

## REGOLAMENTO ESAMI INTEGRATIVI, DI IDONEITA', PRELIMINARI ALL'ESAME DI STATO

### Art. 1 - TIPOLOGIE E ARGOMENTI DELLE PROVE DI ESAME

La tipologia delle prove di esame (Scritto, Orale, Pratico) fa riferimento a:

- a) Per il Biennio: tabelle allegate alla Circ. 94/2011
- b) Per il Triennio: delibera del Collegio docenti, su istruttoria dei dipartimenti; può pertanto essere variata all'inizio di ogni a.s.

Sono in ogni caso oggetto di prova scritta tutte le discipline oggetto di seconda prova scritta agli Esami di stato nei singoli indirizzi

**Prospetto materie oggetto di prova scritta all'Esame di stato ([DM 769/2018](#))**

- LINGUE E LETTERATURA ITALIANA: tutti gli indirizzi

#### **GAT**

- PRODUZIONI VEGETALI
- GESTIONE DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO
- ECONOMIA, ESTIMO, MARKETING E LEGISLAZIONE

#### **BS**

- CHIMICA ORGANICA E BIOCHIMICA
- BIOLOGIA, MICROBIOLOGIA E TECNOLOGIE DI CONTROLLO SANITARIO
- IGIENE, ANATOMIA, FISIOLOGIA, PATOLOGIA

#### **CAT**

- PROGETTAZIONE, COSTRUZIONI E IMPIANTI
- GEOPEDOLOGIA, ECONOMIA ED ESTIMO
- TOPOGRAFIA

#### **SSAS**

Tutte le discipline di indirizzo che concorrono alla 2<sup>a</sup> prova per competenze (cfr. [DM 164/2022](#))

- IGIENE E CULTURA MEDICO-SANITARIA
- PSICOLOGIA GENERALE ED APPLICATA

- METODOLOGIE OPERATIVE
- LINGUA E CULTURA FRANCESE
- DIRITTO E LEGISLAZIONE SOCIO-SANITARIA
- TECNICA AMMINISTRATIVA ED ECONOMIA SOCIALE

2) Argomenti delle discipline oggetto di esame: si fa riferimento alle attività effettivamente svolte nella classe a cui è aggregato il candidato.

## **Art. 2 - ESAMI DI IDONEITÀ (rif. DM 5/21, artt. 5 e 6)**

L'esame di idoneità è sostenuto dall'alunno che, in possesso della promozione a una classe *n*, chiede di poter accedere alla classe *n* + 1 (spostamento in *verticale*).

L'esame si svolge presso l'istituzione scolastica scelta dal candidato per la successiva frequenza. Pertanto l'istituzione scolastica può accettare solo candidati per i quali l'eventuale posto (previa la promozione agli esami di idoneità) è garantito.

### LE RICHIESTE:

- devono essere inviate, a partire dal 20 giugno di ogni anno, all'ufficio della didattica ([didattica@e-santoni.org](mailto:didattica@e-santoni.org)), con la comunicazione dell'esito dello scrutinio di giugno (ammissione o non ammissione alla classe successiva, oppure sospensione del giudizio)
- saranno prese in considerazione seguendo l'ordine di arrivo (farà fede la data e l'orario della mail di richiesta)
- saranno accolte solo in caso di accertata disponibilità di posti

### PROCEDURA DI ACQUISIZIONE E VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE

- La segreteria didattica acquisisce i dati dell'alunno/a e li inserisce nelle liste d'attesa delle classi richieste; il DS fornisce alla segreteria l'elenco delle classi per le quali è necessario comunicare immediatamente alle famiglie l'impossibilità di inserimento, nel rispetto della normativa vigente sulla numerosità consentita delle classi.
- Se c'è possibilità di inserimento, la segreteria didattica fornisce alle FFSS - Area Supporto didattico agli studenti e alle studentesse all'indirizzo [supportostudenti@e-santoni.org](mailto:supportostudenti@e-santoni.org)), tutti i dati necessari alla valutazione della richiesta
- Il DS sulla base dell'istruttoria prodotta dalle FFSS esprime la valutazione in merito all'accoglienza, e la comunica, motivando esplicitamente l'eventuale rifiuto, alle FFSS interessate
- Le FFSS, con l'eventuale supporto della relativa commissione, comunicano la valutazione finale alla famiglia dell'alunno/a, nonché alla didattica, precisando la classe di inserimento
- In caso di accoglimento della richiesta, la segreteria didattica come di consueto procede con le opportune pratiche di pre-iscrizione
- Se l'inserimento dell'alunno/a prevede lo svolgimento di esami di idoneità, le FFSS con l'eventuale supporto della commissione prepareranno e invieranno il piano degli esami stessi, sulla base delle attività svolte nella classe di riferimento, pubblicate sul sito della scuola, e trasmettendo le relative informazioni alla segreteria didattica per la predisposizione degli stessi

- Se si libera un posto in tempo utile, la Segreteria didattica provvede allo scorrimento della lista di attesa e all'attivazione della relativa procedura (vedi sopra).

Per garantire la massima trasparenza e efficacia nella gestione delle eventuali accoglienze, si precisa che le richieste pervenute in forma diversa da quella prevista dal presente regolamento non sono prese in considerazione.

GLI ESAMI SI SVOLGONO:

- in un'unica sessione, presso la scuola scelta per la successiva frequenza e dopo la pubblicazione (che avviene dopo il termine delle lezioni) delle attività svolte nelle varie discipline sul sito della scuola
- nel periodo intercorrente tra il termine delle verifiche per la definizione del giudizio sospeso e l'inizio delle lezioni dell'a.s. successivo

LA COMMISSIONE

- è nominata dal dirigente scolastico e presieduta dal dirigente scolastico o da un suo delegato
- è formata dai docenti del Consiglio della classe cui il candidato aspira (in collegio perfetto), ed è eventualmente integrata da docenti delle discipline insegnate negli anni precedenti;

Non è previsto lo svolgimento per sottocommissioni.

### **Art. 3. - ESAMI INTEGRATIVI (rif. art. 4 DM 5/21)**

L'esame integrativo è sostenuto dall'alunno che, in possesso della promozione a una classe  $n$  di un indirizzo, chiede lo spostamento alla classe  $n$ , di stesso livello, di altro indirizzo (spostamento in *orizzontale*)

L'esame si svolge presso l'istituzione scolastica scelta dal candidato per la successiva frequenza. Pertanto l'istituzione scolastica può accettare solo candidati per i quali l'eventuale posto (previa la promozione agli esami integrativi) è garantito.

Necessitano di esami integrativi (art. 4, comma 4):

- gli studenti ammessi alla classe successiva in sede di scrutinio finale, al fine di ottenere il passaggio a una classe corrispondente di un altro percorso, indirizzo, articolazione, opzione di scuola secondaria di secondo grado;
- gli studenti non ammessi alla classe successiva in sede di scrutinio finale, al fine di ottenere il passaggio in una classe di un altro percorso, indirizzo, articolazione, opzione di scuola secondaria di secondo grado, corrispondente a quella frequentata con esito negativo.

Si distinguono i seguenti casi:

- a) Per richieste di passaggi alla classe 1<sup>a</sup> dalla classe 1<sup>a</sup> di altro istituto entro il 31 gennaio di ogni a.s., in presenza di garanzia di posto, il passaggio avviene senza svolgere esami integrativi (art. 4, comma 10, lettera a))

- b) Per richieste di passaggi alla classe 1<sup>a</sup> dalla classe 1<sup>a</sup> di altro istituto dopo il 31 gennaio di ogni a.s., in presenza di garanzia di posto, il passaggio avviene previo superamento degli esami integrativi sulle materie non presenti nel piano di studi della classe di provenienza; il passaggio effettivo alla nuova classe 1<sup>a</sup> avviene esclusivamente dopo il superamento degli esami) (art. 4, comma 10, lettera a))
- c) Per richieste di passaggi a una classe 2<sup>a</sup> da una classe 1<sup>a</sup> di altro istituto con scrutinio finale con esito positivo il passaggio avviene senza svolgere esami integrativi (art. 4, comma 10, lettera b))
- d) Per richieste di passaggio alla classe 3<sup>a</sup>, 4<sup>a</sup>, 5<sup>a</sup> gli esami si svolgono
  - in un'unica sessione, presso la scuola scelta per la successiva frequenza e dopo la pubblicazione (che avviene dopo il termine delle lezioni) delle attività svolte sul sito della scuola
  - nel periodo intercorrente tra il termine delle verifiche per la definizione del giudizio sospeso e l'inizio delle lezioni dell'a.s. successivo

Nei casi a) e c) il passaggio avviene previo colloquio presso l'istituzione scolastica ricevente, diretto ad individuare eventuali carenze formative, particolarmente in relazione alle discipline non previste nell'indirizzo di provenienza. Al fine di consentire un efficace inserimento nel percorso formativo di destinazione, sono progettati specifici interventi didattici integrativi da realizzarsi nel corso dell'anno scolastico (art. 4 comma 12)

#### LA COMMISSIONE

- è nominata e presieduta dal dirigente scolastico o da un suo delegato
- è formata da docenti della classe (non necessariamente tutto il Consiglio di classe) cui il candidato aspira, in numero comunque non inferiore a tre compreso il presidente, che rappresentano tutte le discipline sulle quali il candidato deve sostenere gli esami.

Non è previsto lo svolgimento per sottocommissioni.

#### FREQUENZA NUOVA CLASSE

- il candidato inizia la frequenza nella nuova classe solo dopo il superamento degli esami integrativi (all'inizio del nuovo a.s., tranne che nel caso b) )

#### LE RICHIESTE:

- devono essere inviate, a partire dal 20 giugno di ogni anno, all'ufficio della didattica ([didattica@e-santoni.org](mailto:didattica@e-santoni.org)), con la comunicazione dell'esito dello scrutinio di giugno (ammissione o non ammissione alla classe successiva, oppure sospensione del giudizio)
- saranno prese in considerazione seguendo l'ordine di arrivo
- saranno accolte solo in caso di accertata disponibilità di posti

#### PROCEDURA DI ACQUISIZIONE E VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE

- La segreteria didattica acquisisce i dati dell'alunno/a e li inserisce nelle liste d'attesa delle classi richieste; il DS fornisce alla segreteria l'elenco delle classi per le quali è

necessario comunicare immediatamente alle famiglie l'impossibilità di inserimento, nel rispetto della normativa vigente sulla numerosità consentita delle classi.

- Se c'è possibilità di inserimento, la segreteria didattica fornisce alle FFSS - Area Supporto didattico agli studenti e alle studentesse all'indirizzo supportostudenti@e-santoni.org), tutti i dati necessari alla valutazione della richiesta
- Il DS sulla base dell'istruttoria prodotta dalle FFSS esprime la valutazione in merito all'accoglienza, e la comunica, motivando esplicitamente l'eventuale rifiuto, alle FFSS interessate
- Le FFSS, con l'eventuale supporto della relativa commissione, comunicano la valutazione finale alla famiglia dell'alunno/a, nonché alla didattica, precisando la classe di inserimento
- In caso di accoglimento della richiesta, la segreteria didattica come di consueto procede con le opportune pratiche di pre-iscrizione
- Se l'inserimento dell'alunno/a prevede lo svolgimento di uno o più esami integrativi, le FFSS con l'eventuale supporto della commissione prepareranno e invieranno il piano degli esami stessi, sulla base delle attività svolte nella classe di riferimento, pubblicate sul sito della scuola, e trasmettendo le relative informazioni alla segreteria didattica per la predisposizione degli stessi
- Se si libera un posto in tempo utile, la Segreteria didattica provvede allo scorrimento della lista di attesa e all'attivazione della relativa procedura (vedi sopra).

Per garantire la massima trasparenza e efficacia nella gestione delle eventuali accoglienze, si precisa che le richieste pervenute in forma diversa da quella prevista dal presente regolamento non sono prese in considerazione.

#### **Art. 4 - ESAMI INTEGRATIVI PER PROVENIENZE DA SCUOLE ESTERE (rif. DM 5/2021, Art. 4, comma 13)**

Fatte salve norme di maggior favore previste da Accordi ed Intese bilaterali, gli studenti che hanno frequentato le annualità corrispondenti al secondo, terzo o quarto anno dei percorsi del secondo ciclo di istruzione presso una scuola straniera all'estero o una scuola straniera in Italia riconosciuta dall'ordinamento estero e che intendano iscriversi ad una scuola statale o paritaria, sono inseriti nella classe corrispondente all'età anagrafica previo superamento degli esami integrativi sulle discipline o parti di discipline non coincidenti con quelle del percorso di provenienza.

#### **Art. 5 - ESAMI PRELIMINARI (all'esame di stato; rif. art. 5 OM 45/23 e art. 14 DLgs 62/17)**

Gli esami preliminari all'Esame di stato sono disciplinati dall'art. 14 del DLgs 62/2017 e dalle OM annuali sullo svolgimento degli Esami di stato (cfr, in particolare, gli articoli dell'OM annuale riferiti ai "candidati esterni" e "esame preliminare dei candidati esterni").

Il candidato che deve sostenere gli esami preliminari è assegnato, dopo la formalizzazione e accettazione della domanda, a una specifica classe.

#### **ASSEGNAZIONE DEI CANDIDATI**

- Il candidato va assegnato non appena perfezionata la domanda a una classe specifica dell'indirizzo richiesto, i cui membri interni andranno a comporre una delle due "classi/commissione" della commissione completa dell'esame di stato
- A ogni singola commissione/classe [cioè sottocommissione] non possono essere complessivamente associati più di trentacinque candidati

#### SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME

- Gli esami si svolgono davanti al consiglio della classe collegata alla commissione alla quale il candidato esterno è stato assegnato, con scrutinio in collegio perfetto senza IRC (in quanto non avvalentisi d'ufficio salvo specifica richiesta) ma con l'eventuale sostegno (art. 5, comma 2 OM 45/2023), nella sede della scuola alla quale il candidato è stato assegnato per sostenere gli esami di stato
- Il calendario degli esami viene predisposto in modo da cominciare dopo la pubblicazione del documento del Consiglio di classe (cosiddetto "documento del 15 maggio") cui il candidato esterno è abbinato da parte dell'istituzione scolastica cui il candidato è stato assegnato
- Le prove di esame possono procedere per sottocommissioni (di almeno tre componenti ciascuna)
- Le prove di esame su più anni di corso devono essere strutturate in modo tale da avere parti da cui si può evincere la valutazione per ogni singolo anno di corso
- Lo scrutinio finale si svolge davanti all'intero CdC, in collegio perfetto compresi docenti di sostegno, ma senza IRC), eventualmente integrato da docenti delle discipline di anni precedenti
- Per quanto attiene al credito scolastico, si fa riferimento a quanto previsto dal DLgs 62/2017; per quanto attiene alla assegnazione del punto di credito rispetto alla banda di oscillazione, si fa riferimento ai criteri deliberati dal Collegio dei docenti e esplicitati nel PTOF

#### DOMANDE DEI CANDIDATI ESTERNI E CONTATTI CON LA SEGRETERIA

- I candidati esterni sono assegnati all'istituto dall'Ufficio Scolastico Regionale (cui viene inviata dagli stessi la domanda di partecipazione)
- Una volta completata la procedura di assegnazione, i candidati esterni contattano la Segreteria didattica ([didattica@e-santoni.org](mailto:didattica@e-santoni.org)), che provvederà a formalizzare le operazioni del caso e a girare le domande alle FFSS al Supporto didattico agli studenti e alle studentesse per l'assegnazione alla classe specifica cui il candidato è aggregato
- Le FFSS contattano i candidati, specificando la classe cui il candidato è stato assegnato, il piano di studi, il percorso didattico da consolidare e le discipline previste per gli esami preliminari
- All'atto dell'assegnazione del candidato alla classe, sarà possibile visionare nella sezione "Piani di lavoro pubblici" presente sul sito della scuola, il piano di lavoro delle attività che saranno svolte nelle singole discipline nella classe cui è stato assegnato

#### **Art. 6 - Clausole di salvaguardia**

I passaggi tra leFP e Istruzione Professionale saranno oggetto di un successivo regolamento.

Il presente regolamento ha carattere sperimentale ed è valido per il presente a.s.; sarà quindi sottoposto a revisione, in particolare con riferimento a eventuali nuove disposizioni normative.

Approvato dal Consiglio di istituto nella seduta del 15/05/2023 con delibera n. 180.

Approvato dal Collegio dei docenti nella seduta del 18/05/2023 con delibera n. 65.

## **ALLEGATO**

### **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

[OM n. 45/2023](#) (in part. art. 5 sugli esami preliminari per i candidati esterni), e in generale le OOMM emanate annualmente sugli esami di stato

[DM n. 5/2021](#): annulla e sostituisce ogni precedente normativa in merito

[DLgs 62/2017](#) (in part. art. 14 sugli esami preliminari all'esame di stato per i candidati esterni)

[CM 94/2011](#) (relativamente alle tipologie di prove: scritte, orali, pratiche, grafiche, ecc. del primo biennio)

[Nota del Direttore della D.G. per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione 23 settembre 2022, n. 24344](#) (e in generale le note annualmente emanate in merito allo specifico soggetto)