

Procedura PQ-VALU-ESFI

Esami finali

Rev.	Data	Descrizione	Elaborazione: RSGQ	Approvazione: Dirigente Scolastico
0	03/11/2003	Prima emissione.		
1	16/09/2007	Seconda emissione		
2	16/07/2010	Terza emissione		

1. Scopo e campo d'applicazione

La presente procedura ha lo scopo di definire le modalità e le responsabilità per la preparazione e l'attuazione degli esami finali.

2. Riferimenti documentali

VCC	Verbale del CDC
DQM	Documento del 15 maggio

3. Sigle, abbreviazioni e definizioni

ATA	Personale non docente
CDC	Consiglio di classe
CDI	Consiglio di istituto
CDOC	Collegio docenti
CSA	Centro Servizi amministrativi
DOC	Docente
DS	Dirigente Scolastico
DSGA	Direttore dei servizi generali e amministrativi
GE	Giunta esecutiva
POF	Piano dell'Offerta Formativa
RSGQ	Responsabile Sistema Gestione Qualità
RUT	Responsabile Ufficio Tecnico
SGQ	Sistema Gestione Qualità ISIT
UST	Ufficio Scolastico Territoriale

4. Modalità operative

4.1 Generalità

Gli esami conclusivi del ciclo di studi vengono svolti da una commissione formata da alcuni docenti del CDC della classe interessata da 3 commissari esterni e da un presidente esterno nominato dal UST. L'applicazione di tale procedura passa attraverso le seguenti fasi:

- Nomina dei commissari interni
- Nomina del presidente di commissione
- Documento del 15 maggio
- Esame finale

4.2 Nomina dei commissari interni

Il DS, tenuto conto delle indicazioni provenienti da apposita circolare ministeriale e delle indicazioni emerse dai CDC delle classi quinte e opportunamente verbalizzate sul VERBALE DEL CONSIGLIO DI CLASSE (VCD) corrispondente, nomina i docenti che faranno parte della commissione d'esame. Tale nomina è comunicata all'UST che la ratifica attraverso un documento ministeriale.

4.3 Nomina del presidente di commissione e dei commissari esterni

Solitamente all'inizio del mese di maggio l'UST comunica il nominativo del presidente della commissione e dei membri esterni per gli esami finali; una volta ricevuta tale informazione, viene esposta all'albo.

4.4 Documento del 15 maggio

I coordinatori delle classi quinte raccolgono tutto il materiale necessario, secondo le indicazioni ministeriali, a redigere il documento durante il CDC di maggio; una volta terminato, tale documento viene pubblicato on-line ed affisso all'albo dell'istituto entro la suddetta data.

4.5 Esame finale

La Segreteria didattica provvede all'inserimento nell'apposito programma ministeriale, dei dati degli studenti e delle commissioni. I dati, memorizzati in formato digitale, vengono consegnati ai presidenti delle commissioni per le necessarie elaborazioni.

5. Responsabilità

La responsabilità di garantire la preparazione di tutti i documenti per l'esame finale è del DS, coadiuvato dai Coordinatori delle classi quinte, dai consigli di classe e dalla Segreteria didattica.

La responsabilità delle operazioni inerenti l'esame finale stesso è invece della commissione, formata dal presidente e dai commissari.

6. Archiviazione

L'archiviazione di VCC e di una copia di DQM per ogni classe quinta è responsabilità della Segreteria didattica.