# Verbale n. \_\_ dell’insediamento, della riunione plenaria della Commissione d’esame

Il giorno …….. del mese di ……..…… dell’anno …….. alle ore …….. si è riunito, in modalità a distanza attraverso la piattaforma Google Workspace la Commissione d’esame costituita per lo svolgimento degli esami integrativi al fine di procedere agli adempimenti previsti dalla normativa

Sono presenti:

* Il presidente, delegato dal Dirigente Scolastico prof. ……………………;
* Il commissario, prof. ……………...……., Il commissario, prof. ……………...…….,
* Il commissario, prof. ……………...……., Il commissario, prof. ……………...…….,
* Il commissario, prof. ……………...……., Il commissario, prof. ……………...…….,
* Il commissario, prof. ……………...……., Il commissario, prof. ……………...…….,
* Il commissario, prof. ……………...……., Il commissario, prof. ……………...…….,
* Il commissario, prof. ……………...……., Il commissario, prof. ……………...…….,
* Il commissario, prof. ……………...……., Il commissario, prof. ……………...…….,
* Il commissario, prof. ……………...……., Il commissario, prof. ……………...…….,

I componenti la Commissione sopra indicati risultano nominati dal Dirigente Scolastico.

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

Il presidente, dopo aver illustrato le norme che regolano lo svolgimento degli esami integrativi ricorda che scopo della riunione è l’insediamento della Commissione e la comunicazione delle relative attività, già calendarizzate dalla Presidenza e verifica dei requisiti di ammissione e prove d‘esame ai sensi dell’art. 19 e art. 21 dell’OM. 90 del 2001.

La Commissione prende visione degli elenchi dei candidati ad essa assegnati, i nominativi dei quali vengono di seguito trascritti con l’indicazione delle materie oggetto della prova d’esame ed il possesso dei requisiti di ammissione alle prove d’esame.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **n.**  | **Candidato**  | **Materie da testare** | **Sufficienza dei programmi presentati (indicare si o no)** | **Attività lavorativa documentata (indicare si o no)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

La Commissione, valuta se ricorrono le condizioni per procedere alla correzione della prove scritte per aree disciplinari, dopo ampia discussione, delibera, di stabilire i seguenti criteri di correzione e valutazione delle prove scritte:

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

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

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

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

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

Vengono disposti i turni di vigilanza da effettuare durante le prove scritte secondo il seguente diario:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **prova** | **giorno** | **dalle ore**  | **alle ore** | **Docenti** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Il presidente richiama le disposizioni vigenti sul colloquio ed invita i commissari a proporre criteri sulle modalità di svolgimento dei colloqui per la conduzione e valutazione degli stessi.

Dopo ampia discussione, la Commissione delibera :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Letto, approvato il presente verbale, le operazioni si concludono alle ore ………..

IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE DELEGATO

………............................ .........................………..