

**Per l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione
a.s. 2007/2008**

CHI? FA? COSA? QUANDO?

Pro memoria degli adempimenti e delle procedure da seguire per un corretto svolgimento delle prove d'esame

Scadenza	Oggetto	Soggetto	Azione
10 aprile	Domande esterne di ammissione all'esame	Alunni esterni provenienti da scuole non statali non paritarie	Gli alunni provenienti da una medesima scuola privata possono presentare, qualora lo ritengano opportuno, domanda di ammissione all'esame presso un'unica scuola statale o paritaria dello stesso centro, ovvero, qualora sussistano particolari condizioni di ordine logistico, di un centro vicino (<i>c.m. 32/2008</i>)
10 aprile	Domande esterne di ammissione all'esame	Alunni esterni privatisti o provenienti da istruzione familiare a) candidati esterni che compiono 13 anni entro il 30 aprile e sono in possesso dell'ammissione alla classe prima. b) candidati esterni che hanno conseguito l'ammissione alla I classe da almeno un triennio. c) candidati esterni che compiono 23 anni durante il 2008.	Gli alunni esterni, per essere ammessi a sostenere gli esami di licenza, devono presentare domanda in carta libera al dirigente scolastico della scuola secondaria di I grado, statale o paritaria, più vicina alla propria abitazione, tenendo conto non soltanto della distanza, ma anche della facilità di accesso con i servizi pubblici di collegamento esistenti (<i>d.lvo 59/2004, art. 11, c.6</i>)
Dopo il 10 aprile	Accoglimento domande dei candidati esterni	Dirigente scolastico	La scuola ha l'obbligo di accettare le domande dei candidati esterni. In caso di eccedenza di domande ne viene informato il dirigente dell'Ufficio scolastico provinciale (USP) (<i>o.m.90/2001, art. 8, comma 12</i>)
Dopo il 10 aprile	Distribuzione dei candidati esterni in eccedenza	Dirigente dell'Ufficio scolastico provinciale	In caso di eccessiva affluenza di candidati esterni ad una medesima scuola, il Dirigente dell'Ufficio scolastico provinciale (USP), d'intesa con i dirigenti scolastici interessati e con quelli delle scuole private di provenienza degli alunni privatisti, provvede a distribuire: a) i candidati fra le varie scuole, avendo cura di unire, per quanto possibile, il gruppo della medesima provenienza didattica; b) provvede alla distribuzione dei candidati fra le varie scuole, tenendo conto, per quanto possibile, delle rispettive abitazioni (<i>o.m. 90/2001, art. 8, comma 12</i>)

Entro maggio	Determinazione del calendario degli esami	Dirigente scolastico	Vengono fissate le date di svolgimento delle prove di esame ordinarie e suppletive, sentito il collegio dei docenti. Per quest'anno si deve tener conto della particolare data fissata dal MPI per la prova nazionale il 17 giugno 2008 (<i>o.m. 90/2001, art. 9, comma 22 e c.m.32/2008</i>)
Entro maggio	Modello sperimentale di certificazione delle competenze	Collegio dei docenti	Delibera eventuali adattamenti e integrazioni del modello sperimentale di certificazione delle competenze, trasmesso dal ministero della pubblica istruzione (<i>c.m. 28/2007</i>)
Entro maggio	Prove scritte di lingua comunitaria	Collegio dei docenti	Il collegio dei docenti, anche sulla base di apposite relazioni dei docenti di lingua straniera, delibera l'eventuale effettuazione di prova scritta della seconda lingua comunitaria (<i>c.m. 32/2008</i>)
Fine maggio	Nomina dei presidenti di commissione	Dirigente dell'Ufficio scolastico provinciale	Il presidente della commissione è nominato con decreto del Dirigente dell'USP, il quale lo sceglie, di regola, nell'ambito della provincia tra: a) dirigenti scolastici di scuole del I ciclo; b) docenti di ruolo incaricati della presidenza di scuole 1° ciclo; In caso di impossibilità, nomina tra: 1. docenti di ruolo della secondaria di II grado; 2. docenti di ruolo della secondaria di I grado; 3. docenti e dirigenti pensionati. I dirigenti scolastici e i docenti incaricati della presidenza devono provenire da scuola diversa da quella in cui sono chiamati a svolgere le funzioni di presidente (<i>o.m. 90/2001, art. 9, c. 13 e dpr 362/1966, art. 7, c. 3</i>).
Scrutinio finale	Validazione dell'anno scolastico	Consiglio di classe	Prima degli scrutini finale, sulla base dei criteri generali definiti dall'istituzione scolastica e dagli elementi registrati dagli uffici di segreteria della scuola, i docenti accertano per ciascun alunno il raggiungimento del limite minimo (in ore) dei tre quarti di presenza alle lezioni nel corso dell'anno, applicando le eventuali deroghe previste (<i>d.lvo 59/2004, art. 11, c.1</i>)
Scrutinio finale	Ammissione all'esame	Consiglio di classe	Il Consiglio di classe procede allo scrutinio degli alunni per l'ammissione all'esame, mediante apposito giudizio di idoneità o non idoneità sulla base della valutazione degli apprendimenti conseguiti al termine dell'anno scolastico 2007-2008 (<i>legge 176/2007, art. 1, c. 4, lett.a – c.m. 32/2008</i>).

Scrutinio finale	Ammissione di alunni con disabilità all'esame di licenza	Consiglio di classe	Delibera di eventuale ammissione all'esame di alunni con disabilità al solo fine del rilascio di un attestato di credito formativo (<i>o.m. 90/2001, art. 11, c. 12</i>).
Scrutinio finale	Relazione di sintesi dell'attività didattica del triennio	Consiglio di classe	I consigli di classe predispongono e approvano in sede di scrutinio finale la relazione di sintesi dei risultati della programmazione educativa e didattica del triennio (<i>o.m. 90/2001, art. 9, c. 28</i>).
Scrutinio finale	Modello di certificazione delle competenze	Consiglio di classe	Predisposizione della documentazione utile alla compilazione del modello sperimentale di certificazione delle competenze, eventualmente adattato e integrato dal collegio dei docenti (<i>c.m. 28/2007</i>).
Prima di assumere la presidenza della commissione d'esame	Delega al docente vicario per le commissioni di idoneità	Dirigenti scolastici nominati presidenti di commissione d'esame	Delega al docente vicario del proprio istituto a svolgere le funzioni di presidente delle commissioni di idoneità, solo nel caso in cui non possano o non ritengano di svolgere contemporaneamente la duplice funzione di presidente di commissione nell'istituto di appartenenza ed in quello di assegnazione (<i>o.m. 90/2001, art. 9, c. 18</i>).
Prima di assumere la presidenza della commissione d'esame	Accordo tra dirigenti scolastici-presidenti e presidenti delle commissioni	Dirigenti scolastici nominati presidenti di commissione d'esame	Qualora sia possibile svolgere contemporaneamente la duplice funzione di presidente di commissione di esame di idoneità, i dirigenti scolastici possono concordare con il presidente della commissione degli esami di licenza presso la propria scuola un calendario delle sedute plenarie delle commissioni e delle prove orali, che consenta ai dirigenti scolastici medesimi di presenziare quanto meno alle prove orali ed alle sedute plenarie delle commissioni di idoneità alle seconde e terze classi della propria scuola (<i>o.m. 90/2001, art. 9, c. 8</i>).
Insediamiento	Distribuzione dei candidati esterni (privatisti) alle sottocommissioni	Presidente della commissione	Il presidente distribuisce i candidati esterni fra le sottocommissioni, assegnandoli a quelle funzionanti nella sede della scuola o del corso distaccato più vicini all'abitazione dei candidati medesimi (<i>o.m. 90/2001, art. 9, c. 19</i>).
Insediamiento	Riunione preliminare della commissione d'esame	Presidente della commissione	La riunione preliminare ha luogo il primo giorno non festivo precedente quello dell'inizio delle prove scritte ed è dedicata alla predisposizione degli adempimenti necessari per assicurare il regolare svolgimento delle operazioni di esame e alla definizione dei criteri per la valutazione della prova scritta nazionale (<i>o.m. 90/2001, art. 9, c. 22</i>).

Insediamiento	Riunione preliminare sottocommissioni, vicepresidenti e commissari aggregati	Presidente della Commissione	Nel corso della riunione preliminare il presidente dà comunicazione della costituzione delle sottocommissioni e dell'eventuale nomina dei vicepresidenti e dei commissari aggregati (<i>o.m. 90/2001, art. 9, c. 22</i>).
Insediamiento	Fissazione calendario dei colloqui	Presidente della commissione	Il diario del colloquio è fissato dal presidente della commissione in modo che possa svolgersi alla presenza dell'intera sottocommissione (<i>o.m. 90/2001, art. 9, c. 25</i>).
Insediamiento	Riunione preliminare – esame dei programmi svolti	Presidente e commissari	Nella riunione preliminare vengono esaminati i programmi effettivamente svolti, i criteri didattici seguiti nelle singole terze classi, gli interventi effettuati compresi quelli eventualmente di sostegno ed integrazione e la sintesi dei risultati della programmazione educativa e didattica del triennio, in base ad apposite relazioni predisposte dai singoli consigli di classe ed approvate in sede di scrutinio finale (<i>o.m. 90/2001, art. 9, c. 28</i>).
Insediamiento	Riunione preliminare – esame dei programmi presentati dai candidati esterni	Presidente e commissari	Vengono, infine, esaminati i programmi presentati dai candidati privatisti e le domande di partecipazione agli esami con la relativa documentazione (<i>o.m. 90/2001, art. 9, c. 28</i>).
Insediamiento	Riunione preliminare – modalità di predisposizione delle tracce per le prove	Presidente e commissari	La commissione decide in ordine alla facoltà di formulare tracce diverse per ciascuna terza classe, su proposta motivata dei rispettivi professori (<i>o.m. 90/2001, art. 9, c. 31</i>).
Prima delle prove scritte 2008	Predisposizione della terna di prove	Docenti di ciascuna classe	Ciascun insegnante titolare di disciplina che prevede la prova scritta, predispose le tracce delle prove in numero pari a quello deciso dalla Commissione nel corso della riunione preliminare (<i>o.m. 90/2001, art. 9, c. 30</i>).
Prima dello svolgimento delle prove scritte	Presentazione delle terne di prove	Commissari	Ciascun commissario presenterà al presidente una terna di prove mezz'ora prima dell'inizio di ciascuna prova scritta e predisposte sulla base dei criteri definiti dalla Commissione in sede di riunione preliminare (<i>o.m. 90/2001, art. 9, c. 30</i>).
Prima delle prove scritte	Predisposizione della terna di prove di italiano	Docente di italiano di ciascuna classe	In linea di massima le tracce possono prevedere: - esposizione in cui l'alunno possa esprimere esperienze reali o costruzioni di fantasia (sotto forma di cronaca, diario, lettera, racconto o intervista ecc.); - trattazione di un argomento di interesse culturale o sociale che consenta l'esposizione di riflessioni personali; - relazione su un argomento di studio (<i>c.m. 32/2008</i>).

Prima delle prove scritte	Predisposizione della terna di prove di lingue comunitarie	Docenti di lingua di ciascuna classe	Le tracce dovranno riguardare le prove della prima lingua straniera. Se la scuola ha deliberato la prova scritta anche della seconda lingua, i docenti preposti provvedono alla predisposizione delle tracce. Nell'uno e nell'altro caso, le prove potranno prevedere elaborato, composizione, questionario, simulazione di dialogo, ecc. (c.m. 32/2008)
Prima delle prove scritte	Predisposizione della terna di prove di matematica	Docente di matematica di ciascuna classe	Le tracce per la prova potranno essere articolate su più quesiti, che non comportino soluzioni dipendenti l'una dall'altra per evitare che la loro progressione blocchi l'esecuzione della prova. I quesiti potranno toccare aspetti numerici, geometrici e tecnologici, senza peraltro trascurare nozioni elementari nel campo della statistica e della probabilità. Uno dei quesiti potrà riguardare gli aspetti matematici di una situazione avente attinenza con attività svolte dagli allievi nel corso del triennio nel campo delle scienze sperimentali (c.m. 32/2008)
Prima delle prove scritte	Predisposizione prove differenziate per alunni con disabilità	Sottocommissioni	Gli alunni con disabilità possono svolgere prove differenziate, in linea con gli interventi educativo-didattici attuati sulla base del percorso formativo individualizzato. Tali prove dovranno essere idonee a valutare il progresso dell'allievo in rapporto alle sue potenzialità ed ai livelli di apprendimento iniziali (c.m. 32/2008)
Prima delle prove scritte	Predisposizione aiuti per alunni dislessici	Commissari	Per gli alunni con diagnosi certificata di disturbi specifici di apprendimento o con diagnosi certificata di dislessia, deve essere previsto l'impiego di misure (es. maggior tempo) e strumenti compensativi anche in sede di prove d'esame (c.m. 32/2008)
Inizio prove scritte	Scelta delle prove	Presidente della Commissione	Fra i temi presentati, e quelli che vengono formulati durante la discussione, il presidente sceglie tre temi; e fra questi sarà estratto a sorte, in presenza dei candidati, quello da dettare per la prova. Alla presentazione delle terne dei temi al presidente della commissione, prima dell'inizio della prova, deve partecipare almeno un docente di ciascun corso distaccato, che sia insegnante della materia cui si riferisce la prova. La presentazione delle terne deve riguardare ciascuna delle tre tracce della prova scritta di italiano, di quelle di lingua straniera, e la prova di matematica (o.m. 90/2001, art. 9, c. 30).

Prima del 17 giugno 2008	Consegna plichi prova nazionale	Dirigente Ufficio scolastico provinciale	A cura del dirigente dell'USP viene consegnato al dirigente scolastico (o suo delegato) della scuola sede di esame il plico contenente tutte i testi delle prove scritte nazionali (c.m. 32/2008).
Prima del 17 giugno 2008	Custodia dei plichi della prova nazionale	Dirigente scolastico	A cura della istituzione scolastica sede di esame si provvede alla custodia dei plichi della prova nazionale prima dell'esame (c.m. 32/2008)
17 giugno 2008	Consegna plichi prova nazionale alla commissione	Dirigente scolastico (o suo delegato)	Consegna al Presidente della Commissione d'esame dei plichi contenenti la prova nazionale (c.m. 32/2008)
17 giugno 2008	Apertura plichi	Presidente della Commissione	Davanti a studenti rappresentanti delle classi in esame apertura dei plichi, da parte del Presidente di commissione, contenenti i fascicoli della prova nazionale d'esame (c.m. 32/2008)
17 giugno 2008	Somministrazione della prova nazionale	Sottocommissioni	La prova nazionale viene somministrata a tutti i candidati con utilizzo di fascicolo individuale. Tempo ordinario di svolgimento della prova due ore, ampliabili a discrezione della sottocommissione nei riguardi di alunni con disabilità o difficoltà specifica di apprendimento (c.m. 32/2008).
Dopo le prove scritte	Correzione elaborati delle prove scritte	Sottocommissioni	Ogni sottocommissione opera collegialmente nella correzione degli elaborati, compresa la prova nazionale, e nello svolgimento del colloquio (o.m. 90/2001, art. 9, c. 32).
Dopo la prova nazionale	Correzione della prova nazionale	Sottocommissioni	Correzione avvalendosi delle apposite griglie predisposte dall'Invalsi e custodite dal Presidente (c.m. 32/2008)
Dopo la correzione delle prove	Colloqui pluridisciplinari	Sottocommissioni	Nel rispetto dell'autonomia delle istituzioni scolastiche e della responsabilità delle singole commissioni esaminatrici, il colloquio pluridisciplinare, per quanto attiene agli approfondimenti delle singole discipline di studio, potrà essere condotto in modo autonomo. Il colloquio, condotto collegialmente alla presenza dell'intera sottocommissione esaminatrice, dovrà consentire di valutare, attraverso il coinvolgimento delle varie discipline di studio, la maturazione globale dell'alunno (c.m. 32/2008).
Colloqui pluridisciplinari	Valutazione competenza musicale	Sottocommissioni classi ad indirizzo musicale	Per le sole classi ad indirizzo musicale, nell'ambito del colloquio pluridisciplinare, viene verificata anche la competenza musicale raggiunta al termine del triennio sia sul versante della pratica esecutiva, individuale e/o d'insieme, sia su quello della conoscenza teorica (c.m. 32/2008).

Colloqui pluridisciplinari	Valutazione prova nazionale	Sottocommissione	Sulla base dei criteri eventualmente definiti nella seduta di insediamento, la sottocommissione procede alla valutazione della prova scritta nazionale, decidendo l'incidenza di tale prova rispetto alla valutazione generale (<i>c.m. 32/2008</i>).
Colloqui pluridisciplinari	Verbalizzazione	Sottocommissioni	Ai fini di una valida formulazione del motivato giudizio complessivo, è necessario che nei verbali risulti il giudizio della sottocommissione espresso sul colloquio sostenuto dal candidato ed una traccia del colloquio stesso (<i>o.m. 90/2001, art. 9, c. 32</i>).
Termine colloqui	Giudizio complessivo sul livello di maturazione	Sottocommissioni	Ciascuna sottocommissione, sulla base delle risultanze dell'esame, degli atti dello scrutinio finale e di ogni altro elemento a sua disposizione, formula un motivato giudizio complessivo sul livello globale di maturazione raggiunto da ogni candidato. Tale giudizio, se positivo, si conclude con l'attribuzione del giudizio sintetico di "ottimo", "distinto", "buono" e "sufficiente"; se negativo, con la dichiarazione di "non licenziato". Il giudizio complessivo, positivo o negativo, viene comunicato, per iscritto, a richiesta degli interessati (<i>o.m. 90/2001, art. 9, c. 33</i>).
Termine colloqui	Verifica e integrazione consiglio orientativo	Sottocommissioni	La sottocommissione verifica e, se necessario, integra il consiglio orientativo (già espresso ai fini della iscrizione) sulle scelte successive dei singoli candidati, motivandolo con parere non vincolante sulla loro capacità ed attitudini (<i>o.m. 90/2001, art. 9, c. 34</i>).
Termine colloqui	Ratifica deliberazioni delle sottocommissioni	Commissione plenaria	La commissione plenaria, constatato il regolare svolgimento di tutte le prove d'esame e l'aderenza ai criteri di massima concordati, ratifica le deliberazioni adottate dalle sottocommissioni. Tutte le deliberazioni della commissione o della sottocommissione sono adottate a maggioranza; in caso di parità prevale il voto del presidente. Non è consentito ai componenti delle commissioni e sottocommissioni di astenersi dalle votazioni (<i>o.m. 90/2001, art. 9, c. 35</i>).
Al termine della sessione di esami	Esposizione esiti degli esami	Commissione	Le risultanze individuali degli esami di Stato sono rese pubbliche mediante affissione all'albo della scuola su appositi quadri predisposti dalla segreteria e sottoscritti dai componenti delle commissioni e dal presidente (<i>o.m. 90/2001, art. 11, c. 6</i>).

Al termine della sessione di esami	Archiviazione documentazione d'esame	Presidente della Commissione e Direttore Servizi Generali e Amministrativi della scuola	Al termine delle operazioni riguardanti gli esami di Stato, gli atti relativi devono essere chiusi in un plico sigillato (<i>o.m. 90/2001, art.11, c.7</i>).
Al termine della sessione di esami	Restituzione sintesi prova nazionale	Direttore Servizi Generali e Amministrativi della scuola	Le scuole, scelte a campione dall'Invalsi per la rilevazione della prova nazionale, procedono alla compilazione e restituzione dei report trasmessi (<i>c.m. 32/2008</i>)
Al termine della sessione di esami	Rilascio del diploma di licenza	Presidente della Commissione	Agli alunni che superano l'esame viene rilasciato, a firma del presidente della commissione, il diploma di licenza sul quale viene riportato il giudizio sintetico (<i>o.m. 90/2001, art. 9, c. 37</i>). Nei diplomi di licenza e nei certificati da rilasciare alla conclusione degli esami stessi non è fatta menzione delle prove differenziate sostenute dagli alunni con disabilità (<i>o.m. 90/2001, art. 11, c. 13</i>).
Al termine della sessione di esami	Rilascio della certificazione delle competenze	Dirigente scolastico/Presidente della Commissione	Agli alunni che superano l'esame viene rilasciata, oltre al diploma di licenza, anche la certificazione delle competenze, sulla base della documentazione istruttoria predisposta dal consiglio di classe e dell'eventuale modello sperimentale proposto dal MPI e adattato dal collegio dei docenti (<i>c.m. 28/2007</i>)
Al termine della sessione di esami	Rilascio attestazione crediti formativi per alunni con disabilità non licenziati	Dirigente scolastico	Nel caso di mancato superamento dell'esame di licenza da parte di alunni con disabilità viene rilasciato un attestato di credito formativo che è titolo per l'iscrizione e la frequenza delle classi successive (<i>o.m. 90/2001, art. 11, c. 12</i>).
Al termine della sessione di esami	Trasmissione elenco alunni licenziati	Presidente della Commissione	Al termine della sessione d'esame viene trasmesso all'Ufficio scolastico provinciale, a cura del presidente della commissione, l'elenco dei licenziati, richiedendo un pari numero di moduli di diploma (<i>o.m. 90/2001, art. 9, c. 39</i>)
Entro il 15 luglio	Scheda informativa	Presidente della Commissione	Ciascun presidente di commissione deve redigere, in duplice copia, al termine della sessione, l'apposita scheda informativa. Tale scheda informativa deve essere inviata entro il 15 luglio alle Direzioni generali regionali per il successivo inoltro al MPI. La seconda copia della scheda deve essere trasmessa agli Uffici scolastici provinciali secondo tempi e modalità che ogni Ufficio fisserà autonomamente (<i>o.m. 90/2001, art. 9, c. 40</i>)

Prima dell'inizio del successivo anno scolastico	Prove suppletive	Commissione	Le prove suppletive degli esami di Stato, per i candidati assenti per gravi e comprovati motivi, devono concludersi prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo. Nello svolgimento di tali prove non possono seguirsi criteri diversi da quelli seguiti per gli esami della sessione normale (<i>o.m. 90/2001, art. 6, c. 1</i>)
27 giugno 2008	Prova suppletiva nazionale	Sottocommissioni	Sulla base delle medesime procedure seguite per la sessione ordinaria si svolge la prova nazionale suppletiva. La data fissata al 27 giugno rappresenta la prima finestra per lo svolgimento della prova (<i>c.m. 32/2008</i>)
2 settembre 2008	Prova suppletiva nazionale	Sottocommissioni	Sulla base delle medesime procedure seguite per la sessione ordinaria si svolge la prova nazionale suppletiva. La data fissata al 2 settembre rappresenta la seconda finestra per lo svolgimento della prova (<i>c.m. 32/2008</i>)