



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo
Beato Don Pino Puglisi



Corso San Marco n° 59 - 90030 Villafrati (PA) - Distretto 12/50 - Codice Fiscale 97168730824

☎ 0918201468 – Fax 0918291652 - www.icvillafratimezjoju.edu.it - paic817007@istruzione.it - paic817007@pec.istruzione.it

Circolare n. 436

Villafrati, 05/06/2024

Ai Docenti della Scuola
Secondaria di I grado
Al personale ATA

Al DSGA
Al sito web

Oggetto: Convocazione riunione preliminare Esame di Stato conclusivo del Primo Ciclo d'Istruzione a.s. 2023/2024

Con la presente si comunica che la riunione preliminare per l'avvio dell'Esame di Stato conclusivo del Primo Ciclo d'Istruzione è convocata presso l'Aula Magna della Scuola Secondaria di I grado di Villafrati per **martedì 11 giugno 2024 alle ore 11:00**.

A tale riunione parteciperanno tutti i docenti in servizio nella Scuola Secondaria I grado e non solo quelli delle classi terze.

Considerato che alcuni docenti saranno impegnati in altre scuole per lo svolgimento degli scrutini, si raccomanda a tutti i docenti la massima puntualità.

Durante la Riunione Preliminare si procederà alla discussione dei seguenti punti all'ordine del giorno:

1. Insediamento della commissione plenaria con appello dei presenti;
2. Nomina del docente segretario verbalizzante;
3. Eventuale sostituzione di commissari assenti;
4. Dichiarazione, da parte dei Commissari, di non aver impartito lezioni private ai candidati interni e privatisti e di non avere con loro vincoli di parentela;
5. Costituzione delle sottocommissioni e nomina del docente vicepresidente con ruolo di coordinatore di ciascuna sottocommissione;
6. Esame della documentazione dei Consigli di Classe: relazioni e programmi effettivamente svolti; criteri didattici seguiti e interventi di sostegno e inclusione;
7. Esame della documentazione presentata dai candidati esterni e inserimento degli stessi in una sottocommissione;
8. Definizione dei criteri di valutazione per gli studenti certificati con disabilità, DSA e BES in relazione ai PEI e ai PDP e criteri orientativi per le prove d'esame;

9. Adempimenti della commissione relativamente alla predisposizione delle prove scritte e alle griglie di valutazione;
10. Definizione dei turni di vigilanza;
11. Calendario delle prove orali, criteri orientativi sul colloquio pluridisciplinare e relative griglie/rubriche di valutazione;
12. Criteri per l'attribuzione della lode;
13. Calendario eventuali prove suppletive;
14. Calendario per lo svolgimento degli scrutini e per la riunione di ratifica finale;
15. Affissione dei risultati;
16. Predisposizione dei locali, dei materiali e di eventuali sussidi.

L'articolazione degli esami dovrà essere approvata dalla Commissione in sede di riunione preliminare. Si ricorda che il calendario delle prove orali è suscettibile di variazioni e per tale ragione si raccomanda di non prendere impegni per l'intera durata della sessione d'esame, il resto del personale si consideri a disposizione per eventuali sostituzioni o surroghe.

I docenti che non fanno parte della Commissione d'esame, ma che sono chiamati eccezionalmente al solo fine della vigilanza delle prove scritte per casi sopravvenuti e non prevedibili, saranno tenuti, soltanto, a firmare il verbale della singola prova scritta, alla voce: "firma degli assistenti o addetti alla vigilanza".

Se un docente dovesse essere assente già prima della seduta preliminare, il Dirigente scolastico nomina il sostituto. Se invece l'assenza dovesse verificarsi durante le operazioni d'esame, sarà il Presidente a sostituire prioritariamente con un docente interno della stessa materia, già facente parte della Commissione (compatibilmente con l'organizzazione e soprattutto con la gestione delle eventuali numerose prove orali). Se si prevedono serie difficoltà organizzative, in subordine si ricorre a un docente della scuola non impegnato negli esami (ovviamente della stessa disciplina del docente assente, oppure che sia in possesso di una abilitazione o titolo di studio che gli permetta l'accesso all'insegnamento della disciplina del commissario assente, anche se nella sua scuola è titolare di un'altra classe di concorso). Se non c'è questa disponibilità, si ricorre alla nomina attraverso una supplenza temporanea, che sarà effettuata non dal Presidente, ma dal Dirigente, il quale è giuridicamente competente a formalizzare il contratto di assunzione.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Maria Concetta Buttiglieri