



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
DIREZIONE GENERALE
Riva de Biasio – S. Croce 1299 - 30135 VENEZIA
Ufficio IV – Ordinamenti scolastici - Formazione – Diritto allo studio

Prot. n. MIUR.AOODGVE.UFF4/N.7953-C29c

Venezia, 20.06.2014

Ai Presidenti delle Commissioni d'esame
presso gli Istituti Scolastici di Istruzione secondaria
superiore Statali e Paritari del Veneto
Loro Sedi

e, p.c. (...)

Oggetto: Esame di Stato conclusivo del II ciclo d'istruzione A.S. 2013-14- Adempimenti conclusivi dei Presidenti di Commissione – Art. 21 dell'OM 37/14

Come già l'OM n. 13 del 2013, anche l'OM n. 37 del 2014, inerente lo svolgimento dell'Esame di Stato per l'anno scolastico 2013/14, fornisce all'art. 21, indicazioni circa gli adempimenti conclusivi che fanno capo ai Presidenti di commissione. In particolare, si evidenziano i seguenti aspetti:

1) Relazione del Presidente (art. 21, comma 10)

Il comma 10 dell'art. 21 prevede quanto segue: " I Presidenti di commissione, qualora lo ritengano opportuno, potranno trasmettere al competente USR un'apposita relazione contenente osservazioni sullo svolgimento delle prove e sui livelli di apprendimento degli studenti, nonché proposte migliorative dell'esame di Stato". Questa relazione, ove il Presidente ritenga opportuno redigerla, va inviata all'Ufficio Scolastico Territoriale di pertinenza, e NON all'Ufficio Scolastico Regionale.

2) Nota riservata

I Presidenti di commissione possono inoltre inviare, qualora lo ritengano opportuno o necessario, una nota riservata in ordine all'andamento delle operazioni d'esame, **inoltrandola direttamente al Dirigente Ufficio IV**, in forma cartacea e con apposita scritta "RISERVATA" riportata sulla busta.

3) scheda per l'attribuzione della lode (art. 21, comma 11)

Il comma 11 dell'art. 21 prevede che: "Nel concludere i lavori, i Presidenti di commissione affidano all'istituto scolastico, fuori dal plico sigillato contenente gli atti di esame, una scheda (redatta autonomamente dal Presidente) nella quale sono riportati i criteri adottati dalle singole classe-commissioni per l'attribuzione della lode e le motivazioni della relativa attribuzione ai singoli candidati. Tale scheda è da mantenere comunque agli atti della scuola. Una copia della medesima, in formato digitale, sarà invece trasmessa, per via telematica, tramite il competente Ufficio Scolastico Regionale, all'Ispettore tecnico di vigilanza. ". Tale scheda va predisposta in formato file e stampata. Il File elettronico deve essere inviato al seguente indirizzo e-mail:

lodi@istruzioneveneto.it a cura dei Presidenti, con il supporto delle segreterie degli Istituti Scolastici, dall'indirizzo istituzionale della scuola (per le statali quello con il codice ministeriale), mentre la stampa va conservata presso l'istituto (come detto sopra, fuori dal plico conclusivo dei documenti d'esame) per eventuali richieste da parte dell'USR.

NB

L'USR ha predisposto un modello, non cogente, ma vivamente raccomandato, per la facilitazione dello spoglio e della catalogazione dei dati: il modello è allegato alla presente nota.

Augurando buon lavoro si porgono distinti saluti

F.to IL Dirigente
Francesca Sabella