

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., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado al fine di compiere gli adempimenti conclusivi delle operazioni d'esame.

Sono presenti il presidente¹⁵⁷, 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 all'Ufficio Scolastico regionale 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 (non in possesso di promozione o idoneità alla classe finale), 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.¹⁵⁸

La Commissione provvede alla consegna degli stessi ai candidati¹⁵⁹.

¹⁵⁷ Il Presidente dirige, organizza e coordina tutte le operazioni d'esame. Vigila sui lavori delle due classi-commissioni che presiede, assicurando presenza e partecipazione costante. Per garantire la funzionalità delle commissioni stesse, può delegare un proprio sostituto, scelto tra i commissari esterni od interni; al sostituto, tra l'altro, può affidare, il giorno della prima prova scritta, il plico contenente le tracce dei temi per la dettatura ai candidati e la successiva riproduzione dei testi.

¹⁵⁸ Cfr. art. 21 dell'O.M.

¹⁵⁹ Ferma restando la competenza del presidente della Commissione al rilascio dei diplomi, nel caso questi non siano disponibili per la firma prima del termine di chiusura della sessione d'esame, i presidenti medesimi delegano il dirigente scolastico dell'istituto sede d'esame al rilascio dei diplomi stessi.

Il presidente della commissione¹⁶⁰, prima della chiusura dei lavori e sentiti i commissari, predispone la relazione prevista dal comma 2 dell'art.14 del Regolamento DPR n.323 del 23-7-1998 - avvalendosi dell'apposito modello (modulo ES3) prelevabile sul sito internet dell'INVALSI al seguente indirizzo: http://www.invalsi.it/Estato2-0910/pagine/rel_presidente_ones.php.

Tale relazione, unitamente ad osservazioni sull'andamento degli esami e ad eventuali proposte, appositamente formulate dal presidente di commissione, va inviata al competente Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale al fine di fornire ogni elemento di conoscenza utile in relazione allo svolgimento dell'esame. Una copia della relazione va infine inserita nella documentazione di cui all'art.24 dell'OM.

I modelli di terze prove disponibili e l'archivio terze prove saranno scaricabili direttamente dal sito internet dell'INVALSI al seguente indirizzo: http://www.invalsi.it/Estato2-0910/pagine/atp_ones.php.

Sul sito dell'INVALSI, nell'area riservata agli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio d'istruzione secondaria di secondo grado, sarà inoltre disponibile una proposta di scheda di correzione per gli elaborati della prima prova scritta, al seguente indirizzo: <http://www.invalsi.it/download/STRUMENTORILEVAZIONE.pdf>

Si procede, poi, alla firma di tutti gli atti¹⁶¹ 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 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 ceralacca, 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 dirigente scolastico dell'Istituto di

I presidenti di commissione affidano all'istituto scolastico, fuori dal plico sigillato contenente gli atti di esame, una scheda da trasmettere, tramite il competente Ufficio Scolastico regionale, all'Ispettore tecnico di vigilanza, contenente gli elementi di cui all'art.20, comma 11 dell'O.M.

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

IL SEGRETARIO

.....

IL PRESIDENTE

.....

¹⁶⁰ cfr. art. 20, comma 10 dell'O.M.

¹⁶¹ 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.