

Agli insegnanti delle classi con allievi dislessici e/o diversamente abili **GUIDA AGLI ESAMI DI STATO PER GLI ALLIEVI DIVERSAMENTE ABILI** **Con suggerimenti e fase operativa**

Le finalità dell'esame di Stato e i candidati in situazione di handicap.

La documentazione che il Consiglio di classe deve preparare.

Le prove equipollenti.

I tempi più lunghi per la effettuazione delle prove.

La presenza di assistenti per l'autonomia e la comunicazione.

Le prove per candidati con percorso didattico differenziato.

Le finalità dell'esame di Stato e i candidati in situazione di handicap

L'esame di Stato ha come fine l'analisi e la verifica della preparazione di ciascun candidato in relazione agli obiettivi generali e specifici propri di ciascun indirizzo (Art. 1 della legge 10.12.97 n. 425); esso pertanto, anche per i candidati in situazione di handicap, deve costituire l'occasione per un oggettivo accertamento delle conoscenze, competenze e capacità acquisite.

Questa scheda si limita a illustrare i seguenti punti:

Documentazione che il Consiglio di classe deve preparare per la Commissione d'esame

Per gli alunni in situazione di handicap il Consiglio di classe deve in primo luogo approntare la stessa documentazione necessaria per la generalità della classe. In particolare, il documento deve esplicitare "i contenuti, i mezzi, gli spazi ed i tempi del percorso formativo, nonché i criteri, gli strumenti di valutazione adottati e gli obiettivi raggiunti" deve illustrare:

- le scelte fatte per l'alunno in situazione di handicap per il suo percorso individuale nonché per le attività di sostegno
- le modalità di integrazione nella classe
- Inoltre, il Consiglio di classe, al fine di consentire alla Commissione d'esame di operare correttamente secondo quanto previsto dall'Art. 6, comma 1 del Regolamento, deve predisporre:
 - la documentazione relativa ai singoli candidati in situazione di handicap
 - per i candidati che ne abbiano bisogno, le richieste di prove equipollenti e/o di assistenza e/o di tempi più lunghi sia per le prove scritte che per quelle orali
 - per i candidati che abbiano seguito un percorso didattico differenziato, la richiesta di prove coerenti con tale percorso e finalizzate al rilascio dell'attestato (Art. 13, comma 2, Reg.)
 - nel caso di candidati non vedenti, la richiesta al Ministero della P.I. del testo delle prove in Braille

La documentazione che il Consiglio di classe prepara per la Commissione d'esame ai sensi dell'Art. 6, comma 1 ha principalmente lo scopo di facilitare la predisposizione delle prove equipollenti previste dall'art.16 della legge quadro. Essa deve fornire pertanto, attraverso una apposita relazione, informazioni utili perché la Commissione possa mettere il candidato a suo agio e valutare al tempo stesso in modo appropriato le sue conoscenze, competenze e capacità.

La relazione sviluppata a questo fine dal Consiglio di classe deve avere la seguente struttura:

- descrizione del deficit e dell'handicap
- descrizione del percorso realizzato dall'alunno:
 - a) conoscenze, competenze e capacità raggiunte
 - b) discipline per le quali sono stati adottati particolare criteri didattici
 - c) percorsi equipollenti eventualmente svolti
 - d) risorse utilizzate (docente di sostegno, accompagnatore, ausili, tecnologie ecc.)
 - e) qualsiasi altra informazione che il Consiglio di classe ritiene utile far pervenire alla Commissione

- esposizione delle modalità di formulazione e realizzazione delle prove per le valutazioni e precisamente:
 - a) con quali tecnologie
 - b) con quali strumenti
 - c) con quali modalità
 - d) con quali contenuti
 - e) con quale assistenza (docente di sostegno, assistente educativo, obiettore, accompagnatore, ecc.): questo punto deve essere esposto in modo chiaro ed esauriente in modo da non suscitare fraintendimenti in chi legge.

- eventuale richiesta di prove equipollenti e di assistenza: sulla base della relazione, per le prove scritte, grafiche, pratiche, e/o orali si possono eventualmente richiedere prove equipollenti, indicando chiaramente:
 - a) quale tipo di prova si richiede
 - b) quale tipo di assistenza e con quali compiti
 - c) quale durata per le prove scritte

La Commissione, esaminata la documentazione fornita dal Consiglio di classe, predispose le prove equipollenti e, ove necessario, quelle relative al percorso differenziato con le modalità indicate dal Consiglio di classe, anche avvalendosi della consulenza di personale esperto. Nel caso in cui la Commissione decida in senso contrario al Consiglio di classe, deve motivare per iscritto la propria decisione.

Le prove equipollenti

Il parere del Consiglio di Stato n. 348/91 non entra nel merito di che cosa sono le prove equipollenti, ma 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 [...]. 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 competenza che è necessaria per il conseguimento di quel titolo".

Al fine del rilascio del titolo di studio sono importanti le conoscenze, le competenze e le capacità conseguite dall'alunno e non il percorso fatto per conseguirle. La legge 104/92 prevede prove equipollenti per alunni in situazione di handicap (art.16). L'Art. 6 comma 1 del Regolamento afferma che "la Commissione giudicatrice, esaminata la documentazione fornita dal Consiglio di classe [...] può predisporre, ove ne ravvisi la necessità, prove equipollenti a quelle proposte dal Ministero e che possono consistere nell'utilizzo di mezzi tecnici 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 prove equipollenti si intende che:

- I testi della prima e della seconda prova scritta sono trasmessi dal Ministero anche tradotti in linguaggio braille, ove vi siano candidati in situazione di forte handicap visivo

La prova inviata dal Ministero della P.I. è svolta con "mezzi diversi": ad esempio, computer, macchina da scrivere, per mezzo della dettatura all'insegnante di sostegno, ecc.

In questo caso occorre accertare come l'allievo potrà svolgere le prove e se tale svolgimento può disturbare i compagni (alcuni alunni che non sono in grado di scrivere i loro testi sono, in genere, abituati a dettare ad alta voce, alcuni strumenti per la scrittura braille sono rumorosi). Nel caso sia necessaria una postazione fuori dall'aula nella quale lavorano tutti gli altri allievi, la Commissione deve predisporre la vigilanza necessaria

- la prova inviata dal Ministero della P.I. è svolta in "modalità diverse": ad esempio, la prova è "tradotta" in quesiti con alcune possibili risposte chiuse, cioè in prove strutturate o in griglie. In questo caso è bene valutare attentamente la situazione; ad esempio può essere inopportuno che il Consiglio di classe proponga alla Commissione una prova equipollente che consista nello svolgimento di una parte del tema ministeriale. Inoltre si può sconsigliare di fare attendere il candidato in situazione di handicap mentre la Commissione decide e/o prepara la prova e /o le modalità di svolgimento

- la prova è proposta dalla Commissione di esame e ha contenuti culturali e/o tecnici e/o professionali differenti da quelli proposti dal Ministero della P.I. La prova proposta dalla Commissione deve essere comunque tale da poter verificare la preparazione culturale e professionale del candidato. Essa deve inoltre essere omogenea con il percorso svolto dal candidato e deve poter essere realizzata dal candidato con le stesse le modalità, tempi e assistenza utilizzati nelle prove di verifica fatte durante l'anno scolastico. Il Consiglio di classe, qualora richieda questo tipo di prova, deve fornire nella relazione tutte le informazioni utili per la preparazione del testo e/o dei testi delle prove, fornendo a parte il testo delle prove realizzate durante l'anno dal candidato. La Commissione a sua volta (eventualmente avvalendosi di personale esperto) deve preventivamente preparare le prove d'esame diverse

da quelle proposte dal Ministero della P.I., omogenee al programma svolto dal candidato seguendo le indicazioni fornite dal Consiglio di classe circa i contenuti, le modalità, l'assistenza e i tempi. È consigliabile che questa preparazione sia realizzata dopo aver letto la relazione del Consiglio di classe, esaminato il percorso formativo, consultati i commissari interni o l'insegnante curricolare o il docente di sostegno e esaminati testi di prove eseguite durante l'anno

- per quanto riguarda 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. Ad esempio, un docente o assistente o operatore mediatore o esperto traduce il linguaggio verbale del docente in linguaggio gestuale comprensibile dall'alunno audioleso e - viceversa - il linguaggio gestuale dell'alunno in linguaggio verbale comprensibile al docente.

I "tempi più lunghi" per le prove d'esame

Secondo l'Art. 16 della L. 104/74 ai candidati in situazione di handicap sono concessi tempi più lunghi per le prove d'esame. Nell'Art. 6, comma 3 del Regolamento si afferma che "i tempi più lunghi nell'effettuazione delle prove scritte e grafiche e del colloquio, previsti dal comma 3 dell'articolo 16 della citata legge N. 104 del 1992, non possono di norma comportare un maggiore numero di giorni rispetto a quello stabilito dal calendario degli esami. In casi eccezionali, la Commissione, tenuto conto della gravità dell'handicap, della relazione del Consiglio di classe, delle modalità di svolgimento delle prove durante l'anno scolastico, può deliberare lo svolgimento di prove scritte equipollenti in un numero maggiore di giorni". Occorre fare molta attenzione quando si chiedono tempi più lunghi per le prove scritte: gli esami di Stato hanno solitamente standard di durata molto superiori a quelli delle prove svolte durante l'anno scolastico. A volte è preferibile chiedere una prova equipollente che necessiti di minor tempo piuttosto che lo svolgimento della prova in due giorni.

La presenza di assistenti per l'autonomia e la comunicazione

Si è già sottolineato nelle altre parti di questa scheda che le prove dell'esame di Stato devono essere svolte secondo modalità omogenee rispetto a quelle svolte 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:

1. assistenza per l'autonomia, cioè alla persona o per l'aiuto personale; ad esempio, per andare nel bagno, mangiare un panino, bere un bicchiere d'acqua ecc.

2. assistenza per l'autonomia intesa come aiuto per lo svolgimento delle prove (aiuto nella consultazione di vocabolari, nella lettura e/o traduzione del testo in un "linguaggio" accessibile, ecc.)

3. assistenza per la comunicazione nel senso più generale

Durante l'anno scolastico l'assistenza relativa al punto

- a) è di solito prestata da un assistente appositamente nominato, un accompagnatore, un bidello, un familiare, e così via. Si tratta, appunto, di un "assistente", cioè di una persona che aiuta l'alunno in situazione di handicap negli spostamenti e nella cura della persona. Tale "figura", durante le prove scritte, è presente nell'istituto e può esserlo anche nell'aula dove il candidato svolge l'esame.

- b) L'assistenza relativa ai punti b) e c) la fa chi l'ha sempre fatta durante l'anno scolastico (docente di sostegno, docente di classe, obiettore di coscienza, ecc.) cioè la persona indicata dal Consiglio di classe. Quest'ultimo, nella relazione i cui aspetti sono stati chiariti nel paragrafo 2 di questa scheda, deve infatti:
- far presente con quali assistenze il candidato ha svolto le prove di verifica durante l'anno scolastico
 - chiedere l'assistenza necessaria per lo svolgimento delle prove scritte, grafiche e/o orali, indicando i compiti che tale assistenza deve svolgere

In conclusione, le persone che fanno assistenza durante l'esame sono le stesse che hanno fatto assistenza all'alunno durante l'anno scolastico. Le "figure" sono quelle presenti a scuola e che, durante l'anno, hanno "seguito l'alunno con handicap e fatto assistenza durante le prove di valutazione", e precisamente:

- docenti del Consiglio di classe e/o altro personale della scuola e precisamente docenti di sostegno, docenti curricolari, ecc.
- personale assegnato alla scuola, assistenti inviati o segnalati "dagli stessi interessati e, in mancanza, dalle associazioni di ciechi e di sordomuti o dalle loro famiglie"
- "obiettori di coscienza operanti presso gli Enti Locali"

Si ricorda che le persone che possono prestare assistenza all'esame possono essere più di una. Ad esempio, il docente di sostegno presente durante la prova di italiano può essere diverso da quello presente durante la seconda prova o la prova orale (si veda in proposito il D.M. 25 maggio 1995 n. 170).

Le prove per i candidati che hanno svolto un percorso didattico differenziato

Per i candidati in situazione di handicap che hanno svolto nel corso degli studi piani didattici individualizzati diversificati in vista di obiettivi educativi e formativi non riconducibili ai programmi ministeriali, la Commissione d'esame predispone, su indicazione del Consiglio di classe, prove differenziate omogenee al percorso svolto, finalizzate all'attestazione delle competenze e abilità acquisite. Tale attestazione può costituire, in particolare quando il piano educativo individualizzato prevede esperienze di orientamento, tirocinio, stage, inserimento lavorativo, un credito spendibile anche nella frequenza di corsi di formazione professionale nell'ambito degli accordi tra amministrazione scolastica e regioni.

- I testi delle prove scritte sono elaborati dalle commissioni, sulla base della documentazione fornita dal consiglio di classe. 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 piano educativo individualizzato, nell'ambito dell'autonomia, della comunicazione, socializzazione, apprendimento ed acquisizione di competenze relazionali e/o professionali.

- Per il candidato in situazione di handicap che abbia seguito piani didattici individualizzati la partecipazione alle prove d'esame costituirà comunque occasione di stimolo e di corretta conclusione di un percorso formativo realizzato interagendo con l'intera classe.

LA VALUTAZIONE DIFFERENZIATA NELLA SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE

A seguito della sentenza n. 215/87 della Corte Costituzionale già l'O.M. n. 262/88, con palese riferimento agli alunni con ritardo mentale grave, consentiva una valutazione commisurata allo svolgimento di un percorso didattico «differenziato» rispetto ai programmi ministeriali. Tale orientamento è stato ribadito e perfezionato negli atti normativi successivi, vedi l'O.M. n. 128/99 all'art. 4, nonché l'O.M. 126/2000 e successive. In tale norma si precisa che tale valutazione è finalizzata allo svolgimento del piano educativo individualizzato e all'esercizio del diritto allo studio costituzionalmente garantito, ma non consente il rilascio di un titolo di studio. In tal senso si è pronunciato espressamente il Consiglio di Stato con il parere n. 348/91, sviluppando i principi espressi in tema di valutazione dalla Corte Costituzionale.

In forza di questi orientamenti la normativa secondaria contiene le seguenti disposizioni: gli apprendimenti dei contenuti dei piani educativi «differenziati» vanno valutati con i voti, come per i compagni; i voti però sono riferiti al contenuto del PEI e non dei programmi ministeriali. Di ciò deve essere dato atto con una breve nota in calce alla pagella. Non deve invece farsi alcuna annotazione sui «tabelloni» esposti nell'albo della scuola. Ciò è logica conseguenza anche della 675/96 sulla tutela dei dati personali, giacché la pubblicazione dei tabelloni costituisce un mezzo di diffusione che, riguardando nel caso di specie un dato «sensibile» (in situazione di handicap), non può essere divulgato. Nessun rischio può derivare dall'assenza di annotazioni nei tabelloni circa il diverso valore da attribuire a tale valutazione, poiché gli atti pubblici che fanno fede sono i verbali dei Consigli di classe, di cui le pagelle e gli altri documenti sono semplici documenti derivati.

Conseguentemente gli alunni che seguono un PEI «differenziato» possono essere, come tutti, promossi o ripetenti. In quest'ultima ipotesi occorre abbassare il livello degli obiettivi culturali previsti dal PEI. In caso di esito positivo, gli alunni vengono «ammessi alla frequenza della classe successiva», quindi formalmente, non si ha una promozione. Nel caso in cui però in uno degli anni successivi l'alunno mostri di avere raggiunto apprendimenti globalmente riconducibili a quelli dei programmi ministeriali, potrà essere formalmente promosso senza la necessità di effettuare prove di idoneità per i precedenti anni in cui si era svolta la valutazione differenziata.

Per il rispetto del principio di partecipazione della famiglia all'integrazione scolastica, l'art. 4, comma 5 dell'O.M. 128/99 stabilisce che, qualora un consiglio di classe decida di adottare la valutazione differenziata, deve informare la famiglia, fissando un termine per l'acquisizione del consenso. Trascorso il termine, se non interviene il dissenso espresso, la modalità di valutazione differenziata si intende accettata.

In caso di diniego, l'alunno deve essere valutato come se non fosse in situazione di handicap. Tale orientamento è stato determinato dalla necessità di evitare azioni legali dei genitori che al termine degli studi del figlio rivendicavano il rilascio di un titolo di studio corrispondente alle valutazioni positive riportate negli anni precedenti.

In termini operativi, si procede ne seguente modo:

Nel documento del 15 Maggio 2008

Per ogni programmazione deve essere specificato se:

- ✓ obiettivi riconducibili alla programmazione ministeriale
- ✓ facilitata o semplificata (obiettivi minimi per intenderci) Specificando in che consistono le semplificazioni . Modalità adoperate per le verifiche equipollenti
- ✓ Differenziata e descrizione delle verifiche proposte.

Le programmazioni non possono e non devono essere diverse dal quelle contenute nel PEI.

Non deve essere pubblicato, firmato e a disposizione della commissione.

Per gli allievi che agli esami non avranno il diploma o il titolo di operatore e quindi avranno l'attestato di credito formativo:

gli insegnanti disciplinari devono consegnare all'insegnante di sostegno il modulo compilato in cui si specificano le Capacità, Competenze e le Conoscenze acquisite dall'allievo entro e non oltre la fine del mese di maggio.

La normativa prevede che l'allievo debba essere assistito durante gli esami, la richiesta deve partire dal Cdc. Gli allievi devono essere forniti tutti gli ausili didattici necessari, funzionanti. Non è prevista la presenza dell'insegnante di sostegno nella riunione relativa alla valutazione finale.

L'insegnante di sostegno alla classe produce il seguente documento che dovrà essere firmato dai docenti del cdc:

Relazione per la commissione:

Descrizione del caso

Curriculum scolastico

Richiesta di prove coerenti con il percorso svolto e assistenza.

SARONNO 28 APRILE 2008

Il Coordinatore degli insegnanti di sostegno

Prof.Ciro Amoroso