

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

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

.....¹,
al termine delle operazioni d'esame consegna al prof., delegato del² dirigente scolastico 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 ed 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 copia con firme originali³ viene sottoscritto alle ore

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

.....

¹ Per gli esami conclusivi dei corsi sperimentali specificare l'indirizzo e il titolo che si consegue.

² Barrare "delegato del" se necessario.

³ Una copia del verbale, con firme originali, deve essere conservata agli atti dal dirigente scolastico dell'Istituto sede di esami.

