



Istituto Comprensivo "Sac. R. Calderisi"

Via T. Tasso 81030 Villa di Briano (CE)

Codice meccanografico CEIC84000D Codice Fiscale 90008940612

E-mail: ceic84000d@istruzione.it - Mail certificata ceic84000d@pec.istruzione.it

sito web: www.iccalderisi.edu.it codice ufficio : UFZQU tel 081 5041130

I.C. R. CALDERISI-VILLA DI BRIANO
Prot. 0004623 del 05/06/2019
05-11 (Entrata)

A tutti i docenti
della Scuola Secondaria di I Grado
dell'Istituto Comprensivo R. Calderisi
Al D.S.G.A.
Al personale A.T.A.
All'albo online
Agli atti

OGGETTO: Convocazione Riunione preliminare Esame conclusivo del I ciclo d'Istruzione a. s. 2018/19

IL PRESIDENTE

Visto il D. Lgs n. 62 del 2017;

Visto il D. M. 741 del 3/10/2017;

Vista la proposta di calendario per l'Esame di Stato a. s. 2018-19 del DS al collegio dei docenti del 16/05/2019 con comunicazione n. prot. 3599 del 9 maggio 2019;

Vista la nomina di Presidente della Commissione dell'Esame di Stato conclusivo del I ciclo d'istruzione prot. n. 4622 del 05/06/2019;

COMUNICA

al personale in indirizzo che **martedì 11 giugno 2019 alle ore 9.30** avrà luogo la riunione preliminare per affrontare il seguente o.d.g.:

1. Insediamento Commissione d'Esame e appello dei presenti;
 2. Nomina del segretario;
 3. Costituzione sottocommissioni e nomina coordinatore;
 4. Dichiarazione da parte dei Commissari di non aver impartito lezioni private ai candidati e di non avere vincoli di parentela;
 5. Presentazione delle classi da parte dei docenti coordinatori (relazioni) ed esame dei programmi effettivamente svolti;
 6. Definizione dei programmi d'esame e delle modalità organizzative per lo svolgimento delle prove per gli studenti certificati con disabilità e con DSA ed eventuali misure compensative da adottare;
 7. Durata oraria di ciascuna prova e ordine di successione delle prove scritte;
 8. Accordo sui criteri per la scelta delle terne delle tracce d'esame e sugli strumenti di calcolo consentiti e sull'uso dei dizionari;
 9. Criteri di valutazione delle prove scritte;
 10. Criteri per la conduzione del colloquio orale;
 11. Organizzazione dei turni di sorveglianza per le prove scritte;
 12. Predisposizione calendario correzione prove scritte;
 13. Calendario per lo svolgimento degli orali, per gli scrutini e per la riunione di ratifica finale.
- Tutto il personale è tenuto ad essere presente per eventuali sostituzioni dei colleghi assenti.

Il Presidente
Prof. Nicola Mincione