

ESAMI DI STATO PER ALUNNI DVA

Ottobre 2012

Esami di Stato degli Alunni DVA
ottobre 2012
Relatrice: prof.ssa Elisabetta Matilde
Radaelli

Docente di sostegno e Consiglio di classe

I docenti di sostegno assumono la **contitolarità** delle classi in cui operano.

(L.104/92)

I docenti di sostegno **partecipano alla programmazione educativa e didattica ed alle attività di competenza degli organi collegiali. (T.U. 297/94)**

Gli insegnanti di sostegno **fanno parte del C. di C.** e partecipano a pieno titolo alle operazioni di **valutazione con diritto di voto per tutti gli alunni della classe** in cui operano. **(OM. 266/97 – OM. 80/95 – OM. 266/97 – OM. 330/97 – OM.90/01)**

Docente di sostegno e Commissione esame di stato

E' **nominato dal Presidente di Commissione** sulla base del **documento del 15 maggio** e della **relazione allegata sull'alunno H** (modalità coerenti realizzate nel PEI).



partecipa alla riunione preliminare



svolge assistenza alle prove scritte e al colloquio



non partecipa alle operazioni di valutazione

Il Presidente di Commissione che decide in senso avverso a quanto previsto nel documento del 15 maggio DEVE MOTIVARE LE PROPRIE DECISIONI

**PEI MINISTERIALE
oppure
PEI EQUIPOLLENTE
sistema valutativo riferito ai
programmi ministeriali**



- Prove d'esame = alla classe
- Prove d'esame equipollenti



Diploma esame di stato

**PEI DIFFERENZIATO sistema
valutativo riferito al PEID**



Prove differenziate



**Attestato di Credito Formativo
DPR. 323/98 art. 13**

- Modalità: segue una programmazione conforme e corrispondente agli obiettivi didattici ministeriali, che possono essere semplificati, utilizzando modalità di lavoro differenti. Questa modalità comporta un alleggerimento del lavoro domestico, ma non una diminuzione nello studio.
- Prove: **equipollenti** (i contenuti sono uguali a quelli della classe, ma "tradotte" utilizzando modalità differenti –test o quesiti a risposta chiusa) e/o svolte con mezzi diversi (computer), e impiegando tempi più lunghi in base a quanto stabilito dal CdC nel P.E.I. Le prove predisposte devono consentire di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati.
- Certificazione: diploma

Equipollente

- Modalità: segue una programmazione con obiettivi didattici non riconducibili a quelli ministeriali e quindi a quelli della classe di appartenenza. Può anche avere una frequenza oraria ridotta.
- Prove: **differenziate** nel contenuto e nella forma. Viene concesso più tempo per la loro esecuzione. Tali prove devono accertare le competenze dichiarate nel P.E.I.
- Certificazione: certificato delle competenze acquisite con indicazione della frequenza del corso di studi, discipline studiate, anni, durata oraria, attività di laboratorio, attività di stage, prove d'esame, le competenze acquisite e altre indicazioni utili.

Differenziato

ESAME DI STATO: *documentazione del C. di C. e L.196/03*

DOCUMENTO DEL 15 MAGGIO OM. 32/05 ART.6 c.1 “ I c. di c.elaborano entro il 15 maggio... “ ART.6 c.7 Il documento è immediatamente affisso all’albo dell’Istituto (dopo il 15 maggio) e consegnato in copia a ciascun candidato. Chiunque ne abbia interesse può estrarne copia.

Nella classe è inserito un alunno per il quale è stato predisposto e realizzato un P.E.I. che prevede un sistema di valutazione che fa riferimento a, pertanto le prove d’esame accerteranno una preparazione idonea al rilascio di (diploma di stato - attestato di crediti formativi). Nell’allegato n°..... sono descritte nel dettaglio motivazioni e modalità di effettuazione delle prove d’esame.

RELAZIONE ALUNNO H (allegato al documento del 15 maggio) l’allegato può non essere affisso all’albo dell’istituto e non essere consegnato a ciascun candidato... su richiesta va fornita copia.

Se il *Presidente di Commissione decide in senso contrario* o comunque diverso da quanto previsto nel *documento del 15 maggio* dal consiglio di classe/commissione e nella *relazione allegata DEVE MOTIVARE LE PROPRIE DECISIONI*

Le prove equipollenti devono consentire di **verificare** che l'allievo abbia raggiunto **una preparazione culturale e professionale idonea per il rilascio del diploma** attestante il superamento dell'esame. **(Regolamento Esame di Stato art.6 c.1)**

Le prove equipollenti devono **accertare** che il candidato, **pur nella diversità** della situazione, sia in grado di **raggiungere la soglia di competenza necessaria per il conseguimento del titolo di studio**. Al fine del rilascio sono importanti le conoscenze, competenze e le capacità conseguite e non il percorso fatto per conseguirle. Il conseguimento del titolo legale di studio non può prescindere da un **oggettivo accertamento** di competenze effettivamente acquisite.

(Parere del Consiglio di stato n.348/91)

Le prove equipollenti devono essere **omogenee con il percorso svolto** e devono essere realizzate con le stesse **modalità, tempi e assistenza** utilizzati nelle prove di verifica **svolte durante l'anno e previste nel PEI**.

(L.104/92 - D.L.vo 297/94 - OM 90/01 - OM e Regolamento sugli esami di Stato)

Nelle prove equipollenti la **valutazione** è conforme ai programmi ministeriali **(OM.90/01 art. 15 c.3)**

ESAME DI STATO: prove equipollenti *ESEMPI E TIPOLOGIE*

Regolamento e OM sugli Esami di Stato: “...possono consistere nell’utilizzo di **mezzi tecnici** o di **modi diversi** ovvero nello **svolgimento di contenuti culturali e/o professionali differenti...**”

1^ e 2^ PROVA in BRAILLE trasmessa dal MIUR su richiesta

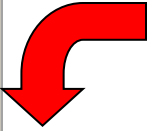
1^ e 2^ PROVA in LIS traduzione dell’ins. sostegno/esperti esterni

Uso del Computer o della dettatura dell’assistente = mezzi diversi

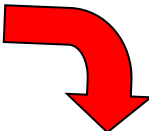
1^ e 2^ PROVA tradotte in quesiti a domande chiuse oppure in una serie di domande-guida tali da rendere più strutturata la prova (modi diversi)

3^ PROVA predisposta dalla Commissione sulla base delle modalità di verifiche adottate durante l’anno (PEI)

COLLOQUIO: impostato su prove scritte, test, uso di tecnologie, uso di mediatore della comunicazione (mezzi tecnici e modi diversi)



contenuti culturali e professionali differenti ... il cui accertamento oggettivo deve essere tale da considerare la preparazione idonea al rilascio dell'attestato



La Commissione sulla base del Documento del 15 maggio deve preventivamente predisporre le prove d'esame - 1^ e 2^ prova diverse da quelle proposte dal MIUR e 3^ prova - conduzione del colloquio

La predisposizione di prove equipollenti deve essere omogenea con il percorso svolto dal candidato e deve essere realizzata con le stesse modalità, tempi e assistenza utilizzati nelle prove di verifica effettuate durante l'anno. La relazione del C. di C. deve fornire indicazioni sul percorso formativo, sul **tipo di prova** e relative **modalità di realizzazione** (informazioni utili per la preparazione del testo o dei testi) e sulla **motivazione** che ha portato alla scelta dell'equipollenza. Inoltre è opportuno anche fornire testi e modelli di prove eseguite durante l'anno.

L'equipollenza può essere richiesta anche solo per una prova

La Commissione può avvalersi di personale esperto o del docente di sostegno per la predisposizione delle prove

Prove equipollenti: la predisposizione sulla base delle indicazioni fornite dalla relazione del C. di C., a seconda della tipologia, può richiedere tempi più o meno lunghi, pertanto è opportuno prevedere in anticipo quanto tempo occorre in modo da non far attendere l'allievo H. Sulla base delle considerazioni e dell'esperienza documentate nella relazione del c.di c. si potrà prevedere, dandone comunicazione preventiva, un tempo di inizio ritardato nella mattinata per tutti.

L.104/92 e T.U. 297/94 ...sono concessi tempi più lunghi per le prove d'esame ...

Regolamento art.6 c.3i tempi più lunghi non possono di norma comportare un numero maggiore di giorni In casi eccezionali la Commissione, tenuto conto della gravità, della relazione del C.di c., delle modalità delle prove svolte durante l'anno, può deliberare per le prove un numero maggiore di giorni.

Nel produrre la richiesta **motivata** di un numero di giorni maggiore è opportuno riflettere che: 1. la durata delle prove d'esame è superiore a quella standard delle verifiche 2. che forse è preferibile impostare durante l'anno prove equipollenti che richiedano un tempo di effettuazione ridotto in modo da impostare allo stesso modo le prove d'esame senza ricorrere ad un numero maggiore di giorni

Le prove d'esame devono essere svolte secondo modalità omogenee con quelle adottate durante l'anno (DOCUMENTO DEL 15 MAGGIO - RELAZIONE ALLEGATA). Lo stesso vale per l'assistenza.

Assistenza per l'autonomia: es.: per consultazione del vocabolario, lettura e/o traduzione del testo in un linguaggio accessibile, ma anche per mangiare un panino, bere, girare la pagina,

Assistenza per la comunicazione: riguarda la comunicazione in generale

La richiesta di assistenza va **precisata e motivata**, sulla base di quanto previsto e realizzato nel PEI, nella relazione allegata al documento del 15 maggio

Le persone che possono prestare assistenza possono essere **più di una**, ad esempio chi presta opera di assistenza durante la prima prova può non essere colui che la presta durante la 3^a prova o durante il colloquio. (DM170/95). Tale presenza deve essere **motivata** prova per prova nella relazione del C.di C.

ADEMPIMENTI DEL C.di C.

1. **PDF** (aggiornato)
2. **P.E.I.** (con ipotesi di conoscenze-competenze e capacità contestualizzate da realizzare e da accertare)
3. **ASSENSO DELLA FAMIGLIA** sul sistema valutativo differenziato
4. Predisposizione: modalità di svolgimento delle **PROVE D'ESAME (PEI)**
SISTEMA DI VALUTAZIONE RELATIVO - DOCUMENTO DEL 15 MAGGIO E RELAZIONE ALLEGATA
5. A seguito delle prove d'esame, ai sensi del DPR 323/98 art.13, compilazione dell'**ATTESTATO DI CREDITO FORMATIVO** (su modelli e chiarimenti ai sensi della C.M. 125/2001)
6. Definire la **MODALITA' DI COMUNICAZIONE DEGLI ESITI ALL'ALUNNO E ALLA FAMIGLIA**