

L'ESAME DI STATO E GLI ALUNNI CON DISABILITA'

ESAME DI STATO E DIVERSABILITA':
percorsi possibili in classe 5^a

PEI MINISTERIALE
oppure
PEI EQUIPOLLENTE
sistema valutativo riferito ai
programmi ministeriali



- Prove d'esame = alla classe
- Prove d'esame equipollenti



Diploma esame di
stato

PEI DIFFERENZIATO
sistema valutativo riferito
al PEI



Prove
differenziate



Attestato di Credito
Formativo DPR. 323/98 art.
13

AMMISSIONE ESAME DI STATO

Per gli alunni con disabilità vale il criterio generale: votazione non inferiore a 6/10 in ciascuna disciplina con attribuzione di unico voto secondo l'ordinamento vigente e un voto di comportamento non inferiore a 6/10 (art. 4 c. 2 DPR 111 del 22.6.09).

L'O.M. 40 dell'8.4.09 all'art. 17 consente al C.d.C. di riconoscere l'equipollenza all'ultimo anno anche in presenza di un percorso antecedente non equipollente.

LA DOCUMENTAZIONE CHE IL C.d.C. DEVE PREPARARE PER LA COMMISSIONE D'ESAME

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. 17 c.1 OM 29/2001):

- Scheda di presentazione dell'alunno
- PEI
- 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
- Eventuale richiesta per lo svolgimento di **prove non equipollenti** e/o di assistenza e/o di tempi più lunghi sia per le prove scritte sia per le prove orali
- Relazione finale
- Sintesi della normativa (è buona norma presentarla)
- Esempi di prove svolte durante l'anno.
- Nel caso di candidati non vedenti, la richiesta al Ministero del testo delle prove in Braille

Nella scheda di presentazione dell'alunno
occorre segnalare:

- Diagnosi clinica
- terapie in atto
- équipe di riferimento

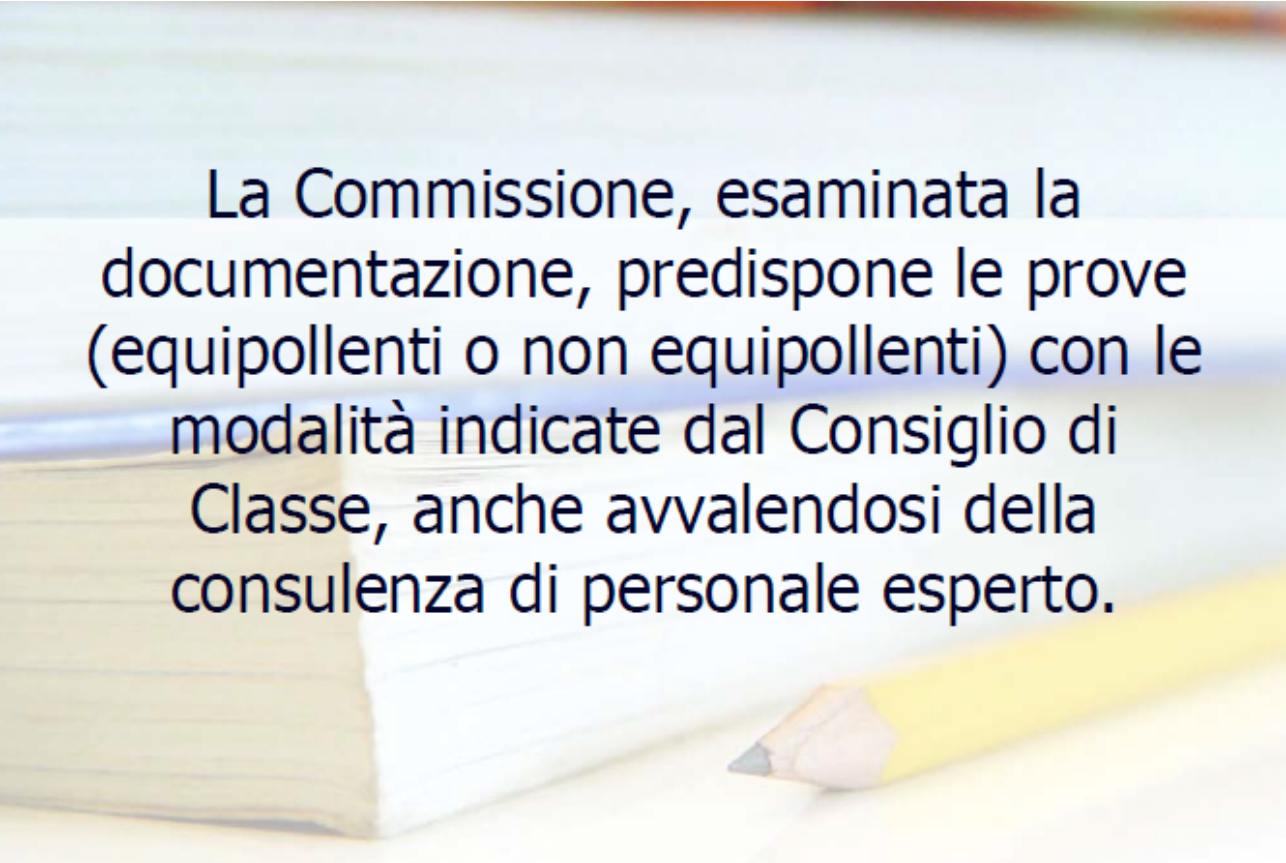
LE PROVE EQUIPOLLENTI

(art.318 D.Lvo 16.4.1994, n.297)

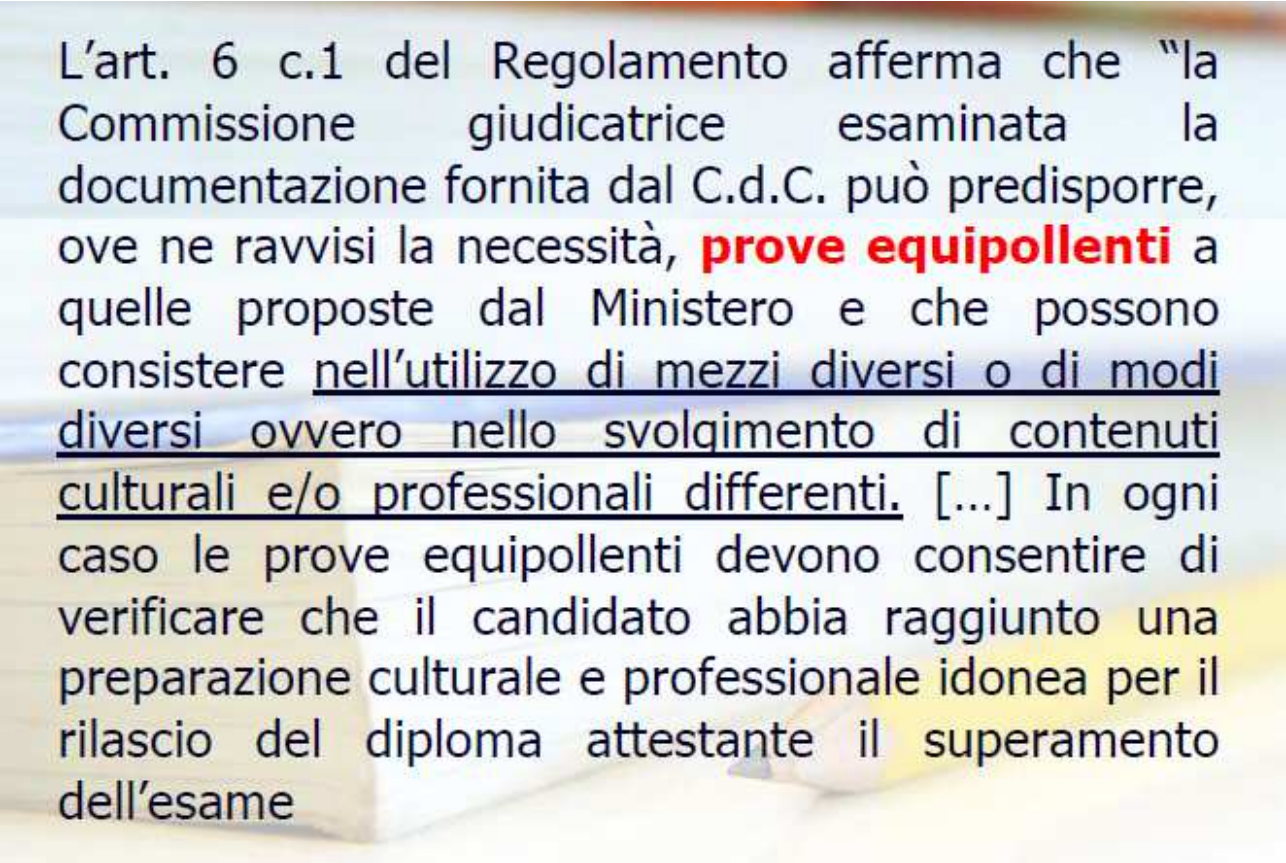
Il Consiglio di Stato nel parere n. 348/91 afferma che "lo Stato assume il potere-dovere di accertare e certificare che un soggetto ha raggiunto in un determinato settore culturale o professionale un certo livello di conoscenze e professionalità. [...] Non si può configurare un supposto diritto al conseguimento del titolo legale di studio che prescindendo da un obiettivo accertamento di competenze effettivamente acquisite."

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 contenuti
- Con quale assistenza



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.



L'art. 6 c.1 del Regolamento afferma che "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

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.

Essa deve esser 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)

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. (Regolamento sugli Esami di Stato)

Le prove equipollenti devono **accertare** che il candidato, **pur nella diversità** della situazione, 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 conseguite e non il percorso fatto per conseguirle. Il conseguimento del titolo legale di studio non può prescindere da un **oggettivo accertamento** di competenze effettivamente acquisite. (Parere del Consiglio di stato n. 348/91)

Le prove equipollenti devono essere **omogenee con il percorso svolto** e devono essere realizzate con le stesse **modalità, tempi e assistenza** utilizzati nelle prove di verifica **svolte durante l'anno e previste nel PEI**.

(L.104/92 - D.L.vo 297/94 - OM 90/01 - OM e Regolamento sugli esami di Stato)

Nelle prove equipollenti la **valutazione** è conforme ai programmi ministeriali (OM.90/01 art. 15 c.3)

20

ESAME DI STATO: prove equipollenti *ESEMPI E TIPOLOGIE*

Regolamento e OM sugli Esami di Stato: "...possono consistere nell'utilizzo di **mezzi tecnici** o di **modi diversi** ovvero nello **svolgimento di contenuti culturali e/o professionali differenti...**"

- 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
- Uso del Computer o della dettatura dell'assistente (mezzi diversi)
- 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)
- 3^a **PROVA** predisposta dalla Commissione sulla base delle modalità di verifiche adottate durante l'anno (PEI)
- **COLLOQUIO**: impostato su prove scritte, test, uso di tecnologie, uso di mediatore della comunicazione (mezzi tecnici e modi diversi)

ESAME DI STATO: *prove equipollenti*

... contenuti culturali e professionali differenti



... il cui accertamento oggettivo deve essere tale da considerare la preparazione idonea al rilascio del diploma



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 - 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.

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. La Commissione può avvalersi di personale esperto o del docente di sostegno per la predisposizione delle prove

22

ESAME DI STATO: *tempi più lunghi per la effettuazione delle prove*

Prove equipollenti: 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 è opportuno prevedere in anticipo quanto tempo occorre in modo da non far attendere l'allievo H. Sulla base delle considerazioni e dell'esperienza documentate nella relazione del c.di c. si potrà prevedere, dandone comunicazione preventiva, un tempo di inizio ritardato nella mattinata per tutti.

L.104/92 e T.U.297/94 sono concessi tempi più lunghi per le prove d'esame. Regolamento art.6 c.3i 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.

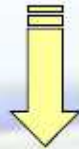
Nel produrre la richiesta **motivata** di un numero di giorni maggiore è opportuno riflettere che: **1.** la durata delle prove d'esame è superiore a quella standard delle verifiche **2.** che forse è preferibile impostare durante l'anno prove equipollenti che richiedano un tempo di effettuazione ridotto in modo da impostare allo stesso modo le prove d'esame senza ricorrere ad un numero maggiore di giorni

23

TEMPI DELLE PROVE ESAME DI STATO



PREFERIBILMENTE IDENTICHE ALLA CLASSE



IN VIA ECCEZIONALE AUMENTO PER UNA O PIU' PROVE (con motivazione nel documento del 15 maggio / allegato)



IN VIA ECCEZIONALE AUMENTO DI UNA O PIU' GIORNATE (con motivazione nel documento del 15 maggio / allegato)

IL COLLOQUIO

Esso si può realizzare mediante prove scritte, test o qualsiasi altra strumentazione o tecnologia o attraverso un operatore che medi tra il candidato e l'esaminatore.

ESAME DI STATO: la presenza di assistenti per l'autonomia e la comunicazione

Le prove d'esame devono essere svolte secondo modalità omogenee con quelle adottate durante l'anno (DOCUMENTO DEL 15 MAGGIO - RELAZIONE ALLEGATA). Lo stesso vale per l'assistenza.

Assistenza per l'autonomia: es.: per consultazione del vocabolario, lettura e/o traduzione del testo in un linguaggio accessibile, ma anche per mangiare un panino, bere, girare la pagina,

Assistenza per la comunicazione: riguarda la comunicazione in generale

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. (DM170/95). Tale presenza deve essere **motivata** prova per prova nella relazione del C.di C.

ESAME DI STATO: **L'INSEGNANTE DI SOSTEGNO**

Docente di sostegno e Consiglio di classe

.... I docenti di sostegno assumono la **contitolarità** delle classi in cui operano.... **(L.104/92)**

..... I docenti di sostegno **partecipano alla programmazione educativa e didattica** ed **alle attività di competenza degli organi collegiali...** **(T.U. 297/94)**

.... Gli insegnanti di sostegno **fanno parte del C. di C.** e partecipano a pieno titolo alle operazioni di **valutazione con diritto di voto per tutti gli alunni della classe** in cui operano..... **(OM. 266/97 – OM. 80/95 – OM. 266/97 – OM. 330/97 – OM.90/01)**

Docente di sostegno e Commissione esame

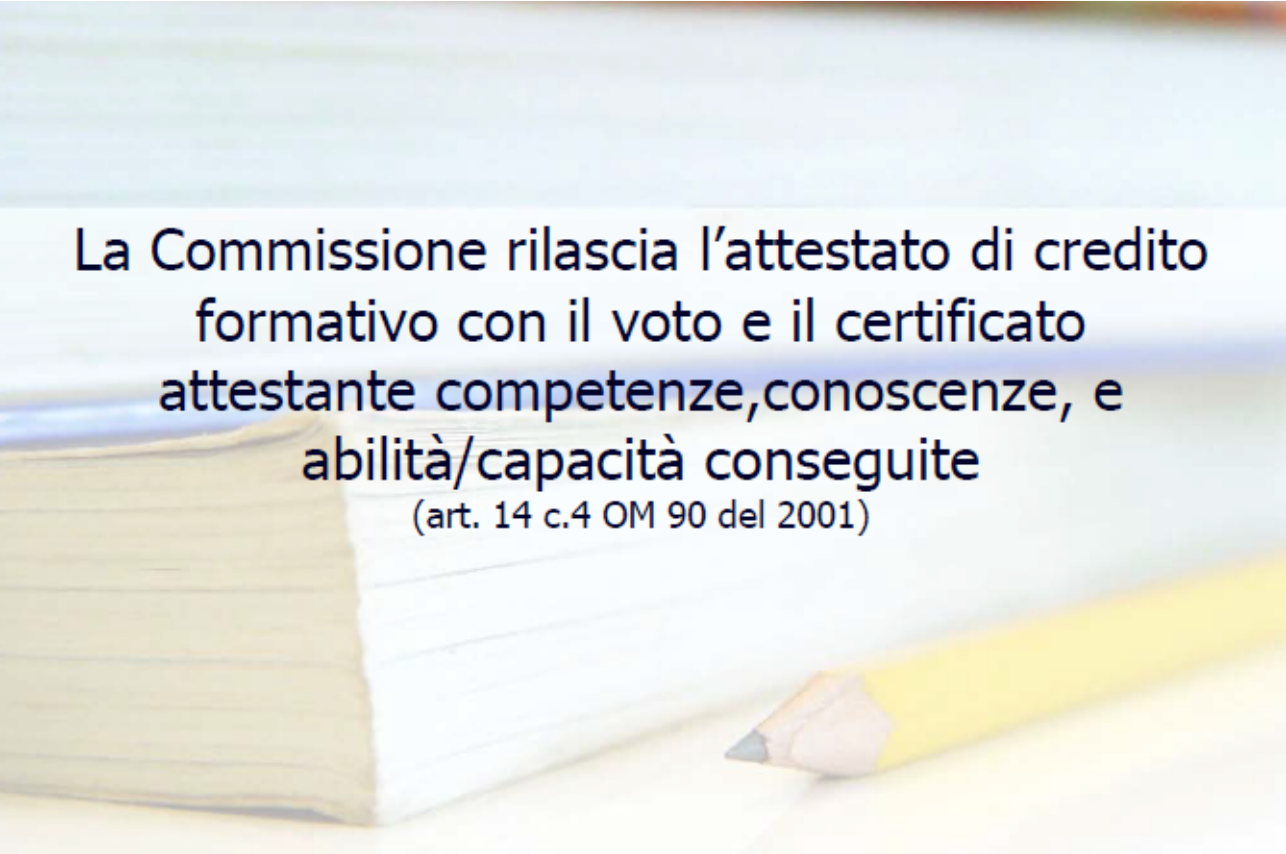
E' **nominato dal Presidente di Commissione** sulla base del **documento del 15 maggio** e della **relazione allegata sull'alunno H** (modalità coerenti realizzate nel PEI)

- ☐ → partecipa alla riunione preliminare
- ☐ → svolge assistenza alle prove scritte e al colloquio
- ☐ → non partecipa alle operazioni di valutazione
- ☐ → è retribuito con un compenso forfetario

LE PROVE NON EQUIPOLLENTI

Il Consiglio di Classe fornirà ogni elemento utile per la formulazione delle prove. Esse dovranno essere coerenti con quelle svolte durante il corso degli studi e con gli obiettivi educativi, di formazione professionale e di sviluppo della persona prefissati nel PEI

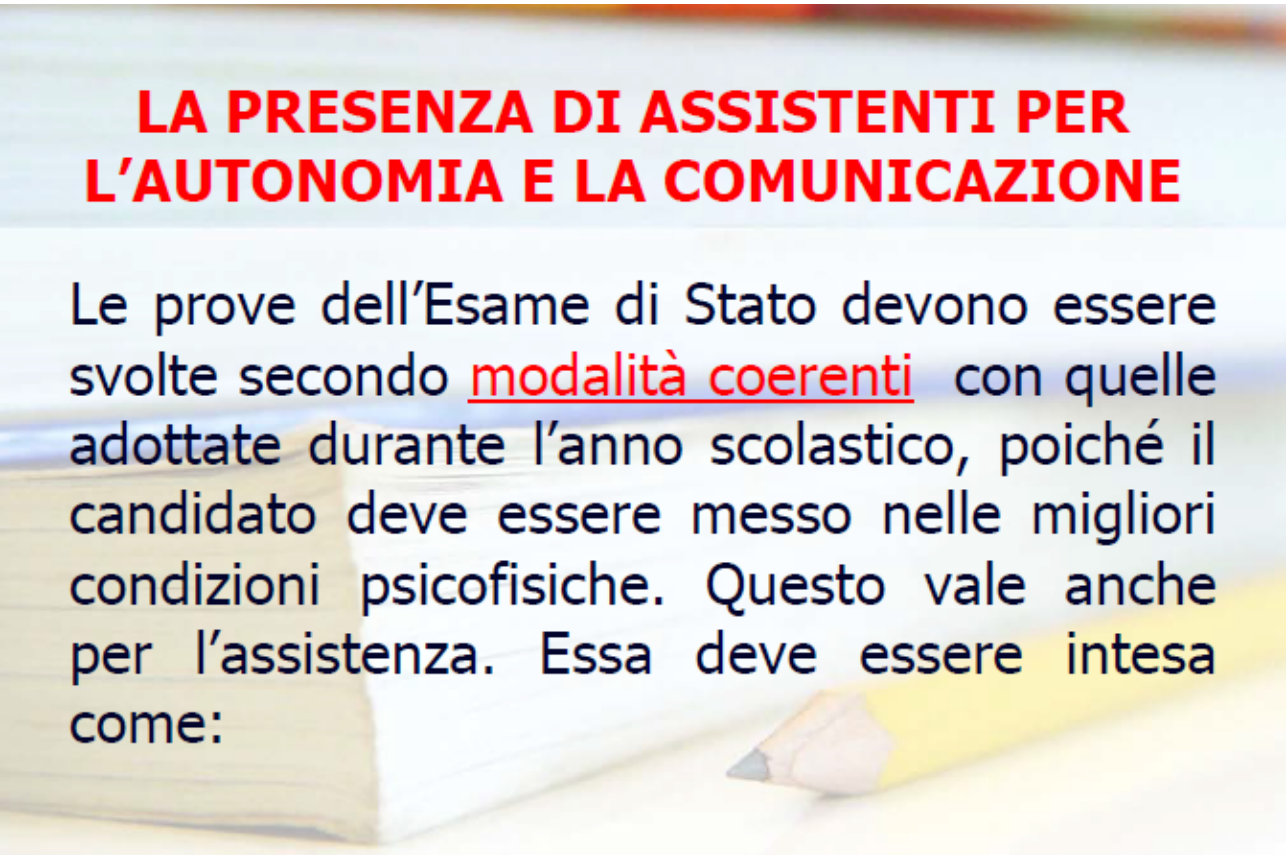
E' importante che le prove siano svolte contemporaneamente a quelle della classe di appartenenza. Anche per gli alunni che sostengono prove non equipollenti la commissione dispone di 45 punti per la valutazione delle prove scritte e di 30 punti per il colloquio orale.



La Commissione rilascia l'attestato di credito
formativo con il voto e il certificato
attestante competenze, conoscenze, e
abilità/capacità conseguite

(art. 14 c.4 OM 90 del 2001)

LA PRESENZA DI ASSISTENTI PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE



Le prove dell'Esame di Stato devono essere svolte secondo modalità coerenti con quelle adottate durante l'anno scolastico, poiché il candidato deve essere messo nelle migliori condizioni psicofisiche. Questo vale anche per l'assistenza. Essa deve essere intesa come:

Assistenza per l'autonomia, cioè alla persona o per l'aiuto personale

Assistenza per l'autonomia come aiuto per lo svolgimento delle prove

Assistenza per la comunicazione nel senso più generale

Come criterio generale, le persone che fanno assistenza durante l'esame sono le stesse che durante l'anno hanno seguito l'alunno con disabilità e fatto assistenza durante le prove di valutazione e precisamente:

Docente di sostegno, Docenti del Consiglio di Classe e/o altro personale della scuola

Personale assegnato alla scuola a qualsiasi titolo (EELL, Associazioni, famiglia)

Le persone che possono prestare assistenza all'esame possono essere più d'una (DM 170 del 25.5.95)