



Allegato 18

VERBALE DELL'ESAME FINALE



ISTITUZIONE SCOLASTICA/FORMATIVA:ⁱ

SEDE:

COMUNE PROV.

PERCORSO:

Denominazioneⁱⁱ:

FIGURA NAZIONALE DI RIFERIMENTO/INDIRIZZOⁱⁱⁱ:

FIGURA:

INDIRIZZO:

SETTORE/I ECONOMICO PROFESSIONALE/I^{iv}:

Livello QNQ/EQF^v:

Inizio esame:^{vi} (gg.mm.anno) - termine esame: (gg.mm.anno)



SEZIONE PRIMA - RIUNIONE PRELIMINARE

1.1. INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE

In data _____, alle ore _____, presso la sede dell'Istituzione scolastica/formativasita insi costituisce la Commissione d'esame del percorso di^{vii} erogato dall'Istituzione scolastica/formativa^{viii} 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. la Commissione è così validamente costituita:

FUNZIONE	COGNOME E NOME
Presidente	
Membro insegnante/formatore area competenze culturali di base	
Membri insegnanti/formatori Area competenze tecnico-professionali (comuni/ricorsive e specifiche/connotative)	



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 scolastico/Istituzione formativa 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 prende atto dell'ammissibilità di ogni candidato come dalle specifiche disposizioni delle Linee guida 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 sostegno presente all'esame relativamente alle proprie funzioni specifiche:

Cognome e nome dell'alunno	Cognome e nome del docente di sostegno	Firma del docente 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:

Cognome e nome dell'alunno	Cognome e nome 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/organo collegiale dei formatori relativamente a:

.....

La Commissione evidenzia i seguenti elementi^{ix}, relativi alla documentazione prodotta:

LA DOCUMENTAZIONE RISULTA COMPLETA E REGOLARE

.....

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/punteggi relativi alle seguenti prove:

- ✓ **prova esperta/tecnica: 50 punti,**
- ✓ **prova orale 30 punti;**
- ✓ **curriculum inerente l'intero percorso formativo, fino ad un massimo di 20 punti**

Nell'ambito dei 100 punti assegnabili agli allievi, la Commissione può **attribuire fino ad un massimo di 5 punti** all'allievo che:

- si sia particolarmente distinto nel percorso triennale;
- nella prova esperta/tecnica abbia conseguito 45 punti e/o al colloquio orale 25 punti;
- si sia distinto nelle esperienze lavorative con giudizio positivo da parte del tutor;
- si sia distinto in attività extrascolastiche (quali partecipazione a concorsi o manifestazioni);
- abbia frequentato almeno il 90% delle attività;
- altri elementi individuati a giudizio della Commissione.

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

b) prove equipollenti / differenziate^x

.....
.....

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

c) misure compensative/dispensative



.....
.....

La seduta è tolta alle ore

Firma dei componenti della Commissione:

Membro insegnante/formatore area competenze culturali di base
Membri insegnanti/formatori Area competenze tecnico- professionali (comuni/ricorsive e specifiche/connotative)

Firma del Presidente:

.....

Note e osservazioni^{xi}

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

Firma:



SEZIONE SECONDA – SCRUTINIO FINALE^{xii}

In data, alle ore, presso la sede dell'Istituzione scolastica/formativa.....sita in, al termine dello svolgimento delle prove d'esame, si ricostituisce la Commissione d'esame del percorso di^{xiii} erogato dall'Istituzione scolastica^{xiv} 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 I docente formatore area tecnica-professionale	
Membro II 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 sinottica^{xv}:

- dei punteggi attribuiti dal Collegio dei docenti/formatori ed in sede di prova tecnica e pratica e di colloquio orale;
- dell'eventuale punteggio integrativo;
- del voto complessivo finale

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

Tabella sinottica

N.	Candidato	Punteggi				Voto finale
		Curriculum inerente l'intero percorso formativo Max 20 punti	Prova esperta/tecnica Max 50 punti	Colloquio Max 30 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 leFP
 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 I Docente formatore



area tecnica-professionale
Membro II Docente formatore area tecnica-professionale

Firma del Presidente:

.....

NOTE E OSSERVAZIONI

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



- ⁱ Denominazione dell'Istituzione scolastica/formativa.
- ⁱⁱ Riportare denominazione della Qualifica/Diploma, con eventuale relativo indirizzo di cui agli standard regionali.
- ⁱⁱⁱ Denominazione della Figura nazionale e dell'eventuale indirizzo, o eventuali indirizzi, di riferimento di cui al Repertorio nazionale dell'offerta di IeFP. Tale denominazione va riportata anche nel caso di coincidenza con la denominazione del Repertorio dell'offerta di IeFP della Regione Abruzzo.
- ^{iv} Indicare il o i settori economico professionali riportati nella descrizione della Figura nazionale e/o del Profilo regionale.
- ^v Riportare il livello di qualificazione come definito dal Quadro Nazionale delle Qualifiche corrispondente ai livelli 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).
- ^{vi} Data.
- ^{vii} Denominazione di cui agli standard regionali.
- ^{viii} Denominazione dell'Istituzione scolastica/formativa che ha erogato e presso cui si è svolto il percorso.
- ^{ix} Criticità eventuali.
- ^x Specificare modalità, tempi e criteri di elaborazione
- ^{xi} A cura del Presidente, con riguardo ad eventuali anomalie o altro.
- ^{xii} Lo stesso schema procedurale deve essere riprodotto anche nel caso di sessione riservata con prove suppletive per particolari motivi di impedimento dei candidati.
- ^{xiii} Denominazione di cui agli standard regionali.
- ^{xiv} Denominazione dell'Istituzione formativa/scolastica che ha erogato e presso cui si è svolto il percorso.
- ^{xv} La determinazione finale complessiva di punteggio in centesimi e relativa all'attribuzione della Qualifica/Diploma è assunta a maggioranza dalla Commissione per ciascun allievo; in caso di parità di voti, **prevale il voto del Presidente.**