

# 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 sostituto), prof. ...., e i seguenti componenti della Commissione n. ..../sez. ...., costituita per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di istruzione secondaria di secondo grado, 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 sostituto) 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.

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 del<sup>52</sup> dirigente scolastico 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 dell... bust...<sup>53</sup> contenent... i... test... ministerial... proposti per la prova odierna, l... consegna al presidente (o al suo sostituto) ed esce dai locali della prova.

Il presidente (o il suo sostituto), 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 sostituto) dà

<sup>52</sup> Barrare "delegato del" se necessario.

<sup>53</sup> Il Ministero può inviare più di una busta nel caso di classi articolate e di classi sperimentali a più di un indirizzo.

lettura (o ne fa dare lettura dal prof. ....) de... test...  
scelt... dalla Commissione (come da precedente verbale n. ....)<sup>54</sup>.  
Risulta assegnato il testo di seguito riportato in allegato al presente verbale.

Il presidente (o il suo sostituto), 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 alla 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 giorno .....<sup>55</sup>.

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 candidato ad eccezione dei corsi nei quali sia stata indicata dal Ministero una determinata lingua straniera<sup>56</sup>.

- 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:  
.....  
.....

- Vengono assunte, ai sensi dell'art. 12, comma 7, dell'O.M., le seguenti decisioni, debitamente motivate, nei confronti dei candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) 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.

oppure<sup>57</sup>

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.

<sup>54</sup> Ove necessario, in considerazione della ampiezza e complessità delle tracce proposte, il presidente (o il sostituto) ne dispone la riproduzione in fotocopia e le fa distribuire ai candidati.

<sup>55</sup> Per gli esami negli Istituti d'arte e nei licei artistici cfr. art. 12, comma 7, dell'O.M.

<sup>56</sup> Cfr. art. 15, comma 3, dell'O.M.

<sup>57</sup> Barrare le diciture che non interessano.

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'elaborato<sup>58</sup>.

L'ultimo elaborato viene consegnato alle ore .....

Il presidente (o il suo sostituto) 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 sostituto) 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

.....

.....

.....

.....

.....

---

<sup>58</sup> 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.