI ORIENTATIVI, DM del 26/8/1981): chiedere che a turno, i vicepresidenti (o altri), in rappresentanza delle proprie sc, riferiscano sul profilo della classe 3^ di competenza, presenza di alunni H, criteri per lo svolgimento del colloquio etc (art. 11, c.2 OM 90/01).

3-D) CANDIDATI PRIVATISTI (art.9 c.5 e seg. e 28 e art 11 c. 4 OM 90/01)

Chiedere al segretario di illustrare i programmi di eventuali privatisti: se conformi ai livelli della scuola s. 1° la commissione li giudica ammissibili (verbalizzare: *“la commissione, all’unanimità/maggioranza, esaminati i programmi di studio presentati da n°..... candidati esterni privatisti, li valuta coerenti con le finalità didattico-educative della scuola secondaria di 1° grado.*

oppure: *ad eccezione di quelli prodotti da.....* In caso di documentazione mancante far avvisare i candidati richiedendo l’integrazione);

- i vari privatisti vengono distribuiti nelle varie classi 3^a a seconda:

- della lingua straniera studiata;
- della viciniorità;
- del numero degli alunni.

NB: se nella sotto-commissione manca il docente titolare della lingua straniera presentata dal candidato privatista occorre nominare un “membro aggregato” (vedi più avanti).

3-E) ALUNNI H (art. 11 c. 11 OM 90/01) O CON DISTURBO SPECIFICO DELL’APPRENDIMENTO (D.S.A.)

La L. 104/92, all’art. 16 (ripreso dall’art. 318 del D.L.vo 297/94; testo unico) prevede *“... prove d’esame... idonee a valutare il progresso dell’allievo in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali..”* Questo implica che le prove devono essere alla portata dell’alunno ed evidenziare la crescita nel triennio. La norma consente di effettuare **prove differenziate** (ma non di **non** effettuare le prove, art. 11 c 11 e 12 OM 90/01); ove non precedentemente deliberato in sede di scrutini finali, la commissione dovrà deliberare se e per quali discipline, per ciascun alunno H, verranno proposte apposite prove differenziate (vedi successivo punto 3H). L’ins. di sostegno è membro effettivo della sc e si esprime per tutti gli alunni (art. 11, c. 10 OM 90/01).

Nel caso di esito negativo delle prove di esame, per gli alunni diversamente abili è possibile rilasciare un attestato che certifichi i crediti formativi acquisiti.

Tale attestato è titolo per l’iscrizione e la frequenza di classi successive, ai soli fini del riconoscimento di crediti formativi da valere anche per percorsi integrati (cfr. ordinanza ministeriale n. 90/2001, art. 11, c. 12 e CM 32/2008 punto 5).

La circolare 5695 del 31/5/07 stabilisce, fra l’altro, che l’alunno diversamente abile per il quale il GLH abbia proposto la reiterazione dell’esperienza formativa nella classe 3^a, che non si presenti - senza giustificazione - alle prove d’esame, venga dichiarato “non licenziato” senza dover effettuare le prove suppletive (altrimenti obbligatorie).

Per quanto riguarda gli studenti con disturbi specifici di apprendimento (DSA: dislessia, isgrafia, discalculia), anche se hanno fruito di misure “dispensative” - quale l’esonero della lingua straniera scritta - non vi può essere nei loro confronti dispensa dalle prove scritte (note 4600 e 4674 del 10/5/07 e punto 5 CM 32/2008). Può però essere consentito un tempo più disteso per lo svolgimento delle prove e altri ausili.

3-F) ACCORDI PER LE PROVE SCRITTE

- *CONTENUTI*: CM 32/08, punto 4.3.1:

- Italiano; devono essere proposte, agli alunni, tre tracce tra cui scegliere:
 - esposizione di esperienze reali o di fantasia;
 - trattazione di un argomento culturale/sociale;
 - relazione su argomento di studio.
- Matematica . La prova deve contenere 3 o 4 quesiti relativi a varie aree indipendenti (inclusa statistica e probabilità). La commissione deve deliberare sull’uso o meno delle calcolatrici (verificare se di questo sono stati già avvertiti gli alunni; in caso contrario fare affiggere appositi cartelli o incaricare i docenti delle prove precedenti). Verificare se è previsto l’impiego della carta millimetrata; in caso verificare la

disponibilità della segreteria e, in mancanza, provvedere all'acquisto.
- ling. Straniera . Devono essere proposte due tracce scelte fra 5 tipologie.

- *PROCEDURE*: art. 9 c. 30 e 31 OM 90/01 e successivo punto 5;
- a) tempi di svolgimento “autodeterminati” vedere verbalizzazione al punto 3-H.
 - b) calendario: il calendario dovrebbe essere già stato determinato: art. 9 c. 23 e 24 OM 90/01;
 - c) prove diversificate fra sotto-commissione e sottocommissione: l'art. 9, c.31 OM 90/01 consente questa possibilità; chiedere alla commissione come intendono procedere (per la verbalizzazione vedere punto 3-H). Consiglio: invitare i docenti a riportare con precisione sui fogli delle tracce la/le classe/i di destinazione (in caso di diversificazione generalizzata potrebbe risultare difficile ricostruire il rapporto traccia-classe).
 - d) prendere accordi con i docenti specializzati di sostegno perchè, ove previsto, predispongano le prove differenziate per gli alunni diversamente abili (in particolare per la prova nazionale); verificare se vi sono candidati con DSA, far deliberare (vedi punto 3-H) eventuali ausili speciali e/o tempi più lunghi (inclusa la prova nazionale; eventualmente concordare gli impegni perchè tutti gli strumenti siano disponibili nei giorni previsti);
 - e) prendere accordi per l'appuntamento in sede centrale per la scelta delle tracce (in genere 7.30; assicurarsi di individuare i docenti incaricati di recare il plico nelle sedi staccate);
 - f) riepilogare i nominativi dei docenti incaricati di assistenza nella vigilanza, in genere l'elenco è già stato predisposto dalla scuola (detti docenti possono recarsi direttamente nelle rispettive classi all'orario d'inizio delle prove; in genere 8.30);
 - g) accordi per la correzione: vedere punto 6;
 - h) il personale addetto alla vigilanza il giorno della PROVA NAZIONALE deve essere ben informato sulle modalità della prova e in grado di fornire indicazioni agli alunni; incluse eventuali prove differenziate e facilitazioni per alunni H e/o con DSA (vedere istruzioni nell'appendice).

NB:VERIFICARE SE I CANDIDATI SONO STATI AVVERTITI DEL CALENDARIO E DEGLI ORARI D'INIZIO DELLE PROVE; IN CASO CONTRARIO FARE AFFIGGERE APPOSITI ANNUNCI (incluso se è consentito o meno l'uso calcolatrice per matematica). NEGLI ANNUNCI INSERIRE IL DIVIETO DELL'USO DEL TELEFONO E VIDEO TELEFONO CELLULARE

3-G) RACCOLTA DATI PER LA RELAZIONE FINALE SULL'ESAME

Poiché nella relazione finale d'esame (a cura del presidente; vedi punto10) devono essere riportati molti dati statistici relativi all'andamento degli esami, è opportuno consegnare a ciascun vicepresidente una copia del modulo statistico per la raccolta-dati (vedere appendice).

3-H) VERBALIZZAZIONE

Vi sono quattro tipi di verbali:

- il verbale generale (solitamente un registro);
- un verbale per ciascun candidato (un foglio piegato con 4 facciate, detto talvolta “camicia”), ove vanno riportati i giudizi delle prove e globale;
- i verbali per ciascuna prova scritta (foglio piegato in 4 facciate; NB: per la prova nazionale il verbale potrebbe essere fornito col plico INVALSI).
- il registro degli esami (detto talvolta “*registrone*”). I primi tre vanno inseriti nel plico finale degli esami; il registro invece resta alla scuola.

Tutti i verbali sono prestrutturati e risultano di semplice compilazione.

SCHEMI DI DELIBERE DA ASSUMERE DURANTE LA RIUNIONE PRELIMINARE DA RIPORTARE SUL VERBALE GENERALE

I) SCHEMA DI DELIBERA NEL CASO IN CUI IL COLLEGIO NON ABBAIA DELIBERATO IL FORMAT PER LE PROVE SCRITTE DI LINGUA COMUNITARIA:

la commissione;

- visto il punto 4.3.1 della CM 32/2008;

- verificata la mancata deliberazione da parte del collegio dei docenti in relazione a quanto segue;

- ascoltata la proposta dei docenti titolari di Inglese e Francese;

- tenuto conto delle strategie didattiche attuate nell'AS 2007/2008;

all'unanimità/maggioranza delibera che la valutazione analitica in Inglese e Francese nell'ambito dell'esame di stato conclusivo del 1° ciclo AS 2007/2008 venga condotta sulla base di

[] una sola prova scritta articolata nelle sezioni di Inglese e Francese.

[] una prova scritta di..... e valutazione di.....
nell'ambito del colloquio pluridisciplinare.

[] prove scritte separate di Inglese e Francese da effettuarsi in giorni diversi. a) riportare in una

II) SCHEMA DI DELIBERA PER I TEMPI DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE

la commissione, visto il punto 4.3.1. della CM 32/2008, all'unanimità/maggioranza delibera i seguenti tempi per lo svolgimento delle prove scritte d'esame:

Italiano: ore

Inglese: ore

Francese: ore

Matematica:.....ore

III) SCHEMA DI DELIBERA PER PROVE SCRITTE DIVERSIFICATE TRA LE SOTTO-COMMISSIONI:

.....la formulazione delle tracce per le prove scritte è così articolata:

Italiano: classi 3[^]..... medesime tracce; classi 3[^]..... medesime tracce..... classi.....
tracce differenziate;

Inglese: classi 3[^]..... medesime tracce; classi 3[^]..... medesime tracce..... classi.....
tracce differenziate;

Francese: classi 3[^]..... medesime tracce; classi 3[^]..... medesime tracce.....
classi..... tracce differenziate;

Matematica: classi 3[^]..... medesime tracce; classi 3[^]..... medesime tracce.....
classi..... tracce differenziate;

IV) SCHEMA DI DELIBERA PER PROVE SCRITTE DIFFERENZIATE ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

Le sotto-commissioni competenti deliberano che i sotto riportati alunni diversamente abili effettuino prove scritte differenziate, ai sensi dell'art. 11, commi 11 e 12 dell'OM 90/01, coerenti col Piano Educativo Individualizzato attuato nel corso dell'anno scolastico, come di seguito riportato:

1) alunna/o..... , sottocommissione n°....., prove scritte differenziate di.....

2) alunna/o..... , sottocommissione n°....., prove scritte differenziate di.....

NB: è possibile effettuare la prova differenziata anche nella prova scritta nazionale; tale prova differenziata viene decisa la mattina stessa del 17 giugno, dopo aver valutato il grado di difficoltà dei quesiti (CM 54/2008); per la verbalizzazione vedi successivo punto 3.I.

alunni con DSA; per gli alunni con DSA è possibile:

- utilizzare ausili particolari (PC, tabelline, calcolatrice ecc);

- tempi di svolgimento più lunghi;

in tal caso riportare:

I sotto riportati alunni con disturbo specifico dell'apprendimento, ai sensi del punto 5 della CM 32/2008 effettueranno prove scritte secondo le seguenti modalità:

1) alunna/o..... , prova scritta di..... tempo di svolgimento.....; ausili speciali.....

2) alunna/o..... , prova scritta di..... tempo di svolgimento.....; ausili speciali.....

NB: anche per la prova scritta nazionale; nel caso in cui l'alunno necessiti di un "formato dedicato informatizzato", segnalare la necessità, il 16 giugno, all'INVALSI:

- fax 06/94185202;

- mail: esameprimociclo@invalsi.it.

V) SCHEMA DI DELIBERA PER TURNI DI ASSISTENZA ALLE PROVE SCRITTE:

....la vigilanza durante le prove scritte è effettuata dai docenti riportati nella lista allegata.

VI) SCHEMA DI DELIBERA PER i **CRITERI DI VALUTAZIONE** (la mancanza potrebbe essere motivo di nullità); **NOVITA'**: in tale ambito vanno, inoltre, deliberati i

"criteri di incidenza e di peso della prova nazionale sulla valutazione complessiva in sede di esame di Stato, formalizzati nella seduta di insediamento della Commissione, sono rimessi alla autonoma determinazione della Commissione esaminatrice stessa..... Per l'anno scolastico in corso, tenendo conto del breve tempo intercorso tra l'emanazione della legge e la prima attuazione, la prova mantiene, naturalmente, un carattere esplorativo...." CM 32/2008 punto 4.3.2.g

(al momento non si conosce se la deliberazione debba essere riportata, oltre che sul verbale generale, anche su altro modello fornito dall'INVALSI col plico)

1^: IPOTESI MINIMALISTA

La commissione;

- vista la CM 32/2008;

- vista la legge n° 176 del 25/10/2007;

- visto in particolare il punto 4.3.2, lettera "g" della CM sopra richiamata;

delibera i seguenti criteri di valutazione e di incidenza della prova scritta nazionale di cui alla normativa sopra richiamata.

L'attribuzione dei giudizi sintetici ai candidati è disposta sulla base dei seguenti criteri:

- *non licenziato: il candidato, anche con l'assistenza dell'insegnante, non è in grado di richiamare o riferire i nuclei di maggiore rilevanza degli argomenti disciplinari;*

- *Sufficiente: l'alunno, con l'assistenza degli insegnanti, è in grado di richiamare o riferire sui nuclei essenziali degli argomenti disciplinari;*

- *Buono: l'alunno è in grado di richiamare e riferire in modo autonomo sugli elementi connotativi degli argomenti disciplinari;*

- *Distinto: l'alunno ha organizzato in modo sistematico ed unitario il complesso degli apprendimenti disciplinari realizzati;*

- *Ottimo: come sopra e inoltre: ha arricchito gli argomenti con propri approfondimenti e contributi originali.*

Considerato il carattere sperimentale della prova nazionale unitamente al fatto che trattasi del primo anno di attuazione, la commissione, conformemente col punto 4.3.2., lettera "a" della CM richiamata in premessa, attribuisce alla valutazione della predetta prova carattere complementare ed integrativo. Conseguentemente le prove scritte di Italiano, Lingue comunitarie, quella relativa all'area matematico- scientifico-tecnologica ed il colloquio pluridisciplinare continuano a mantenere carattere prevalente nella funzione valutativa dei livelli di competenza conseguiti dagli alunni.

2^: IPOTESI SEMI-PARITETICA

(NB: I PUNTEGGI DI SEGUITO RIPORTATI SONO ARBITRARI ED HANNO VALORE PURAMENTE INDICATIVO)

La commissione;

- vista la legge n° 176 del 25/10/2007;

- visto il punto 4.3.2, lettera “g” della CM 32 del 14/3/2008;

delibera i seguenti criteri di valutazione e di incidenza della prova scritta nazionale di cui alla normativa sopra richiamata.

L'attribuzione dei giudizi sintetici finali consegue ad una fase preliminare consistente nell'attribuzione, al candidato, di un punteggio centocinquantessimale (compreso fra 0 e 150) rappresentativo del suo livello di competenza generale .

Il punteggio attribuito all'alunno si ottiene come somma di punteggi parziali da attribuire secondo le modalità di seguito riportate:

a) un punteggio parziale compreso fra 0 e 90, rappresentativo del profitto realizzato nell'ambito del suo curriculum scolastico pregresso;

prove scritte:

b) un punteggio parziale compreso fra 0 e 10, rappresentativo del suo elaborato di Italiano;

c) un punteggio parziale compreso fra 0 e 10, rappresentativo del suo elaborato di LS1;

d) un punteggio parziale compreso fra 0 e 10, rappresentativo del suo elaborato di LS2;

e) un punteggio parziale compreso fra 0 e 10, rappresentativo del suo elaborato di Matematica;

f) un punteggio parziale compreso fra 0 e 5, rappresentativo del livello risultante dallo svolgimento della PROVA NAZIONALE;

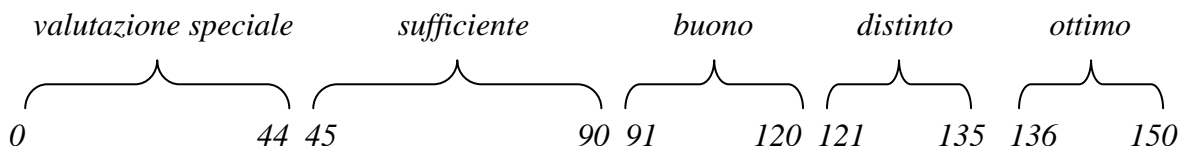
g) un punteggio parziale compreso fra 0 e 10, rappresentativo del grado di profitto risultante dal colloquio pluridisciplinare;

h) un punteggio parziale compreso fra 0 e 5 a disposizione della sottocommissione.

(NB: i punteggi sono stati scelti in modo da dare maggior peso al pregresso rispetto alle prove d'esame)

ATTRIBUZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO

L'attribuzione del giudizio sintetico avviene secondo il seguente schema:



(NB: l'ampiezza delle fasce è tale che, ove anche l'alunno “da ottimo”, che per qualche ragione abbia sbagliato una prova, rientri in ogni caso nell'intervallo dell'ottimo)

La “valutazione speciale” è un momento valutativo ulteriore, riservato ai candidati che hanno conseguito un punteggio totale ricadente nell'intervallo 0-44, comprendente la considerazione di fattori quali:

- l'età del candidato;

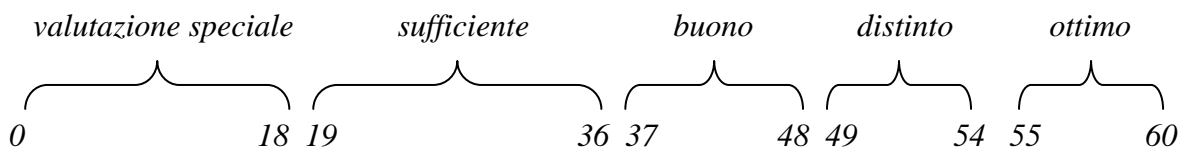
- eventuali situazioni di disagio sociale;

- presenza di particolari risorse potenziali;

- ogni ulteriore fattore che abbia incidenza sull'espressione del profitto o sulle prospettive future del candidato, assunto come rilevante dalla sottocommissione.

La valutazione speciale si conclude, a seconda del peso dei fattori sopra indicati, con l'attribuzione di: “NON LICENZIATO” o “SUFFICIENTE”.

Per i candidati privatisti il punteggio è sessagesimale (0-60) e viene attribuito, con le medesime modalità previste per i candidati interni, sulla base delle sole prove d'esame; l'attribuzione del giudizio sintetico avviene secondo il seguente schema:



Dell'apertura del pacco si deve fare il verbale (vedi appendice); i docenti rappresentanti delle sotto-commissioni presenti all'appuntamento alla sede centrale vengono anche delegati a trasportare i "pliche" nei locali di svolgimento della prova e curarne l'apertura.

5) Apertura del plico.

ORARI: tutte le operazioni devono essere organizzate in modo che l'apertura dei pliche:

- a) nella sede centrale avvenga alle ore 8.30
- b) nelle sedi staccate, subito dopo l'arrivo.

Tutti i candidati debbono essere comunque presenti nelle aule dalle 8.30.

Una volta trasportato nel locale il plico viene aperto e ne vengono estratti i questionari; **NB: alla presenza di rappresentanti dei candidati** (per il verbale vedi appendice; **NB: ricordarsi di allegare al plico il modello per la verbalizzazione**).

Se tutto si è svolto regolarmente dovrebbero essere presenti DUE DIVERSI FASCICOLI (Matematica e Italiano) per ogni alunno.

NB: accertare se vi sono:

- a) alunni diversamente abili:
 - I) che effettuano la prova differenziata;
 - II) con disabilità visiva e se questo è stato segnalato al momento dell'invio dei dati all'invalsi. Nell'eventualità che, la mattina del 17 giugno, non sia presente il questionario adattato a tale disabilità, informare:
 - l'invalsi (06/94185202 @: esameprimociclo@invalsi.it)
 - l'U.S.R. competente.
- b) alunni con DSA per i quali sono stati previsti:
 - tempi di compilazione più lunghi;
 - impiego di ausili o strumenti (vocabolario, calcolatrice ecc).

NB: la CM 54/2008 prescrive una procedura piuttosto complicata per la prova nazionale differenziata:

“La mattina dell’esame la commissione se unica ovvero la sottocommissione valuterà i quesiti proposti per la prova nazionale e deciderà, per ciascun candidato con disabilità con PEI, se questi possano sostenere la detta prova nazionale, ovvero se la prova debba e possa essere adattata alle esigenze di tali candidati, ovvero ancora se occorra, necessariamente, utilizzare la prova preparata dai docenti interessati. Sia la prova adattata che quella preparata (prove differenziate corrispondenti agli insegnamenti impartiti, con valore equipollente) devono essere approvate dalla commissione se unica ovvero dalla sottocommissione.”

Questo implica che l'intera sotto-commissione dovrebbe essere presente, la mattina del 17, per valutare il grado di congruità dei quesiti e, se del caso, proporre la prova differenziata; tuttavia questo compito può “venir delegato” dalla sc ai docenti incaricati di rappresentarla. E' anche necessario che le sotto-commissioni di competenza, nella riunione preliminare, approvino le predette prove differenziate; sul verbale riportare:

“..... la/e sotto-commissione/i n°....., vista/e la/e proposta/e di Prova Nazionale Differenziata, predisposta/e, ai sensi del punto 5.a della CM 32/2008, alla unanimità/maggioranza approva/no la/e predetta/e prova/e”; la/e sotto-commissione/i sopra indicata/e delegano inoltre i rispettivi docenti rappresentanti a decidere, la mattina del 17/6/2008,

ai sensi della CM 54/2008, in ordine alla valutazione del grado di congruità dei quesiti della prova nazionale col PEI attuato per gli alunni diversamente abili e, se del caso, proporre la prova differenziata approvata dalla sotto-commissione medesima”

Terminate le operazioni preliminari la prova si svolge nel seguente modo:

- fornire istruzioni sul divieto dell'uso di vocabolario, calcolatrice, telefonini e video-telefonini ecc
- consegna fascicolo 1 (matematica)
- lettura istruzioni compilative
- inizio e fine lavoro (1 ora)
- ritiro fascicolo 1
- pausa (di norma 15 minuti)
- consegna fascicolo 2 (italiano)
- inizio e fine lavoro (1 ora)
- ritiro fascicolo 2
- fine della prova.

NB: le istruzioni compilative sono le stesse su ambedue i fascicoli.

IMPORTANTE: DALLE ORE 12 DEL 17 GIUGNO, SCARICARE (<http://www.invalsi.it/esamidistato/>) LA GRIGLIA DI CORREZIONE DEI QUESTIONARI. LE GRIGLIE DOVRANNO ESSERE CUSTODITE A CURA DEL PRESIDENTE.

CONTENUTI DELLA P.N.

SEZIONE DI MATEMATICA

La sezione di matematica comprende quesiti riguardanti due domini:

dominio di contenuti e dominio cognitivo.

I) dominio contenuti:

*Numero (numeri naturali, frazioni e decimali, interi, rapporto, proporzione, percentuale);
Geometria (rette ed angoli, figure piane e solide; congruenza e similitudine; teorema di Pitagora e sue applicazioni; rappresentazione di punti, segmenti e figure sul piano cartesiano; simmetria);
Relazioni e funzioni (espressioni algebriche, equazioni e formule, relazioni, rappresentazione grafica di funzioni di proporzionalità diretta e inversa);
Misure, dati e previsioni (attributi ed unità; strumenti, tecniche e formule; raccolta di dati e organizzazione; rappresentazione dei dati; interpretazione dei dati; probabilità).*

II) dominio cognitivo:

capacità di eseguire algoritmi (di routine o non di routine); l'uso di linguaggi specifici; sensibilità numerica e geometrica.

in tutti sono 22 quesiti, sia a scelta multipla sia a risposta aperta.

SEZIONE DI ITALIANO

divisa in due parti:

parte A – *comprensione della lettura, un testo da leggere seguito da quesiti sul testo stesso;*

Il testo da leggere è un brano originariamente in lingua italiana.....testo letterario (narrativa) di un autore contemporaneo: estratto da un racconto breve presentato nella sua interezza.

parte B – *riflessione sulla lingua, ovvero una serie di quesiti su conoscenze grammaticali.*

quesiti a scelta multipla con quattro alternative di risposta e quesiti a risposta breve aperta su.

Le parti del discorso (verbo, avverbio, aggettivo, nome, congiunzioni);

La frase (coordinazione e subordinazione).

complessivamente 25 quesiti, sia a scelta multipla sia a risposta aperta (15 per la comprensione del testo e 10 per le conoscenze grammaticali).

3-L) ADEMPIMENTI CONCLUSIVI DELLA RIUNIONE PRELIMINARE

Alla fine della riunione preliminare chiamare uno per uno i docenti per:

- far trascrivere IN STAMPATELLO (molti invece “firmano”) cognome e nome sulla prima pagina;
- far riempire dal segretario le parti delle sottocommissioni;
- a conclusione della seduta, dopo aver riportato il proprio nome nella prima pagina, i docenti FIRMANO nell’apposita pagina, una doppia dichiarazione:
 - di non avere rapporti di parentela sino al 4° grado con i candidati (art. 11 c. 8 OM 90/01);
 - di non aver istruito privatamente nessun candidato.

4) CALENDARIZZAZIONE

Se non è già stato predisposto, con l’assistenza del segretario o altri, integrare il calendario col diario (art.9, c. 25, OM 90/01) delle prove; tutto il cronoprogramma comprende:

- data e orario correzione collegiale degli elaborati;
- date, orari e turni delle prove orali (da far affiggere nei locali della scuola); il calendario deve riportare i nomi degli alunni ordinati in ordine sequenziale (in genere in ordine alfabetico, 6-8 per ogni turno);
- data e orari degli scrutini (in genere 1 ora per ogni classe);
- data e orario della ratifica finale.

NB.: per i turni pomeridiani concordare con la segreteria e i collaboratori scolastici l’apertura della scuola.

Il cronoprogramma può essere predisposto durante la mattinata della prima prova scritta e successivamente comunicato ai docenti

5) PROVE SCRITTE

(vedi art. 9 c. 30-31 OM 90/01)

Con un certo anticipo informarsi sui locali e che:

- in ognuno ci sia una lavagna;
- siano predisposti gli eventuali ausili e supporti per alunni diversamente abili o con D.S.A.;
- siano affissi avvisi con i calendari delle prove scritte e, quando definiti, dei colloqui.

Ogni docente della disciplina, con congruo anticipo (7.30-7.45) rispetto all’inizio delle prove porta **tre proposte complete** (ossia adatte a essere proposte al candidato) per il compito (art. 85 RD 653/1925; se ad esempio vi sono 3 docenti, si hanno 9 proposte); il presidente o un delegato ne seleziona 3 che vengono inserite in tre buste chiuse numerate e sorteggiate da un alunno (annotare nome e classe dell’alunno). Per le sotto-commissioni che effettuano prove diversificate la procedura è la stessa ma a parte; la prova sorteggiata sarà quella proposta ai candidati (spesso le prove di LS devono essere riprodotte in fotocopia per ciascun candidato).

Conservare ed allegare agli atti d’esame tutte le proposte; preparare 4 buste grandi, una per ogni prova scritta ordinaria, contenente ciascuna 3 buste più piccole:

- una riservata per contenere le prove presentate ma scartate e NON AMMESSE AL SORTEGGIO;
- una riservata alle prove selezionate e AMMESSE A SORTEGGIO MA NON ESTRATTE (due)
- una riservata alla prova ESTRATTA.

(in caso di classi con prove diversificate la conservazione in busta è effettuata a parte).

NB: ciò vale anche per le prove differenziate per gli alunni diversamente abili.

Istruire i docenti affinché i candidati, sul foglio, in alto scrivano:

nome della scuola
esame di stato conclusivo 1° ciclo dell’istruzione
prova scritta di..... giorno.....
cognome..... nome.....

può essere utile che la dicitura sia scritta sulla lavagna (alcune scuole utilizzano un timbro *ad hoc*); sulla lavagna far scrivere anche l'ora d'inizio e l'ora di fine prova.

NB: IL PRESIDENTE DEVE PREVENTIVAMENTE SIGLARE TUTTI I FOGLI PROTOCOLLO ASSEGNATI PER LE PROVE. I FOGLI DEVONO ESSERE PREVENTIVAMENTE CONTEGGIATI IN NUMERO SUFFICIENTE E TIMBRATI DALLA SEGRETERIA (dal momento che questa operazione richiede tempo è opportuno apporre le firme in anticipo).

Per ogni classe 3^a, per ciascuna prova scritta, deve essere predisposto (in genere a cura della segreteria) un **plico** contenente:

- il verbale della prova scritta;
- un sufficiente numero di fogli protocollo timbrati e siglati (annotare il numero per ciascuna classe);
- il testo della traccia sorteggiata;
- il nome dell'alunno che ha provveduto al sorteggio.

Uno o più docenti delle sedi staccate provvedono al trasporto andata e ritorno del plico.

NB: il presidente deve firmare i verbali delle prove scritte.

Deve essere predisposto un armadio chiuso a chiave ove riporre tutto il materiale degli esami (è opportuno creare uno scomparto per ogni classe).

Al termine della prova scritta gli insegnanti incaricati (o il presidente, se presente) sigillano i plichi con gli elaborati svolti e li ripongono nell'armadio. E' necessario che un certo numero di docenti siano a conoscenza del luogo di conservazione della chiave.

6) CORREZIONE PROVE SCRITTE

Quando gli insegnanti procedono all'apertura dei plichi, sulla parte esterna del plico scrivono: *"Verificata l'integrità della busta, la medesima viene aperta alle ore..... del....."* Seguono le firme dei docenti.

La correzione si svolge in data e orario previsti dalla calendarizzazione. Devono essere presenti **tutti** i docenti della sotto-commissione.

I giudizi vanno riportati:

- in calce ad ogni elaborato;
- negli appositi spazi dei verbali dei candidati.

Tutti i docenti della sottocommissione firmano in calce al giudizio scritto su ciascun elaborato.

La correzione deve essere collegiale (art. 9 c.32 OM 90/01). Tuttavia e' consentito ai docenti delle discipline procedere alla **predisposizione** degli elaborati per la successiva correzione collegiale:

- i docenti disciplinari evidenziano errori, sviluppi etc e formulano una proposta di giudizio su un foglio a parte che allegano all'elaborato;
- successivamente, al termine dell'ultima prova scritta (ad esempio il pomeriggio) si procede alla **CORREZIONE COLLEGIALE** (talvolta detta impropriamente ratifica degli scritti).

NB: La correzione riguarda anche i questionari della prova nazionale (vedere precedente punto 3-I).

7) PROVE ORALI

Le prove orali si svolgono nelle rispettive sedi secondo il calendario programmato (art. 9 c. 25 OM 90/01); vedere anche *"colloquio pluridisciplinare"* punto 4.3.3. CM 32/2008 e art. 11 c. 1 e 2 OM 90/01 .

Il colloquio deve risultare nel verbale del candidato (art. 9 c. 32 OM 90/01) attraverso

- lista degli argomenti trattati;
- giudizio sul colloquio (per la traccia vedi appendice).

In genere, subito dopo la prova orale del candidato viene predisposto anche:

- un giudizio complessivo sul livello di maturazione raggiunto (art. 9 c. 33 OM 90/01; vedi appendice);
- il giudizio sintetico finale (art. 9 c. 33 OM 90/01).

8) SCRUTINI D'ESAME (art. 9, c.33 OM 90/01)

Uno per ogni classe 3^a, secondo il calendario previsto. Nell'ambito dello scrutinio, per ciascun candidato, vengono approvati:

- il giudizio complessivo (vedi precedente punto 7; da riportare sul "registro degli esami");
- il giudizio sintetico (tale giudizio va riportato sul verbale generale, sul "registro degli esami" e sul "tabellone" finale da affiggere DOPO LA RATIFICA FINALE); per l'attribuzione vedi precedente punto 3-H;
- eventuale modifica o integrazione del consiglio orientativo già espresso (art. 9, c. 34 OM 90/01);
- il CERTIFICATO DELLE COMPETENZE.

Nel verbale deve risultare se la sottocommissione, nell'attribuzione dei sintetici, si è espressa alla unanimità (mettere U) o a maggioranza (mettere M).

In molti casi, nell'ambito dello scrutinio viene anche compilato il REGISTRO DEGLI ESAMI E I TABELLONI PER L'ESPOSIZIONE DEI RISULTATI (art. 11, c. 6, OM 90/01), tuttavia **soltanto dopo la ratifica finale, che convalida il complesso delle operazioni, si dovrebbero compilare gli atti definitivi.**

NB.: tutti i docenti della sottocommissione debbono TUTTI firmare:

- sul "verbale d'esame": la parte riservata allo scrutinio;
- i tabelloni;
- il registro degli esami;
- il verbale del candidato.

9) RATIFICA FINALE DA PARTE DELLA COMMISSIONE PLENARIA (art. 9, c.35 OM 90/01)

Si svolge nella data/orario previsti dalla calendarizzazione.

Prima della seduta: invitare i vice-presidenti a:

- verificare la completezza degli atti (documenti, valutazioni, firme etc);
- riunire tutti gli atti in un plico unico (ad esempio la busta dello scritto di Italiano);

durante la seduta:

- il presidente:
 - illustra statisticamente gli esiti (% di respinti, sufficiente -di cui quelli a maggioranza e quelli all'unanimità-, buono, distinto o ottimo);
 - chiede se ci sono osservazioni da fare sulla regolarità delle operazioni. In caso di discussioni, la commissione può sindacare l'operato di una singola sotto-commissione ma non può modificarne i giudizi. Può chiedere che la sottocommissione si riunisca di nuovo per ripetere lo scrutinio alla luce delle osservazioni formulate dalla commissione stessa.
- vengono compilati gli atti finali: **compilazione e firma dell'ultima parte del verbale del candidato.**

Il presidente deve inoltre comunicare, preventivamente e in forma riservata, ai genitori dei candidati eventualmente non licenziati, l'esito degli scrutini (art. 37 c. 6 OM 90/01; vedi modello in appendice).

NB: il presidente firma, per ciascun candidato, il "certificato delle competenze".

10) ATTI FINALI E RELAZIONE FINALE

- chiusura di tutti gli ATTI d'esame in un plico sigillato (art. 11, c.7 OM 90/01);
- fare un verbale di consegna del plico al rappresentante della scuola (appendice).
- rilascio diplomi (art. 9, c. 37-38-39 OM 90/01); delega (art. 38 OM 90/019) e certificato delle competenze;
- eventuali prove suppletive per gli assenti: vedi precedente punto 3-A;
- consegnare al DSGA della scuola la tabella-missione;
- predisposizione della relazione finale sull'esame (art. 9 c.40 OM 90/01); sino all'AS 2006/2007 la relazione finale veniva redatta su un apposito modello a carattere prevalentemente statistico. Per la sua compilazione sono necessari dati "di processo" che debbono essere raccolti durante lo svolgimento delle prove (vedi precedente punto 3-G; a tale scopo utilizzare il modulo di raccolta-dati in appendice).

NB: è opportuno comunicare alle scuole secondarie di 2° grado di iscrizione eventuali alunni "non licenziati" (soprattutto se diversamente abili); tale comunicazione è necessaria alle predette scuole per definire gli organici di fatto.

segue modulistica

.....
timbro lineare della scuola

Al prof. _____

OGGETTO: nomina vicepresidente _____ sottocommissione

La SV è nominata vicepresidente della _____ sottocommissione; la presente nomina comprende le deleghe:

- provvedere al trasporto del/i plico/hi contenenti i questionari relativi alla prova nazionale del 17/6/2008 e curare tutti gli adempimenti connessi, inclusa le relative verbalizzazioni;
- a presiedere la sottocommissione durante lo svolgimento dei colloqui orali in assenza del presidente;
- in relazione ai candidati di competenza della sottocommissione, in caso di assenza del presidente:
 - a coordinare i docenti titolari delle discipline scritte durante le fasi di predisposizione delle prove scritte e della successiva correzione collegiale;
 - a disporre la modifica del diario dei colloqui orali su richiesta motivata dei genitori/affidatari;
 - ad adottare ogni misura organizzativa volta ad assicurare il buon andamento delle procedure d'esame.

.....
.....
il presidente della commissione esaminatrice

ISTRUZIONI PER I DOCENTI INCARICATI DELLA VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA NAZIONALE (da consegnare a ciascun rappresentante delle sc)

A) le basi normative: L. 176/2007 ; CM 32/2008 e CM 54/2008; la prova è predisposta dall'Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema di Istruzione (Invalsi) secondo la Direttiva Ministeriale n° 16 del 25 gennaio 2008.

B) le procedure. La prova si svolge sulla base di "questionari", i questionari sono contenuti in "pliche" (uno per ogni classe); i pliche sono contenuti in un "pacco".

1) il presidente, nella sede centrale, alla presenza dei docenti rappresentanti delle sotto-commissioni apre il "pacco" e ne estrae i "pliche" contenenti i questionari (se tutto si è svolto regolarmente ci dovrebbe essere un plico per ogni classe 3^). Dell'apertura del pacco si deve fare il verbale (vedi appendice); i docenti rappresentanti delle sotto-commissioni presenti all'appuntamento alla sede centrale vengono anche delegati a trasportare i "pliche" nei locali di svolgimento della prova e curarne l'apertura.

2) Apertura del plico. Una volta trasportato nel locale (ad esempio 8-8.30) il plico viene aperto e ne vengono estratti i questionari **NB: alla presenza di rappresentanti dei candidati** : individuare 2 o 3 candidati che assistano all'apertura (per il verbale utilizzare [il modello per la verbalizzazione](#)).

Se tutto si è svolto regolarmente dovrebbero essere presenti DUE DIVERSI FASCICOLI (Matematica e Italiano) per ogni alunno.

NB: accertare se vi sono:

a) alunni diversamente abili:

I) decidere se effettuano la prova ordinaria o differenziata;

II) con disabilità visiva e se questo è stato segnalato al momento dell'invio dei dati all'invalsi. Nell'eventualità che, la mattina del 17 giugno, non sia presente il questionario adattato a tale disabilità, informare tempestivamente il presidente.

b) alunni con DSA per i quali sono stati previsti:

- tempi di compilazione più lunghi;

- impiego di ausili o strumenti (vocabolario, calcolatrice ecc).

3) terminate le operazioni preliminari la prova si svolge nel seguente modo:

- verbalizzazioni;

- fornire istruzioni sul divieto dell'uso di vocabolario, calcolatrice, telefonini e video-telefonini ecc

- consegna fascicolo 1 (matematica)

- lettura istruzioni compilative

- inizio e fine lavoro (1 ora)

- ritiro fascicolo 1

- pausa (di norma 15 minuti)

- consegna fascicolo 2 (italiano)

- inizio e fine lavoro (1 ora)

- ritiro fascicolo 2

- fine della prova.

NB: le istruzioni compilative sono le stesse su ambedue i fascicoli.

CONTENUTI DELLA P.N.

SEZIONE DI MATEMATICA

La sezione di matematica comprende quesiti riguardanti due domini:

dominio di contenuti e dominio cognitivo.

I) dominio contenuti:

Numero (numeri naturali, frazioni e decimali, interi, rapporto, proporzione, percentuale);

Geometria (rette ed angoli, figure piane e solide; congruenza e similitudine; teorema di Pitagora e sue applicazioni; rappresentazione di punti, segmenti e figure sul piano cartesiano; simmetria);

Relazioni e funzioni (espressioni algebriche, equazioni e formule, relazioni, rappresentazione grafica di funzioni di proporzionalità diretta e inversa);

Misure, dati e previsioni (attributi ed unità; strumenti, tecniche e formule; raccolta di dati e organizzazione; rappresentazione dei dati; interpretazione dei dati; probabilità).

II) dominio cognitivo:

capacità di eseguire algoritmi (di routine o non di routine); l'uso di linguaggi specifici;

sensibilità numerica e geometrica.

in tutti sono 22 quesiti, sia a scelta multipla sia a risposta aperta.

SEZIONE DI ITALIANO

divisa in due parti:

parte A – comprensione della lettura, un testo da leggere seguito da quesiti sul testo stesso;

.....
timbro lineare della scuola

DELEGA ALLA CUSTODIA DEL PACCO CONTENENTE I PLICHI RECANTI I
QUESTIONARI DA SOMMINISTRARE AI CANDIDATI CHE SOSTERRANO LA
PROVA SCRITTA NAZIONALE AI SENSI DELL'ART. 1 DELLA LEGGE 176/2007.
(barrare con una X le successive opzioni [A] o [B])

Prot.:_____

Prof. _____

La SV, ai sensi della CM 54/2008, è delegata alla custodia dipacco/hi contenente/i i plichi
recanti i questionari relativi alla prova nazionale di cui all'art. 1 della L.176/2007.

Osservazioni relative allo stato del/dei pacco/hi:

[A] i pacco/hi risulta/no sigillato/i, integro/i e in buono stato di conservazione.

[B]

Il/i pacco/hi viene/vengono conservato/i presso.....

La presente delega comprende:

- la consegna, alle ore 7.30 del 17/6/2008, del/i pacco/hi al presidente della commissione
esaminatrice e sottoscrivere il relativo verbale;
- la custodia del/i pacco/hi e l'adozione di ogni misura atta a tutelarne e preservarne l'integrità e la
riservatezza, sino al momento sopra indicato.

.....
luogo-data

.....
il dirigente scolastico

.....
timbro lineare della scuola

VERBALE DI CONSEGNA DEL/I PACCO/HI CONTENENTE/I I PLICHI RECANTI I QUESTIONARI DA SOMMINISTRARE AI CANDIDATI CHE SOSTERRANO LA PROVA SCRITTA NAZIONALE AI SENSI DELL'ART. 1 DELLA LEGGE 176/2007, AL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE
(barrare con una X le successive opzioni [A] o [B])

prot.: _____

Alle ore..... del 17/6/2008 il/la prof./dott.

[A] dirigente scolastico de

[B] delegata/o da.....dirigente
scolastico pro tempore de

(nome dell'istituzione scolastica)
sede d'esame di stato conclusivo del 1° ciclo dell'istruzione per l'AS 2007-2008 e

.....
nominata/o con nota prot.:..... del..... presidente della commissione
esaminatrice della sopra indicata istituzione scolastica, si recano presso.....
della sede centrale, ove è/sono custodito/i il/i pacco/hi contenente/i i plichi recanti i questionari
relativi alla prova nazionale di cui all'art. 1 della L.176/2007;

[A] verificata l'integrità del/i pacco/hi,

[B] rilevato quanto segue.....

.....
..... ;
procedono al passaggio di consegna del/i predetto/i pacco/hi da parte del/della prof.....

..... al presidente.....

.....; l'operazione si conclude alle ore.....

del medesimo giorno.

Eventuali annotazioni:

.....

.....

.....

.....

.....

.....
luogo-data

.....
il dirigente scolastico o suo delegato

.....
il presidente della commissione esaminatrice

.....
timbro lineare della scuola

VERBALE DELL'APERTURA DEL/I PACCO/HI CONTENENTE/I I PlichI
RECANTI I QUESTIONARI RELATIVI ALLA PROVA NAZIONALE
(barrare con una X le successive opzioni [A] o [B])

prot.: _____

Alle ore..... del..... il presidente della commissione d'esame.....
....., avuta consegna del/i pacco/hi
contenente/i i plichI predisposti, ai sensi dell'art. 1 della L.176/2007 e della Direttiva Ministeriale
n° 16 del 25/1/2008, dall'I.N.VAL.S.I., alla presenza dei seguenti docenti:

_____	in rappresentanza della sottocommissione n° _____
_____	in rappresentanza della sottocommissione n° _____
_____	in rappresentanza della sottocommissione n° _____
_____	in rappresentanza della sottocommissione n° _____
_____	in rappresentanza della sottocommissione n° _____
_____	in rappresentanza della sottocommissione n° _____
_____	in rappresentanza della sottocommissione n° _____
_____	in rappresentanza della sottocommissione n° _____
_____	in rappresentanza della sottocommissione n° _____
_____	in rappresentanza della sottocommissione n° _____
_____	in rappresentanza della sottocommissione n° _____
_____	in rappresentanza della sottocommissione n° _____
_____	in rappresentanza della sottocommissione n° _____
_____	in rappresentanza della sottocommissione n° _____
_____	in rappresentanza della sottocommissione n° _____
_____	in rappresentanza della sottocommissione n° _____

invita preliminarmente i presenti a osservare lo stato di conservazione e l'integrità del/i pacco/hi;
dalla predetta osservazione risulta:

[A] che il/i pacco/hi medesimo/i è/sono ben conservato/i e sigillato/i.

[B] quanto segue:
.....
.....

Successivamente il presidente procede all'apertura del/i pacco/hi e all'estrazione dei plichI;

[A] i plichI risultano integri e numericamente corrispondenti alle sotto-commissioni.

[B] dall'osservazione dei plichI risulta quanto segue:
.....
.....

Per quanto sopra il presidente adotta le seguenti decisioni:
.....
.....
.....
.....

.....
timbro lineare della scuola

VERBALE DELL'APERTURA DEL/I PLICO/HI CONTENENTE/I
I QUESTIONARI RELATIVI ALLA PROVA NAZIONALE
(barrare con una X le successive opzioni [A] o [B])

prot.: _____

Alle ore..... del..... la/il prof.....,
in rappresentanza della..... sottocommissione, incaricata/o dal presidente della commissione
esaminatrice..... si reca presso.....

.....
e, alla presenza dei seguenti commissari:

prof.....
prof.....
prof.....
prof.....
prof.....
prof.....
prof.....
prof.....

e dei candidati (*due per classe*):

- 1) _____ classe _____
- 2) _____ classe _____
- 3) _____ classe _____
- 4) _____ classe _____
- 5) _____ classe _____
- 6) _____ classe _____
- 7) _____ classe _____
- 8) _____ classe _____
- 9) _____ classe _____
- 10) _____ classe _____
- 11) _____ classe _____
- 12) _____ classe _____

dopo averne verificata l'integrità, procede all'apertura del/i plico/hi di competenza della/e
.....sottocommissione/i, recante i questionari relativi alla prova nazionale di cui all'art. 1
della L.176/ 2007; dall'apertura risulta (*barrare solo le caselle relative alle situazioni accertate*)

[A] la corrispondenza numerica fra il numero dei questionari e il numero di candidati.

[B] l'eccedenza di n°..... questionari in quanto n°..... candidati adulti sono esonerati dallo
svolgimento della prova

[C] la mancanza di n°..... questionari; conseguentemente il docente delegato provvede per la
corrispondente duplicazione

[D] la mancanza totale di questionari relativi alla..... sottocommissione; di tale situazione il
docente.....informa

tempestivamente il presidente perchè provveda a darne comunicazione all'I.N.VAL. S.I

[E] la mancanza delle istruzioni compilative di accompagnamento al/i fascicolo/i di alcuni/tutti

i fascicoli di [] Matematica [] Italiano

[F] mancanza dei fascicoli in formato dedicato al/i candidato/a/i con disabilità visiva; di tale evenienza il docente..... informa tempestivamente il presidente della commissione;

[G] mancanza dei fascicoli in versione informatizzata per candidati con Difficoltà Specifiche d'Apprendimento; di tale evenienza il docente..... informa tempestivamente il presidente della commissione

[H] altro:.....

Successivamente la/il docente delegata/o, dopo l'accesso nel locale destinato dei candidati, ricorda il divieto dell'uso del vocabolario, della calcolatrice, dei telefoni cellulari e di ogni altro strumento atto alla trasmissione/ricezione di immagini e/o informazioni a distanza, quindi procede all'appello dei candidati;

[A] tutti i candidati risultano presenti.

[B] risultano assenti i seguenti candidati.....

Terminate le operazioni preliminari la prova ha inizio alle ore _____ con la sezione dedicata alla Matematica.

(Eventualmente:)

Dopo aver valutato il grado di difficoltà dei quesiti, l'alunna/o/i seguenti alunni diversamente abili

svolgono la sezione di matematica in forma differenziata.

L'alunna/o/i seguenti alunni con Disturbo Specifico dell'Apprendimento _____

hanno a disposizione un tempo di svolgimento maggiorato di _____ minuti e dei seguenti strumenti ausiliari _____

Eventuali avvenimenti rilevanti verificatisi durante lo svolgimento: _____

Alle ore _____ i docenti addetti alla vigilanza ritirano i questionari per la Matematica e, successivamente, alle ore _____, ha inizio la sezione dedicata all'Italiano.

Dopo aver valutato il grado di difficoltà dei quesiti, l'alunna/o/i seguenti alunni diversamente abili

svolgono la sezione di Italiano in forma differenziata.

L'alunna/o/i seguenti alunni con Disturbo Specifico dell'Apprendimento _____

hanno a disposizione un tempo di svolgimento maggiorato di _____ minuti e dei seguenti strumenti ausiliari _____

Eventuali avvenimenti rilevanti verificatisi durante lo svolgimento: _____

Alle ore _____ i docenti addetti alla vigilanza ritirano i questionari per l'Italiano, confezionano il plico di raccolta per il presidente e dispongono per la consegna nel luogo convenuto.

Eventuali segnalazioni ulteriori: _____

Firme dei commissari presenti:

- 1) _____ sottocommissione _____
- 2) _____ sottocommissione _____
- 3) _____ sottocommissione _____
- 4) _____ sottocommissione _____
- 5) _____ sottocommissione _____
- 6) _____ sottocommissione _____
- 7) _____ sottocommissione _____
- 8) _____ sottocommissione _____

PROVE SCRITTE

Sono state effettuate prove differenziate - rispetto alle altre 3^a della medesima sede - per (si/no)

ITALIANO _____

FRANC _____

INGL _____

MATEM _____

PROVA NAZIONALE _____

ITALIANO

Tipologia	N° alunni
Esper. Reali o fantasia	
Argomento culturale o sociale	
Relazione	
Altro	

Risultati:

NS _____

S _____

B _____

D _____

O _____

LINGUA FRANCESE

Tipologia	N° alunni
Riassunto	
Compos. Lettera	
Comp. Dialogo	
Completamento dialogo	
Risposte a domande	
Altro:	

Risultati:

NS _____

S _____

B _____

D _____

O _____

LINGUA INGLESE

Tipologia	N° alunni
Riassunto	
Compos. Lettera	
Comp. Dialogo	
Completamento dialogo	
Risposte a domande	
Altro:	

Risultati:

NS _____

S _____
B _____
D _____
O _____

MATEMATICA

Risultati:

NS _____
S _____
B _____
D _____
O _____



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DEL LAZIO
U.S.P. DI**

.....
prot. _____

PROF.

OGGETTO: esame di stato conclusivo 1° ciclo dell'istruzione; nomina membro della _____
sottocommissione

La SV, ai sensi dell'art. 8 del DPR n° 362/1966, come modificato dai DPR n° 1090/1969 e
1110/1986, è nominata membro della/e _____ sottocommissione/i

in sostituzione dell'insegnante.....
in quanto

assente per l'intera sessione.

legata/o da rapporto di parentela col/i candidato/i.....
....., limitatamente alle operazioni d'esame relative
al/i predetto/i candidato/i.

in qualità di membro aggregato per la lingua.....,
limitatamente alle operazioni d'esame relative al/ai candidato/i privatista/i

.....
La presente nomina comprende, fra l'altro, la partecipazione:

- 1) alla correzione delle prove scritte;
- 2) al/ai colloqui/o pluridisciplinare/i;
- 3) alle operazioni di scrutinio .

.....
il presidente della commissione esaminatrice

TRACCIA PER IL GIUDIZIO SUL COLLOQUIO

1 candidat_ { [A] in evidente stato di agitazione
 [B] con atteggiamento privo di interesse e partecipazione
 [C] inizialmente/parzialmente in stato di tensione
 [D] in condizioni di tranquillità emotiva
 [E] altro..... }ha affrontato il colloquio.....

.....a partire da { [A] un argomento/i proposto/i dalla commissione;
 [B] un argomento/i da lei/lui scelto/i;
 [C] un elaborato/i svolto/i nel corso dell'AS (*privatista*: da lei/lui presentato/i);
 [D] un percorso didattico pluridisciplinare predisposto nel corso dell'AS (*privatista*: da lei/lui presentato);
 [E] (altro)..... ; .

Per lo sviluppo degli argomenti ha fatto uso..... { [A] della lavagna luminosa.
 [B] di un poster già predisposto.
 [C] del personal computer.
 [D] di elaborati personali.
 [E] di parti di testo.
 (altro)..... .

- [A] Il colloquio ha evidenziato una conoscenza di livello prescolastico e predisciplinare.....
- [B] Il colloquio ha evidenziato una conoscenza parziale e frammentaria.....
- [C] Il candidato, con l'assistenza degli insegnanti ha restituito i contenuti essenziali...
- [D] Il candidato ha restituito i contenuti essenziali.....
- [E] Il candidato ha evidenziato sufficiente padronanza
- [F] Il candidato ha evidenziato padronanza completa e sistematica.....
- [G] Il candidato ha evidenziato una padronanza completa e sistematica e approfondimenti e arricchimenti personali.....

degli argomenti trattati; l'esposizione è risultata caratterizzata....

- [A] da un repertorio lessicale tratto in prevalenza dall'oralità quotidiana.
- [B] dal possesso degli elementi linguistico-lessicali essenziali.
- [C] da padronanza linguistico-lessicale.
- [D] da padronanza linguistico-lessicale ed originalità espressiva.

GIUDIZIO GLOBALE CANDIDATO

barrare le caselle meglio rappresentative o più vicine alla situazione del candidato

1^ PARTE: per i soli candidati interni (da non scrivere per i candidati esterni privatisti)

L'alunn_ , durante il percorso scolastico

{	[A] ha partecipato in modo saltuario, superficiale e inefficace.....
	[B] ,con la sollecitazione e il richiamo degli insegnanti, ha partecipato in modo sufficientemente continuo ed efficace.....
	[C] ha partecipato in modo sufficientemente continuo ed efficace....
	[D] ha partecipato con impegno e continuità
	[E] ha partecipato con impegno, continuità e motivazione personale....

.....alle proposte didattiche; nell'area socio-relazionale.....

{	[A] ha mantenuto un comportamento (spesso/talvolta) contrario alle regole della convivenza civile.
	[B] (sempre) con la sollecitazione ed il richiamo degli insegnanti ha osservato le norme essenziali della convivenza civile.
	[C] ha osservato le norme essenziali della convivenza civile.
	[D] ha osservato attivamente le norme della convivenza civile.
	[E] ha osservato le norme della convivenza civile e interiorizzato i valori della solidarietà e della cittadinanza attiva.

2^ PARTE: parte riguardante **anche** i candidati esterni privatisti.

Nell'area disciplinare e dello sviluppo cognitivo.....

{	[A] mostra di possedere conoscenze di livello pre-scolastico e pre-disciplinare;
	[B] , ove assistito, coglie e riferisce sui nuclei essenziali degli argomenti di studio;
	[C] è in grado di coglier e riferire sui nuclei essenziali degli argomenti di studio;
	[D] è in grado di organizzare in modo sistematico e produttivo le conoscenze; ha maturato le abilità e le competenze pianificate;
	[E] è in grado di organizzare in modo sistematico e produttivo le conoscenze; ha sviluppato le abilità e le competenze pianificate ed ha arricchito con propri contributi ed approfondimenti personali i contenuti culturali proposti;

sul piano linguistico-espressivo.....

{	[A] (<i>eventualmente</i> : anche a causa della sua condizione di alunno straniero) impiega e comprende in prevalenza termini ed espressioni tratti dall'ordinario quotidiano.
	[B] con l'assistenza degli insegnanti comprende e produce testi di livello elementare.
	[C] è in grado di comprendere e produrre testi semplici/di livello elementare.
	[D] è in grado di comprendere e produrre testi complessi e strutturati.
	[E] è in grado di comprendere e produrre testi complessi e strutturati e caratterizzati sul piano stilistico e della creatività.

L'alunna/o ha mostrato: [A] *interesse/preferenza* [B] *attitudine* per attività o discipline dell'area: [] *linguistica*
[] *umanistica* [] *espressiva* [] *storico-geografica* [] *logico-matematica* [] *pratico-operativa* [] *ginnico-sportiva* [] *altro*.....
eventuali note aggiuntive.....

La sottocommissione, nella deliberazione di ammissione, ha tenuto conto anche

[A] della particolare condizione di disagio dell'alunn_.

[B] della sua condizione di alunno straniero e della sua condizione di parziale alfabetizzazione nella lingua italiana.

[C] di disturbi specifici dell'apprendimento certificati.

[D] delle numerose assenze dovute a ragioni di salute/extrascolastiche.....

[E] *altro*:

.....

**VERBALE DI CONSEGNA MATERIALI
ESAME CONCLUSIVO 1° CICLO D'ISTRUZIONE**

PROT.:

Il sottoscritt_, presidente della
commissione esaminatrice per l'esame conclusivo del 1° ciclo dell'istruzione
presso.....

..... l'AS, consegna al prof.....
....., in rappresentanza de.....
.....

il sotto elencato materiale:

- a) n° _____ tabelle compilate recanti i risultati sintetici degli esami;
- b) n° _____ registro/i compilato/i recante/i i risultati sintetici ed i giudizi globali formulati in esito alle prove d'esame;
- c) n° _____ "certificati delle competenze", firmati dal presidente, relativi a ciascun candidato licenziato;
- d) n° 1 plico sigillato contenente gli atti d'esame, comprendenti, fra l'altro:
 - verbale generale degli esami;
 - n° _____ buste recanti ciascuna:
 - verbali prove scritte;
 - verbali individuali dei candidati;

e) eventuali ulteriori materiali o documenti:

.....
.....
.....

.....
luogo-data

il presidente della commissione

p. il dirigente scolastico

.....

AL DIRIGENTE SCOLASTICO DE

OGGETTO: DELEGA ALLA FIRMA DIPLOMI

Io sottoscritto....., presidente della commissione esaminatrice per l'esame di stato conclusivo del 1° ciclo d'istruzione, AS 200..-200..., verificata l'indisponibilità dei Diplomi entro il termine della sessione d'esame, delega, ai sensi dell'art. 38, comma 1 dell'OM 90/2001, il Dirigente Scolastico della scuola in indirizzo alla firma dei diplomi medesimi.

.....

Il presidente della commissione

.....
Al dirigente dell'U.S.P. di.....

OGGETTO: richiesta diplomi candidati licenziati esame di stato conclusivo 1° ciclo

Io sottoscritt_
nominato con nota prot. del..... presidente della commissione esaminatrice
per l'esame di stato conclusivo del 1° ciclo dell'istruzione per l'A.S. 200__/200__ , presso.....
.....,
ai sensi dell'art. 9, comma 39 dell'OM 90/2001, trasmetto l'elenco degli alunni licenziati
richiedendo un pari numero di moduli di diploma.

.....
il presidente della commissione
.....

.....

AI GENITORI/AFFIDATARI DELL'ALUNN__

OGGETTO: comunicazione esito negativo esame di stato conclusivo 1° ciclo dell'istruzione

Con la presente, ai sensi dell'art. 37, comma 6 dell'OM 90/2001, comunico che l'alunn_ in indirizzo, al termine della sessione d'esame AS 200__/200__, è stato valutato "non licenziato" dalla commissione d'esame de.....

.....

il presidente della commissione

.....