

INDICAZIONI OPERATIVE ESAMI DI STATO SECONDO CICLO: STUDENTI CON DISABILITÀ
--

PREMESSA

Il decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62 all'art. 20 detta disposizioni in materia di esami di Stato per gli studenti con disabilità. Il consiglio di classe è chiamato a stabilire "la tipologia delle prove d'esame e se le stesse hanno valore **equipollente** all'interno del piano educativo individualizzato".

In sede di elaborazione del PEI, il consiglio di classe può prevedere:

- 1) una programmazione riconducibile alle Indicazioni nazionali per i Licei e alle Linee guida per gli Istituti tecnici e professionali con conseguimento del diploma ad esito del percorso e dell'esame di Stato;
- 2) una programmazione non riconducibile alle Indicazioni nazionali per i Licei e alle Linee guida per gli Istituti tecnici e professionali con conseguimento dell'attestato di credito formativo ad esito del percorso e dell'esame di Stato .

Nel primo caso, sia durante l'anno scolastico sia in sede d'esame, possono essere predisposte prove differenziate con valore equipollente, volte a verificare il livello di preparazione culturale e professionale idoneo al rilascio del titolo di studio conclusivo del secondo ciclo di istruzione.

A tal fine è fondamentale riferirsi al Profilo educativo culturale professionale dello studente e ai quadri di riferimento per la redazione e lo svolgimento delle prove scritte ai sensi del DM 769 del 26 novembre 2018.

Ciò presuppone, anno per anno, una progettazione del PEI che tenga conto dei risultati di apprendimento attesi e delle modalità con cui raccogliere evidenze per la verifica dei livelli di competenza raggiunti.

Nel secondo caso, le verifiche effettuate in corso d'anno e le prove proposte in sede d'esame, in linea con gli interventi educativo-didattici attuati sulla base del PEI, determinano il rilascio dell'attestato di credito formativo.

Gli studenti con disabilità ammessi all'esame di Stato possono conseguire, quindi:

- a) *il titolo di studio conclusivo del secondo ciclo di istruzione*, se lo studente ha superato l'esame con prove ordinarie o di valore equipollente;
- b) *l'attestato di credito formativo e la certificazione delle competenze acquisite*, nel caso in cui lo studente abbia sostenuto l'esame con prove differenziate non equipollenti a quelle ordinarie o non abbia partecipato all'esame o non abbia sostenuto una o più prove.

PROVE EQUIPOLLENTI

Il concetto di equipollenza, in quanto direttamente collegato al rilascio del diploma, diventa particolarmente rilevante.

Le prove equipollenti in sede di Esame di Stato sono prove che rivestono un valore conclusivo rispetto ad un percorso curricolare che ha già previsto nel corso dell'anno prove equipollenti quali modalità di verifica e valutazione.

Il PEI, infatti, nello specificare competenze, conoscenze, abilità, modalità di verifica e criteri di valutazione, determina il valore equipollente del percorso scolastico.

Anche quando gli standard formativi fissati sono quelli previsti per la classe, le verifiche non devono essere necessariamente le stesse né devono essere somministrate con le medesime modalità.

Le modalità di verifica e i criteri di valutazione vanno definiti in modo che lo studente possa dimostrare quello che sa e sa fare senza che venga penalizzato a causa della sua disabilità.

Le prove equipollenti in sede d'esame possono prevedere:

mezzi diversi: le prove possono essere svolte con l'ausilio di apparecchiature informatiche, programmi di sintesi vocale, strumenti in codice Braille, lettura ad alta voce da parte della figura individuata dalla commissione, dettatura ad alta voce da parte del candidato ecc.;

modalità diverse: prove strutturate, risposta multipla, vero/falso, domande aperte relative alle prove previste dal Ministero dell'istruzione ecc.;

contenuti culturali e professionali differenti da quelli proposti dal Ministero dell'istruzione finalizzati ad accertare livelli di preparazione corrispondenti al profilo in uscita del percorso di studi;

tempi differenziati nelle prove scritte: la Commissione può assegnare un tempo differenziato per l'effettuazione delle prove scritte, grafiche, esecutive musicali o coreutiche e del colloquio, di norma in un numero non maggiore di giorni rispetto a quelli previsti dal calendario degli esami (solo in casi eccezionali e in presenza di particolare gravità si può disporre di un numero maggiore di giorni).

Tabella riassuntiva prove equipollenti:

Tipologia	Descrizione	Procedure e buone prassi
Prove tradotte in linguaggio Braille o trasmesse in formato audio e/o testo	Le prove in codice Braille sono trasmesse dal Ministero dell'istruzione per gli studenti non vedenti. Per gli studenti che non conoscono il codice Braille o per gli studenti ipovedenti i testi delle prove scritte sono trasmessi dal Ministero in conformità alle richieste delle singole scuole che indicano il formato (audio e/o testo), la tipologia e la dimensione del carattere nonché l'impostazione dell'interlinea.	La richiesta di tali prove in formato speciale, in seguito a circolare ministeriale emanata annualmente in occasione della costituzione delle commissioni, deve essere inoltrata attraverso il SIDI al Ministero. La gestione del ritiro e della consegna delle prove in formato Braille è a cura dell'Ufficio Esami di Stato del Dipartimento Istruzione.
Prove svolte con mezzi diversi	Le prove sono quelle trasmesse dal Ministero ma sono svolte dagli studenti con mezzi diversi quali: - computer con sintesi vocale; - lettura ad alta voce dell'insegnante di sostegno o di altra figura designata dalla commissione; - dettatura ad alta voce da parte dello studente all'insegnante di sostegno o a chi scrive per suo conto; - strumenti braille per la scrittura.	I mezzi diversi devono essere quelli abitualmente in uso nel corso dell'anno scolastico o ritenuti funzionali allo svolgimento delle prove d'esame. La Commissione predispone apposita vigilanza se lo svolgimento della prova necessita di una postazione fuori dall'aula rispetto a quella in cui lavorano tutti gli altri studenti.
Prove svolte con modalità diverse	Le prove sono trasmesse dal Ministero e la Commissione d'Esame le adatta (ad es. attraverso domande aperte – domande guida). La prova è semplificata ma non può essere parziale.	È bene ridurre al minimo i tempi di attesa dello studente con disabilità mentre i compagni iniziano a lavorare.
Prove con contenuti culturali e/o tecnici e/o professionali differenti	Le prove sono predisposte dalla Commissione d'Esame su indicazione del Consiglio di Classe come descritto negli	La prova deve essere preparata, dopo aver letto la relazione di presentazione

da quelli proposti dal Ministero	allegati al documento del 15 maggio (Relazione di presentazione all'esame - Prove Simulate - PEI). I contenuti sono diversi rispetto a quelli delle prove Ministeriali ma devono accertare che il livello di preparazione sia conforme agli standard formativi definiti per l'indirizzo di studi.	all'esame, dalla Commissione d'Esame con l'eventuale ausilio del personale esperto designato dal Presidente della Commissione stessa. Le prove, con riguardo a contenuti, modalità, assistenza e tempi, devono essere in linea con gli interventi educativo-didattici attuati durante l'anno ed esplicitati nei documenti presentati alla Commissione d'Esame.
Colloquio	Il colloquio si può realizzare con il supporto di strumenti o tecnologie abitualmente in uso e/o alla presenza di personale esperto nominato dalla Commissione che possa mediare tra il candidato e la Commissione d'Esame.	Il colloquio deve essere conforme a quanto indicato nei documenti presentati alla Commissione d'Esame.

FASE PRELIMINARE ALL'ESAME

DOCUMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Nel documento del 15 maggio va menzionata solo la presenza di studenti con disabilità senza indicarne il nominativo. Allegata al documento va predisposta una relazione di presentazione dello studente, in modo tale da fornire un profilo di funzionamento chiaro dello stesso negli aspetti rilevanti in funzione dell'esame e tutte le indicazioni utili per lo svolgimento dello stesso. Tale relazione è messa a disposizione della commissione in occasione della riunione preliminare, unitamente a tutta la documentazione relativa alle attività svolte, alle valutazioni effettuate e al supporto garantito allo studente nel corso dell'anno scolastico.

RELAZIONE DI PRESENTAZIONE DELLO STUDENTE ALL'ESAME DI STATO

Nella relazione, oltre al profilo dello studente, vanno esplicitate le modalità di partecipazione del candidato all'esame. In particolare, devono essere indicati:

- tipologia delle prove e se le stesse hanno valore equipollente;
- numero di prove previste e relativa durata;
- eventuali esigenze relative ad una diversa calendarizzazione delle prove;
- nominativo del docente individuato come referente per il candidato e che partecipa alla riunione preliminare;
- nominativi di eventuali esperti proposti dal consiglio di classe, individuati fra le diverse figure che hanno supportato lo studente durante l'ultimo anno, per la predisposizione, lo svolgimento e la correzione delle prove o che lo hanno affiancato per l'eventuale assistenza per l'autonomia della persona.

A titolo esemplificativo, si allega un modello per la relazione.

Nel caso di prove differenziate, con o senza valore equipollente, vanno allegare alla relazione di presentazione le prove usate nelle simulazioni e le relative griglie di valutazione.

VALUTAZIONE DELLO STUDENTE PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO

La valutazione è riferita ai progressi dello studente in funzione delle sue caratteristiche specifiche.

In particolare, il credito scolastico del terzo, quarto e quinto anno è attribuito dal consiglio di classe tenendo conto dei voti riferiti al PEI, sulla base della tabella di cui all'Allegato A del decreto legislativo 62 /2017.

Agli studenti ammessi dal consiglio di classe a svolgere solo nell'ultimo anno un percorso di studio conforme alle Linee guida e alle Indicazioni nazionali, si applicano le disposizioni di attribuzione del punteggio nell'ambito

della banda di oscillazione riferita alla media dei voti conseguiti nell'ultimo anno; per il terzo e quarto anno resta il credito scolastico precedentemente attribuito sulla base della votazione riferita al Piano Educativo Individualizzato.

ESAME DI STATO

RIUNIONE PRELIMINARE

E' opportuno che il referente proposto dal consiglio di classe nella relazione di presentazione partecipi alla riunione preliminare per illustrare la situazione generale dello studente alla commissione e fornire elementi utili per lo svolgimento dell'esame.

Il docente individuato dal consiglio di classe come referente dello studente per l'esame e le eventuali altre figure di supporto vengono nominati, in qualità di "personale esperto", dal Presidente della commissione, sulla base delle indicazioni contenute nella relazione riservata allegata al documento del 15 maggio e sentito il parere della commissione.

Dopo la nomina da parte del Presidente della commissione, il "personale esperto" fa riferimento al Presidente stesso per tutto quanto attiene all'organizzazione, alle procedure da seguire, agli adempimenti, al calendario degli impegni e alle modalità di collaborazione con la commissione.

Nella riunione preliminare o nelle sedute successive, la commissione d'esame approva unitamente alle griglie di valutazione delle singole prove d'esame previste per la classe, anche quelle per le prove differenziate, con o senza valore equipollente, da allegare al verbale relativo ai criteri di valutazione.

PROVE D'ESAME

La predisposizione di eventuali prove differenziate, con o senza valore equipollente, è di competenza della commissione, che si può avvalere del supporto e della collaborazione del personale esperto nominato dal Presidente.

Qualora le condizioni lo consentano, anche gli studenti con PEI differenziato sostengono le prove d'esame secondo una tempistica analoga a quella dei compagni. Differenti modalità di svolgimento delle prove (diversa tipologia, riduzione del numero di prove, esigenze particolari relative alla calendarizzazione delle prove ecc.) vanno condivise con la famiglia, approvate dal consiglio di classe e chiaramente esplicitate nella relazione di presentazione dello studente.

Nel caso fosse previsto un supporto durante le prove scritte e/o nel corso del colloquio, il "personale esperto" affiancherà lo studente in coerenza con le modalità utilizzate nel corso dell'anno scolastico e nel pieno rispetto delle indicazioni impartite dal Presidente.

COLLOQUIO

Nell'ambito dell'apposita sessione della commissione d'esame dedicata alla preparazione del colloquio, si predispongono per i candidati con disabilità i materiali sulla base dei quali verrà condotto il colloquio.

CORREZIONE E VALUTAZIONE DELLE PROVE

La commissione può avvalersi della consulenza del "personale esperto" per la correzione e la valutazione delle prove, che rimangono comunque entrambe di competenza esclusiva della commissione.

Il personale nominato in qualità di "esperto" non fa parte della commissione: fornisce indicazioni ed elementi utili per la valutazione finale ma non può partecipare allo scrutinio.

ATTESTATO CREDITO FORMATIVO CONSEGUITO AL TERMINE DELL'ESAME

Gli elementi informativi da indicare nell'attestato che la Commissione predisponde con la collaborazione del "personale esperto", sono i seguenti:

- l'indirizzo e la durata del corso di studi;
- le discipline comprese nel piano di studi con l'indicazione della durata oraria complessiva destinata a ciascuna delle valutazioni, anche parziali, ottenute in sede d'esame.

Il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate è indicato solo nell'attestato e non nelle tabelle affisse all'albo dell'istituto.