

Nel caso degli studenti con disabilità si ricorda che le loro informazioni sono **assolutamente riservate** e, per tale ragione, nel Documento del 15 maggio è importante fare riferimento, nella sezione relativa al quadro del profilo generale della classe, alla sola presenza di alunni con disabilità. Si ricorda che non bisogna MAI riportare la diagnosi, poiché il documento viene affisso all'albo e quindi può essere letto da chiunque; inoltre si ricorda di non apporre **per nessuna ragione** il simbolo "H" accanto al nome dell'alunno con disabilità, quando esso viene inserito all'interno dell'elenco alfabetico dei candidati.

Tutte le informazioni relative agli studenti con disabilità vanno invece inserite in una **relazione**, allegata al Documento del 15 maggio della classe di appartenenza, ma non affissa all'albo. Tale allegato va esclusivamente consegnato alla Commissione degli Esami di Stato, al fine di dare un profilo chiaro della situazione dello studente e per fornire tutte le indicazioni necessarie per il sereno svolgimento dell'esame stesso.

La stesura di tale documento, anch'esso atto del Consiglio di Classe, generalmente preparato dal Docente Specializzato per le Attività di Sostegno e discusso in sede di consiglio di classe per la stesura del Documento del 15 maggio, riveste un'importanza fondamentale al pari del documento per l'intera classe, in quanto entra nello specifico delle indicazioni a cui si dovranno strettamente attenere le Commissioni.

Infatti all'articolo 6 del **D.P.R. 323/1998** è possibile leggere che *«La commissione d'esame, sulla base della documentazione fornita dal C.d.C., relativa alle attività svolte, alle valutazioni effettuate e all'assistenza prevista per l'autonomia e la comunicazione, predispone, per i candidati che ne hanno bisogno, prove equipollenti a quelle previste per gli altri candidati coerenti con il livello degli insegnamenti impartiti all'alunno e idonee a valutare il progresso dell'allievo in rapporto alle sue potenziali attitudini e al livello di partenza. Tali prove possono consistere: - nell'utilizzo di mezzi tecnici o modi diversi; - nello sviluppo di contenuti culturali e professionali differenti»*. Inoltre, all'interno dell'**Ordinanza Ministeriale 90/2001** ritroviamo che *«Le prove equipollenti devono essere omogenee con il percorso svolto e realizzate con le stesse modalità, tempi e assistenza utilizzati nelle prove di verifica durante l'anno e previste nel PEI»* e, all'articolo 15 comma 3 della stessa O.M., leggiamo che *«Nelle prove equipollenti la valutazione è conforme ai programmi ministeriali»*.

L'allegato al Documento del 15 Maggio relativo a ogni alunno con disabilità deve quindi contenere le seguenti parti:

- **una presentazione con riferimento alla diagnosi;**
- **le stesse indicazioni inserite nel documento della classe, ma riferite alla situazione del singolo alunno;**
- **una descrizione delle tipologie di prove che vanno anche allegate;**
- **una motivata richiesta di assistenza durante le varie fasi dell'Esame di Stato** (presenza del Docente Specializzato per le Attività di Sostegno, assistenti all'autonomia, assistenti alla comunicazione, etc.);
- **le indicazioni relative alle tipologie e ai tempi di somministrazione delle prove scritte e orali** (bisogna indicare se è necessario un tempo maggiore rispetto a quello concesso agli altri studenti);
- **la richiesta delle prove d'esame che siano coerenti con il percorso differenziato** (ai fini del conseguimento dell'attestato valido come credito formativo).

A tal proposito bisogna effettuare una distinzione tra i candidati che hanno seguito una *programmazione differenziata* e i candidati che hanno seguito una *programmazione paritaria con obiettivi minimi*.

Nel caso dell'allegato relativo a candidati con **programmazione differenziata** il Consiglio di Classe dovrà specificare quali prove differenziate, in coerenza con il P.E.I., sono state progettate e somministrate durante il corso dell'ultimo anno scolastico. Vanno sempre inserite le informazioni relative:

- alla frequenza della somministrazione delle stesse;
- a eventuali difficoltà incontrate nella fase di somministrazione;
- ai momenti della somministrazione, specificando eventualmente le motivazioni che hanno indotto i docenti a scegliere momenti diversi da quelli scelti per l'intera classe;
- ai tempi di esecuzione delle prove stesse, specificando il perché dell'eventuale aumento o diminuzione del tempo concesso;
- ai luoghi di somministrazione delle prove, specificando eventualmente le motivazioni che hanno indotto i docenti a scegliere luoghi diversi rispetto a quelli in cui hanno svolto le prove compagne di classe;
- ai supporti di natura psico-pedagogica da parte del Docente Specializzato per le Attività di Sostegno o dell'Educatore;
- ai supporti da parte di assistenti (all'autonomia, alla comunicazione, igienico-sanitari, etc.);
- alla valutazione delle prove di verifica (allegare apposite griglie).

Si può concludere la relazione con una richiesta (motivata) alla Commissione degli Esami di Stato relativa all'eventuale svolgimento di tutte le prove d'esame in una sola giornata, oppure con orario ridotto, con eventuali supporti anche di natura tecnologica, etc.

Si ricorda che i Consigli di Classe devono esplicitamente indicare la necessità della presenza del Docente Specializzato per le Attività di Sostegno, ma si ricorda che sarà la Commissione degli Esami di Stato a nominare tale docente, non il Consiglio di Classe. Ovviamente, la prassi vuole che le Commissioni nominino sempre il Docente Specializzato che ha seguito l'iter educativo-didattico dell'alunno nel corso dell'anno scolastico.

Nel caso dell'allegato relativo ai candidati che hanno seguito una **programmazione paritaria con obiettivi minimi** il Consiglio di Classe dovrà specificare quali prove equipollenti sono state progettate e somministrate durante il corso dell'ultimo anno scolastico. Vanno sempre inserite le informazioni relative:

- alla frequenza della somministrazione delle stesse;
- a eventuali difficoltà incontrate nella fase di somministrazione;
- ai tempi di esecuzione delle prove stesse, specificando il perché dell'eventuale aumento o diminuzione del tempo concesso;
- ai luoghi di somministrazione delle prove, specificando eventualmente le motivazioni che hanno indotto i docenti a scegliere luoghi diversi rispetto a quelli in cui hanno svolto le prove compagne di classe;
- ai supporti di natura psico-pedagogica da parte del Docente Specializzato per le Attività di Sostegno;
- ai supporti da parte di assistenti (all'autonomia, alla comunicazione, etc.);
- alla valutazione delle prove di verifica (allegare apposite griglie).

Si precisa che le prove scritte, essendo equipollenti a quelle assegnate dal MIUR agli altri candidati, sarà la Commissione a predisporla secondo quanto previsto dalla normativa vigente e garantendo all'alunno la possibilità di scelta tra tutte le tipologie che vengono garantite agli altri. Non bisognerà dimenticare di indicare espressamente l'eventuale richiesta di tempi più lunghi per tutte le prove o solo per alcune, ai sensi della legge n. 104 del 5 febbraio 1992, art. 16, comma 3 (*«Nell'ambito della scuola secondaria di secondo grado, per gli alunni handicappati sono consentite prove equipollenti e tempi più lunghi per l'effettuazione delle prove scritte o grafiche e la presenza di assistenti per l'autonomia e la comunicazione»*).