



Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA SARDEGNA
DIREZIONE REGIONALE

Ufficio 5° - Ambito Territoriale per la Provincia di Cagliari

MIURAOOUSPCA

Prot. n° 14118

Cagliari, 10 Dicembre 2015

Alla cortese attenzione
Dirigenti Scolastici
Docenti di tutte le discipline
Docenti specializzati per le attività di sostegno

Istituti di Istruzione Secondaria Superiore
(LORO SEDI)

Oggetto: Alunni con disabilità – Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione.

Viste le numerose richieste di pareri e chiarimenti in merito alle modalità di svolgimento dell'Esame di Stato per gli alunni con disabilità, in particolare in relazione alle "prove equipollenti", nell'attesa dell'annuale Ordinanza Ministeriale, pare opportuno richiamare la normativa vigente. Si precisa che quanto segue non ha alcun carattere prescrittivo ma solo l'intento di fornire elementi utili alla predisposizione delle operazioni connesse all'Esame di Stato.

Normativa di riferimento:

- L.104/92 (art.16, comma 1, della),
- T.U.297/94 (artt. 194 e seguenti),
- D.P.R. n° 323 del 23 Luglio 1998 - Regolamento Esame di Stato (art.6 c.3),
- DPR 122/09,
- O.M. n°11 del 29 Maggio 2015 (ordinanza sugli Esami di Stato a.s. 2014/2015),
- Consiglio di Stato parere n. 348/91.

L'esame di Stato, anche per gli alunni con disabilità, deve costituire l'occasione per un oggettivo accertamento delle competenze, conoscenze e abilità/capacità acquisite. In tale prospettiva, l'obiettivo di salvaguardare il valore legale del titolo di studio si deve coniugare con quello di realizzare un esame che costituisce un corretto coronamento del curriculum scolastico.

In premessa si sottolinea che, più che mai durante lo svolgimento dell'Esame, è opportuno evitare:

1. atteggiamenti paternalistici,

2. atteggiamenti intransigenti (nella valutazione degli alunni con disabilità, talvolta si è più severi che nella valutazione degli alunni senza certificazione).

Fig.1: schema riassuntivo del percorso – Diploma di qualifica/Esame di Stato

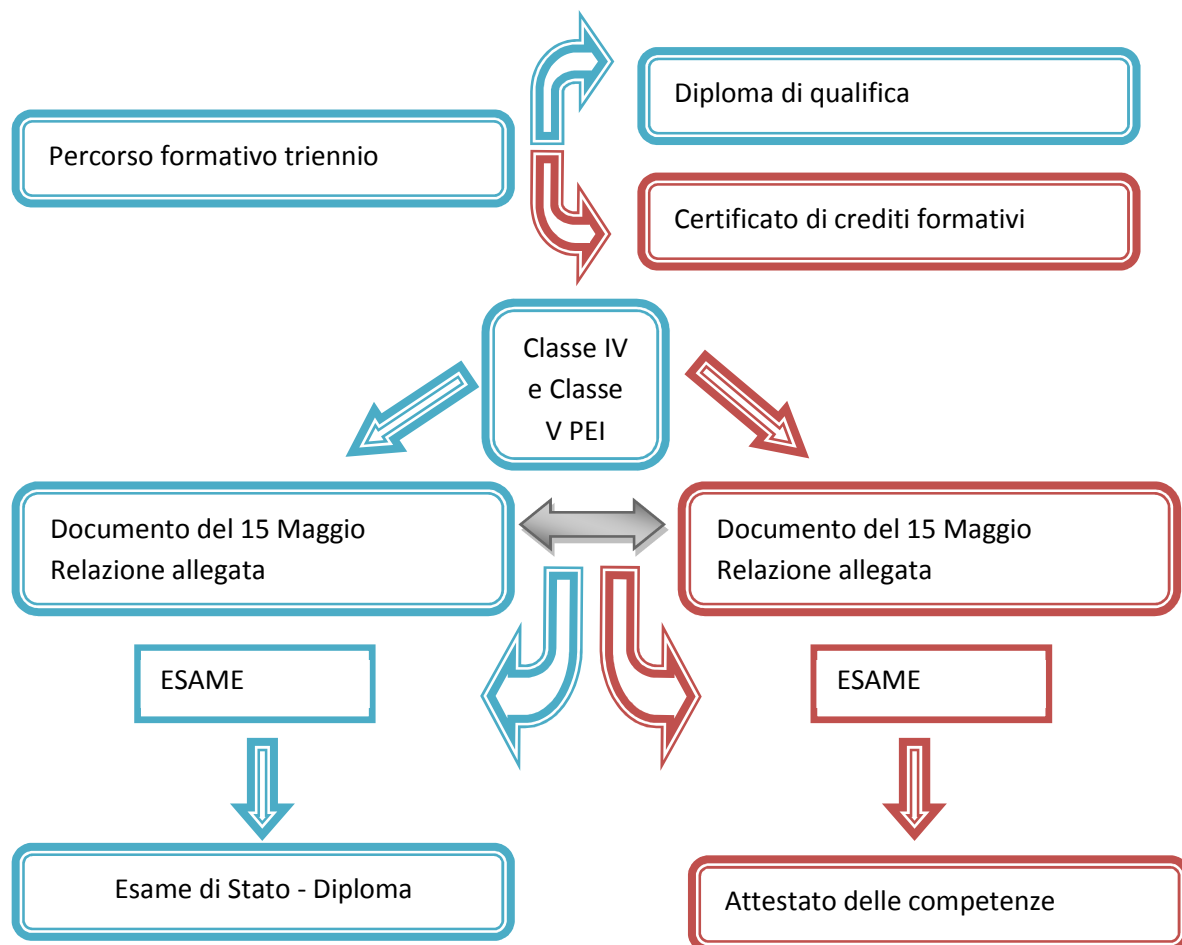
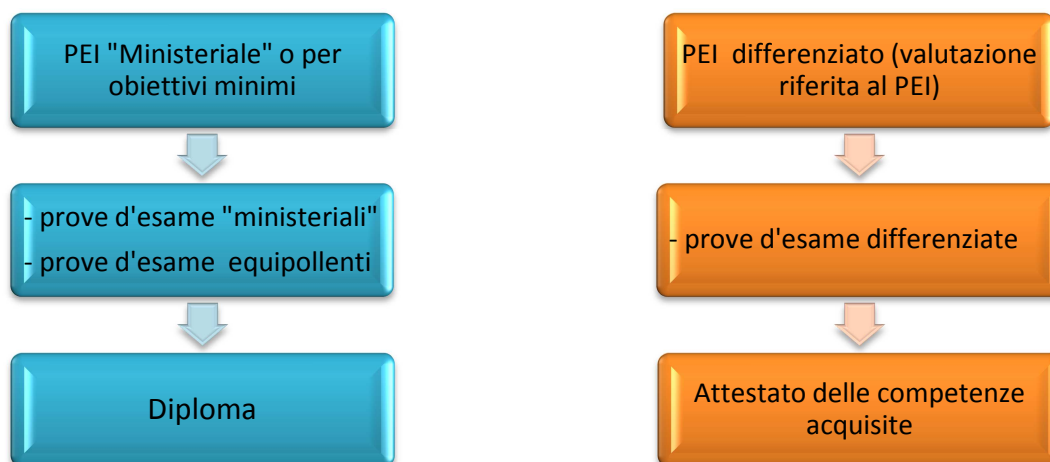


Fig.2: schema riassuntivo del percorso – Esame di Stato



Argomenti trattati

1. ammissione all'Esame di Stato,
2. la documentazione del Consiglio di Classe,
3. le prove equipollenti,
4. i tempi per l'effettuazione delle prove scritte, grafiche e orali,
5. presenza di:
 - assistenti per l'autonomia e la comunicazione,
 - insegnante specializzato per le attività di sostegno.

Ammissione all'Esame di Stato

Per gli alunni con disabilità vale il criterio generale (art. 4 DPR 122/09):

- votazione non inferiore a 6/10 in ciascuna disciplina,
- voto in comportamento non inferiore a 6/10

L'annuale O.M sugli Esami di stato, sezione "Esami dei candidati con disabilità" (art. 22 dell'O.M. n° 11 del 29 Maggio 2015) consente al C.d.C. di riconoscere l'equipollenza all'ultimo anno anche in presenza di un percorso antecedente non equipollente.

La documentazione del Consiglio di Classe

Il C.d.C., al fine di consentire alla Commissione d'Esame di operare correttamente, secondo quanto previsto dall'art. 6 c.1 del Regolamento (DPR 323 del 23 luglio 98), deve predisporre per i singoli candidati con disabilità la seguente documentazione che fa parte integrante del Documento del Consiglio di Classe (art. 22 c.1 OM 11/2015):

1. PEI,
2. relazione finale
 - scheda di presentazione dell'alunno
 - eventuale richiesta per lo svolgimento di prove equipollenti e/o di assistenza e/o di tempi più lunghi sia per le prove scritte sia per le prove orali,
 - esempi di prove svolte durante l'anno,
3. sintesi della normativa (facoltativo),
4. nel caso di candidati non vedenti, la richiesta al Ministero del testo delle prove in Braille.

In particolare nella **scheda di presentazione dell'alunno** occorre segnalare:

- diagnosi clinica ed elementi significativi tratti dall'ultima Diagnosi Funzionale,
- terapie in atto,
- équipe di riferimento.

Nel **PEI** e **nella Relazione Finale** si trova la descrizione del percorso realizzato dall'alunno e in particolare:

- competenze, conoscenze, abilità raggiunte,
- difficoltà incontrate e eventuali, conseguenti accorgimenti da adottare,
- discipline per le quali sono stati adottati particolari criteri didattici,
- attività integrative e di sostegno poste in essere,
- risorse utilizzate (docente specializzato per il sostegno alla classe, assistente per l'autonomia e la comunicazione, ausili, tecnologie),

Nella richiesta di **prove equipollenti o non equipollenti** il C.d.C deve precisare le modalità di formulazione e di realizzazione delle prove per le valutazioni e precisamente:

- con quali tecnologie (strumenti),
- con quali modalità,
- con quali tempi,
- con quali contenuti,
- con quale assistenza.

ESAME DI STATO: prove equipollenti

Le prove equipollenti devono consentire di verificare che l'allievo abbia raggiunto una preparazione culturale e professionale idonea per il rilascio del diploma attestante il superamento dell'esame. (D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323)

Pur nella diversità della situazione, devono accertare che il candidato, sia in grado di raggiungere la soglia di competenza necessaria per il conseguimento del titolo di studio. Al fine del rilascio sono importanti le competenze, conoscenze, e le abilità/capacità acquisite e non il percorso realizzato. A tal fine, il conseguimento del titolo legale di studio non può prescindere da un obiettivo accertamento di competenze effettivamente acquisite. (Parere del Consiglio di stato n. 348/91)

LE PROVE EQUIPOLLENTI (ART.3 18 D.LVO 16.4.1994, N.297)

Il Consiglio di Stato nel parere n. 348/91 afferma che *“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 obiettivo accertamento di competenze effettivamente acquisite.”*

Il Consiglio di Stato afferma inoltre che il titolo di studio non può essere conseguito da *“chi rimane al di sotto di quella soglia di competenze che è necessaria per il conseguimento di quel titolo”*. Al fine del rilascio del titolo di studio sono importanti le competenze, le conoscenze e le abilità/capacità conseguite e non il percorso fatto per conseguirle.

La Commissione, esaminata la documentazione, predispone le prove (equipollenti o non equipollenti) con le modalità indicate dal Consiglio di Classe, anche avvalendosi della consulenza di personale esperto.

Come ribadito nell'Ordinanza Ministeriale (art. 22 O.M. 11/2015) , ai sensi dell'articolo 6 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323. *“la Commissione giudicatrice esaminata la documentazione fornita dal C.d.C. può predisporre, ove ne ravvisi la necessità, prove equipollenti a quelle proposte dal Ministero e che possono consistere nell'utilizzo di mezzi diversi o di modi diversi ovvero nello svolgimento di contenuti culturali e/o professionali differenti. [...] In ogni caso 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”*.

In questo quadro le prove equipollenti sono prove utili per accertare se il candidato, pur nella diversità della situazione, sia in grado di raggiungere la soglia di competenza necessaria per il conseguimento del titolo di studio.

Più precisamente con prova equipollente si intende che:

- la prova inviata dal Ministero è svolta con mezzi diversi,
- la prova ministeriale è svolta con modalità diverse,

- la prova ha contenuti culturali e/o tecnici e/o professionali differenti ma equipollenti.

In riferimento a quest'ultima possibilità, la stessa deve essere omogenea col percorso svolto, realizzabile con le stesse modalità, tempi e assistenza utilizzati nelle verifiche durante l'anno. Il C.d.C. qualora richieda questa tipologia di prova deve fornire tutte le informazioni utili per la preparazione del/i testo/i fornendo gli esempi delle prove effettuate durante l'anno. La Commissione deve preventivamente preparare la prova anche avvalendosi della consulenza dell'insegnante di sostegno o di altro docente (personale esperto)

ESEMPI E TIPOLOGIE

Il Regolamento e l'OM sugli Esami di Stato indicano che per tali prove possono essere contemplati:

- mezzi tecnici diversi
- modalità diverse
- contenuti culturali e/o professionali differenti

a titolo esemplificativo

- 1^a e 2^a PROVA in BRAILLE o INGRANDITA trasmessa dal MPI su richiesta dell'istituzione scolastica,
- 1^a e 2^a PROVA in L.I.S. Lingua dei Segni Italiana tradotta dall'ins. sostegno/esperti esterni,
- 1^a e 2^a PROVA tradotte in quesiti a domande chiuse oppure in una serie di domande-guida tali da rendere più strutturata la prova (modi diversi),
- COLLOQUIO: impostato su prove scritte, test, uso di tecnologie, uso di mediatore della comunicazione (mezzi tecnici e modi diversi),
- uso del Computer o della dettatura dell'assistente (mezzi diversi),
- 3^a PROVA predisposta dalla Commissione sulla base delle modalità di verifiche adottate durante l'anno (PEI).

La Commissione sulla base del Documento del 15 Maggio deve preventivamente predisporre le prove d'esame (1^a e 2^a prova diverse da quelle proposte dal MIUR e 3^a prova) e la conduzione del colloquio.

La predisposizione di prove equipollenti deve essere omogenea con il percorso svolto dal candidato e deve essere realizzata con le stesse modalità, tempi e assistenza utilizzati nelle prove di verifica effettuate durante l'anno come indicato nel PEI.

I contenuti, culturali e professionali, quando differenti, devono permettere un accertamento oggettivo tale da considerare la preparazione idonea al rilascio del diploma.

La relazione del C. di C. deve fornire indicazioni sul percorso formativo, sul tipo di prova e relative modalità di realizzazione (informazioni utili per la preparazione del testo o dei testi) e sulla motivazione che ha portato alla scelta dell'equipollenza. Inoltre è opportuno anche fornire testi e modelli di prove eseguite durante l'anno. L'equipollenza può essere richiesta anche solo per una prova e la Commissione può avvalersi di personale esperto o del docente di sostegno per la predisposizione delle prove.

TEMPI PIÙ LUNGI PER LA EFFETTUAZIONE DELLE PROVE

La predisposizione, sulla base delle indicazioni fornite dalla relazione del C. di C., a seconda della tipologia, può richiedere tempi più o meno lunghi, pertanto potrebbe essere opportuno prevedere in anticipo quanto tempo occorre in modo da non far attendere l'allievo con disabilità.

I tempi più lunghi non possono di norma comportare un numero maggiore di giorni. In casi eccezionali la Commissione, tenuto conto della gravità, della relazione del C. di c., delle modalità delle prove svolte durante l'anno, può deliberare per le prove un numero maggiore di giorni.

Nel produrre la richiesta motivata di un numero di giorni maggiore è opportuno considerare che la durata delle prove d'esame è superiore a quella standard delle verifiche; sarebbe quindi preferibile impostare durante l'anno prove equipollenti che richiedano un tempo di effettuazione ridotto in modo da impostare allo stesso modo le prove d'esame senza ricorrere ad un numero maggiore di giorni

TEMPI DELLE PROVE ESAME DI STATO:

- preferibilmente identiche alla classe
- in via eccezionale aumento per una o più prove (con motivazione nel documento del 15 maggio / allegato)
- in via eccezionale aumento di una o più giornate (con motivazione nel documento del 15 maggio / allegato)

L'INSEGNANTE SPECIALIZZATO PER LE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO E GLI ASSISTENTI PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE

Le prove d'esame devono essere svolte secondo modalità omogenee con quelle adottate durante l'anno. 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 opera di assistenza durante la prima prova può non essere colui che la presta durante la 3^a prova o durante il colloquio. Tale presenza deve essere motivata prova per prova nella relazione del C.di C.

DOCENTE DI SOSTEGNO E COMMISSIONE ESAME

Il docente di sostegno è nominato dal Presidente di Commissione sulla base del documento del 15 Maggio e della relazione allegata sull'alunno con disabilità (modalità coerenti realizzate nel PEI), ricevuta la nomina:

- partecipa alla riunione preliminare,
- svolge assistenza alle prove scritte e al colloquio,
- se necessario collabora alla predisposizione delle prove,
- non partecipa alle operazioni di valutazione.

La Docente referente per
l'inclusione scolastica

Visto IL DIRIGENTE