



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Luigi DELL'ERBA"

Liceo Scientifico - Istituto Tecnico Tecnologico
Articolazioni: Chimica e Materiali - Biotecnologie Sanitarie - Informatica



Codice fiscale: 93500960724 - Codice IPA: ile - Codice CUF: UFT5CL

PEO: BAIS07900L@ISTRUZIONE.IT - PEC: BAIS07900L@PEC.ISTRUZIONE.IT - Sito web: www.luigidellerba.edu.it

Via della Resistenza, 40 - 70013 Castellana Grotte (BA) - 0804965144 - 0804967614

Sede staccata: Viale Dante, 26 - 70013 Castellana Grotte (BA) - 0804962410



Circolare n. 884

Agli studenti e alle studentesse **delle classi quinte**
Alle famiglie
Al personale Docente
Al DSGA
Al personale ATA della Segreteria Didattica
Al Sito web

Oggetto: indicazioni per gli alunni delle classi quinte con Bisogni Educativi Speciali (BES)

Si forniscono le seguenti indicazioni per gli alunni delle classi quinte con *Bisogni Educativi Speciali (BES)*.

1. UTILIZZO MAPPE, SCHEMI, FORMULARI

Gli **alunni** che, secondo quanto indicato nel **PDP** o nel **PEI**, utilizzeranno per l'Esame di Stato mappe, schemi e/o formulari, dovranno:

- predisporre per ciascuna disciplina interessata una cartelletta con la seguente intestazione:

Strumenti compensativi per l'Esame di Stato a.s. 2024/25
Alunno/a: _____
Classe: _____
Disciplina: _____

- numerare tutte le pagine del materiale indicando la dicitura "pagina *n* di *nn* pagine totali";
- inserire tutto il materiale preparato durante l'anno scolastico nella cartelletta relativa alla disciplina corrispondente;
- **consegnare** la versione definitiva di questo materiale ai docenti delle discipline coinvolte in modo che possano visionarlo ed approvarlo. È importante, quindi, che gli studenti si accordino con i loro docenti sui tempi di consegna più adeguati e comunque con largo anticipo rispetto al termine delle lezioni;
- assicurarsi che tutto il materiale da usare all'Esame sia stato consegnato in segreteria.

I **docenti** di disciplina coinvolti dovranno a loro volta:

- a. verificare l'adeguatezza del materiale consegnato dagli alunni;
- b. firmare, per approvazione, in fondo al primo e all'ultimo foglio del materiale;
- c. consegnare il tutto in segreteria didattica entro il **31 maggio 2025**.

La **segreteria didattica** si preoccuperà di:

- a. ritirare tutte le cartelle conformi a quanto sopra indicato;
- b. raccogliere in un quadernone ad anelli le cartelle relative alla stessa classe suddivise per studente;
- c. consegnare il materiale relativo a ciascuna classe alla Commissione d'Esame il primo giorno di insediamento insieme a tutta la documentazione.

2. UTILIZZO DEL PC

Gli studenti, che hanno indicato il PC come strumento compensativo per le prove scritte, potranno utilizzare all'Esame solo quello fornito dalla scuola.

Il PC viene fornito dalla scuola con installati:

- Sintesi vocale
- Dizionario digitalizzato di italiano e inglese (*monolingue*)
- Programma di videoscrittura con correttore ortografico

Di seguito si ricordano alcune indicazioni operative da adottare durante la Prova d'Esame in cui viene usato il PC:

- a. gli alunni che fanno uso della sintesi vocale o del formato MP3 dei testi forniti dal MIM devono portare i **propri** auricolari;
- b. all'inizio della Prova d'Esame gli studenti controllano e dichiarano il buon funzionamento del PC e di tutti i software installati;
- c. al termine della prova gli alunni salvano il file in formato PDF su una chiavetta USB fornita dalla scuola;
- d. il file viene stampato immediatamente da un membro della commissione, fatto visionare e firmare dallo studente e inserito nella busta delle prove insieme alle altre.

La presente è notificata ai destinatari in indirizzo mediante pubblicazione sul sito della scuola.



La Dirigente Scolastica
prof.ssa Teresa TURI
firma autografa omessa ai sensi
dell'articolo 3, D. Lgs n. 39/1993