

ESAMI DI STATO: CONSIGLI

IN SINTESI

- 1) Verificare i potenziali di competenze acquisiti dall'alunno in situazione di handicap.
- 2) Salvaguardare il valore legale del titolo.
- 3) Garantire un dignitoso coronamento del curriculum scolastico.

Il Consiglio di Classe **DEVE**:

- 4) predisporre la documentazione (art.6 Regolamento).
- 5) eventualmente richiedere e motivare prove EQUIPOLLENTI.
- 6) eventualmente richiedere e motivare ASSISTENZA e TEMPI più LUNGI.
- 7) eventualmente richiedere e motivare PROVE COERENTI per percorsi differenziati previsti dal P.E.I. per il conseguimento dell'Attestato di Credito formativo (art.13, comma 2 Regolamento) *[N.B. nel caso di alunni non vedenti richiedere Testo in Braille al Ministero]*.

DOCUMENTAZIONE

Scopo principale: predisporre prove d'esame coerenti con il percorso formativo effettuato.

DEVE CONTENERE:

- a) Presentazione della classe e relazione allegata sullo studente in situazione di handicap [riservata ai sensi L.ge 196/03].
- b) Percorso: o Competenze e capacità raggiunte o Se e come sono state superate le difficoltà o Particolari criteri didattici o Percorsi equipollenti o Sostegno o Sostituzione di discipline o Risorse utilizzate.
- c) Modalità per prove di valutazione a. Tecnologie b. Contenuti c. Modalità d. assistenza.
- d) Richiesta di prove equipollenti a. Quale tipo? Con mezzi diversi, anche fuori dall'aula, con modalità diverse (prova Ministeriale "tradotta" in una serie di quesiti (risposta chiusa, prove strutturate, griglie). Con contenuti culturali e/o tecnici e/o professionali differenziati (equipollenti alle prove ministeriali - omogenee al percorso svolto).

INDICAZIONI - non ridurre il tema ministeriale - non fare attendere il candidato, fornire testi di prove realizzate.

COLLOQUIO

- a. Argomento scelto dal candidato o presentazione di ricerca/progetto.
- b. Colloquio pluridisciplinare .
- c. Discussione prove scritte [negli istituti professionali anche valutazione delle esperienze di *stages* formativo] .

ASSISTENZA ☐

Quale?

Coerente con quella adottata durante l'anno Per l'autonomia della persona, deve essere presente, anche in aula. Per lo svolgimento delle prove (aiuto lettura e/o traduzione del testo): docente di sostegno o di classe (o altro) indicato dal C.d.C. Per la comunicazione in senso generale possono essere più di una persona (vedi D.M. 25/5/1995 n. 170). ☐

Quale durata?

Di norma non superare il numero di giorni previsti in casi eccezionali (gravità) concedere numero di giorni maggiori .

PERCORSO DIFFERENZIATO O.M. 128 - 14/5/1999, art.4 "... Possono

sostenere l'esame di Stato" (art. 13 Regolamento e art.17 comma 4 O.M. 38/99).

Il C.d.C. **DEVE** indicare:

- ☐ conoscenze, competenze e capacità conseguite, da accertare con l'esame, specificando: ☐ in quale ambito ☐ con quale modalità ☐ ogni elemento utile per la formulazione delle prove, coerenti con quelle svolte durante l'anno e con gli obiettivi educativi, formativi presenti nel P.E.I. **Credito scolastico in 25mi**
- VALUTAZIONE
 - o **Scritti in 45mi**
 - o **Colloquio in 30mi**

Organizzazione interna per la nomina dei docenti di sostegno: o presenza agli scrutini relativi all'anno scolastico ma non a quelli d'esame o correzione compiti non nei momenti relativi alle prove d'esame o consigli di classe preparatori e deliberatori del documento del 15 maggio per concordare i criteri per l'elaborazione delle prove differenziate o trasmissione delle decisioni al presidente della Commissione.

INDICAZIONI SU ALCUNE VOCI UTILI PER LA PRESENTAZIONE DEL DISABILE ALL'ESAME DI QUALIFICA O DI STATO *N.B. da conciliare con L.ge 196/03.*

- **COGNOME E NOME SITUAZIONE ANAGRAFICA E FAMILIARE** (indicare se è in età regolare, se la famiglia ha collaborato con la scuola e come ha collaborato, se la famiglia ha rapporti con l'A.S.L, con i servizi sociali, se sono presenti forme di disagio etc.).
- **DIAGNOSI CLINICA CON INDICATO IL NOMINATIVO DEL REFERENTE ASL** (indicare gli aspetti più compromessi delle funzioni di apprendimento ed eventuali disturbi relazionali-comportamentali)
- **LIVELLO DI AUTONOMIA** (con indicazioni anche sulle autonomie che può esercitare durante le prove d'esame).
- **SPECIFICARE E MOTIVARE L'EVENTUALE RICHIESTA DI ASSISTENZA PER L'AUTONOMIA O PER LA COMUNICAZIONE** (indicare come e da chi deve essere esercitata per ogni singola prova d'esame).
- **SINTESI DEL PERCORSO FORMATIVO REALIZZATO NEGLI ANNI PRECEDENTI** (con informazioni su capacità, conoscenze e competenze raggiunte; sulle modalità delle prove d'esame ai fini dell'ottenimento della qualifica o della certificazione di crediti formativi – entità del credito scolastico ottenuto in 3^a - 4^a -).
TERZA AREA con indicazioni sul percorso formativo di specializzazione nella classe 4^a *STAGE – TIROCINI FORMATIVI* (indicare i periodi – azienda – mansionario - esiti certificati).
- **ESPERIENZE DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO** (indicare i periodi - azienda – mansionario - esiti certificati).
- **ULTERIORI ELEMENTI CARATTERIZZANTI IL CORSO DI STUDI** (ATTIVITA' FORMATIVE AGGIUNTIVE) (visite guidate-settimana sport. lavoro-studio, concorsi, percorsi integrati con la formazione professionale o con altre agenzie formative del territorio).

- **EVENTUALI RAPPORTI CON IL SERVIZIO POLITICHE SOCIALI** (assistenti sociali, percorso di riconoscimento dell' invalidità, percorsi Job ability, eventuali rapporti con centri residenziali o socio-riabilitativi).
- **INDICAZIONI SU COSA SI È MESSO IN ATTO PER IL "DOPO LA SCUOLA"** (indicazioni su accordi, progetti, azioni in collaborazione con le Unità operative disabili adulti, servizi sociali, formazione professionale, centro per l'impiego, Agenzie del territorio, associazione di categoria del mondo del lavoro, aziende del territorio dove si sono svolti stage o tirocini formativi, altro ...).
- **ESPERIENZE CHE HANNO DATO DIRITTO AL CREDITO FORMATIVO** (esperienze esterne alla scuola dalla quale derivino competenze coerenti con il corso di studio cioè approfondimento, ampliamento o l'applicazione di contenuti tematici del corso di studi; esperienze inquadrabili come attività culturali, artistiche, ricreative, sociali, sportive; attività di formazione professionale e di lavoro, di volontariato, di solidarietà sociale, di cooperazione e di tutela dell' ambiente. La partecipazione ad attività complementari ed integrative scolastiche non si configura come attività che dà luogo a credito formativo ma va valutata come credito scolastico).
- **QUANTIFICAZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO FORNIRE INDICAZIONI SULL' "ATTIVITA" DI RICERCA DA PRESENTARE IN SEDE DI COLLOQUIO** (tematica affrontata, presentazione con *slides* – lucidi – cartelloni)
- **SPECIFICARE PER LA 1^ E 2^ PROVA SCRITTA:** in cosa consiste, quali obiettivi vuole accertare, quale tipologia e relative caratteristiche, tempo previsto, allegare la griglia di valutazione, motivare la richiesta di assistenza con caratteristiche-modalità e da chi è esercitata. Motivare pedagogicamente tutte le scelte che si intendono adottare perché coerenti con il PEI realizzato nell'anno e negli anni precedenti. È consigliabile allegare un modello o più modelli di prova utilizzati nell'anno da adottare durante l'esame (prove differenziate o equipollenti).
- **SPECIFICARE PER LA 3^ PROVA SCRITTA** In cosa consiste la prova pluridisciplinare, quale tipologia o quali tipologie e relativa organizzazione, tempo previsto, obiettivi che intende verificare, allegare la griglia di valutazione di ogni singola disciplina e quella sommativa , motivare la richiesta di assistenza con caratteristiche-modalità e da chi è esercitata. Motivare pedagogicamente tutte le scelte che si intendono adottare perché coerenti con il PEI realizzato nell'anno e negli anni precedenti. È consigliabile allegare un modello o più modelli di prova utilizzati nell'anno da adottare durante l'esame (prove differenziate o equipollenti) ORALE: indicare la struttura dei vari momenti del colloquio presentandoli in sequenza. Allegare la griglia di valutazione del colloquio Esempio: il colloquio avrà inizio con la presentazione dell'esperienza di ricerca su "(titolo).....". L'esposizione sarà supportata dalla proiezione di *slides in power point* commentate dall'alunno. Si proseguirà poi con la discussione degli elaborati relativi alle prove scritte. Nel rispetto della natura pluridisciplinare il colloquio tratterà prioritariamente i seguenti argomenti, trattati e sviluppati durante l'anno scolastico in corso, seguendo indicativamente la seguente traccia: segue l'ordine delle

discipline e relativi contenuti. Infine, ai fini dell'accertamento delle conoscenze, competenze e capacità il colloquio prenderà in considerazione anche le esperienze realizzate nell'area professionalizzante di terza area, in particolare le esperienze di *stage* aziendale realizzate dall'alunno.

- **ASSISTENZA:** indicare caratteristiche-modalità e da chi è esercitata. Motivare pedagogicamente tutte le scelte che si intendono adottare perché coerenti con il PEI realizzato nell'anno e negli anni precedenti.
- **PER L'ESAME DI 3^a PROFESSIONALE AI FINI DELLA QUALIFICA O DELL'OTTENIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI: FORNIRE INFORMAZIONI SULL'IMPOSTAZIONE DELLE PROVE STRUTTURATE O SEMISTRUTTURATE** (per singole discipline o pluridisciplinari al fine di testare il conseguimento degli obiettivi cognitivi e formativi individuali) _ quali discipline sono coinvolte? Quali tipologie di prova utilizzare? Quali strumenti? Quale sistema di valutazione adottare per disciplina? Come e da chi è esercitata l'assistenza? Tempi delle prove?
- **FORNIRE INFORMAZIONI SULLA EVENTUALE ATTIVITA' SOLTA IN AZIENDA** (è oggetto di valutazione nello scrutinio congiuntamente agli esiti delle prove strutturate o semistrutturate nella definizione della preparazione e formazione generale raggiunta).
- **MOTIVARE IL GIUDIZIO DI AMMISSIONE ALL'ESAME** (in particolare in presenza di insufficienze- massimo 2-).
- **FORNIRE INFORMAZIONI SULLE PROVE D'ESAME** (due prove: la 1^a relazionale e la 2^a professionale). Impostazione delle due prove: caratteristiche delle richieste, sistema valutativo, eventuale assistenza, eventuali sussidi _ prevedere l'eventuale richiesta da parte dell'alunno del colloquio _ prevedere l'eventuale richiesta da parte dell'alunno della certificazione attestante i voti conseguiti in sede di scrutinio nelle singole discipline, dell'attività svolta presso aziende (retro del diploma).
- **EVENTUALE CERTIFICAZIONE DEI CREDITI** pur nel rispetto delle indicazioni della C.M. 125 si ritiene opportuno prevedere incontri con la formazione professionale, con i centri per l'impiego e diramazioni SIIL del territorio, Servizi sociali, Unità operative inserimento lavorativo disabili adulti per definire accordi su modalità e terminologie più adatte da adottare nella certificazione di competenze ai fini di una maggiore spendibilità per l'inserimento nel mondo del lavoro. Ritengo che l'organizzazione di questi incontri sia fondamentale soprattutto per le disabilità importanti, che comportano un PEI differenziato, all'inizio del percorso formativo della classe terza perché in tali sedi è possibile già reperire informazioni importanti su quali conoscenze-capacità e competenze orientare la formazione personalizzata proprio ai fini di un realistico futuro lavorativo. In tale contesto assumono un ruolo estremamente importante la famiglia e lo studente stesso che deve sentirsi protagonista positivo del proprio percorso formativo e in questo supportato sia a scuola che nell'extrascuola.
- **ORIENTAMENTO** l'orientamento rientra tra le finalità della scuola in quanto implicito nella formazione della persona. Giuridicamente se ne rintracciano i riferimenti in tutte le leggi fondamentali, dalla Costituzione

alla L. 104/92 – art. 14 : Il MPI provvede.... all’attivazione di forme sistematiche di orientamento ... ed alle altre leggi della Scuola. In particolare, risaltano la L.1859/62 istitutiva della Scuola Media”, le leggi regionali e la normativa sull’autonomia delle istituzioni scolastiche (L.59/97 e regolamento DPR. 275/99). Scuola secondaria di 1° grado riferimenti normativi: D.lvo 59/2004 (in particolare artt.8 e 11 sulla valutazione) e la C.M. 85/2004 che introduce le indicazioni nazionali, gli obiettivi e contenuti della valutazione, la certificazione di competenze, gli strumenti di valutazione, scrutini ed esami (in particolare il portfolio delle competenze individuali con funzione valutativa ed orientativa e la certificazione di competenze: momenti e strumenti valutativi in parte rinviati nella loro totale applicazione a successive indicazioni applicative) Scuola secondaria di 2° grado: Dlvo 226/2005 Nuovo ordinamento del sistema educativo nel secondo ciclo (decreto attuativo dell’art.2 della L.53/03).