

ALLEGATI ALLA O.M. N° 38 DELL'11 FEBBRAIO 1999

recante istruzioni e modalità organizzative ed operative per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore nelle scuole statali e non statali.

Anno Scolastico 1998/99

MODELLI DI VERBALE

ESAMI DI STATO CONCLUSIVI DEI CORSI DI STUDIO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

Anno Scolastico 1998/99

VERBALI

SOMMARIO

Verbale n. di consegna al Presidente della Commissione d'esame dei registri, degli stampati, delle chiavi dei locali e della documentazione relativa ai candidati interni ed esterni.....	4
Verbale dell'insediamento e della riunione plenaria delle due Commissioni aventi in comune la componente esterna.	6
Verbale n. dell'insediamento e della riunione preliminare della Commissione d'esame.....	8
Verbale n. di prosecuzione della riunione preliminare della Commissione d'esame.....	12
Verbale n. di apertura del plico ministeriale e di consegna della busta contenente i testi della prima prova scritta.....	17
Verbale n. delle operazioni per la formulazione e la scelta delle tracce dei testi relativi alla prima prova scritta.....	18
Verbale n. delle operazioni relative allo svolgimento della prima prova scritta.	19
Verbale n. di consegna della busta ministeriale contenente il testo della seconda prova scritta.....	22
Verbale n. delle operazioni per la formulazione e la scelta dei testi relativi alla seconda prova scritta.	23
Verbale n. delle operazioni relative allo svolgimento della seconda prova scritta....	25
Verbale n. delle operazioni relative alla prosecuzione dello svolgimento della seconda prova nei Licei artistici e negli Istituti d'arte.	28
Verbale n. della prosecuzione e completamento dell'esame degli atti relativi ai candidati, dei documenti trasmessi dal consiglio di classe e delle operazioni relative alla definizione della struttura della terza prova scritta.	30
Verbale n. delle operazioni per la formulazione e la scelta del testo relativo alla terza prova scritta e per lo svolgimento della medesima.....	34
Verbale n. di inizio delle operazioni di correzione e di valutazione delle prove scritte.....	37
Verbale n. di prosecuzione delle operazioni di correzione e di valutazione delle prove scritte.....	43
Verbale n. riguardante l'individuazione dei criteri di conduzione e delle modalità di svolgimento del colloquio e l'eventuale prosecuzione e completamento dell'esame dei fascicoli e dei curricula dei candidati.	46
Verbale n. relativo allo svolgimento dei colloqui.....	49
Verballi relativi alle prove suppletive d'esame.....	52
Verbale n. della riunione della Commissione d'esame relativa all'attribuzione del voto finale ed alla certificazione.	53
Verbale n. della riunione della Commissione destinata agli adempimenti conclusivi delle operazioni d'esame.....	58
Verbale n. di restituzione dei locali, di documenti, registri e stampati e di consegna del plico al preside dell'Istituto.....	60

Verbale n. di consegna al Presidente della Commissione d'esame dei registri, degli stampati, delle chiavi dei locali e della documentazione relativa ai candidati interni ed esterni.

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nella sede del.....di
 il prof., delegato del¹ preside dell'Istituto, consegna al prof., presidente della Commissione n. della Provincia di costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore
 quanto segue:

- l'elenco dei candidati agli esami:
 - alunni interni della classe sez. valutati in sede di scrutinio finale;
 - alunni interni che hanno frequentato il penultimo anno di corso e che, in possesso dei requisiti, abbiano chiesto di partecipare agli esami; candidati esterni^{2 3};
- il documento finale del consiglio di classe previsto dall'art. 6 dell'Ordinanza Ministeriale n. 38 dell'11/02/99 -di seguito definita per brevità O.M.-;
- la documentazione predisposta dal consiglio di classe;
- gli atti relativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate durante l'anno in preparazione dell'esame di Stato nonché alla partecipazione attiva e responsabile degli alunni ai sensi dello Statuto delle studentesse e degli studenti;
- la documentazione fornita dal consiglio di classe relativamente agli alunni in situazione di handicap;
- per le classi sperimentali il relativo progetto di sperimentazione;
- la copia del verbale dello scrutinio finale della classe di provenienza dei candidati interni ed il tabellone che riporta per ogni singolo allievo il credito scolastico assegnatogli;
- la pagella con i voti assegnati alle singole materie ed il punteggio del credito scolastico attribuito dal competente consiglio di classe della penultima classe (per gli allievi che chiedono di usufruire dell'abbreviazione del corso di studio per merito);
- la pagella attestante la promozione all'ultima classe senza debito formativo con il punteggio assegnato per il credito scolastico (per gli allievi che chiedono di usufruire dell'abbreviazione del corso di studio per obblighi di leva);
- l'attestato del superamento dell'esame preliminare sostenuto davanti al consiglio di classe (per i candidati esterni sprovvisti di promozione o idoneità all'ultima classe);
- le domande di ammissione agli esami dei candidati esterni con gli allegati⁴ presentati ai sensi dell'art.5 dell'O.M.;
- le domande di ammissione degli alunni interni che chiedono di usufruire dell'abbreviazione del corso di studi, con la documentazione prevista⁵;
- i modelli di certificati relativi al giorno di partecipazione agli esami del candidato, da

¹ Barrare "delegato del" se necessario.

² Non previsti per le Commissioni di esame istituite presso scuole pareggiate o legalmente riconosciute.

³ Nelle Commissioni costituite con soli candidati esterni barrare le voci relative agli alunni interni.

⁴ Certificati scolastici (pagelle, certificato di diploma di licenza media, diploma di qualifica ecc.), oppure dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. n. 403/98, certificazioni di eventuali crediti formativi ecc.

⁵ Vedi nota precedente.

compilare a cura della Commissione e da rilasciare a coloro i quali ne facciano eventualmente richiesta;

- le schede personali dei candidati⁶;
- i verbali prestampati, le buste, il materiale di cancelleria occorrente per lo svolgimento delle prove scritte;
- il prospetto da affiggere all'albo al fine di dare comunicazione del punteggio assegnato dalla Commissione quale credito scolastico ai candidati esterni;
- il prospetto da affiggere all'albo al fine di dare comunicazione dell'esito delle prove scritte;
- il tabellone dei risultati delle deliberazioni finali della Commissione (in duplice copia, di cui una da affiggere all'albo dell'Istituto e l'altra da tenere agli atti della Commissione);
- il registro (in duplice copia) degli esami⁷;
- il registro dei verbali delle riunioni e delle varie operazioni della Commissione⁸;
- le chiavi dell... port... di accesso ai locali adibiti ad ufficio della Commissione e degli armadi messi a disposizione della stessa;
- il materiale di cancelleria necessario per gli adempimenti di competenza della Commissione.

Il presidente della Commissione si impegna a restituire, al termine delle operazioni di esame, la documentazione riguardante il curriculum di ciascun candidato, nonché il materiale ricevuto in consegna e non utilizzato.

Il presente verbale, redatto in duplice originale, viene sottoscritto alle ore per essere allegato in copia al registro dei verbali⁹.

IL PRESIDE

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

.....

.....

⁶ Tali schede devono contenere, nella prima parte, le generalità la provenienza, i dati essenziali del curriculum scolastico, il credito scolastico, l'esito dell'esame preliminare. Nella seconda parte, le schede verranno utilizzate per l'assegnazione dei punteggi alle singole prove scritte con relativa motivazione, la verbalizzazione dello svolgimento del colloquio (argomento scelto dal candidato, argomenti proposti dalla Commissione, discussione degli elaborati) con il relativo punteggio assegnato nonché per la registrazione delle deliberazioni conclusive della Commissione.

⁷ Il registro dovrà contenere l'elenco dei candidati, le generalità di ciascuno, l'esito finale dell'esame con tutte le indicazioni utili al rilascio delle certificazioni di cui all'art. 13 del Regolamento.

⁸ Si consiglia di utilizzare registri in bianco, dopo averne debitamente timbrato e numerato le pagine. Eventuali registri prestampati potranno essere utilizzati solo se conformi alle direttive ministeriali.

⁹ Una copia del verbale, con firme originali, deve essere conservata agli atti dal preside dell'Istituto sede d'esame.

Verbale dell'insediamento e della riunione plenaria delle due Commissioni aventi in comune la componente esterna.

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nella sede del.....di si riuniscono in seduta congiunta le Commissioni n. della Provincia di, aventi in comune la componente esterna, costituite per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore¹⁰ al fine di procedere agli adempimenti previsti dall'art. 12, commi 1, 2 e 3, dell'O.M.

Sono presenti:

- Il presidente, prof.
- Il commissario esterno, prof., nominato per
- Il commissario esterno, prof., nominato per
- Il commissario esterno, prof., nominato per
- Il commissario esterno, prof., nominato per
- Il commissario interno, prof., classe, nominato per
- Il commissario interno, prof., classe, nominato per
- Il commissario interno, prof., classe, nominato per
- Il commissario interno, prof., classe, nominato per
- Il commissario interno, prof., classe, nominato per
- Il commissario interno, prof., classe, nominato per
- Il commissario interno, prof., classe, nominato per

I componenti le Commissioni sopra indicati risultano nominati dal Ministero, ad eccezione de... prof.

la cui nomina è stata effettuata dal Provveditore agli studi di in sostituzione di

Viene constatata l'assenza de... prof.

Il presidente (o, in sua assenza, il componente più anziano di età) comunica l'assenza immediatamente al Provveditore agli studi per quanto di sua competenza.

Il presidente sceglie quali verbalizzanti:

- per la classe, ..l.. prof.
- per la classe, ..l.. prof.

Il presidente, dopo aver illustrato le norme che regolano lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore, ricorda che scopo della riunione è l'insediamento delle due Commissioni e l'individuazione e la definizione delle relative attività

Il presidente, sentiti i componenti di ciascuna Commissione, fissa i tempi e le modalità di effettuazione delle riunioni preliminari delle singole Commissioni.

¹⁰ Indicare il tipo di Istituto e, per le scuole sperimentali, l'indirizzo e la corrispondenza.

Dopo ampia discussione alla quale prendono parte i proff.

viene deliberato quanto segue:

Al fine di realizzare un efficace coordinamento tra le due Commissioni, per quel che concerne in particolare il regolare svolgimento dell'attività delle stesse, la compatibilità dei relativi tempi, l'ordine di successione dei lavori, con specifico riferimento all'inizio della terza prova scritta, alla valutazione degli elaborati, alla conduzione dei colloqui ed alle altre attività di competenza delle Commissioni, viene deciso quanto segue:

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore

I VERBALIZZANTI

IL PRESIDENTE

.....

.....

.....

Verbale n. dell'insediamento e della riunione preliminare della Commissione d'esame¹¹.

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nella sede del.....di si riunisce la Commissione n. /sez. della Provincia di costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore¹² al fine di procedere agli adempimenti preliminari previsti dalle norme vigenti.

Sono presenti:

- Il presidente, prof.
- Il commissario esterno, prof., nominato per
- Il commissario esterno, prof., nominato per
- Il commissario esterno, prof., nominato per
- Il commissario esterno, prof., nominato per
- Il commissario interno, prof., nominato per
- Il commissario interno, prof., nominato per
- Il commissario interno, prof., nominato per
- Il commissario interno, prof., nominato per

Tutti i componenti la Commissione sopra elencati risultano nominati dal Ministero, ad eccezione de.... prof..... la cui nomina è stata effettuata dal Provveditore agli studi di in sostituzione di

Viene constatata l'assenza de.... prof..... Il presidente (o, in sua assenza, il componente più anziano di età) comunica l'assenza immediatamente al Provveditore agli studi per quanto di sua competenza.

Il presidente, per garantire la funzionalità della Commissione in tutto l'arco dei lavori, delega il prof. quale proprio sostituto¹³.

Il presidente nomina¹⁴ ..l.. prof. segretario della Commissione affidandogli, in particolare, il compito della verbalizzazione.

La Commissione procede, poi, alla visita dei locali predisposti dal capo d'Istituto per lo svolgimento delle prove e:

- dichiara di prendere atto che i locali stessi risultano idonei ad assicurare la regolarità delle stesse;
- delibera di adottare i seguenti provvedimenti per assicurare la regolarità delle stesse

¹¹ Il verbale prevede tutte le operazioni della riunione preliminare, il cui svolgimento va ovviamente distribuito tra il giorno di insediamento della Commissione e i giorni previsti per la prosecuzione di dette operazioni.

¹² Indicare il tipo di Istituto e, per le scuole sperimentali, l'indirizzo e la corrispondenza

¹³ La delega può essere data sia a un commissario esterno sia a un commissario interno (cfr. art. 13, comma 1 dell'O.M.).

¹⁴ La scelta può ricadere su un commissario interno od esterno.

Tutti i componenti la Commissione dichiarano per iscritto di avere o di non avere vincoli di parentela e di affinità entro il quarto grado, ovvero rapporto di coniugio, con i candidati che essi dovranno esaminare¹⁸

.....

.....

La Commissione esamina la documentazione relativa ad ogni candidato assegnato quale risulta dalla scheda personale: credito scolastico, requisiti di ammissibilità per i candidati esterni (età possesso di titolo di studio, superamento dell'esame preliminare, certificazioni relative ad eventuali crediti formativi, ecc..), requisiti di ammissibilità per i candidati che hanno chiesto di usufruire dell'abbreviazione del corso di studio per merito o per obblighi di leva.

Osservazioni:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

La Commissione prende in esame la documentazione relativa ai candidati in situazione di handicap, ai fini degli adempimenti previsti dall'art. 17 dell'O.M.

Osservazioni:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

La Commissione prende in esame il documento, predisposto dal consiglio di classe a norma dell'art. 6 dell'O.M, relativo all'azione educativa e didattica realizzata nell'ultimo anno di corso e formula le seguenti osservazioni al riguardo:

.....

.....

.....

La Commissione esamina anche eventuale altra documentazione predisposta dal consiglio di classe ai fini della presentazione del lavoro svolto ed eventuali atti allegati al documento sopra citato relativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate durante l'anno in preparazione dell'esame di Stato nonché alla partecipazione attiva e responsabile degli alunni ai sensi del Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti, emanato con D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998.

La Commissione esamina in particolare, per quanto concerne gli Istituti Professionali, le attività realizzate nella terza area professionalizzante, ai fini di quanto previsto dall'art. 6, comma 3, dell'O.M.

La Commissione formula le seguenti osservazioni:

¹⁸ All'atto dell'insediamento della Commissione d'esame, qualora il presidente accerti che tra i componenti siano presenti docenti legati con i candidati da vincolo matrimoniale, di parentela o affinità entro il quarto grado dovrà farlo presente al Provveditore agli studi di competenza, il quale effettuerà il necessario spostamento. Il Provveditore agli studi procederà in modo analogo nei confronti dei presidenti che si trovino nella stessa situazione. Non si darà luogo alla sostituzione del commissario interno legato da uno dei vincoli sopra descritti con un alunno o alunni interni nel caso in cui il competente consiglio di classe non abbia ritenuto motivatamente di designare un altro docente della classe.

Verbale n. di prosecuzione della riunione preliminare della Commissione d'esame.

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di adibiti a suo ufficio, si riunisce la Commissione n. /sez. della Provincia di costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore al fine di proseguire gli adempimenti preliminari previsti dalle norme ministeriali.

Sono presenti il presidente prof. e i commissari proff.

19

La Commissione effettua le seguenti operazioni:.....

La Commissione continua l'esame degli atti e dei documenti relativi ad ogni candidato. Il presidente, al riguardo, ricorda che la Commissione, qualora in sede d'esame della documentazione relativa a ciascun candidato, rilevi eventuali irregolarità insanabili, deve procedere all'esclusione dagli esami dei candidati in posizione irregolare. Se tale accertamento viene effettuato dopo l'inizio delle prove d'esame, la Commissione provvede a darne tempestiva comunicazione al Ministero della P.I., al quale compete l'adozione dei relativi provvedimenti. I candidati in posizione irregolare continuano le prove d'esame con riserva²⁰.

La Commissione provvede, ai sensi dell'art. 13, comma 7, dell'O.M., a fissare i criteri di attribuzione ai candidati esterni dei punteggi relativi al credito scolastico e ad eventuali crediti formativi opportunamente attestati o dichiarati e ritenuti coerenti con il tipo di corso cui si riferisce l'esame.

I criteri concordati in Commissione sono i seguenti:

Pareri discordi sono espressi dai commissari

in base alle seguenti motivazioni.....

Dopo aver stabilito i criteri suddetti, la Commissione attribuisce ad ogni candidato esterno il punteggio relativo al credito scolastico, comprensivo degli eventuali crediti formativi.

Il punteggio attribuito dalla Commissione (all'unanimità/a maggioranza)²¹ viene

¹⁹ Va opportunamente registrata la presenza di componenti della Commissione d'esame nominati dal Provveditore agli studi in sostituzione di eventuali assenti.

²⁰ Cfr. art. 13, comma 6, dell'O.M.

²¹ Nel caso di deliberazione assunta a maggioranza indicare i nominativi dei commissari che hanno espresso dissenso unitamente alle motivazioni addotte.

trascritto nella sottostante tabella:

n.	candidato esterno	crediti formativi		credito scolastico ²²	U/M
		oggetto	punti		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Di seguito sono riportate le adeguate motivazioni formulate dai commissari per ciascun candidato esterno:

candidato:	motivazioni addotte (favorevoli e/o contrarie) ed eventuali votazioni
1
2
3
4
5
6
7
8
candidato:	motivazioni addotte (favorevoli e/o contrarie) ed eventuali votazioni

²² Comprensivo del punteggio attribuito ai crediti formativi. Massimo 20 punti

9............	....................
10............	....................
11............	....................
12............	....................
13............	....................
14............	....................
15............	....................
16............	....................
17............	....................
18............	....................
19..........	....................
20............	....................

L'esito delle attribuzioni sarà pubblicato all'albo dell'Istituto il giorno della prima prova scritta.

La Commissione provvede, ai sensi dell'art. 13, comma 8, dell'O.M., a stabilire i criteri di correzione e valutazione delle prove scritte. Dopo ampia discussione la Commissione delibera di adottare i seguenti criteri²³:

- per la prima prova scritta.....
.....
.....
- per la seconda prova scritta.....
.....
.....
- per la terza prova scritta.....
.....
.....

Pareri discordi sono espressi dai commissari.....

in base alle seguenti motivazioni:.....
.....
.....
.....
.....

Il presidente ricorda ai commissari che, in base all'art. 5, comma 8, del regolamento emanato con D.P.R. 23 luglio 1998 n. 323 -di seguito definito per brevità Regolamento-, le Commissioni d'esame possono provvedere alla correzione delle prove scritte anche operando per aree disciplinari, definite dal Ministro della P.I. con proprio decreto, ferma restando la responsabilità collegiale della Commissione.

La Commissione esamina, a tal fine, il D.M. n. 358 del 18 settembre 1998, regolante la materia, con l'allegata tabella delle due aree disciplinari individuate per ciascun indirizzo di studi.

Dopo ampia discussione, la Commissione, relativamente all'ipotesi di correzione delle tre prove scritte in base alle due aree disciplinari di cui all'art. 15, comma 5, dell'O.M., delibera²⁴:

relativamente alla prima prova scritta:.....
.....
.....

relativamente alla seconda prova scritta:
.....
.....

²³ Qualora la Commissione non dovesse stabilire i criteri per la correzione e valutazione delle prove scritte, tali criteri saranno definiti nella riunione iniziale dedicata alla correzione delle prove.

²⁴ Qualora la Commissione non dovesse decidere in merito all'ipotesi di suddivisione della correzione delle prove scritte per aree disciplinari, tale decisione verrà presa nella riunione iniziale dedicata alla correzione delle prove.

relativamente alla terza prova scritta:

Pareri discordi sono espressi dai commissari
in base alle seguenti motivazioni:.....

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore.....

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

Verbale n. di apertura del plico ministeriale e di consegna della busta contenente i testi della prima prova scritta.

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di, destinati allo svolgimento della prima prova scritta, il prof., delegato del²⁵ preside dell'Istituto, alla presenza dei proff....., componenti della Commissione n. /sez. della Provincia di costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore e dei candidati chiamati ad attestare le regolarità delle operazioni, fatta costatare la perfetta integrità del plico contenete le tracce ministeriali, lo consegna al presidente (o al suo delegato) della Commissione che lo apre e subito gli restituisce intatt... I... bust...²⁶ destinat... alla prova de... giorn... successiv...²⁷.

Alle ore viene redatto apposito verbale, in duplice originale²⁸, che viene firmato dal preside (o dal suo delegato), dal presidente (o dal suo delegato), nonché dai componenti della Commissione e dai candidati sopra indicati

IL PRESIDE

.....

IL PRESIDENTE

.....

I CANDIDATI

.....

I COMMISSARI

.....

²⁵ Barrare "delegato del" se necessario.

²⁶ Il Ministero può inviare più di una busta nel caso di classi articolate e di classi sperimentali con più di un indirizzo.

²⁷ La prova è di più giorni per gli esami di Stato per i licei artistici e per gli istituti d'arte.

²⁸ Una copia del verbale, con firme originali, deve essere conservata agli atti dal preside dell'Istituto sede d'esame.

Verbale n. delle operazioni relative allo svolgimento della prima prova scritta.

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di, destinati allo svolgimento della prima prova scritta, si riuniscono per sovrintendere allo svolgimento della prova stessa, il presidente (o il suo delegato), prof., e i seguenti componenti della Commissione n./sez. della Provincia di, costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di istruzione secondaria superiore, proff.....

Viene fatto l'appello e vengono regolarmente identificati i candidati.

Il presidente (o il suo delegato) ammette alla prova, rimandandone l'identificazione al giorno della seconda prova scritta, i. seguent... candidat... sprovvist... di documento di identificazione.....

Risultano presenti alla prova n. candidati.

Si riportano i nominativi di eventuali candidati assenti.....

Viene effettuato il sorteggio²⁹ della lettera dell'alfabeto che determinerà l'ordine di successione dei candidati interni nel colloquio. Risulta sorteggiata la lettera Analoga operazione viene effettuata per i candidati esterni assegnati alla Commissione. Risulta estratta la lettera

Vengono distribuiti i fogli con il timbro della scuola e la firma del presidente (o dei proff.....).

Come da separato verbale, che è parte integrante del presente registro, alle ore ... interviene il prof., nella qualità di delegato del³⁰ preside dell'Istituto, il quale, alla presenza dei proff....., componenti la Commissione e dei candidati, chiamati ad attestare le regolarità delle operazioni, fatta costatare la perfetta integrità del plico contenente le tracce ministeriali, lo consegna al presidente della Commissione (o al suo delegato) il quale, dopo averlo aperto, subito gli restituisce intatt... I... bust...³¹ destinat... alla prova scritta de... giorn... successiv...³².

Il preside (o il suo delegato) esce dai locali della prova e il presidente (o il suo delegato), alla presenza dei predetti commissari e candidati, fatta costatare la perfetta integrità della busta contenente le tracce proposte per la prima prova scritta, la apre, estrae i... fogli... con le tracce e procede alla dettatura delle stesse (o fa dettare le stesse dal prof.) ai candidati.

Nel caso di mancata ricezione dei temi ministeriali, il presidente (o il suo delegato) dà lettura (o la fa dare dal prof.) delle tracce scelte dalla Commissione (come da precedente verbale n.)³³.

Risultano assegnati i testi di seguito riportati in allegato al presente verbale.

²⁹ Cfr. art.12, comma 11, dell'O.M.

³⁰ Barrare "delegato del" se necessario.

³¹ Il Ministero può inviare più di una busta nel caso di classi articolate (Istituti tecnici e professionali) e di classi sperimentali a più di un indirizzo.

³² La prova è di più giorni per gli esami di Stato per i licei artistici e per gli istituti d'arte.

³³ Ove necessario, in considerazione della ampiezza e complessità delle tracce proposte, il presidente ne dispone la riproduzione in fotocopia e le fa distribuire ai candidati.

Il presidente (o il suo delegato), dopo aver ricordato ai candidati le norme vigenti che regolano lo svolgimento delle prove scritte e che è consentito soltanto l'uso del dizionario della lingua italiana (non di carattere enciclopedico), comunica che, essendo le ore, il termine utile per la presentazione degli elaborati scade alle ore³⁴.

Vengono assunte, ai sensi dell'art. 17 dell'O.M., le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati in situazione di handicap assegnati alla Commissione:

.....

.....

Il presidente provvede, in base all'esito del sorteggio sopra descritto, a stilare il diario delle operazioni e delle prove.

Vengono pubblicati all'albo dell'Istituto i punteggi relativi al credito scolastico e ad eventuali crediti formativi attribuito dalla Commissione ai candidati esterni.

Prestano assistenza agli esami:

- dalle ore alle ore i proff
- dalle ore alle ore i proff
- dalle ore alle ore i proff
- dalle ore alle ore i proff

Durante lo svolgimento della prova non si rilevano contravvenzioni alle norme che disciplinano gli esami o episodi che ne turbino il regolare andamento.

oppure³⁵

Durante lo svolgimento della prova si verifica quanto segue

.....

.....

e i componenti della Commissione assumono i seguenti provvedimenti

.....

.....

Al termine della prova i candidati consegnano gli elaborati insieme con la minuta e i fogli non utilizzati.

I commissari presenti alla consegna degli elaborati appongono la propria firma sugli stessi, registrandovi l'ora, e fanno via via firmare i candidati su appositi fogli, accanto all'indicazione dell'ora di consegna.

L'ultimo elaborato viene consegnato alle ore

Il presidente (o il suo delegato) accertato il numero degli elaborati consegnati dai candidati, li chiude in un plico, sul quale vengono apposti n. bolli di ceralacca, con impresso il timbro della scuola. Tutti i componenti della Commissione presenti appongono la propria firma sul plico che, a cura del presidente (o del suo delegato), viene custodito negli armadi dei locali adibiti ad ufficio della Commissione.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, le operazioni si concludono alle ore

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

I COMMISSARI ASSISTENTI

³⁴ La durata massima della prova è di sei ore.

³⁵ Barrare le diciture che non interessano.

.....
.....

Verbale n. di consegna della busta ministeriale contenente il testo della seconda prova scritta.

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di destinati allo svolgimento della seconda prova scritta, o grafica o scrittografica, il prof., delegato del³⁶ preside dell'Istituto, alla presenza dei proff., componenti della Commissione n./sez. della Provincia di costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore e dei candidati chiamati ad attestare la regolarità delle operazioni, fatta costatare la perfetta integrità dell... bust...³⁷ contenent... l... tracc... ministerial... proposit... per la prova odierna, l... consegna al presidente (o al suo delegato).

Alle ore viene redatto apposito verbale, in duplice originale³⁸, che viene firmato dal preside (o dal suo delegato), dal presidente (o dal suo delegato), nonché dai componenti della Commissione e dai candidati sopra indicati

IL PRESIDE

.....

IL PRESIDENTE

.....

I CANDIDATI

.....

I COMMISSARI

.....

³⁶ Barrare "delegato del" se necessario.

³⁷ Il Ministero può inviare più di una busta nel caso di classi articolate e di classi sperimentali con più di un indirizzo.

³⁸ Una copia del verbale, con firme originali, deve essere conservata agli atti dal preside dell'Istituto sede d'esame.

Verbale n. delle operazioni per la formulazione e la scelta dei testi relativi alla seconda prova scritta.

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di adibiti a suo ufficio, si riunisce la Commissione n. /sez. della Provincia di costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore, al fine di procedere, ai sensi dell'art. 3 del D.M. n. 356 del 18 settembre 1998, concernente le modalità di svolgimento della prima e della seconda prova scritta per l'a.s.1998/99, alla formulazione ed alla scelta della traccia da proporre ai candidati quale seconda prova scritta, o grafica o scrittografica, in conseguenza della mancata ricezione, da parte della scuola presso la quale è insediata la Commissione stessa, del plico contenente i temi ministeriali.

Sono presenti il presidente, prof....., e i commissari, proff.....

Il presidente comunica di aver informato dell'accaduto il Provveditore agli studi o il Ministero della Pubblica Istruzione.

Trascorse due ore dall'ora prevista per l'inizio della prova, non essendo stato possibile acquisire le tracce ministeriali, il presidente invita il commissario o i commissari aventi specifica competenza nella disciplina alla quale si riferiscono i testi mancanti a predisporre un certo numero di proposte di tracce.

Il presidente richiama il contenuto dell'art. 2 del citato D.M. concernente le caratteristiche della seconda prova.

Dopo ampia discussione la Commissione sceglie i.. test.. di seguito sinteticamente tra-scritt.....

La durata della prova viene fissata in ore

Il testo autonomamente predisposto dalla Commissione e acquisito agli atti, in allegato al presente verbale, viene inviato in copia al Ministero della Pubblica Istruzione.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

Verbale n. delle operazioni relative allo svolgimento della seconda prova scritta.

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di, destinati allo svolgimento della seconda prova scritta, o grafica o scrittografica, si riuniscono per sovrintendere allo svolgimento della prova stessa, il presidente (o il suo delegato), prof., e i seguenti componenti della Commissione n./sez. della Provincia di costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di istruzione secondaria superiore, proff.

Viene fatto l'appello e vengono regolarmente identificati i candidati, compresi coloro i quali il giorno della prima prova scritta erano risultati sprovvisti del documento di identificazione (.....).

Il presidente (o il suo delegato) ammette alla prova, rimandandone l'identificazione al giorno della terza prova scritta, i.. sequent... candidat... sprovvist... di documento di identificazione

Risultano presenti alla prova n. candidati.

Si riportano i nominativi di eventuali candidati assenti:

Il presidente prende atto che sono pervenute le istanze di partecipazione alla sessione suppletiva da parte dei candidati..... e si riserva di esaminarle insieme alla documentazione nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dall'art. 18, comma 2 della O.M.

Vengono distribuiti i fogli con il timbro della scuola e la firma del presidente (o dei proff.).

Come da separato verbale, che è parte integrante del presente registro, alle ore ... interviene il prof., nella qualità di delegato del³⁹ preside dell'Istituto, il quale, alla presenza dei proff. componenti la Commissione e dei candidati

....., chiamati ad attestare le regolarità delle operazioni, fatta constatare la perfetta integrità dell... bust...⁴⁰ contenent... i... test... ministerial... proposti per la prova odierna, l... consegna al presidente (o al suo delegato) ed esce dai locali della prova.

Il presidente (o il suo delegato), alla presenza dei predetti commissari e candidati, apre l... bust..., estrae i... fogl... recant... i... test... propost... per la prova odierna e ne dà lettura (o ne fa dare lettura dal prof.) ai candidati.

Nel caso di mancata ricezione dei temi ministeriali, il presidente (o il suo delegato) dà lettura (o ne fa dare lettura dal prof.) de...

³⁹ Barrare "delegato del" se necessario.

⁴⁰ Il Ministero può inviare più di una busta nel caso di classi articolate (Istituti tecnici e professionali) e di classi sperimentali a più di un indirizzo.

test... scelt... dalla Commissione (come da precedente verbale n.)⁴¹.

Risulta assegnato il testo di seguito riportato in allegato al presente verbale.

Il presidente (o il suo delegato), dopo aver ricordato ai candidati le norme vigenti relative allo svolgimento delle prove scritte d'esame e che è consentito l'uso soltanto dei sussidi indicati in calce al traccia proposta, comunica che, essendo le ore il termine utile per la presentazione degli elaborati nell'odierna giornata scade alle ore corrispondenti alla durata massima indicata in calce alla traccia medesima e, nel caso siano previsti più giorni, alle ore del giorno⁴².

Il presidente ricorda che, qualora la materia oggetto della seconda prova scritta sia la lingua straniera e il corso di studi seguito dalla classe interessata preveda più di una lingua, la scelta è demandata al candidato⁴³.

Vengono assunte, ai sensi dell'art. 17 dell'O.M., le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati in situazione di handicap assegnati alla Commissione:

.....

Prestano assistenza agli esami:

- dalle ore alle ore i proff
- dalle ore alle ore i proff
- dalle ore alle ore i proff
- dalle ore alle ore i proff

Durante lo svolgimento della prova non si rilevano contravvenzioni alle norme che disciplinano gli esami o episodi che ne turbino il regolare andamento.

oppure⁴⁴

Durante lo svolgimento della prova si verifica quanto segue

.....
 e i componenti della Commissione assumono i seguenti provvedimenti

.....
 Al termine della prova i candidati consegnano gli elaborati insieme con la minuta e i fogli non utilizzati.

I commissari presenti alla consegna degli elaborati appongono la propria firma sugli stessi, registrandovi l'ora, e fanno via via firmare i candidati su appositi fogli, accanto all'indicazione dell'ora di consegna dell'elaborato⁴⁵.

L'ultimo elaborato viene consegnato alle ore

⁴¹ Ove necessario, in considerazione della ampiezza e complessità delle tracce proposte, il presidente ne dispone la riproduzione in fotocopia e le fa distribuire ai candidati.

⁴² Per gli esami negli Istituti d'arte e nei licei artistici cfr. art. 12, comma 7, dell'O.M.

⁴³ Cfr. art. 15, comma 3, dell'O.M.

⁴⁴ Barrare le diciture che non interessano.

⁴⁵ I candidati che hanno assegnati più giorni per la prova, consegnano l'elaborato, completo o da completare, e i commissari ne fanno apposita registrazione in distinti fogli, che fanno via via firmare ai candidati. Si consiglia di inserire nel plico in una busta chiusa e sigillata gli elaborati già completati, gli altri elaborati da completare saranno inseriti nel plico stesso per essere riconsegnati nei giorni successivi della prova scritta.

Il presidente (o il suo delegato) accertato il numero degli elaborati consegnati dai candidati, li chiude in un plico, sul quale vengono apposti n. bolli di ceramica, con impresso il timbro della scuola. Tutti i componenti della Commissione presenti appongono la propria firma sul plico che, a cura del presidente (o del suo delegato) viene custodito negli armadi dei locali adibiti ad ufficio della Commissione.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, le operazioni si concludono alle ore

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

I COMMISSARI ASSISTENTI

.....

.....

.....

.....

Verbale n. delle operazioni relative alla prosecuzione dello svolgimento della seconda prova nei Licei artistici e negli Istituti d'arte.

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di, destinati allo svolgimento della seconda prova scritta, o grafica o scrittografica, si riuniscono per sovrintendere alle operazioni di prosecuzione dello svolgimento della prova stessa, il presidente (o il suo delegato), prof., e i seguenti componenti della Commissione n./sez. della Provincia di costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di istruzione secondaria superiore, proff.....

Viene fatto l'appello e vengono regolarmente identificati i candidati, compresi coloro i quali nei giorni precedenti erano risultati sprovvisti del documento di identificazione (.....).

Il presidente (o il suo delegato) ammette alla prova, rimandandone l'identificazione al giorno della terza prova scritta, i.. seguent... candidat... sprovvist... di documento di identificazione

Risultano presenti alla prova n. candidati che non hanno completato la prova.

Si riportano i nominativi di eventuali candidati assenti:

Il presidente prende atto che sono pervenute le istanze di partecipazione alla sessione suppletiva da parte dei candidati..... e si riserva di esaminarle insieme alla documentazione nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dall'art. 18, comma 2, dell'O.M.

Viene ridato a ciascun candidato, per la prosecuzione della prova, l'elaborato incompleto.

Il presidente (o il suo delegato), dopo aver ricordato ai candidati le norme vigenti relative allo svolgimento delle prove scritte d'esame e che è consentito l'uso soltanto dei sussidi indicati in calce al traccia proposta, comunica che, essendo le ore, il termine utile per la presentazione degli elaborati nell'odierna giornata scade alle ore, corrispondenti alla durata massima indicata in calce alla traccia proposta⁴⁶.

Vengono assunte, ai sensi dell'art. 17 dell'O.M., le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati in situazione di handicap assegnati alla Commissione:

Prestano assistenza agli esami:

- dalle ore alle ore i proff
- dalle ore alle ore i proff
- dalle ore alle ore i proff
- dalle ore alle ore i proff

Durante lo svolgimento della prova non si rilevano contravvenzioni alle norme che disciplinano gli esami o episodi che ne turbino il regolare andamento.

⁴⁶ Per gli esami negli Istituti d'arte e nei licei artistici cfr. art. 12, comma 7, dell'O.M.

oppure⁴⁷

Durante lo svolgimento della prova si verifica quanto segue

.....
 e i componenti della Commissione assumono i seguenti provvedimenti

Al termine della prova i candidati consegnano gli elaborati insieme con la minuta e i fogli non utilizzati.

I commissari presenti alla consegna degli elaborati appongono la propria firma sugli stessi, registrandovi l'ora, e fanno via via firmare i candidati su appositi fogli, accanto all'indicazione dell'ora di consegna dell'elaborato⁴⁸, distinguendo i candidati che hanno completato la prova da quelli che la proseguiranno nei giorni seguenti.

L'ultimo elaborato viene consegnato alle ore

Il presidente (o il suo delegato) accertato il numero degli elaborati consegnati dai candidati, li chiude in un plico, sul quale vengono apposti n. bolli di ceralacca, con impresso il timbro della scuola. Tutti i componenti della Commissione presenti appongono la propria firma sul plico, che, a cura del presidente (o del suo delegato), viene custodito negli armadi dei locali adibiti ad ufficio della Commissione.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, le operazioni si concludono alle ore

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

I COMMISSARI ASSISTENTI

.....

⁴⁷ Barrare le diciture che non interessano.

⁴⁸ I candidati che hanno assegnati più giorni per la prova, consegnano l'elaborato, completo o da completare, e i commissari ne fanno apposita registrazione in distinti fogli, che fanno via via firmare ai candidati. Si consiglia di inserire nel plico una busta chiusa e sigillata con gli elaborati già completati, gli altri elaborati da completare saranno inseriti nel plico stesso per essere riconsegnati nei giorni successivi della prova scritta.

Verbale n. della prosecuzione e completamento dell'esame degli atti relativi ai candidati, dei documenti trasmessi dal consiglio di classe e delle operazioni relative alla definizione della struttura della terza prova scritta.

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di, adibiti a suo ufficio, si riunisce la Commissione n. /sez. della Provincia di costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore al fine di completare l'esame degli atti relativi ai candidati e dei documenti trasmessi dal consiglio di classe in prosecuzione dei lavori iniziati nella riunione preliminare.

Sono presenti il presidente prof. e i commissari proff.

La Commissione effettua le seguenti operazioni non completate nei due giorni di riunione preliminare (verbale n. ... del .../.../... e verbale n. ... del .../.../...).

Osservazioni della Commissione:

Relativamente ai candidati esterni la Commissione prende in esame (o completa l'esame).....

Osservazioni della Commissione:

Successivamente la Commissione, ai fini della predisposizione della terza prova scritta, passa ad esaminare l'apposito documento -ed i suoi allegati- elaborato dal consiglio di classe relativo all'azione educativa e didattica realizzata nell'ultimo anno di corso.

Si prende atto che in tale documento sono esplicitati i contenuti, i metodi, i mezzi, gli spazi e i tempi del percorso formativo, i criteri, gli strumenti di valutazione adottati e gli obiettivi raggiunti.

La Commissione formula le eventuali seguenti osservazioni:

Relativamente ad ulteriori elementi forniti dal consiglio di classe la Commissione formula le seguenti osservazioni:.....

La Commissione prende atto⁴⁹ che il documento è stato o non è stato⁵⁰ integrato con la relazione dei docenti dei gruppi in cui eventualmente si è scomposta la classe o dei docenti che hanno guidato corsi destinati ad alunni provenienti da più classi.

La Commissione prende atto che per i due indirizzi di studio coesistenti nella classe articolata⁵¹ il consiglio di classe ha predisposto autonomi documenti relativi alle materie non comuni.

Per quanto concerne gli Istituti Professionali la Commissione prende in esame le esperienze effettuate dalla classe nell'area di professionalizzazione⁵².

La Commissione esamina poi eventuali prove effettuate durante l'anno dagli allievi allegati al documento del consiglio di classe.

Il presidente ricorda alla Commissione che:

- a norma dell'art. 5, comma 3, del Regolamento, occorre procedere collegialmente alla definizione della struttura della terza prova scritta, in coerenza con quanto attestato dal documento finale redatto dal consiglio di classe;
- la terza prova, a carattere pluridisciplinare, è intesa ad accertare le conoscenze, competenze e capacità acquisite dal candidato nonché le capacità di utilizzare ed integrare conoscenze e competenze relative alle materie dell'ultimo anno di corso, anche ai fini di una produzione scritta, grafica o pratica;
- la prova consiste nella trattazione sintetica di argomenti, nella risposta a quesiti singoli o multipli, ovvero nella soluzione di problemi o di casi pratici e professionali o nello sviluppo di progetti. Le predette tipologie di svolgimento della prova possono essere adottate cumulativamente o alternativamente⁵³.

Considerato che a norma dell'art. 15, comma 2, del Regolamento, per i primi due anni di applicazione del nuovo ordinamento dell'esame di Stato la terza prova scritta deve essere strutturata in forma semplificata, la Commissione passa ad esaminare il D.M. di attuazione di tale disposizione, n. 357 del 18 settembre 1998, e in particolare l'art. 4.

La Commissione, dopo ampia ed articolata discussione che registra gli interventi de... prof.....

delibera di scegliere la sottoindicata tipologia della terza prova scritta, in coerenza con il documento elaborato dal consiglio di classe, di cui all'art. 5, comma 2, del Regolamento:

⁴⁹ Per le scuole che attuano l'autonomia didattica ed organizzativa in via sperimentale.

⁵⁰ Barrare la dicitura che non interessa.

⁵¹ Riguarda le classi articolate (stesse materie dell'area comune - diverse materie di indirizzo).

⁵² Cfr. art. 6, comma 3, dell'O.M.

⁵³ Negli aa.ss. 1998/1999 e 1999/2000 la prova concerne una sola delle tipologie previste (cfr. art. 4, comma 1, del D.M. 357/98).

.....⁵⁴,
 che coinvolge le seguenti discipline⁵⁵.....

.....,
 col seguente numero di argomenti, quesiti, problemi, ecc. da proporre:

.....

In alternativa, la Commissione delibera di predisporre la terza prova in base alle
 indicazioni fornite dall'art. 4, comma 3, del D.M. 357/98

.....

Relativamente all'accertamento della conoscenza delle lingue straniere (se com-
 prese nel piano di studio dell'ultimo anno), la Commissione, in conformità all'art. 3 del
 D.M. 357/98, delibera.....

.....

La Commissione delibera, altresì , per i candidati in situazione di handicap

.....

Per i candidati che hanno seguito corsi sperimentali di istruzione per adulti e sia-
 no stati esonerati dalla frequenza di alcune materie, la Commissione delibera di

.....

Al termine della seduta il presidente ricorda che la mattina della terza prova
 scritta ciascun commissario potrà avanzare proposte al fine della predisposizione colle-
 giale del testo della terza prova in coerenza con quanto attestato dal documento finale del
 consiglio di classe più volte richiamato nel corso della riunione.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore

⁵⁴ Indicare una delle tipologie previste all'art. 2 del D.M.357/98.
⁵⁵ Negli aa.ss. 1998/1999 e 1999/2000 la prova non potrà coinvolgere più di quattro discipline (cfr. art. 4,
 comma 2, del D.M. 357/98).

.....

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

Verbale n delle operazioni per la formulazione e la scelta del testo relativo alla terza prova scritta e per lo svolgimento della medesima.

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di adibiti a suo ufficio, si riunisce la Commissione n./sez. della Provincia di costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore, al fine di predisporre collegialmente, ai sensi dell'art. 5, comma 3, del Regolamento e del D.M. n. 357 del 18 settembre 1998, il testo della terza prova scritta.

Sono presenti il presidente, prof....., e i commissari, proff.....

Il presidente invita i commissari ad avanzare proposte per la formulazione e la scelta del testo della terza prova sulla base di quanto deliberato nella seduta precedente con riferimento alla tipologia e alla struttura della prova, al numero e al tipo di discipline coinvolte, al numero di problemi, ai quesiti, agli argomenti, ecc., da prevedere, alle modalità di accertamento delle lingue straniere, se comprese nel piano di studi dell'ultimo anno, al tipo e alle modalità di effettuazione della prova nel caso di presenza di alunni in situazione di handicap e di alunni provenienti dai corsi sperimentali di istruzione per adulti.

I componenti della Commissione formulano alcune proposte di prove, tenendo presenti i vari aspetti richiamati dal presidente. Vengono messe a confronto le varie proposte formulate. Dopo ampia discussione viene scelta la proposta qui di seguito trascritta:

.....

La Commissione delibera di assegnare n. ore per lo svolgimento della prova e indica in calce al tema i sussidi didattici consentiti.

Per i candidati in situazione di handicap la Commissione delibera

 in un tempo di

Terminate le operazioni di formulazione e di scelta del testo della terza prova scritta la Commissione si reca nei locali destinati allo svolgimento della prova stessa.

Viene fatto l'appello e vengono regolarmente identificati i candidati. Si procede, in particolare, alla identificazione dei candidati ammessi con riserva alla prima e/o alla se-

conda prova scritta perché sprovvisti di idoneo documento di riconoscimento.

Risultano presenti n. candidati. Risultano assenti i candidati

.....
 Per questi ultimi il presidente comunica che è pervenuta istanza di ammissione alle prove scritte suppletive, corredata da idonea documentazione oppure⁵⁶

La Commissione si riserva di deliberare in merito all... suddett... istanz... il giorno successivo all'espletamento della terza prova scritta⁵⁷.

Vengono distribuiti i fogli con il timbro della scuola e la firma del presidente (o dei proff.).

Il presidente legge ai candidati (o ne fa dare lettura) il testo della prova scelta dalla Commissione⁵⁸.

Viene comunicato ai candidati il tempo per lo svolgimento della prova, fissato dalla Commissione in ore.

Il presidente (o il suo delegato), dopo aver ricordato che è consentito l'uso dei soli sussidi didattici eventualmente indicati in calce alla prova, comunica che, essendo le ore, il termine utile per la presentazione degli elaborati scade alle ore

Il presidente, conseguentemente alle deliberazioni assunte dalla Commissione per i candidati in situazione di handicap, comunica:

.....

Prestano assistenza agli esami:

- dalle ore alle ore i proff.....
- dalle ore alle ore i proff.....
- dalle ore alle ore i proff.....
- dalle ore alle ore i proff.....

Durante lo svolgimento della prova non si rilevano contravvenzioni alle norme che disciplinano gli esami o episodi che ne turbino il regolare andamento.

oppure⁵⁹

Durante lo svolgimento della prova si verifica quanto segue

.....

 e i componenti della Commissione assumono i seguenti provvedimenti

Al termine della prova i candidati consegnano gli elaborati insieme con la minuta e i fogli non utilizzati.⁶⁰

⁵⁶ Barrare le diciture che non interessano.

⁵⁷ Cfr. art. 18, comma 3, dell'O.M.

⁵⁸ Ove necessario, in considerazione della ampiezza e complessità delle tracce proposte, il presidente ne dispone la riproduzione in fotocopia e le fa distribuire ai candidati.

⁵⁹ Barrare le diciture che non interessano.

⁶⁰ Per gli istituti d'arte e i licei artistici la prova può svolgersi anche in due giorni.

I commissari presenti alla consegna degli elaborati appongono la propria firma sugli stessi, registrandovi l'ora, e fanno via via firmare i candidati su appositi fogli, accanto all'indicazione dell'ora di consegna dell'elaborato⁶¹.

L'ultimo elaborato viene consegnato alle ore

Il presidente (o il suo delegato), accertato il numero degli elaborati consegnati dai candidati, li chiude in un plico, sul quale vengono apposti n. bolli di ceralacca con impresso il timbro della scuola. Tutti i membri della Commissione presenti appongono la propria firma sul plico, che a cura del presidente (o il suo delegato) viene custodito negli armadi dei locali adibiti ad ufficio della Commissione.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, le operazioni si concludono alle ore

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

I COMMISSARI ASSISTENTI

.....

.....

.....

.....

⁶¹ Nelle Commissioni operanti nei licei artistici e negli istituti d'arte occorrerà eventualmente distinguere i candidati che hanno completato la prova da quelli che la proseguiranno nei giorni seguenti. I candidati che hanno assegnati due giorni per la prova, consegnano l'elaborato, completo o da completare, e i commissari ne fanno apposita registrazione su distinti fogli, che fanno via via firmare ai candidati. Si consiglia di inserire nel plico una busta chiusa e sigillata con gli elaborati già completati, gli altri elaborati da completare saranno inseriti nel plico stesso per essere riconsegnati nel giorno successivo.

Verbale n. di inizio delle operazioni di correzione e di valutazione delle prove scritte.

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di adibiti a suo ufficio, si riunisce la Commissione n. /sez. della Provincia di costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore al fine di dare inizio alle operazioni di correzione e di valutazione delle tre prove scritte.

Sono presenti il presidente, prof....., e i commissari, proff.....

Preliminarmente si prende atto che sono state presentate dai candidati assenti a una o più prove scritte a seguito di malattia o per grave motivo di famiglia, apposite istanze di ammissione alle prove scritte suppletive corredate da idonea o non idonea⁶² documentazione.

La Commissione, esaminati gli atti, delibera, ai sensi dell'art. 18 dell'O.M., di ammettere o di non ammettere⁶³ alle prove scritte suppletive i candidati per i motivi di seguito indicati.....

La Commissione dà comunicazione delle decisioni assunte al riguardo agli interessati e al Provveditore agli studi.

Prima di passare alla correzione delle prove il presidente richiama all'attenzione dei commissari le norme vigenti al riguardo, evidenziando in particolare che:

- ciascuna Commissione d'esame stabilisce autonomamente il diario delle operazioni finalizzate alla correzione e valutazione delle prove scritte⁶⁴;
- la Commissione d'esame dispone di quarantacinque punti per la valutazione delle prove scritte, ripartiti in parti eguali tra le tre prove;
- a ciascuna delle prove scritte giudicata sufficiente non può essere attribuito un punteggio inferiore a dieci;
- le operazioni di correzione si concludono con la formulazione di una proposta di punteggio relativa alle prove di ciascun candidato. I punteggi sono attribuiti dall'intera Commissione a maggioranza. Se, proposti più di due punteggi, non sia stata raggiunta la maggioranza assoluta, la Commissione vota su indicazione del presidente a partire dal punteggio più alto proposto, a scendere. Ove su nessuna delle proposte si raggiunga la maggioranza, il presidente attribuisce al candidato il punteggio risultante dalla media aritmetica dei punti proposti e procede all'eventuale arrotondamento al numero intero più approssimato;

⁶² Barrare la dicitura che non interessa.

⁶³ Barrare la dicitura che non interessa.

⁶⁴ Cfr. art. 12, comma 8, dell'O.M.;

- occorre utilizzare l'intera scala dei punteggi prevista⁶⁵;
- occorre motivare e verbalizzare ciascuna attribuzione di punteggio;
- non è ammessa l'astensione dal giudizio da parte dei singoli componenti;
- il verbale deve contenere l'indicazione di tutti gli elementi utili ai fini della compilazione della certificazione di cui all'art.13 del Regolamento;
- il punteggio complessivo delle prove scritte deve essere pubblicato all'albo della scuola sede della Commissione d'esame almeno due giorni prima della data fissata per l'inizio dello svolgimento del colloquio.

La Commissione, ove non effettuato nel corso delle sedute preliminari, dopo ampia discussione, delibera, ai sensi dell'art. 13, comma 8, dell'O.M., di stabilire i seguenti criteri di correzione e valutazione delle prove scritte:

- per la prima prova scritta.....
.....
.....
- per la seconda prova scritta.....
.....
.....
- per la terza prova scritta.....
.....
.....

Pareri discordi sono espressi dai commissari
.....
in base alle seguenti motivazioni:.....
.....
.....
.....
.....

Il presidente, ove non sia stato precisato nel corso delle sedute preliminari, ricorda ai commissari che, in base all'art. 5, comma 8, del Regolamento, le Commissioni d'esame possono procedere alla correzione delle prove scritte anche operando per aree disciplinari, definite dal Ministro della P.I. con proprio decreto, ferma restando la responsabilità collegiale della Commissione.

La Commissione esamina, a tal fine, il D.M. n. 358 del 18 settembre 1998, emanato al riguardo, con l'allegata tabella delle due aree disciplinari individuate per ciascun indirizzo di studi.

La Commissione, pertanto, qualora non sia stato fatto nel corso delle sedute preliminari, relativamente all'ipotesi di correzione delle tre prove scritte in base alle due aree disciplinari di cui all'art. 15, comma 5, dell'O.M., dopo ampia discussione delibera: relativamente alla prima prova scritta:
.....
.....

⁶⁵ Cfr. art. 15, comma 6, dell'O.M.

relativamente alla seconda prova scritta:

.....

.....

relativamente alla terza prova scritta:

.....

.....

Pareri discordi sono espressi dai commissari.....

in base alle seguenti motivazioni:.....

.....

.....

.....

.....

.....

Viene stabilito il calendario delle operazioni di correzione e valutazione delle tre prove scritte:

giorno	correzione prova

giorno	correzione prova

Si procede, poi, all'apertura dei plichi, dopo averne constatato la perfetta integrità e si dà inizio alla correzione delle prove scritte in essi contenute.

Con riferimento alle finalità proprie della prima prova scritta, secondo i criteri sopra stabiliti, la correzione viene effettuata dall'intera Commissione oppure⁶⁶ la correzione viene effettuata, secondo i criteri sopra stabiliti, dai docenti dell'area disciplinare

....., proff.

Per ogni prova corretta i commissari, oppure i commissari dell'area disciplinare, formulano le seguenti proposte di punteggio⁶⁷ conformi ai criteri di valutazione adottati⁶⁸:

n.	candidato	proposta di punteggio	U/M

n.	candidato	proposta di punteggio	U/M

Punteggi diversi vengono proposti da... commissari..., prof.

relativamente alle prove dei candidati.....

.....

⁶⁶ Barrare le diciture che non interessano.

⁶⁷ Nel caso di deliberazione assunta a maggioranza indicare i nominativi dei commissari che hanno espresso dissenso unitamente alle motivazioni addotte.

⁶⁸ Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

Con riferimento alle finalità proprie della seconda prova scritta, secondo i criteri sopra stabiliti, la correzione viene effettuata dalla intera Commissione oppure⁶⁹ la correzione viene effettuata, secondo i criteri sopra stabiliti, dai docenti dell'area disciplinare

....., prof.

Per ogni prova corretta i commissari, oppure i commissari dell'area disciplinare, formulano le seguenti proposte di punteggio⁷⁰ conformi ai criteri di valutazione adottati⁷¹:

n.	candidato	proposta di punteggio	U/M

n.	candidato	proposta di punteggio	U/M

Punteggi diversi vengono proposti da... commissari..., prof.

relativamente alle prove dei candidati

.....

Con riferimento alle finalità proprie della terza prova scritta, secondo i criteri sopra stabiliti, la correzione viene effettuata dalla intera Commissione oppure⁷² la correzione viene effettuata, secondo i criteri sopra stabiliti, dai docenti dell'area disciplinare

....., prof.

Per ogni prova corretta i commissari, oppure i commissari dell'area disciplinare, formulano le seguenti proposte di punteggio⁷³ conformi ai criteri di valutazione adottati⁷⁴:

n.	candidato	proposta di punteggio	U/M

n.	Candidato	proposta di punteggio	U/M

Punteggi diversi vengono proposti da... commissari..., prof.

relativamente alle prove dei candidati

.....

Al termine delle operazioni di correzione delle prove scritte l'intera Commissione procede all'attribuzione, a norma dell'art.15, comma 6, dell'O.M., dei punteggi relativi alla prova di ciascun candidato.

Le proposte di valutazione, riportate nelle tabelle precedenti, sono fatte proprie

⁶⁹ Barrare le diciture che non interessano.

⁷⁰ Nel caso di deliberazione assunta a maggioranza indicare i nominativi dei commissari che hanno espresso dissenso unitamente alle motivazioni addotte.

⁷¹ Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

⁷² Barrare le diciture che non interessano.

⁷³ Nel caso di deliberazione assunta a maggioranza indicare i nominativi dei commissari che hanno espresso dissenso unitamente alle motivazioni addotte.

⁷⁴ Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

dall'intera Commissione all'unanimità ad eccezione di quelle per le quali la Commissione a maggioranza delibera di attribuire il punteggio di seguito riportato a fianco del nome del candidato⁷⁵:

candidato	n. prova	punteggio attribuito	Motivazione
		

candidato	n. prova	punteggio attribuito	Motivazione
		
		
		
		
		
		
		
		
		

Valutazioni contrarie sono espresse da... prof.
con le seguenti motivazioni:
.....
.....
.....

Viene infine riassunto, nella seguente tabella⁷⁶, l'elenco nominativo dei candidati con i punteggi assegnati dalla Commissione (all'Unanimità a Maggioranza):

n.	Candidato	punteggi			
		I	II	III	U/M

n.	Candidato	punteggi			
		I	II	III	U/M

Punteggi e motivazioni per le singole prove vengono trascritti sulle apposite schede.

La Commissione, ai fini della certificazione di cui all'art. 13 del Regolamento, annota quanto segue:
.....

⁷⁵ Vanno descritte e motivate, per ogni singolo candidato, le operazioni che hanno portato all'attribuzione del punteggio.
⁷⁶ Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

.....
.....
.....
.....
.....

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore

.....

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

Verbale n di prosecuzione delle operazioni di correzione e di valutazione delle prove scritte⁷⁷.

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di adibiti a suo ufficio, si riunisce la Commissione n./sez. della Provincia di costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore per proseguire le operazioni di correzione e valutazione delle prove scritte, iniziate il giorno/..../.... (verbale n.).

Sono presenti il presidente, prof., e i commissari, proff.

La Commissione prosegue la correzione delle prove scritte.

Con riferimento alle finalità proprie della prima prova scritta, secondo i criteri già stabiliti, la correzione viene effettuata dalla intera Commissione oppure⁷⁸ la correzione viene effettuata, secondo i criteri già stabiliti, dai docenti dell'area disciplinare

....., proff.

Per ogni prova corretta i commissari, oppure i commissari dell'area disciplinare, formulano le seguenti proposte di punteggio⁷⁹ conformi ai criteri di valutazione adottati⁸⁰:

n.	candidato	proposta di punteggio	U/M

n.	candidato	proposta di punteggio	U/M

Punteggi diversi vengono proposti da... commissari..., prof.
relativamente alle prove dei candidati

Con riferimento alle finalità proprie della seconda prova scritta, secondo i criteri già stabiliti, la correzione viene effettuata dalla intera Commissione oppure⁸¹ la correzione viene effettuata, secondo i criteri già stabiliti, dai docenti dell'area disciplinare.....

....., proff.

Per ogni prova corretta i commissari, oppure i commissari dell'area disciplinare, formulano le seguenti proposte di punteggio⁸² conformi ai criteri di valutazione adottati⁸³:

⁷⁷ Il presente verbale va utilizzato per ogni seduta destinata a tali operazioni. Nell'ultima riunione aggiungere che la Commissione provvede alla pubblicazione all'albo dell'Istituto del punteggio complessivo delle prove scritte (cfr. art. 15, comma 7, dell'O.M.).

⁷⁸ Barrare le diciture che non interessano.

⁷⁹ Nel caso di deliberazione assunta a maggioranza indicare i nominativi dei commissari che hanno espresso dissenso unitamente alle motivazioni addotte.

⁸⁰ Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

⁸¹ Barrare le diciture che non interessano.

⁸² Nel caso di deliberazione assunta a maggioranza indicare i nominativi dei commissari che hanno espresso dissenso unitamente alle motivazioni addotte.

n.	candidato	proposta di punteggio	U/M

n.	candidato	proposta di punteggio	U/M

Punteggi diversi vengono proposti da... commissari..., prof.

 relativamente alle prove dei candidati

Con riferimento alle finalità proprie della terza prova scritta, secondo i criteri già stabiliti, la correzione viene effettuata dalla intera Commissione oppure⁸⁴ la correzione viene effettuata, secondo i criteri già stabiliti, dai docenti dell'area disciplinare
, proff.

Per ogni prova corretta i commissari, oppure i commissari dell'area disciplinare, formulano le seguenti proposte di punteggio⁸⁵ conformi ai criteri di valutazione adottati⁸⁶:

n.	candidato	proposta di punteggio	U/M

n.	candidato	proposta di punteggio	U/M

Punteggi diversi vengono proposti da... commissari..., prof.

 relativamente alle prove dei candidati

Al termine delle operazioni di correzione delle prove scritte l'intera Commissione procede all'attribuzione, a norma dell'art.15, comma 6, dell'O.M., i punteggi relativi alla prova di ciascun candidato.

Le proposte di valutazione, riportate nelle tabelle precedenti, sono fatte proprie dall'intera Commissione all'unanimità ad eccezione di quelle per le quali la Commissione a maggioranza delibera di attribuire il punteggio di seguito riportato a fianco del nome del candidato⁸⁷:

candidato	n. prova	punteggio attribuito	Motivazione
		
		
		

⁸³ Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

⁸⁴ Barrare le diciture che non interessano.

⁸⁵ Nel caso di deliberazione assunta a maggioranza indicare i nominativi dei commissari che hanno espresso dissenso unitamente alle motivazioni addotte.

⁸⁶ Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

⁸⁷ Vanno descritte e motivate, per ogni singolo candidato, le operazioni che hanno portato all'attribuzione del punteggio.

Candidato	n. prova	punteggio attribuito	Motivazione
		
		
		
		
		
		
		

Valutazioni contrarie sono espresse da... prof.
 con le seguenti motivazioni:

Viene infine riassunto, nella seguente tabella⁸⁸, l'elenco nominativo dei candidati con i punteggi assegnati dalla Commissione (all'Unanimità a Maggioranza):

n.	Candidato	punteggi			
		I	II	III	U/M

n.	Candidato	punteggi			
		I	II	III	U/M

Punteggi e motivazioni per le singole prove vengono trascritti sulle apposite schede.

La Commissione, ai fini della certificazione di cui all'art. 13 del Regolamento, annota quanto segue:

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

⁸⁸ Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

Verbale n. riguardante l'individuazione dei criteri di conduzione e delle modalità di svolgimento del colloquio e l'eventuale prosecuzione e completamento dell'esame dei fascicoli e dei curricula dei candidati.

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di adibiti a suo ufficio, si riunisce la Commissione n. /sez. della Provincia di costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore al fine dell'eventuale prosecuzione e completamento dell'esame dei fascicoli e dei curricula dei candidati e per individuare i criteri di conduzione e le modalità di organizzazione del colloquio.

Sono presenti il presidente, prof., e i commissari, proff.

La Commissione effettua le seguenti operazioni non completate nelle riunioni precedenti (verbale n. ... del .../.../..., verbale n. ... del .../.../..., e verbale n. ... del .../.../...).

Osservazioni della Commissione:

Relativamente ai candidati esterni la Commissione completa l'esame

Osservazioni della Commissione:

La Commissione esamina i lavori eventualmente presentati dai candidati finalizzati all'avvio del colloquio.

Il presidente richiama le disposizioni vigenti sul colloquio e in particolare l'art. 16 dell'O.M.:

- il colloquio si svolge alla presenza dell'intera Commissione;
- il colloquio ha inizio con un argomento o con la presentazione di esperienze di ricerca e di progetto, anche in forma multimediale, scelti dal candidato⁸⁹. Esso prosegue, in conformità dell'art. 4, comma 5, e dell'art. 5, comma 7, del Regolamento, su argomenti proposti al candidato, attinenti le diverse discipline, anche raggruppate per aree disciplinari, come definite dal D.M. n. 358 del 18/9/98, e riferiti ai programmi e al lavoro didattico dell'ultimo anno di corso. Gli argomenti possono essere introdotti mediante la proposta di un testo, di un documento, di un progetto o di altra indicazione di cui il candidato individua le componenti culturali, discutendole;
- deve essere assicurata, nel corso del colloquio, la possibilità di discutere gli elaborati relativi alle prove scritte;
- la Commissione dispone di 35 punti per la valutazione del colloquio. Al colloquio giu-

⁸⁹ Rientra tra le esperienze di ricerca e di progetto la presentazione da parte dei candidati di lavori preparati, durante l'anno scolastico, con l'ausilio degli insegnanti della classe.

dicato sufficiente non può essere attribuito un punteggio inferiore a ventidue/trentacinquesimi;

- ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo al colloquio di ciascun candidato valgono le disposizioni di cui all'art. 15, comma 6;
- la Commissione procede alla valutazione del colloquio sostenuto da ciascun candidato e all'assegnazione del relativo punteggio nello stesso giorno nel quale il colloquio è espletato⁹⁰.

Tanto premesso, il presidente invita i commissari a proporre criteri di conduzione e modalità di svolgimento dei colloqui.

Dopo ampia discussione, alla quale intervengono i proff.

la Commissione delibera

Pareri contrari sono espressi dai proff.

per i motivi di seguito indicati

Relativamente ai candidati in situazione di handicap la Commissione delibera

Viene predisposto il diario dei colloqui⁹¹, tenendo presente che la data del loro inizio è stabilita, al termine delle operazioni di correzione e valutazione delle prove scritte, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 15, comma 7, dell'O.M.⁹². Tenuto conto delle deliberazioni assunte dalla Commissione e del sorteggio effettuato il giorno della prima prova scritta vengono convocati nei giorni sotto indicati i candidati⁹³:

n.	candidato	giorno
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

n.	Candidato	Giorno
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		

⁹⁰ Cfr. art. 12, comma 15, dell'O.M.

⁹¹ Del diario dei colloqui, il presidente dà notizia mediante affissione all'albo nell'Istituto sede d'esame; dello stesso diario invia copia al Provveditore agli studi.

⁹² Il punteggio complessivo delle prove scritte è pubblicato, per tutti i candidati, nell'albo dell'Istituto sede della Commissione almeno due giorni prima della data fissata per l'inizio dello svolgimento del colloquio.

⁹³ Il numero dei candidati che sostengono il colloquio, per ogni giorno, non può essere di norma superiore a sei. Nelle Commissioni dei corsi ad indirizzo musicale, presso i Conservatori di musica, i candidati saranno ripartiti, relativamente alla prova pratica di strumento, in gruppi distinti corrispondenti alle tipologie di strumento oggetto della prova stessa, procurando comunque che l'ordine di chiamata dei candidati sia il medesimo con riferimento sia alla prova pratica sia al colloquio.

9		
10		
n.	candidato	giorno
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

19		
20		
n.	Candidato	Giorno
31		
32		
33		
34		
35		

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

Verbale n. relativo allo svolgimento dei colloqui.

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di, destinati allo svolgimento del colloquio, la Commissione n. /sez. della Provincia di costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di istruzione secondaria superiore, si riunisce al fine di procedere alle operazioni d'esame relative ai sottoelencati candidati convocati per sostenere il colloquio secondo il calendario in precedenza stilato:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Sono presenti il presidente, prof....., e i commissari, proff.....

Risulta... assent... alla prova i... candidat... ⁹⁴

Al riguardo la Commissione assume le seguenti decisioni:

Sulla base delle disposizioni legislative e regolamentari richiamate nel verbale n. del /.... /.... e dei criteri assunti dalla Commissione nella relativa riunione, si procede alla conduzione dei colloqui⁹⁵.

Per ogni candidato vengono trascritti sull'apposita scheda gli argomenti trattati.

Per ogni colloquio la Commissione procede alla valutazione collegiale e all'attribuzione del punteggio espresso in trentacinquesimi⁹⁶, secondo le modalità previste all'art. 16, comma 4, dell'O.M.

All'unanimità sono attribuiti i seguenti punteggi:

CANDIDATO	PUNTEGGIO

⁹⁴ La Commissione può disporre che, in caso di assenza dei candidati determinata da malattia da accertare con visita fiscale o per grave motivo di famiglia riconosciuto tale dalla Commissione stessa, il colloquio si svolga in giorni diversi da quelli nei quali i candidati stessi sono stati convocati., purché non oltre il termine di chiusura dei lavori della Commissione fissato nel calendario.

⁹⁵ Nel corso del colloquio deve essere assicurata la possibilità di discutere gli elaborati relativi alle prove scritte.

⁹⁶ Al colloquio giudicato sufficiente non può essere attribuito un punteggio inferiore 22.

Candidato:		
Punteggi proposti	motivazioni delle proposte e votazioni effettuate	punteggio assegnato
prof. punti	
.....	...	
prof. punti
.....
prof. punti	
.....	...	
prof. punti	
.....	...	
.....	
.....	...	

Candidato:		
Punteggi proposti	motivazioni delle proposte e votazioni effettuate	punteggio assegnato
prof. punti	
.....	...	
prof. punti
.....
prof. punti	
.....	...	
prof. punti	
.....	...	
.....	
.....	...	

La Commissione procede alle trascrizioni dei punteggi attribuiti sulla scheda personale di ciascun candidato.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

Verbali relativi alle prove suppletive d'esame.

Per quanto riguarda la verbalizzazione delle prove suppletive, si rinvia ai verbali precedenti concernenti:

- l'apertura del plico ministeriale e consegna della busta contenente i testi della prima prova scritta;
- le operazioni per la formulazione e la scelta delle tracce dei testi relativi alla prima prova scritta;
- le operazioni relative allo svolgimento della prima prova scritta;
- la consegna della busta ministeriale contenente il testo della seconda prova scritta;
- le operazioni per la formulazione e la scelta dei testi relativi alla seconda prova scritta, o grafica o scrittografica;
- le operazioni relative allo svolgimento della seconda prova scritta, o grafica o scrittografica;
- le operazioni per la elaborazione e la scelta del testo relativo alla terza prova scritta e per lo svolgimento della stessa.

OSSERVAZIONI

Si ricorda che, a norma dell'O.M. sugli esami, la prima prova suppletiva si svolge il giorno 5 luglio 1999 alle ore 8.30; la seconda prova scritta il giorno seguente, alle ore 8.30, con eventuale prosecuzione nei giorni successivi relativamente alle prove dei licei artistici e degli istituti d'arte; la terza prova scritta si svolge nel secondo giorno successivo all'effettuazione della seconda prova scritta. Le prove suppletive, nei casi previsti, proseguono nei giorni successivi, ad eccezione del sabato; in tal caso le stesse continuano il lunedì successivo.

Qualora il Provveditore agli studi abbia assegnato per le prove suppletive candidati di più Commissioni operanti in uno stesso Istituto ad un'unica Commissione, questa provvederà alle relative operazioni e redigerà il relativo verbale. A conclusione delle prove la predetta Commissione trasmetterà gli elaborati alle Commissioni di provenienza dei candidati, che provvederanno alle operazioni di correzione e di valutazione di loro competenza.

Resta immutata la competenza relativa alle operazioni di formulazione e scelta della terza prova scritta attribuita alla Commissione d'esame d'appartenenza del candidato ammesso a sostenere le prove suppletive.

L'eventuale ripresa dei colloqui per le Commissioni che li abbiano interrotti perché impegnate nelle prove suppletive avviene il giorno successivo al termine delle prove scritte suppletive. Qualora tra due prove suppletive il giorno intermedio sia sabato, in tale giorno le Commissioni riprenderanno i colloqui interrotti per l'espletamento della prova scritta suppletiva.

Verbale n. della riunione della Commissione d'esame relativa all'attribuzione del voto finale ed alla certificazione⁹⁸.

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di adibiti a suo ufficio, si riunisce la Commissione n. /sez. della Provincia di costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore⁹⁹, per le operazioni di valutazione finale e per l'elaborazione dei relativi atti¹⁰⁰.

Sono presenti il presidente, prof....., e i commissari, proff.....

Il presidente ricorda che, in base alle norme vigenti, a ciascun candidato deve essere assegnato un voto finale complessivo espresso in centesimi, che è il risultato della somma dei punti attribuiti dalla Commissione d'esame alle prove scritte, al colloquio ed a titolo di eventuale integrazione e dei punti relativi al credito scolastico¹⁰¹.

La Commissione prende, dunque, in esame gli atti relativi all'attribuzione del credito scolastico e dei punteggi delle prove d'esame.

Il presidente invita i commissari ad esprimere osservazioni e proposte in relazione all'andamento delle operazioni fin qui compiute:

Si procede, per ciascun candidato, all'attribuzione del voto finale¹⁰² come da elenco più avanti riportato. Per i soli candidati che abbiano ottenuto un credito scolastico di almeno 15 punti ed un risultato complessivo nelle prove d'esame (tre prove scritte più il colloquio) pari almeno a 70 punti, la Commissione procede alle integrazioni¹⁰³ di seguito riportate opportunamente motivate:

Candidato	motivazioni delle proposte e votazioni effettuate ¹⁰⁴	Punteggio Integrativo Assegnato

⁹⁸ Per gli esami di Stato concernenti gli alunni delle classi sperimentali si richiamano le disposizioni impartite con il D.M. che disciplina la materia.

⁹⁹ Per gli esami conclusivi dei corsi sperimentali specificare l'indirizzo e la corrispondenza al diploma.

¹⁰⁰ La riunione ha luogo subito dopo la conclusione di tutti i colloqui, compresi quelli dei candidati che hanno sostenuto le prove scritte nella sessione suppletiva (cfr. art. 20, comma 1, dell'O.M).

¹⁰¹ Ciascun candidato può far valere un credito scolastico massimo di 20 punti.

¹⁰² Il punteggio minimo complessivo per superare l'esame di Stato è di 60/100.

¹⁰³ Per i candidati che si trovano nella situazione citata la Commissione d'esame, fermo restando il punteggio massimo di 100, può motivatamente integrare il punteggio conseguito fino a un massimo di 5 punti.

¹⁰⁴ Nel caso di deliberazione presa a maggioranza occorre registrare i nominativi dei commissari che hanno espresso parere discorde unitamente alle motivazioni addotte.

Candidato	motivazioni delle proposte e votazioni effettuate	Punteggio Integrativo Assegnato

Nella tabella¹⁰⁵ seguente sono riportati, per ciascun candidato, le attribuzioni dei punteggi di tutte le prove con le eventuali integrazioni deliberate dalla Commissione ed il voto finale dell'esame di Stato espresso in centesimi:

n.	CANDIDATO	punteggi				VOTO FINALE (in centesimi)
		credito scolastico	prove scritte	colloquio	integrazione	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

¹⁰⁵ Barrare sempre tutti gli spazi non utilizzati nella tabella.

32						
33						
34						
35						
n.	CANDIDATO	punteggi				VOTO FINALE (in centesimi)
		credito scolastico	prove scritte	colloquio	integrazione	

Risulta che hanno, dunque, superato l'esame di Stato, avendo riportato un voto complessivo superiore od uguale a 60/100, i seguenti candidati:

.....

.....

.....

Risulta che non hanno superato l'esame di Stato, avendo riportato un voto complessivo inferiore a 60/100, i seguenti candidati:

.....

.....

I seguenti candidati esterni, che hanno sostenuto con esito positivo gli esami preliminari e che non hanno superato l'esame di Stato, sono dichiarati idonei alla frequenza dell'ultima classe dell'Istituto¹⁰⁶

.....

.....

.....

.....

La Commissione, provvede, per la parte di sua competenza, alla compilazione, per ciascun candidato del modello di certificazione di cui all'art. 20, comma 6, dell'O.M. ed in particolare formula le seguenti ulteriori specificazioni valutative relative ai seguenti candidati:

Candidato	ulteriori specificazioni valutative

¹⁰⁶ Tipo di Istituto di istruzione secondaria superiore cui l'esame si riferisce

Candidato	ulteriori specificazioni valutative

Per gli alunni in situazione di handicap che abbiano svolto un percorso didattico differenziato e non abbiano conseguito il diploma di superamento dell'esame, la Commissione provvede ad attestare, per la parte di sua competenza, gli elementi utili al rilascio della certificazione prevista all'art. 13, comma 2, del Regolamento.

Osservazioni.....

.....
.....
.....
.....

Il risultato degli esami e il punteggio conseguito dai candidati vengono riportati, sulle schede di ciascun candidato e sui registri d'esame prima della chiusura del plico degli atti della Commissione d'esame.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore

.....

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

Verbale n. della riunione della Commissione destinata agli adempimenti conclusivi delle operazioni d'esame.

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nei locali del di adibiti a suo ufficio, si riunisce la Commissione n. /sez. della Provincia di costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore al fine di compiere gli adempimenti conclusivi delle operazioni d'esame.

Sono presenti il presidente, prof, e i commissari, proff.....

Viene compilato il registro degli esami in due copie, delle quali una destinata agli atti dell'Istituto sede d'esame e l'altra da trasmettere al Provveditorato agli studi competente per territorio. Il registro contiene la trascrizione delle generalità dei candidati, della loro provenienza scolastica, dei risultati degli esami, e gli elementi relativi alla certificazione prevista dall'art. 13 del Regolamento.

Per i candidati esterni che non hanno superato l'esame di Stato viene attestata l'idoneità alla frequenza dell'ultima classe del corso di studi cui si riferisce l'esame stesso.

Vengono compilati sia il prospetto riportante i risultati dell'esame da affiggere all'albo dell'Istituto sia i diplomi (qualora disponibili); in tale caso la Commissione provvede alla consegna degli stessi ai candidati.

Il presidente porta a conoscenza della Commissione la relazione, da lui stilata, prevista dal dall'art. 14, comma 2, del Regolamento ed invita i commissari ad esprimere osservazioni e ad presentare suggerimenti.

La relazione sarà inviata all'Osservatorio Nazionale presso il C.E.D.E. unitamente ad una copia delle terze prove effettuate¹⁰⁷.

Si procede, poi, alla firma di tutti gli atti¹⁰⁸ ed alla preparazione del plico che raccoglie gli elaborati d'esame dei candidati, le schede contenenti i verbali delle prove e dei risultati finali dei singoli candidati, il registro dei verbali di tutte le sedute e operazioni

¹⁰⁷ Copia di tale relazione unitamente ad osservazioni sull'andamento degli esami e ad eventuali proposte del presidente va inviata al competente Provveditore agli studi (cfr. art. 20, comma 9, dell'O.M.).

¹⁰⁸ Nel caso che un commissario si rifiuti di firmare gli atti d'esame, il presidente registrerà espressamente il rifiuto, precisando che il commissario in questione ha partecipato alle operazioni d'esame e in particolare alla formulazione dei giudizi.

compiute dalla Commissione, nonché le documentazioni varie, da specificare, riguardanti gli esami stessi: il plico ministeriale con le buste delle prove d'esame, i testi originali delle prove d'esame,

.....
.....
.....
.....

Il plico viene infine chiuso e su di esso vengono apposti n. bolli di ceramica, con impresso il timbro della scuola. Tutti i componenti della Commissione presenti appongono la propria firma sul plico che sarà consegnato per la custodia al preside dell'Istituto.....di

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta è tolta alle ore

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....

.....

Verbale n. di restituzione dei locali, di documenti, registri e stampati e di consegna del plico al preside dell'Istituto.

Il giorno del mese di dell'anno alle ore nella sede del di il prof., presidente della Commissione n. della Provincia di costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore

.....¹⁰⁹, al termine delle operazioni d'esame consegna al prof., delegato del¹¹⁰ preside dell'Istituto, quanto segue:

- un plico sigillato, sul quale sono apposte le firme dei componenti della Commissione, contenente:
 - gli elaborati d'esame dei candidati,
 - le schede contenenti i verbali delle prove e dei risultati finali dei singoli candidati;
 - il registro dei verbali di tutte le sedute e operazioni compiute dalla Commissione;
 - la documentazione varia riguardante gli esami: plico ministeriale con le buste delle prove d'esame, i testi originali delle prove d'esame,
 - n... chiavi dell... port... di accesso ai locali adibiti agli uffici della Commissione e de... armadi ... mess... a disposizione;
 - due copie del registro degli esami;
 - un prospetto dei risultati degli esami;
 - i documenti dei candidati interni;
 - i documenti dei candidati esterni.....
-

Il presente verbale, redatto in duplice originale¹¹¹ viene sottoscritto alle ore

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

IL PRESIDE

¹⁰⁹ Per gli esami conclusivi dei corsi sperimentali specificare l'indirizzo e la corrispondenza al diploma.
¹¹⁰ Barrare "delegato del" se necessario.
¹¹¹ Una copia del verbale, con firme originali, deve essere conservata agli atti dal preside dell'Istituto sede di esami.