



LOGO ISTITUZIONE



VERBALE DEGLI ESAMI FINALI

ISTITUZIONE SCOLASTICA / FORMATIVA:¹

SEDE: _____

COMUNE _____ **PROV** _____

PERCORSO:
QUALIFICA PROFESSIONALE

Denominazione²: _____

FIGURA NAZIONALE DI RIFERIMENTO/INDIRIZZO³:

FIGURA: _____

INDIRIZZO: _____

Area professionale⁴: _____

Livello EQF⁵: _____

inizio esame⁶: _____ **termine esame**: _____

SEZIONE PRIMA - RIUNIONE PRELIMINARE

1.1. INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE

In data, alle ore, presso la sede dell'Istituzione scolastica, si costituisce la

Commissione d'esame del percorso di⁷

erogato dall'Istituzione scolastica ⁸.....

al fine di procedere agli adempimenti preliminari alla somministrazione delle prove previsti dalle disposizioni regionali.

Il Presidente procede alla verifica della documentazione relativa alla designazione e all'identità dei componenti della Commissione e della sussistenza del numero legale.

A – il Presidente adotta i seguenti provvedimenti, relativi a:

- sostituzione dei seguenti membri,

in quanto

.....

- riconvocazione della riunione preliminare, in data per

l'insussistenza delle seguenti condizioni.....

.....

.....

B – Come da Determinazione Dirigenziale nr. del la Commissione è così validamente costituita:

FUNZIONE	COGNOME E NOME
Presidente	
Membro Docente formatore area culturale di base	
Membro Docente formatore area tecnica- professionale	
Membro Docente formatore area tecnica- professionale	

1.2. VERIFICA DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIONE PER L'ESPLETAMENTO DELLE OPERAZIONI D'ESAME

La Commissione procede alla visita dei locali predisposti dal Dirigente scolastico dell'Istituto per lo svolgimento delle prove e delle successive operazioni e dichiara che i locali:

- risultano idonei
- non risultano idonei

ad assicurare lo svolgimento delle prove da parte dei candidati;

- sono forniti
- non sono forniti

di armadi idonei a garantire la sicurezza della custodia degli elaborati e degli atti d'esame.

La Commissione adotta i seguenti provvedimenti per assicurare la regolarità dello svolgimento delle prove e la corretta e regolare custodia degli atti:

.....

.....

.....

La Commissione procede alla verifica dei requisiti di ammissibilità di ogni candidato come dalle specifiche disposizioni regionali ed ammette all'esame i seguenti candidati con l'indicazione della tipologia (interni/esterni):

n.	Candidato	Tipologia

La Commissione prende in esame la documentazione relativa agli alunni con disabilità di seguito elencati e prende atto della designazione del docente di sostegnopresente all'esame relativamente alle proprie funzioni specifiche:

Nome Cognome dell'alunno	Nome e Cognome dell'Insegnante di sostegno	Firma dell'Insegnante di sostegno
-----------------------------	---	--------------------------------------

1)		
2)		
.....		

La Commissione prende in esame la documentazione relativa agli alunni con DSA, di seguito elencati e prende atto della designazione della figura di supporto presente all'esame relativamente alle proprie funzioni specifiche:

Nome Cognome dell'alunno	Nome e Cognome della figura di supporto	Firma della figura di supporto
1)		
2)		
.....		

1.3. ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE PROVE

La Commissione prende in esame e verifica la completezza della documentazione prodotta dal consiglio di classe relativamente a:

- a) relazione introduttiva, con profilo del gruppo classe e presentazione del percorso realizzato;
- b) Piano Formativo (PF) del gruppo classe ed ulteriore documentazione riportante le informazioni circa il percorso formativo e gli esiti di apprendimento di ciascun allievo;
- c) specifica documentazione relativa agli alunni con disabilità e con DSA o per casi particolari di malattia e di impedimento.

La Commissione evidenzia i seguenti elementi⁹, relativi alla documentazione prodotta:

.....

.....

.....

La Commissione richiede la seguente documentazione integrativa:

.....

.....

.....

Sulla base della documentazione del percorso e delle condizioni logistiche ed organizzative, nonché di eventuali esigenze relative alla diversificazione dei tempi e/o all'utilizzo di spazi e strumenti per alunni con specifici problemi, la Commissione definisce le seguenti caratteristiche, modalità ed orario di svolgimento delle prove:

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

La Commissione richiede una seconda sessione d’esame per i seguenti casi e le seguenti motivazioni:

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

La Commissione definisce altresì:

a) la seguente tempistica e modalità operativa della correzione degli elaborati ed i seguenti criteri, griglie di valutazione e articolazione dei punteggi (pesi) della prova professionale e del colloquio:

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

b) i seguenti criteri per l’eventuale attribuzione del punteggio integrativo, fino ad un massimo di 5 punti per particolari meriti o esigenze di messa in valore della fisionomia del candidato:

.....
.....

.....
In rapporto agli alunni con disabilità la Commissione adotta i seguenti specifici provvedimenti, di cui alle specifiche disposizioni regionali.:

c) prove equipollenti / differenziate¹⁰

.....
.....

In rapporto agli alunni con DSA, la Commissione adotta misure compensative e dispensative, di cui alle specifiche disposizioni regionali:

d) misure compensative / dispensative

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

Copia delle prove equipollenti o differenziate è allegata al presente verbale.

La seduta è tolta alle ore

Firma dei componenti della Commissione:

Membro Docente formatore area culturale di base
Membro Docente formatore area tecnica-professionale
Membro Docente formatore area tecnica-professionale

Firma del Presidente:

.....

Note e osservazioni¹¹

.....

.....

.....

.....

Firma:

FAC SIMILE

SEZIONE SECONDA – SCRUTINIO FINALE¹²

In data, alle ore....., presso la sede dell'Istituzione scolastica, al termine dello svolgimento delle prove d'esame, si ricostituisce la Commissione d'esame del percorso di¹³..... erogato dall'Istituzione scolastica ¹⁴..... al fine di procedere agli adempimenti relativi allo scrutinio ed agli adempimenti finali previsti dalla regolamentazione regionale.

Sono presenti i seguenti componenti:

FUNZIONE	COGNOME E NOME
Presidente	
Membro Docente formatore area culturale di base	
Membro Docente formatore area tecnica-professionale	
Membro Docente formatore area tecnica-professionale	

Il Presidente ricorda sinteticamente le disposizioni regionali in materia di attribuzione dei punteggi delle singole prove e complessivi d'esame, nonché le deliberazioni assunte relativamente all'eventuale attribuzione del punteggio integrativo, fino ad un massimo di 5 punti per particolari meriti o esigenze di messa in valore della fisionomia del candidato.

Si procede quindi allo scrutinio dei risultati per ciascun candidato, previa verifica del rispetto della condizione di espletamento delle prove da parte dei candidati e tramite apposizione nella seguente tabella sinottica¹⁵:

- dei punteggi attribuiti dal Collegio di classe (credito formativo) ed in sede di correzione degli elaborati e di colloquio orale;
- dell'eventuale punteggio integrativo;
- del voto complessivo finale

e della conseguente proclamazione di idoneità / non idoneità all'acquisizione del Titolo.

n.	Candidato	punteggi	voto finale
-----------	------------------	-----------------	--------------------

		Credito formativo Min. 15 Max 30 punti	Prova professionale Max 50 punti	Colloquio Max 20 punti	Punteggio integrativo Max 5 punti	

Motivazioni che hanno indotto la non idoneità al Titolo, relativamente ad ogni singolo candidato:

.....

Risultati degli esami

N. iscritti al Percorso IeFP Ammessi agli esami Esaminati Idonei Non Idonei

La seduta è tolta alle ore

Luogo e data:

Firma dei componenti della Commissione:

Membro Docente formatore area culturale di base	
Membro Docente formatore area tecnica-professionale	
Membro Docente formatore area tecnica-professionale	

Firma del Presidente:

.....

NOTE E OSSERVAZIONI

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

¹ Denominazione dell'Istituzione scolastica

² Riportare denominazione della Qualifica, con eventuale relativo indirizzo di cui agli standard regionali (DGR n. 854 del 10-12-2012 di recepimento del Repertorio nazionale dell'offerta di IeFP, allegati 3 e 3 bis dell'Accordo in Conferenza Stato Regioni del 27 luglio 2011, recepito con DI 11 novembre 2011)

³ Denominazione della Figura nazionale e dell'eventuale indirizzo di riferimento di cui agli standard regionali

⁴ Denominazione dell'area professionale di cui agli standard formativi minimi regionali di qualifica, di cui alla classificazione nazionale ex Accordo in Conferenza Unificata del 27 luglio 2011

⁵ Riportare il livello di qualificazione come definito dal Quadro Nazionale delle Qualifiche di cui all'European Qualification Framework – EQF (Raccomandazione del Parlamento europeo e dal Consiglio del 23 aprile 2008 sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente, pubblicata su Gazzetta Ufficiale 2008/C 111/01 del 6/5/2008)

⁶ Data

⁷ Denominazione di cui agli standard regionali

⁸ Denominazione dell'Istituzione scolastica che ha erogato e presso cui si è svolto il percorso

⁹ Criticità eventuali

¹⁰ Specificare modalità, tempi e criteri di elaborazione

¹¹ A cura del Presidente, con riguardo ad eventuali anomalie o altro

¹² Lo stesso schema procedurale deve essere riprodotto anche nel caso di sessione riservata con prove suppletive per particolari motivi di impedimento dei candidati

¹³ Denominazione di cui standard regionali

¹⁴ Denominazione dell'Istituzione formativa o-scolastica che ha erogato e presso cui si è svolto il percorso

¹⁵ La determinazione finale complessiva di punteggio in centesimi e relativa all'attribuzione della Qualifica è assunta a maggioranza dalla Commissione per ciascun allievo; in caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.