

**Ministero dell’Istruzione e del Merito**

**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

**Istituto Statale d’Istruzione Superiore**

**“VIA DELL’IMMACOLATA 47”**

Via dell’ Immacolata, 47 - 00053 Civitavecchia (RM)

Tel. 06121124295 – [www.iisguglielmotti.edu.it](http://www.iisguglielmotti.edu.it)

email: [rmis10100r@istruzione.it](mailto:rmis10100r@istruzione.it)  pec: [rmis10100r@pec.istruzione.](mailto:rmis10100r@pec.istruzione)it

VERBALE RIUNIONE PRELIMINARE

**ESAMI PRELIMINARI a.s. 2023/2024**

alla classe……………………………..Indirizzo.…........………………………………………….….

Il giorno ….……… del mese di ............…………..dell'anno ......….., alle ore ..........,

nell’aula ….........… dell “'IIS Via dell’immacolata, 47”, si è riunita la Commissione/Consiglio della classe………….................................………. al fine di procedere agli adempimenti preliminari previsti dalle norme vigenti.

Sono presenti:

| DOCENTI | DISCIPLINE |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Presiede il Dirigente scolastico o suo delegato a svolgere la funzione di presidente prof/prof.ssa:

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

Svolge la funzione di segretario verbalizzante il/la prof./Prof.ssa

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

La commissione provvede quindi alla disamina dei documenti dei candidati che sono presenti agli atti della scuola. documentazione che attesti il compimento dei 19 anni e di aver adempiuto all’[obbligo di istruzione](https://www.miur.gov.it/web/guest/sistema-educativo-di-istruzione-e-formazione)

* di avere il diploma di scuola secondaria di primo grado da un numero di anni almeno pari a quello della durata del corso prescelto, indipendentemente dall’età
* attestazione di promozione o idoneità all'ultima classe in originale o copia conforme;
* attestazione - pagelle - di promozione o idoneità conseguite, con riferimento sia alle classi precedenti l’ultima sia all’ultimo anno;
* ogni altra documentazione utile alla valutazione (certificazioni ai sensi della legge 170/2010);
* di aver cessato la frequenza dell’ultimo anno di corso prima del 15 marzo
* ricevuta di versamento di € 12.09 - tassa esame

La Commissione procede dunque alla disamina della documentazione e rileva quanto segue:

| NOME CANDIDATO/A | DISAMINA DOCUMENTI |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

La regolarità e completezza della documentazione viene verificata per tutti i candidati ad eccezione dei sottoelencati candidati, per i quali vengono riscontrate le carenze di seguito evidenziate:

| Candidato/a | Carenze riscontrate/richiesta integrazione |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

La commissione procede alla preparazione dei materiali per il sostenimento delle verifiche.

Il candidato che sostiene esami relativi a più anni svolge prove idonee ad accertare la sua preparazione in relazione alla programmazione relativa a ciascun anno di corso; la valutazione delle prove deve essere distinta per ciascun anno.

La commissione individua inoltre le griglie di valutazione per le prove scritte e la griglie di valutazione per le prove orali che vengono allegate al presente verbale.

Per i candidati con DSA certificato, la commissione d’esame, sulla base della certificazione, individua le modalità di svolgimento delle prove d’esame e, ove necessario, gli strumenti compensativi ritenuti funzionali.

La seduta è tolta alle ore\_\_\_\_\_

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Segretario Il Presidente

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