

I.I.S.S. - "S. COSMAI" - BISCEGLIE
Prot. 0004872 del 06/05/2024
V (Uscita)

AL PERSONALE DOCENTE DELLA CLASSE V SEZIONE CS
ALLO STUDENTE IN QUALITÀ DI CANDIDATO ESTERNO
E p.c. Al Direttore dei S.G.A., Giuseppe Altomare

DIRETTIVA: SESSIONE ESAMI PRELIMINARI – N. 1 CANDIDATO ESTERNO – a. s. 2023-2024

Il Dirigente Scolastico

VISTO	l'art. 14 comma 1 del D.lgs. del 13.04.17 n. 62 ripreso peraltro dal comma 2 dell'art. 4 dell'O.M. 55/2024;
LETTO	l'art. 14 comma 2 del D. lgs del 13.04.17 n. 62;
TENUTO CONTO	che gli esami preliminari consistono in prove scritte, pratiche e orali, idonee ad accertare la preparazione del candidato nelle discipline oggetto di verifica, relativi ai distinti anni di cui il candidato risulti evidentemente in debito e la valutazione stessa risulti distinta per anno;
PRESO ATTO	che il superamento dell'esame preliminare, anche in caso di mancato superamento dell'esame di stato, vale come idoneità all'ultimo anno;
CONSIDERATO	che l'esame preliminare è sostenuto davanti al consiglio della classe collegato alla commissione alla quale il candidato è stato assegnato, integrato ove necessario da altri docenti per discipline che non sono inserite nel piano di studi di tale classe;
RITENUTO	che il candidato è ammesso all'esame di stato solo se consegue un punteggio minimo di sei decimi in ciascuna delle prove in cui è sottoposto;
OSSERVATO	che per il candidato esterno il credito scolastico è attribuito dal consiglio di classe davanti al quale sostiene l'esame preliminare di cui al comma 2 dell'articolo 14, supra, sulla base della documentazione del curriculum scolastico e dei risultati delle prove preliminari;
PRESO ATTO	della delibera adottata in materia di Collegio dei docenti in data 29.04.2024 in relazione alle istanze inoltrate all'istituzione scolastica dall'U.S.R. Puglia, cui è seguito decreto di assegnazione al Consiglio della classe V sezione CS;
APPLICATE	le statuizioni rinvenienti dall'O.M. n. 55 del 22.03.2024 che regola la materia;

DISPONE

la seguente direttiva intesa a organizzare gli aspetti concernenti l'applicazione materiale delle norme al fine di svolgere correttamente le procedure qui evidenziate ad a valere per la gestione più efficiente ed efficace delle operazioni connesse allo svolgimento della sessione, nel rispetto dei principi di trasparenza, integrità e legittimità degli atti. L'attuale direttiva viene declinata in capitoli sia per rendere più agevole lo svolgimento cronologico degli adempimenti sia per finalizzare l'ordinato avvio delle attività che riguardano esame di stato 2023/2024. Si Prescrive che tutte le attività della commissione e del candidato, sia in relazione agli incontri preliminari delle commissioni sia allo svolgimento delle prove e la successiva valutazione conclusiva avranno luogo in presenza, negli ambienti indicati.

1) ADEMPIMENTI FUNZIONALI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

- I componenti del Consiglio di classe interessato saranno i docenti che costituiscono la classe V sezione CS, eventualmente integrati con quelli afferenti discipline degli anni precedenti, un docente per ogni disciplina presente nel curriculum.
- Le attività di scrutinio del Consiglio di Classe saranno presiedute dal Dirigente e le fasi concernenti l'intero processo di valutazione saranno oggetto di verbalizzazione da parte del medesimo segretario del Consiglio della classe V sezione CS.
- I componenti del Consiglio di classe saranno suscettibili di sostituzione nella sola ipotesi di assenza prolungata per motivi legati al proprio servizio ovvero per causa di mutamenti di incarico. I sostituti, designati dal Dirigente, apparterranno alla medesima classe di concorso ovvero a classi di concorso affini.

- d) I docenti componenti titolari su più di una sede scolastica, che si trovassero nell'impossibilità sopravvenuta di svolgere il servizio per causa di concomitanze con altri impegni nella sede di titolarità, faranno comunicare la predetta indisponibilità a svolgere le funzioni nella commissione di nomina, direttamente dal Dirigente dell'istituzione di titolarità, mediante semplice comunicazione di posta elettronica ordinaria all'indirizzo bais03600p@istruzione.it.
- e) Le prove scritte - pratiche saranno oggetto di verbalizzazione a cura del docente individuato quale somministratore di ogni prova, quindi completate e consegnate alla A.A. D'Addato che provvederà ad allegarle al verbale dei giorni dei colloqui.
- f) Al termine delle prove scritte - pratiche e nella stessa giornata in cui sono state sostenute avranno luogo le correzioni, mentre lo scrutinio delle prove orali avrà luogo al termine delle stesse, con l'attribuzione del credito scolastico.

2) ADEMPIMENTI DIDATTICI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

- a) I docenti coinvolti nelle sole prove scritte – pratiche procederanno a strutturare le prove in questione in relazione ai programmi connessi al corrente anno scolastico integrati eventualmente con quelli afferenti agli anni precedenti. I docenti interessati avranno cura di predisporre **3 tracce** per ogni tipologia di prova scritta – pratica, racchiuse singolarmente in buste chiuse. Ogni busta sarà siglata sul fronte con:
 - le lettere dell'alfabeto A o B o C
 - il nome della disciplina
 - il nome e cognome del candidatoe consegnate alla A.A. D'Addato entro il giorno precedente cui sottoporre i candidati. Ogni traccia conterrà al suo interno prove distinte tra loro qualora ci fossero riferimenti a programmi degli anni precedenti annotando sul frontespizio l'anno di riferimento I o II o III o IV o V. La A.A. D'Addato provvederà a depositarle in cassaforte dell'istituto e nel giorno e all'orario previsto per la prova da somministrare, la stessa A.A. D'Addato consegnerà le buste contenenti le tracce della disciplina al docente somministratore. Costui dovrà farne estrarre la traccia al candidato e di tale atto vi sarà esplicita menzione nel verbale. Le buste con le tracce non scelte saranno consegnate alla A.A. D'Addato.
- b) Il docente somministratore avrà cura di siglare ogni singolo foglio consegnato al candidato sui quali elaboreranno i contenuti, questi ultimi messi a disposizione dal A.A. D'Addato, evidenziati con un timbro a secco.
- c) Il docente somministratore attuerà anche le operazioni di vigilanza per i candidati presenti.
- d) Le operazioni di correzione delle prove saranno avviate nello stesso giorno della somministrazione da parte del docente della disciplina, il quale acquisirà le prove e, dopo la correzione e l'attribuzione di un voto seguendo gli stessi criteri di valutazione deliberati nella riunione preliminare, le riconsegnerà all'A.A. D'Addato, che avrà cura di depositarle in cassaforte. L'inizio della correzione avverrà al termine di tutte le prove affrontate dal candidato nell'ordine in cui sono state somministrate.
- e) Le date delle somministrazioni delle prove scritte – pratiche - orali sono indicate nell'allegato al presente documento.
- f) Saranno oggetto di verbalizzazione eventuali episodi irrituali rispetto alla procedura qui delineata, rendicontati in forma scritta dai docenti che li hanno registrati, ricordando che in materia è vigente il regolamento di disciplina dell'istituto, cui i candidati sono sempre soggetti, rintracciabile al sito ufficiale dell'istituzione scolastica e passibili di sanzione proposta dal Consiglio di classe.

3) FASE CONCLUSIVA

Lo svolgimento delle prove scritte – pratiche - orali avrà luogo in ambienti indicati dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, che avrà cura di disporli preventivamente all'uso; gli orari saranno organizzati in modo da consentire al candidato di poterli sostenere senza sovrapposizioni.

Il candidato che terminasse le prove, sarà invitato ad abbandonare la classe ed i locali dell'istituto. Il riconoscimento del candidato avrà luogo prima dello svolgimento degli esami scritti - pratici - orali, quando i commissari presenti richiederanno l'esibizione del documento. Il personale docente è invitato a ricordare al candidato che essi potranno recarsi solo ai servizi indicati dal personale ATA. In particolare, durante lo svolgimento delle prove scritte potrà recarsi ai servizi una sola volta e solo per il tempo strettamente necessario. Il personale docente è invitato a ricordare al candidato che nei locali e negli spazi pertinenziali appartenenti all'istituzione scolastica è proibito fumare.

Il personale docente è invitato ad indicare al candidato le vie di fuga segnalate nelle planimetrie disposte in istituto ed in ogni classe, in caso di allarme e pericolo durante la permanenza nei locali scolastici.

Il candidato impegnato in più prove successive, al termine di ognuna, permarrà nello stesso ambiente, sotto la vigilanza dei docenti somministratori presenti.

L'ufficio di segreteria segnalerà se il candidato abbia comunicato l'impossibilità a presentarsi il giorno previsto per la prova, ammettendo solo motivazioni gravi riportate in forma scritta e protocollate ovvero per motivi di salute, con certificato medico allegato, favorendo occasioni di recupero dei ritardi citati ma nel rispetto dei tempi previsti. Assenze ingiustificate da tutte le prove scritte comporteranno l'impossibilità di sostenere quelle orali e il deponimento del candidato.

Gli esiti saranno comunicati individualmente al candidato, di norma il giorno successivo a quello in cui avranno luogo di scrutini, nelle modalità e con le forme previste dalle norme vigenti (email), al fine di poter consentire agli aventi diritto di poter accedere, in caso di ammissione, agli esami di stato. Eventuali richieste di accesso agli atti saranno regolate nel rispetto delle disposizioni in materia e sul trattamento dei dati.

Si dispone in allegato il cronoprogramma e la composizione del Consiglio di Classe.

Si precisa che nelle giornate indicate dal cronoprogramma saranno predisposti servizi distinti i candidati M/F e specifici per sostenere eventuali disabilità, al momento non dichiarate.

4) CRONOPROGRAMMA

Sono determinati giorni, orari e date relative alle somministrazioni delle prove scritte - pratiche - orali, con l'indicazione dell'ambiente in cui esse avranno luogo, quindi l'indicazione del Consiglio di Classe per come riassunte negli allegati che seguono. Il consiglio di classe viene convocato per la prova orale multidisciplinare e al termine della stessa avrà luogo lo scrutinio del candidato con il seguente ordine del giorno: I. SCRUTINIO CANDIDATO E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maura IANNELLI

copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa
predisposta secondo l'art. 3 co. 2 D.Lgs 39/93
art. 3 bis co. 4 bis D.Lgs 82/05

CRONOPROGRAMMA

Prove scritte

Data della prova	Orario di inizio e termine della prova	Materia	Anno del programma da preparare	Sottocommissione
Lunedì 13/05/2024	10,00-11,00	Diritto, Economia e Tecnica amministrativa del settore socio-sanitario	V	Presidente Prof.ssa Maura Iannelli Docenti Amoruso G. - Ricchiuto A.
	11,15-12,15	Metodologie operative		
Martedì 14/05/2024	10,00-11,00	Spagnolo	V	Presidente Prof.ssa Maura Iannelli Docenti Tria S. - Salvemini M.
	11,15-12,15	Igiene e cultura medico sanitaria		

Prova orale

Data	Orario di inizio della prova	Disciplina	Anno del programma da preparare	Commissione
14/05/2024	15,00			Presidente Prof.ssa Maura Iannelli
				Docenti
		Metodologie operative	V	Ricchiuto A.
		Igiene e cultura medico sanitaria	V	Salvemini M.
		Spagnolo	V	Tria S.
		Diritto, Economia e Tecnica amministrativa del settore socio-sanitario	V	Amoruso G.
		Italiano - Storia		Mastropasqua B.
		Inglese		Gentile G.
		Psicologia generale e applicata		Cosmai R.
		Scienze motorie		Mastromauro R.
		Matematica		Prospero A.
		Religione		Di Pinto R.
		Educazione Civica	V	Intero Consiglio

Scrutinio al termine della prova orale

Giudizio disciplinare + Attribuzione credito scolastico