

**Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore**

“Giuseppe Dessì” CAIS004004



Piazza G. Galilei,3 - 09040 Villaputzu CA TEL. 0709977122-070997665

Email [CAIS004004@ISTRUZIONE.IT](mailto:CAIS004004@ISTRUZIONE.IT)

PEC. CAIS004004@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 92104860926 codice univoco fattura elettronica UFAPKZ



Circ. n. 294

Villaputzu, 08.05.2024

Ai docenti delle classi quinte  
Agli alunni delle classi quinte  
Al personale ATA  
Al DSGA

**OGGETTO: CONVOCAZIONI CONSIGLI CLASSI QUINTE per redazione e approvazione Documento del 15 maggio - Adempimenti del CdC documento del 15 maggio**

Con la presente si comunica che il giorno lunedì 13 maggio 2024 dalle ore 15.00 sono convocate in presenza, presso la sede di Villaputzu le riunioni dei Consigli delle classi quinte per la stesura definitiva, approvazione e firma del documento del 15 maggio, con il seguente O.d.G:

1. Redazione e approvazione del Documento del Consiglio di Classe per gli Esami di Stato (Art. 10 O.M. n. 55 del 22 marzo 2024).

In assenza del Dirigente Scolastico, i docenti coordinatori di classe sono delegati a presiedere i consigli.

Visto l'art. 10 O.M. n. 55 del 22 marzo 2024, si forniscono, inoltre, le seguenti indicazioni operative:

- ⑩ Per la predisposizione del Documento, entro la data prevista per il CdC:
  - i Coordinatori di Classe procederanno alla compilazione delle parti generali;
  - i Docenti inseriranno i dati riguardanti la propria disciplina e invieranno i documenti ai rispettivi coordinatori;
  - i docenti invieranno ai rispettivi coordinatori, l'allegato “Schede informative sui contenuti delle singole discipline”, entro le ore 10 di venerdì 10 maggio.
  - I referenti PCTO inoltreranno ai Coordinatori la scheda riassuntiva dei percorsi svolti.
- ⑩ Il Documento del 15 Maggio, completo nelle sue parti, sarà editato e inviato a cura del coordinatore di classe, esclusivamente in formato PDF, IMPROROGABILMENTE entro e non oltre le ore 10.00 del giorno 14 maggio 2024, a [cais004004@istruzione.it](mailto:cais004004@istruzione.it) con **Oggetto: Classe ..... Documento del 15 Maggio 2024 – versione pubblicabile.**  
N.B.: Questa versione **NON DEVE CONTENERE DATI SENSIBILI E DATI PERSONALI DEGLI ALUNNI.** Entro la stessa data, la copia cartacea (copia per

la commissione con i dati degli alunni), firmata dal Consiglio di classe deve essere consegnata all'Ufficio didattica.

La segreteria della scuola provvederà entro la data 15 maggio 2024 a protocollare i suddetti documenti e procederà alla pubblicazione all' Albo della scuola e alla stampa delle copie necessarie.

Al documento possono essere allegati atti e certificazioni relativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate durante l'anno in preparazione dell'esame di Stato, con particolare riferimento alle simulazioni ufficiali delle prove scritte e alle griglie di valutazione adottate, comprese quelle specifiche per DVA e DSA, ai PCTO, alle attività, ai percorsi e ai progetti svolti nell'ambito del previgente insegnamento di Cittadinanza e Costituzione e dell'insegnamento di Educazione civica, nonché alla partecipazione studentesca ai sensi dello Statuto.

**Il documento da pubblicare dovrà rispettare fedelmente le indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali con nota 21 marzo 2017, prot. 10719.**

Si raccomanda l'assoluto rispetto della tempistica indicata.

Si suggerisce, inoltre, una attenta lettura O.M. n. 55 del 22 marzo 2024.

### **Precisazioni**

Si ricorda che, nel caso degli studenti disabili, in riferimento anche alle indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali con nota del 21 marzo 2017, prot. 10719, le informazioni in esso contenute sono **assolutamente riservate** e, per tale ragione, nel Documento del 15 maggio è importante fare riferimento, nella sezione relativa al quadro del profilo generale della classe, alla sola presenza di alunni con disabilità (**vedi dicitura allegata**).

Di conseguenza si ricorda che:

- non bisogna **MAI** riportare la diagnosi, poiché il documento viene affisso all'albo e quindi può essere letto da chiunque;
- non bisogna apporre **per nessuna ragione** il simbolo "H" accanto al nome dell'alunno con disabilità, quando esso viene inserito all'interno dell'elenco alfabetico dei candidati.

Il Consiglio di classe, al fine di dare un profilo chiaro della situazione dello studente e per fornire tutte le indicazioni necessarie per il sereno svolgimento dell'esame stesso, presenterà una "**Relazione dettagliata dell'alunno**".

La stesura di tale Relazione è un atto del Consiglio di Classe, generalmente preparato dal Docente Specializzato per le Attività di Sostegno, discusso e condiviso in sede di consiglio di classe per la stesura del Documento e riveste un'importanza fondamentale al pari del documento per l'intera classe in quanto entra nello specifico delle indicazioni a cui si dovranno attenere le Commissioni.

Tutte le informazioni (dati sensibili) relative agli studenti con disabilità, verranno pertanto inserite in una **relazione** allegata al Documento del 15 maggio, ma **non affissa all'albo**.

L'allegato verrà consegnato al Presidente della Commissione degli Esami di Stato che lo renderà noto ai membri esterni.

Si allega alla presente:

- il format della “**Relazione dettagliata dell’alunno con disabilità**” come allegato del documento del 15 maggio,
- la **dicitura** da inserire nel documento del 15 maggio adattandola in base al PEI deliberato in seno al consiglio di classe
- **le indicazioni operative**, iter da osservare, anche in base alle modalità di esame dell’alunno (riconducibile-equipollente-differenziato) unitamente allo schema con l’indicazione dei documenti che il consiglio di classe deve predisporre per la commissione di esami.

### **Indicazioni per la stesura della relazione finale relativa al documento del 15 maggio**

Si ricorda che il documento del 15 maggio è un documento pubblico, pertanto, esso non deve contenere dati sensibili.

Nella relazione finale da allegare al documento del 15 maggio si devono descrivere i seguenti argomenti:

- modalità di svolgimento della programmazione didattica di sostegno;
- atteggiamento dell’alunno (interesse, partecipazione, frequenza);
- altre attività svolte;
- verifiche e valutazioni;
- modalità di partecipazione agli esami di stato;
- La relazione finale sarà inserita **nel fascicolo personale dell’alunno e risulterà essere un allegato del documento del 15 Maggio e non pubblicata con esso.**

Quest’ultimo sarà messo a disposizione della Commissione d’Esame e dovrà essere completo di tutta la documentazione: il PEI e le Relazioni Finali dell’intero percorso, la D.F., il P.D.F. aggiornato in uscita e quanto altro utile alla valutazione dell’alunno (*crediti e certificati*).

**RELAZIONE FINALE  
DELL'ATTIVITA' DI SOSTEGNO**

**Allegato al documento del 15 maggio**

**Alunno:** .....

**Classe:** .....

**Indirizzo:** .....

**Docente Specializzato:** .....

**Anno Scolastico:** 2023/2024

**Al Presidente della commissione esaminatrice  
della classe .....**

**Anno Scolastico 202 /202**

**Presentazione dello studente -----**

**Programma svolto**

- PEI con obiettivi riconducibili a quelli ministeriali**
- PEI con obiettivi non riconducibili a quelli ministeriali** (Differenziata)
- Utilizzando le seguenti strategie e/o strumenti compensativi per le seguenti discipline:

Materie	Strategie: aumento dei tempi, riduzione n° esercizi, prove equipollenti, utilizzo sussidi didattici, prove in braille (art.318 D.L. 297/94)

**Percorso scolastico realizzato nell'arco dei cinque anni**

---

---

---

**Rapporti con la classe**

---

---

---

**Percorso scolastico e risultati raggiunti in questo anno scolastico**

*(modalità di frequenza, interesse e partecipazione, impegno e puntualità nell'eseguire i compiti, progresso nel corso dell'anno, difficoltà incontrate e modalità di superamento ecc.)*

---

---

---

---

**Attività extracurricolari svolte:**

**Nel corso dell'anno l'alunno/a ha partecipato alle seguenti attività:**

*(visite didattiche, viaggi di istruzione, conferenze, progetti PON, progetti POF, cinema, teatro, ecc.)*

---

**Verifiche e valutazioni**

- Per gli alunni con PEI con obiettivi riconducibili a quelli ministeriali**  
le verifiche e le valutazioni sono avvenute:

- con tempi, procedure e strumenti comuni agli altri alunni
- con tempi più lunghi per le seguenti discipline .....
- con i seguenti ausili per le discipline di .....
- con prove equipollenti.....

- Per gli alunni con PEI con obiettivi non riconducibili a quelli ministeriali (Differenziata)**  
le verifiche e le valutazioni sono avvenute:

- con tempi, procedure, modalità e strumenti individualizzati riferiti al PEI
- in coincidenza delle verifiche previste per la classe, con modalità personalizzate e riferite al PEI.

**Modalità di formulazione e di realizzazione delle prove degli Esami di Stato -**

**Richiesta di assistenza durante le prove d'Esame**

*(per gli alunni che seguono un PEI con obiettivi riconducibili a quelli ministeriali):*

Con riferimento alla normativa vigente in materia d'integrazione, preso atto del Regolamento sul

Nuovo Esame di Stato e di quanto sopra esposto circa l'alunno/a con disabilità

---

### **il Consiglio di Classe propone alla Commissione**

l'assistenza, nella prova orale del docente di sostegno che ha seguito l'alunno durante l'anno scolastico e, se presente, dell'assistenza specialistica. Tale assistenza, deve essere intesa come sostegno morale, psicologico **e di supporto** all'alunno/a. Le due prove scritte (di cui una specifica d'indirizzo) e la prova orale finale sarà svolta con tempi, procedure e strumenti comuni agli altri candidati (percorso A del PEI su base ICF).

### **oppure**

Le due prove scritte e la prova orale saranno svolte con tempi, procedure e strumenti personalizzati in base alla normativa vigente e tenendo conto delle procedure, riferite al PEI, seguite durante l'anno e della simulazione della prova di esame: *tempi più lunghi, ausili didattici specifici, prove equipollenti ( sentenza del consiglio di stato n. 348/91, DPR 323/98 e D.lgs.62/2017) preparate dalla Commissione o preparate dal MIUR, prove in Braille, prove adattata alle esigenze dell'alunno con caratteri ingranditi e così via* (percorso B del PEI su base ICF).

---

### **Modalità di formulazione e di realizzazione delle prove degli Esami di Stato -**

#### **Richiesta di assistenza durante le prove d'Esame**

*(per gli alunni che seguono un PEI con obiettivi differenziati non riconducibili a quelli ministeriali):*

Con riferimento alla normativa vigente in materia d'integrazione, preso atto del Regolamento sul

Nuovo Esame di Stato e di quanto sopra esposto circa l'alunno/a diversamente abile

---

### **il Consiglio di Classe propone al Presidente di Commissione**

l'assistenza, nella prova orale del docente di sostegno che ha seguito l'alunno durante l'anno scolastico e, se presente, dell'assistenza specialistica. Tale assistenza, deve essere

intesa come sostegno morale, psicologico **e di supporto** all'alunno/a nella decodifica dei messaggi, nel chiarire le richieste dei testi d'esame e nello svolgimento delle prove.

Le prove saranno differenziate da quella assegnate agli altri candidati e consisterà nello sviluppo di contenuti culturali e professionali riferiti al PEI, più adeguati alla personalità dell'allievo/a e per lui/lei più comprensibili. Pertanto, le due prove scritte e il colloquio orale sarà gestito con la mediazione dell'insegnante di sostegno con le stesse modalità utilizzate nelle verifiche orali nel corso dell'anno e, poiché l'alunno/a non possiede grandi capacità di espressione, verterà su argomenti che riguardano il proprio vissuto

**oppure**

indicare contenuti di lavori svolti, sia cartacei che multimediali, e/o particolari accorgimenti per limitare l'ansia (per esempio chiedere che l'alunno possa conferire per primo)

**IL Consiglio di classe della ... a/....**

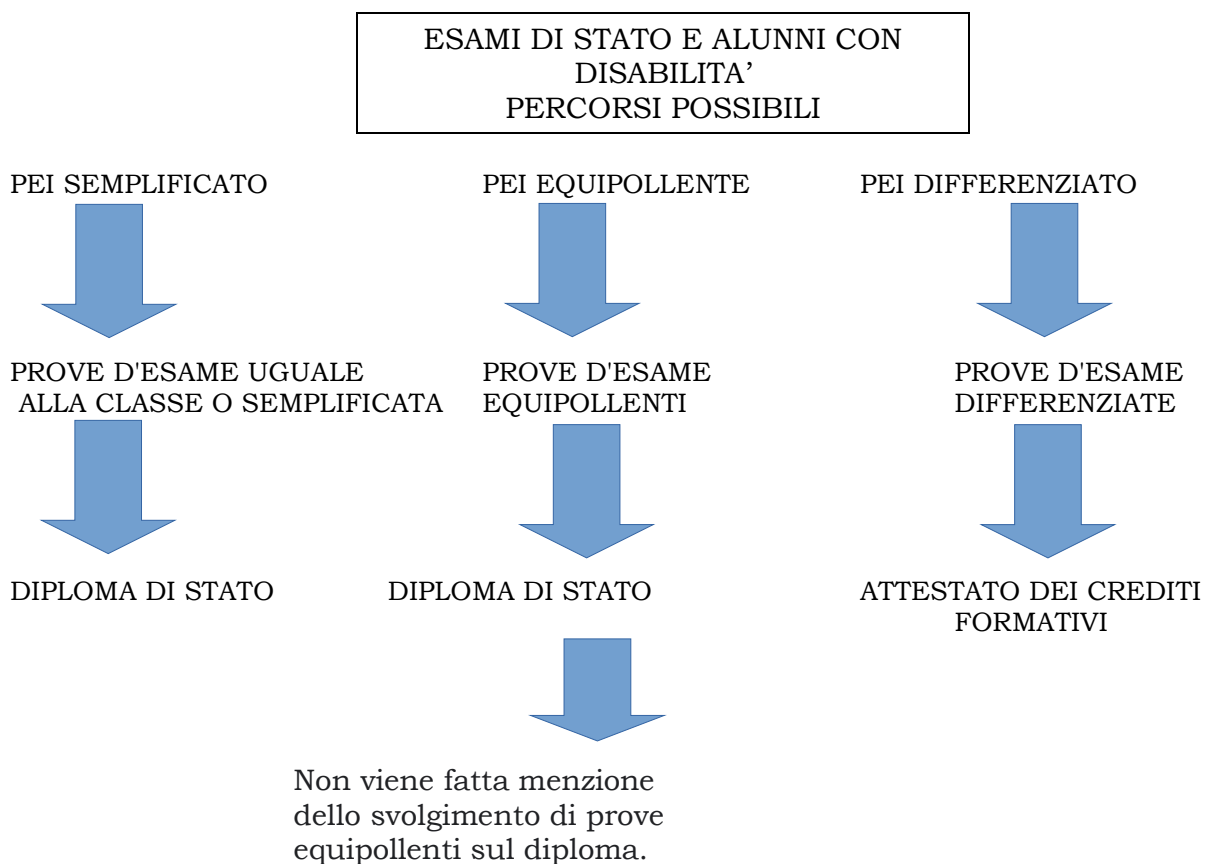



## INDICAZIONI OPERATIVE ESAMI DI STATO A.S. 2023-24

### **SCHEMA SINTETICO CHE RIASSUME I DOCUMENTI DA PREDISPORRE A SECONDA DELLA TIPOLOGIA DI PEI REDATTO PER L'ALUNNO**

#### **DOCUMENTI CHE IL C.D.C DEVE PREDISPORRE:**

1. RELAZIONE FINALE ALUNNO DA ALLEGARE AL DOCUMENTO DEL 15 MAGGIO;
2. ATTESTATO DEI CREDITI FORMATIVI;
3. A PARTE VIENE PREDISPOSTA DALLA SEGRETERIA UNA CARPETTA CON LA DOCUMENTAZIONE DEL CANDIDATO (DF, VAH, PDF, COPIA PEI).



**PEI con obiettivi non riconducibili a quelli ministeriali** *Segue un percorso didattico differenziato.*

Tutta la documentazione necessaria sarà già preparata e valutata dai docenti del Consiglio di Classe in modo da esplicitare nella “Relazione dell’alunno”, quale appendice del documento del 15 maggio, i contenuti, i mezzi, gli spazi ed i tempi del percorso formativo, nonché i criteri, gli strumenti di valutazione adottati e gli obiettivi raggiunti. Di conseguenza, saranno indicate alla commissione le modalità di svolgimento dell’esame

**PEI con obiettivi riconducibili a quelli ministeriali** *Rispetto alla progettazione didattica della classe sono applicate le seguenti personalizzazioni in relazione agli obiettivi specifici di apprendimento (conoscenze, abilità, competenze)*

### **“PROVE EQUIPOLLENTI”**

Per “prove equipollenti” si intendono le prove con struttura e/o articolazione diversa da quella somministrata al gruppo o ad altri allievi, comunque riferite allo stesso livello ed ambito di contenuto dello standard formativo.

Sono comunque delle verifiche personalizzate che consentono ugualmente di verificare se sono stati raggiunti gli obiettivi o le competenze previste per tutti.

Possono essere omessi contenuti considerati non essenziali, può essere consentita la consultazione di prontuari o glossari, si possono allungare i tempi o ridurre quantitativamente il numero di esercizi o domande.

### **LA COMMISSIONE, ESAMINATA LA DOCUMENTAZIONE FORNITA DAL CONSIGLIO DI CLASSE, PREDISPONE LE PROVE EQUIPOLLENTI**

Le prove equipollenti sono attuate attraverso:

1. **Mezzi diversi:** le prove possono essere ad esempio svolte con l’ausilio di apparecchiature informatiche es. Computer, tablet, sintesi vocale, lettura ad alta voce del docente di sostegno, dettatura a voce alta dello studente al docente di sostegno, necessità di svolgere le prove da una postazione diversa dall’aula, ecc.;

2. **Modalità diverse:** il consiglio di classe può predisporre prove utilizzando modalità diverse (es. Prove strutturate: risposta multipla, vero/falso, ecc.). La prova inviata dal MI è svolta in **modalità diverse "tradotta"** in quesiti con alcune possibili risposte aperte e/o chiuse o in griglie.

Ove vi siano candidati in situazione di forte disabilità sensoriale visiva i testi della prima e della seconda prova scritta sono trasmessi dal MI anche tradotti in **linguaggio Braille**;

3. **Contenuti differenti da quelli proposti dal ministero:** il consiglio di classe entro il 15 maggio predisporre una prova studiata ad hoc, o trasforma le prove del ministero in sede d’esame (anche la mattina stessa) allo scopo di verificare il conseguimento degli obiettivi di apprendimento previsti dallo specifico indirizzo di studi per il rilascio del

diploma. La prova è predisposta dalla Commissione di esame su indicazione del C.d.C. (PEI, Relazione finale, prove simulate) e **ha contenuti culturali e/o tecnici e/o professionali differenti** da quelli proposti dal MI. La prova proposta dalla Commissione deve essere comunque tale da poter verificare la preparazione culturale e professionale del candidato;

4. **Tempi più lunghi nelle prove scritte:** prima e seconda prova scritta;
5. **Il colloquio d'esame:** si può realizzare mediante prove scritte, test, o qualsiasi altra strumentazione o tecnologia, attraverso un operatore che medi tra il candidato e l'esaminatore (L.I.S. docente di sostegno).

Si riportano i **commi 1-2-3 dell'art. 22 dell'o.m. 257/2017**

### **ESAMI DEI CANDIDATI CON DISABILITÀ**

1. Ai sensi dell'articolo 6 del d.p.r. 23 luglio 1998, n. 323, la commissione d'esame, sulla base della documentazione fornita dal consiglio di classe, relativa alle attività svolte, alle valutazioni effettuate e all'assistenza prevista per l'autonomia e la comunicazione, predispone per i candidati con disabilità prove equipollenti a quelle assegnate agli altri candidati.

2. Tali prove equipollenti, in coerenza con il pei, possono consistere nell'utilizzo di mezzi tecnici o modalità diverse, ovvero nello sviluppo di contenuti culturali e professionali differenti, ma comunque atti a consentire la verifica degli obiettivi di apprendimento previsti dallo specifico indirizzo di studi, al fine del rilascio del relativo diploma.

3. Per la predisposizione delle prove d'esame e nel corso del loro svolgimento, la commissione d'esame può avvalersi di personale esperto; a tal fine la stessa si avvale, se necessario, dei medesimi operatori che hanno seguito l'alunno durante l'anno scolastico.

A questo scopo il c. di c. presenterà una relazione sull'alunno con disabilità che indicherà, tra l'altro, le modalità di svolgimento dell'esame di stato come appendice del documento del 15 maggio.

### **DICITURA DA INSERIRE NEL DOCUMENTO DEL 15 MAGGIO DA ADATTARE PER I GLI ALUNNI CON DISABILITÀ DELLA CLASSE**

Nella classe è presente un alunno (o più alunni) con disabilità per il quale è stato predisposto e realizzato una programmazione educativa/didattica individualizzata (PEI) con obiettivi riconducibili a quelli ministeriali; pertanto, le prove d'esame finali terranno conto di tale percorso e accerteranno una preparazione idonea al rilascio del diploma

**Oppure**

una programmazione educativa/didattica individualizzata (PEI) con obiettivi non riconducibili a quelli ministeriali (differenziata) e accerteranno una preparazione idonea per il rilascio della relativa “Attestazione dei crediti formativi”.

Nella Relazione finale sull'alunno, allegato e appendice del documento del 15 maggio, saranno descritte nel dettaglio motivazioni e richieste di modalità di effettuazione delle prove d'esame.

***Inserire solo le parti che sono relative all'alunno/i della classe***

***NON INSERIRE IL NOME E COGNOME DELL'ALUNNO***

Il Dirigente Scolastico

Rita Scalas