



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

“LICEI LUCA DA PENNE-MARIO DEI FIORI”, PENNE

ESAME DI STATO ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

GRUPPO G L I

A.S. 2017/2018

INDICE

- Normativa vigente
- Esame di Stato e alunni diversamente abili: percorsi possibili
- La documentazione che il Consiglio di classe deve preparare (programmazione per obiettivi minimi)
- La documentazione che il Consiglio di classe deve preparare (programmazione differenziata)
- La documentazione che il Consiglio di classe deve preparare (programmazione equipollente)
- Struttura relazione finale
- Le prove equipollenti: normativa e significato di equipollenza
- Le prove per candidati con percorso differenziato

- Esame di Stato: l'insegnante di sostegno
- Esame di Stato: la presenza di assistenti per l'autonomia e l'integrazione

ALLEGATI:

Modello Attestato di Credito Formativo (rilasciato ai sensi dell'art.13 del D.P.R. n°323 del 23 luglio 1998)

Normativa vigente

Parere del Consiglio di Stato n.348/91

Legge 104/92

D.L.vo n. 297/94

D.M. 25/5/1995, n. 170

DPR 323/98

OM 21 maggio 2001, n.90

Legge 11 gennaio 2007

Art. 10 del D.P.R. 22/6/2009, n.122

Legge 8 Ottobre 2010, n. 170

DM n.5669, 12 luglio 2011

O.M. n. 257, 2017

Esame di Stato alunni diversamente abili: percorsi possibili

PEI SEMPLIFICATO

Sistema valutativo
riferito ai programmi
ministeriali



Prove d'esame uguali alla
classe



Diploma Esame di Stato

PEI EQUIPOLLENTE

Sistema valutativo riferito ai
programmi ministeriali



Prove d'esame equipollenti



Diploma Esame di Stato

PEI DIFFERENZIATO

Sistema valutativo
riferito al PEI



Prove differenziate



**Attestato di Credito
Formativo**

D.P.R. 323/98 art.13

La documentazione che il Consiglio di classe deve preparare

(Programmazione per Obiettivi Minimi)

- Relazione Finale da allegare al Documento del 15 maggio.
- Preparare la documentazione personale relativa ai singoli candidati in situazione di handicap: **a cura del Consiglio di classe.**
- Preparare, per i candidati che ne abbiano bisogno, la richiesta di assistenza e/o di tempi più lunghi per lo svolgimento delle prove scritte e/o orali.
- **La suddetta documentazione dovrà essere allegata, separatamente e in busta chiusa.**

La documentazione che il Consiglio di classe deve preparare

(Programmazione Differenziata)

- Relazione Finale da allegare al Documento del 15 maggio
- Il Consiglio di classe provvede, per i candidati che abbiano seguito un percorso ***didattico differenziato***, alla richiesta di prove **coerenti** con tale percorso e finalizzate al rilascio dell'attestato (**Art. 13, comma 2, Reg. DPR 323 del. 23 luglio 98**)
- All'alunno, che nel suo percorso di studi ha seguito una programmazione differenziata, a conclusione delle prove di esame, non viene rilasciato il Diploma, ma l'Attestato di Credito Formativo.
- La suddetta documentazione dovrà essere allegata, separatamente e in busta chiusa.

***La documentazione che il Consiglio di classe deve preparare
(Programmazione Equipollente)***

- Relazione Finale da allegare al Documento del 15 maggio
- Preparare, per i candidati che ne abbiano bisogno, la richiesta di prove equipollenti e/o di assistenza e/o di tempi più lunghi, sia per le prove scritte che per quelle orali
- Preparare, nel caso di candidati non vedenti, la richiesta al Ministero della Pubblica Istruzione del testo delle prove in Braille (la richiesta deve essere fatta dal Preside dell'istituto e non è di pertinenza dei Consigli di Classe)
- **La suddetta documentazione dovrà essere allegata, separatamente e in busta chiusa.**

Struttura relazione finale

Nella relazione finale di presentazione dell'alunno occorre segnalare la descrizione del percorso realizzato dall'alunno e in particolare:

- Competenze, Conoscenze, abilità raggiunte
- Discipline per le quali sono stati adottati particolari criteri didattici
- Percorsi equipollenti eventualmente svolti
- Attività integrative e di sostegno poste in essere
- Risorse utilizzate (Docente di sostegno, assistente, ausili, tecnologie)
- Qualsiasi altra informazione che il C. di C. ritenga utile far pervenire alla commissione

Le prove equipollenti: Normativa

Secondo il parere del Consiglio di Stato n. 348/91 :

" lo Stato assume il potere-dovere di accertare e certificare che un soggetto ha raggiunto in un determinato settore culturale o professionale un certo livello di conoscenze e professionalità [...]. Non si può configurare un supposto diritto al conseguimento del titolo legale di studio, che prescinda da un oggettivo accertamento di competenze effettivamente acquisite".

Il titolo di studio inoltre non può essere conseguito da:

"chi rimane al di sotto di quella soglia di competenza che è necessaria per il conseguimento di quel titolo".

Legge 104/92 (art.16):

"Nell'ambito della scuola secondaria di secondo grado, per gli alunni diversamente abili sono consentite prove equipollenti e tempi più lunghi per l'effettuazione delle prove scritte o grafiche e la presenza di assistenti per l'autonomia e la comunicazione."

DPR 323 del. 23 luglio 98:

"le prove equipollenti devono consentire di verificare che il candidato abbia raggiunto una preparazione culturale e professionale idonea per il rilascio del diploma attestante il superamento dell'esame".

Nelle prove equipollenti la valutazione è conforme ai programmi ministeriali (O.M. n° 90/01 art.15 c. 3)

Prove equipollenti: ESEMPI E TIPOLOGIE

Le prove equipollenti 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 del Dirigente scolastico.
- 1^ e 2^ PROVA in LIS (traduzione dell' insegnante 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
- COLLOQUIO: impostato su prove scritte, test, uso di tecnologie, uso di mediatore della comunicazione (mezzi tecnici e modi diversi)
- 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.**

I tempi più lunghi per l'effettuazione delle prove

Art. 16 della L. 104/92 e comma 9 art. 15 dell'O.M. 90, comma 3 dell'art. 318 del D.L.vo n. 297/94:

Ai candidati in situazione di handicap sono concessi tempi più lunghi per le prove d'esame.

Art. 6, comma 3 del Regolamento (DPR 323 del. 23 luglio 98) :

“I tempi più lunghi nell'effettuazione delle prove scritte e grafiche e del colloquio, previsti dal comma 3 dell'articolo 16 della citata legge N. 104 del 1992, non possono di norma comportare un maggiore numero di giorni rispetto a quello stabilito dal calendario degli esami. In casi eccezionali, la Commissione, tenuto conto della gravità dell'handicap, della relazione del Consiglio di classe, delle modalità di svolgimento delle prove durante l'anno scolastico, può deliberare lo svolgimento di prove scritte equipollenti in un numero maggiore di giorni”.

Le prove per candidati con percorso didattico differenziato

Art. 16 legge 104/92 ; art. 15, comma 5, O.M. n. 90 del 21/5/01; D.M. 26/8/81, parere del Consiglio di Stato n. 348/91:

I testi delle prove scritte sono elaborati dalle commissioni, sulla base della documentazione fornita dal Consiglio di Classe. Esse *dovranno essere coerenti con quelle svolte durante il corso degli studi e con gli obiettivi educativi, di formazione professionale e di sviluppo della persona prefissati* nel piano educativo individualizzato, nell'ambito dell'autonomia, della comunicazione, socializzazione, apprendimento ed acquisizione di competenze relazionali e/o professionali.

comma 6 art. 15 O.M. 90 del 21/5/2001 e art. 312 e seguenti del D. L.vo n. 297/94:

Ai punteggi assegnati in esito agli esami si aggiunge, *nelle certificazioni rilasciate, l'indicazione che la votazione è riferita al P.E.I.* e non ai programmi ministeriali.

Al termine del percorso *lo studente consegnerà un **attestato delle competenze*** acquisite utilizzabile come "credito formativo" per la frequenza di corsi professionali.

Pubblicazione tabelloni

Alunni Diversamente Abili con Programmazione Differenziata:

Legge 11 gennaio 2007, “si procede alla pubblicazione, all’albo dell’Istituto sede d’esame, dei voti e dei crediti, seguiti dalla dicitura «Ammesso»; in caso di esito negativo, non si procede alla pubblicazione di voti e punteggi, ma solo della dicitura «Non ammesso»”.

Ai sensi dell’**articolo 16, comma 3, dell’OM 21 maggio 2001, n.90**, per i voti riportati nello scrutinio finale si aggiunge, nelle certificazioni rilasciate, **ma non nei tabelloni affissi all’albo dell’Istituto, che la votazione è riferita al P.E.I. e non ai programmi ministeriali.**

Esame di Stato: l'insegnante di sostegno

Il docente di sostegno è nominato dal Presidente di Commissione sulla base del documento del 15 maggio e della relazione allegata sull'alunno d.a. e

- partecipa alla riunione preliminare
- svolge assistenza alle prove scritte e al colloquio
- non partecipa alle operazioni di valutazione
- non fa parte della Commissione d'Esame

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 deve motivare le proprie decisioni.

Esame di Stato: la presenza di assistenti per l'autonomia e la comunicazione

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: ad 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 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.

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 deve motivare le proprie decisioni.