

ESAMI DI QUALIFICA E DIPLOMA PROFESSIONALE A.F. 2017-2018

INDICAZIONI E AVVERTENZE PER I PRESIDENTI DI COMMISSIONE



**Regione
Lombardia**

DISCIPLINA DI RIFERIMENTO

- L.R. 19/07 Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia
 - L.R. 30/15 Qualità, innovazione ed internazionalizzazione nei sistemi di istruzione, formazione e lavoro in Lombardia. Modifiche alle ll.rr.19/2007 sul sistema di istruzione e formazione e 22/2006 sul mercato del lavoro
 - D.D.U.O. n. 12550/2013, "Indicazioni regionali per l'offerta formativa", Parte quarta
 - D.D.S. n. 7214/2014, "Procedure", Parte seconda
 - D.D.S. n. 2607/2015, "Disposizioni integrative al D.D.S. n. 7214/2014".
 - Decreto n. 3285 del 08/03/2018 "Esami di Qualifica e di Diploma Professionale dei percorsi di IEFP della Regione Lombardia. Disposizioni applicative a.s. e formativo 2017-18
- ✓ *per gli esami di Qualifica e Diploma Professionale non si applicano le disposizioni regolamentari previste per gli esami di Stato*
- ✓ *non sono inoltre né previste, né applicabili disposizioni ulteriori a quelle specificate e contenute nella disciplina regionale*
- ✓ <http://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioBando/servizi-e-informazioni/cittadini/scuola-universita-e-ricerca/Scuole-superiori/iefp-presidenti-commissione-esame-2018>

NATURA E FINALITA' DELL'ESAME DI IEFP

- Verifica del complesso delle acquisizioni e del profilo raggiunti dai singoli alunni.
- Svolgimento di tre prove – culturale di base, professionale e colloquio – riferite alla dimensione della competenza ed alla caratterizzazione professionalizzante della formazione .

IL PRESIDENTE – FUNZIONE E COMPITI

- il Presidente è garante dell'intero processo dell'esame = controllo della corrispondenza agli standard di natura procedurale e di contenuto previsti dalla disciplina regionale
- Compiti specifici del Presidente:
 - verificare la sussistenza del numero legale dei componenti della Commissione e costituire la Commissione
 - organizzare e gestire la riunione preliminare
 - presidiare tutte le operazioni relative alla sessione d'esame (requisiti di ammissione e identità dei candidati congruità documentazione e percorso, docenti aggregati, ecc.)
 - garantire il regolare svolgimento delle prove
 - presidiare la corretta esecuzione delle operazioni formali relativamente alla compilazione dei verbali e alla certificazione (scrutinio, rilascio attestati)
 - predisporre la documentazione ai fini dell'esposizione pubblica dei risultati nel rispetto della normativa nazionale in materia di privacy (D.lgs 196/2000) per gli alunni con disabilità e/o affetti da DSA
 - restare a disposizione per eventuale riconvocazione della Commissione per sessioni suppletive

IL PRESIDENTE – «PRESIDIO» E PRESENZA

- Il "Presidio" delle diverse fasi dell'esame è assicurato dal Presidente. "Presidio" non equivale a presenza fisica continuativa, ma comporta la garanzia ed il controllo ex ante, in itinere ed ex post della congruità e dell'osservanza dei criteri stabiliti
- in caso di non prossimità o sovrapposizione delle operazioni va nominato un sostituto
- il Presidente deve presenziare in modo continuativo e diretto alle operazioni relative alla riunione preliminare, allo scrutinio ed alla chiusura delle operazioni d'esame
- in ogni caso il Presidente rimane responsabile delle operazioni

IL PRESIDENTE – GARANZIA DELLA CONFORMITA' E DELLA VALUTAZIONE

il Presidente verifica e garantisce :

- la sussistenza della **conformità del percorso** agli standard di erogazione e di contenuto
- la sussistenza delle **condizioni di ammissione** dei candidati (frequenza e raggiungimento OSA)
- la sussistenza delle **condizioni** (logistiche, strumentali, temporali, di sicurezza) per l'effettuazione delle prove
- la definizione preliminare e la conseguente applicazione dei **criteri**, degli **indicatori** e **pesi**, nonché la loro congruità con le finalità dell'accertamento (per competenze)
- la predisposizione delle **prove equipollenti**
- la previsione dei **supporti** all'autonomia e delle **misure** dispensative e compensative

COMMISSIONE

- **composizione** e condizioni di **validità** : Presidente + 3 Commissari (membri docenti formatori / risorse coinvolte nella formazione)
- **designazione** Commissari: non è richiesta – né esclusa - una designazione formale del Legale Rappresentante dell'Istituzione; è sufficiente la verbalizzazione della designazione da parte dell'équipe dei docenti formatori
- ai fini della **sorveglianza** durante le prove centralizzata e professionale la Commissione può prevedere l'utilizzo di specifiche risorse di personale docente e non docente; tali risorse non fanno parte della Commissione
- relativamente alla fase della correzione di parti specifiche della prova scritta e – in casi circoscritti – relativamente al presidio del colloquio e/o della prova professionale, la Commissione può avvalersi di docenti formatori “**aggregati**”; la richiesta deve essere formulata e motivata in sede di riunione preliminare, autorizzata dal Presidente, quindi verbalizzata; i docenti formatori “aggregati” non sono equiparati ai Commissari e non partecipano alla valutazione di scrutinio finale

NB:*Presidenti assicurano che la fisionomia della Commissione sia garantita e non si producano casi di un suo sostanziale snaturamento, attraverso il ricorso ad una segmentazione e moltiplicazione degli apporti professionali in una prospettiva disciplinarista.*

CALENDARIO DELLE OPERAZIONI E SESSIONI STRAORDINARIE

Il calendario è relativo a tutte le operazioni della sessione e stabilito in autonomia dalla Commissione

- **Il calendario delle operazioni** indicato nel sistema informativo regionale ha valore indicativo ed è sottoposto alla verifica della competente provincia che potrà richiedere modifiche in relazione alla designazione del Presidente ed al regolare andamento delle sessioni
- **la riunione preliminare** deve essere fatta prima delle prove
- **ordine delle prove**: stabilito autonomamente dalle Commissioni, fermo restando che il colloquio può essere effettuato solo dopo la prova centralizzata (6 giugno) e dopo la prova professionale; le Commissioni stabiliscono anche la sequenza delle diverse parti della prova centralizzata
- **la correzione delle prove** deve essere necessariamente compresa nel calendario
- non sono previste **prove di appello**
- no giornate **festive**
- **sessioni straordinarie** solo in casi gravi di impedimento degli allievi

VERIFICA DI CONFORMITA' E DEI REQUISITI DI PERCORSO

- **documento di presentazione del percorso:** può essere redatto in versioni diverse, anche in forma sintetica, in quanto molte informazioni sono già reperibili negli altri documenti
- **Piano Formativo:** obbligatorio
- **credito formativo:** è determinato collegialmente ed in autonomia dalle Istituzioni scolastiche formative, sulla base di un insieme di diverse variabili, tra cui comportamento e risultato complessivamente maturato dall'alunno; non corrisponde a nessun automatismo
- **Portfolio:** è obbligatorio e non può essere sostituito dalla *pagella*; non esiste un *format* vincolante a livello regionale, ma *elementi minimi*; per gli Istituti scolastici, relativamente alla parte dell'"anagrafica", può contenere o fare riferimento alla cartella personale dell'alunno; la parte che deve essere necessariamente compilata è quella certificativa dell'ultima annualità, con determinazione dei punteggi o livelli (traducibili in punteggi) riferiti direttamente alle competenze e non agli ambiti o contesti della loro acquisizione
- **quote** orarie dedicate alla formazione in contesto lavorativo: si calcolano in rapporto all'intero percorso formativo;
 - per i terzi anni trovano applicazione le disposizioni di cui alla DGR 6563/08 e in via facoltativa quelle di cui al D.D.U.O. 12550/13;
 - per i quarti anni trovano applicazione le disposizioni di cui al D.D.U.O. 12550/13

ACCERTAMENTO E VALUTAZIONE

Il Presidente :

- **non entra nel merito** del giudizio di ammissione formulato dall'équipe dei docenti formatori, né delle modalità di attribuzione e di determinazione quantitativa del credito formativo
- **può intervenire** in modo dirimente nel merito della valutazione solo in caso di forte disaccordo tra i Commissari o di impossibilità di formulazione di un giudizio valutativo conclusivo; l'intervento del Presidente dovrà riferirsi e legittimarsi sulla base dei criteri già stabiliti preventivamente e degli accertamenti già effettuati dai Commissari. L'intervento del Presidente dovrà essere motivato e riportato nell'apposito riquadro in sede di verbalizzazione

NON sono previste altre **griglie** valutative o **indicazioni** specifiche di accertamento (ad es. su indicatori e pesi) oltre a quelle autonomamente stabilite dalla Commissione e di quelle regionali relative alla prova centralizzata.

PROVE D'ESAME E ALLIEVI DISABILI

→ punteggi: (totale punti attribuibili max 100)

- credito formativo → min 18 – max 30
- prova professionale → max 35
- prova centralizzata → max 25
- colloquio → max 10

Punteggio minimo per superamento esame e conseguimento idoneità è **60/100**.

Fermo restando il punteggio massimo ottenibile di 100 punti e in aggiunta al punteggio totalizzato nelle prove, la Commissione, con decisione unanime, può attribuire fino ad un massimo di punti 5 quale valutazione complessiva per particolari meriti o esigenze di messa in valore della fisionomia complessiva del candidato.

→ **Prove per allievi disabili** (realizzate a cura e sotto diretta responsabilità della Commissione, sono predisposte antecedentemente il giorno della prima prova):

- **prove equipollenti** (diverse, ma con stesso livello e contenuto dello standard regionale e di quelle proposte centralmente)
- **prove individualizzate** riferite ad una programmazione individualizzata (formulata sulla base del PEI)

→ **misure compensative e dispensative** per allievi con DSA

→ presenza delle **figure di supporto** per allievi disabili

DISPENSA DALLA LINGUA INGLESE (DSA)

Nel caso di alunno con consistenti difficoltà di espressione nello scritto, è possibile che la dispensa si riferisca all'intera parte scritta di lingua della prova centralizzata.

In tal caso la prova è sostituita con una di tipo orale – predisposta a cura della Commissione – da effettuarsi anche in concomitanza o nell'ambito del colloquio e con punteggio equivalente a quello dello scritto.

CANDIDATI ESTERNI E AGGREGATI

Esterni

- età minima non inferiore a 18 anni ovvero 12 anni di frequenza di un percorso di istruzione o formazione nel sistema;
- in possesso di certificazione finale relativa al ciclo di istruzione o percorso precedente;
- non iscritti ad un percorso (ritiro entro 15 marzo o, in casi eccezionali, entro il 31 marzo);
- di cittadinanza non italiana privi del diploma primo ciclo, che non hanno frequentato o sostenuto l'esame di primo ciclo, ma con ammissione al percorso del secondo ciclo.

Aggregati

non sono esterni, sono allievi che hanno frequentato regolarmente un percorso e:

- non hanno precedentemente sostenuto le prove d'esame a causa di gravi e giustificati motivi;
- non è prevista una commissione d'esame per il relativo gruppo classe.

NB: per entrambi valgono le condizioni di ammissione degli interni

STRUMENTI E SUSSIDI

Gli strumenti consentiti durante lo svolgimento della prova centralizzata per l'area di competenza di matematica sono: righello, squadra, compasso, goniometro, calcolatrice. È consentito l'uso di qualsiasi tipo di calcolatrice a condizione che essa NON sia quella dei telefoni cellulari e che NON sia collegabile né alla rete internet né a qualsiasi altro strumento (ad esempio, tramite bluetooth, wireless, ecc.)

Sempre per tale ambito di prova relativa alla dimensione di competenza matematica, eventuali calcoli o disegni vanno effettuati sui fogli assegnati; non è consentito l'uso di fogli aggiuntivi per la brutta copia.

L'uso del vocabolario è previsto relativamente alla prova di competenza della prima lingua (italiano) e non a quella della seconda lingua (inglese).