

Verbale n. riguardante l'individuazione delle modalità di svolgimento del colloquio e dei criteri di conduzione e di valutazione dello stesso nonché l'eventuale prosecuzione e completamento dell'esame dei fascicoli e dei curricula dei candidati

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di
adibiti a suo ufficio, si riunisce la Commissione n. /sez., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado al fine dell'eventuale prosecuzione e completamento dell'esame dei fascicoli e dei curricula dei candidati e per individuare le modalità di organizzazione del colloquio ed i criteri di conduzione e valutazione dello stesso.

Sono presenti il presidente¹, prof.
e i commissari, proff.
.....
.....

La Commissione effettua le seguenti operazioni non completate nelle riunioni precedenti (verbale n. ... del .../.../..., verbale n. ... del .../.../..., e verbale n. ... del .../.../...).

.....
.....

Osservazioni della Commissione:
.....
.....

Relativamente ai candidati esterni la Commissione completa l'esame
.....
.....

Osservazioni della Commissione:
.....
.....

La Commissione, ai fini di una adeguata organizzazione delle operazioni inerenti al colloquio, esamina i lavori presentati dai candidati finalizzati all'avvio del colloquio stesso.

Il presidente richiama le disposizioni vigenti sul colloquio e in particolare l'art. 16 dell'O.M.:

- il colloquio si svolge in un'unica soluzione temporale alla presenza della intera Commissione;
- non possono sostenere il colloquio più candidati contemporaneamente;
- il colloquio ha inizio con un argomento o con la presentazione di esperienze di ricerca e di progetto, anche in forma multimediale, scelti dal candidato². Negli indirizzi musicali dei licei pedagogici lo studente può iniziare il colloquio mediante l'esecuzione di un brano sul proprio strumento musicale o di una breve performance coreutica per gli indirizzi sperimentali coreutici. Preponderante rilievo deve essere riservato alla

¹ Il Presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due classi-commissioni che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante. Per garantire la funzionalità delle commissioni stesse, può delegare un proprio sostituto, scelto tra i commissari esterni od interni; al sostituto, tra l'altro, può affidare, il giorno della prima prova scritta, il plico contenente le tracce dei temi per la dettatura ai candidati e la successiva riproduzione dei testi.

² Rientra tra le esperienze di ricerca e di progetto la presentazione da parte dei candidati di lavori preparati, durante l'anno scolastico, anche con l'ausilio degli insegnanti della classe.

prosecuzione del colloquio, che, in conformità dell'art. 1, capoverso art. 3, comma 4, della legge 11 gennaio 2007, n. 1, deve vertere su argomenti di interesse multidisciplinare proposti al candidato e con riferimento costante e rigoroso ai programmi e al lavoro didattico realizzato nella classe durante l'ultimo anno di corso. Gli argomenti possono essere introdotti mediante la proposta di un testo, di un documento, di un progetto o di altra questione di cui il candidato individua le componenti culturali, discutendole;

- è d'obbligo provvedere alla discussione degli elaborati relativi alle prove scritte;
- il colloquio, nel rispetto della sua natura multidisciplinare, non può considerarsi interamente risolto se non si sia svolto secondo tutte le fasi sopraindicate e se non abbia interessato le diverse discipline;
- la Commissione deve curare l'equilibrata articolazione e durata delle diverse fasi del colloquio che deve riguardare l'argomento o la ricerca o il progetto scelti dal candidato, la discussione degli argomenti attinenti le diverse discipline, e la discussione degli elaborati scritti;
- negli istituti professionali, al fine dell'accertamento delle conoscenze, competenze e capacità, la Commissione organizza il colloquio tenendo conto anche delle esperienze condotte in alternanza scuola lavoro, indicate nel Documento del consiglio di classe. Nella **Regione Lombardia**, per i candidati in possesso del diploma di "Tecnico", conseguito nei percorsi leFP, che abbiano positivamente frequentato il corso annuale previsto dall'art.1, comma 6, del D.Lgs n.226/2005 e dall'Intesa 16 marzo 2009 tra MIUR e Regione Lombardia, si tiene conto di quanto previsto dall'articolo 6, comma 3 dell'OM.

- la Commissione dispone di 30 punti per la valutazione del colloquio. Al colloquio giudicato sufficiente non può essere attribuito un punteggio, in numeri interi, inferiore a venti trentesimi;
- ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo al colloquio di ciascun candidato valgono le disposizioni di cui all'art. 16, comma 9 dell'O.M.;
- Per i corsi ad indirizzo linguistico dei licei e degli istituti tecnici si rinvia alle disposizioni di cui all'art.16, commi 6 e 7, della O.M., nonché alle precisazioni contenute nel successivo verbale, relativo allo svolgimento dei colloqui e all'attribuzione dei punteggi;
- La Commissione procede all'attribuzione del punteggio del colloquio sostenuto da ciascun candidato, nello stesso giorno nel quale il colloquio viene espletato, a maggioranza compreso il presidente, secondo i criteri di valutazione stabiliti come previsto dall'art.13, comma 10, dell'OM e con l'osservanza della procedura di cui all'articolo 15, comma 7 (art.16, comma 9 della OM).
- Tanto premesso, il presidente invita i commissari a proporre criteri sulle modalità di svolgimento dei colloqui e per la conduzione e valutazione degli stessi.

Dopo ampia discussione, alla quale intervengono i proff.

.....

la Commissione delibera

.....

Pareri contrari sono espressi dai proff.

.....

..... per i motivi di seguito indicati

.....

Relativamente ai candidati in situazione di handicap la Commissione delibera

Viene predisposto il diario dei colloqui³, tenendo presente la data del loro inizio, già individuata ai sensi dell'art.12, comma 9.⁴. Tenuto conto della tipologia dei candidati e della lettera alfabetica estratta, vengono convocati nei giorni sottoindicati i candidati^{5 6}:

| n. | Candidato | Giorno | n. | Candidato | Giorno |
|----|-----------|--------|----|-----------|--------|
| 1 | | | 21 | | |
| 2 | | | 22 | | |
| 3 | | | 23 | | |
| 4 | | | 24 | | |
| 5 | | | 25 | | |
| 6 | | | 26 | | |
| 7 | | | 27 | | |
| 8 | | | 28 | | |
| 9 | | | 29 | | |
| 10 | | | 30 | | |
| 11 | | | 31 | | |
| 12 | | | 32 | | |
| 13 | | | 33 | | |
| 14 | | | 34 | | |
| 15 | | | 35 | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

.....

³ Del diario dei colloqui, il presidente dà notizia mediante affissione all'albo nell'Istituto sede d'esame; dello stesso diario invia copia al Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale.

⁴ Il punteggio complessivo delle prove scritte è pubblicato, per tutti i candidati di ciascuna classe, nell'albo dell'Istituto sede della Commissione un giorno prima della data fissata per l'inizio dello svolgimento del colloquio della classe stessa. Per i candidati in situazione di handicap il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate va indicato solo nell'attestazione e non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto.

⁵ Il numero dei candidati che sostengono il colloquio, per ogni giorno, non può essere di norma superiore a cinque.

⁶ Nelle Commissioni dei corsi ad indirizzo musicale, presso i Conservatori di musica, i candidati saranno ripartiti, relativamente alla prova di strumento, in gruppi distinti corrispondenti alle tipologie di strumento oggetto della prova stessa, procurando comunque che l'ordine di chiamata dei candidati sia il medesimo con riferimento sia alla prova di strumento sia al colloquio (vedi DM 15-1-2010,n.6, art.7).