



INDICAZIONI PER SEDUTA PLENARIA E PRELIMINARE ESAME 2025-26

- verificare assenze eventuali di commissari
- nominare un vicepresidente (si possono nominare due vicepresidenti se le sedi sono due motivando la scelta)
- individuare un verbalizzante per classe
- definire aspetti organizzativi delle attività delle commissioni
- fissare tempi e modalità di effettuazione delle riunioni preliminari delle singole commissioni
- fissare l'ordine di successione dei lavori e di valutazione delle classi (calendario delle riunioni collegiali)
- definire data e orario della riunione dei docenti di materia per la predisposizione della seconda prova a livello di istituto come concordato fra presidenti nel caso di indirizzi dei nuovi professionali e CAPES (mercoledì 17 giugno ricezione del plico telematico)
- definire le operazioni di valutazione degli elaborati e di valutazione finale da realizzarsi disgiuntamente
- fissare la data di pubblicazione dei risultati delle due classi abbinata o disgiunte
- sorteggiare la classe per l'inizio dei colloqui o definire modalità nel caso di commissari presenti in commissioni diverse (in tal caso si concorda fra presidenti senza procedere a sorteggio)
- definire modalità per l'ordine dei colloqui dei candidati (valutare sorteggio o eventuali precedenza motivate)
- determinare data e calendario dei colloqui per ciascuna classe
- fissare date degli scrutini finali per classe e di pubblicazione disgiunta dei risultati
- nominare eventuale personale esperto (licei musicali e coreutici ai sensi dell'art. 20 comma 10 dell'OM 54/2026 e art. 24 comma 4 OM 54/2026 per docenti o esperti che hanno seguito durante l'anno scolastico lo studente in condizione di disabilità)

NB! se non definite in plenaria le decisioni dovranno essere prese in successive riunioni calendarizzate nella riunione preliminare o di volta in volta se emergono situazioni impreviste