BUONE PRATICHE PROVE EQUIPOLLENTI ESAME DI MATURITA'

(PS. L'O.M. citata è del 2025, ma da anni si ripetono le medesime procedure)

- **Inclusione scolastica**

La scuola ha il compito di garantire pari opportunità a tutti, in coerenza con i **principi costituzionali (artt. 2, 3, 34, 38)**. L'obiettivo è permettere a ciascun alunno, con o senza disabilità, di realizzare il proprio progetto di vita.

- **Quadro normativo**

Le prove equipollenti sono previste dal D.Lgs. 62/2017 e dalle Ordinanze Ministeriali sull'Esame di Stato. Devono essere coerenti con il profilo in uscita del percorso di studi e con le prove ministeriali, per tutelare i diritti degli studenti con disabilità.

- **Ruoli coinvolti**

- **Consiglio di classe:** entro ottobre decide se il PEI è curricolare, equipollente o differenziato, e stabilisce la tipologia di prove d'esame.
- **Commissione d'esame:** predisporre e valuta le prove, verificando coerenza con normativa e documentazione. Adattano, ove necessario, al Pei le griglie di valutazione delle prove scritte e la griglia di valutazione della prova orale.
- **Docente di sostegno:** supporta la progettazione inclusiva e la personalizzazione delle prove.

- **Predisposizione delle prove equipollenti**

- Devono mantenere la struttura e gli obiettivi fondamentali delle prove ordinarie.
- Possono prevedere contenuti culturali/professionali diversi, purché equipollenti.
- È importante rendere i testi accessibili (formati digitali, caratteri ingranditi, audio, strumenti compensativi).

- **Categorie di studenti**

Previste misure specifiche per:

- Disabilità sensoriali (Braille, formati audio, tempi aggiuntivi)
- DSA (strumenti compensativi, tempi più lunghi, lettura dei testi)
- BES (strumenti compensativi ma non misure dispensative agli esami)
- Disabilità certificata (tutti gli strumenti previsti dal PEI).

- **Valutazione**

Le griglie devono valorizzare ciò che lo studente sa fare, non solo evidenziare errori.

Indicatori chiave: padronanza delle conoscenze, competenze professionali, completezza e coerenza, capacità di analisi e sintesi.

- Non abbassare il livello degli apprendimenti ma garantire equità, qualità e accessibilità, affinché lo studente con disabilità possa sostenere prove significative e ottenere il diploma.

APPROFONDIMENTO SULLE TIPOLOGIE DI PROVE

Pertanto, in linea con il quadro normativo di riferimento, si possono redigere:

- **una prova equipollente di tipo A (equipollenza strumentale e/o temporale):** prova uguale ai compagni o prova che arriva dal Ministero a cui la Commissione apporta piccole modifiche (formato braille o audio, font,..); oppure prova uguale ai compagni o prova che arriva dal Ministero a cui la Commissione applica gli strumenti compensativi e/o il tempo aggiuntivo (in linea con quanto previsto dal PEI. DLgs 62/17 art. 20, OM 67/2025 art. 24);
- **una prova equipollente di tipo B (equipollenza strutturale):** si interviene sulla struttura della prova di classe o ministeriale modificando le domande, parte della struttura della prova oppure alcune richieste e/o

alcuni passaggi, integrando con domande-guida per rendere più strutturata la prova; (DLgs 62/17 art. 20, OM 67/2025 art. 24)

- **una prova equipollente di tipo C (equipollenza culturale e/o tecnica e/o professionale):** la prova è diversa nei contenuti culturali e/o professionali rispetto a quella della classe o a quella ministeriale (come da Linee guida” allegate al DM 182/20 a pag. 39); rispetto ai contenuti, al lessico e alla forma- struttura testuale si attuano i principi di accessibilità, di facilitazione e/o selezione dei contenuti in linea con il PEI come indicato nelle Linee Guida pag. 37: *Con l’opzione di PEI “B-Personalizzato con prove equipollenti- si definisce un percorso che, pur personalizzato o adattato, conserva la sua validità ai fini del conseguimento del titolo di studio e prevede la possibilità di somministrare prove di verifica dichiarate equipollenti (in certi casi particolari, anche identiche), ossia dello stesso valore di quelle della classe pur se diverse rispetto ai contenuti, rendendo possibili semplificazioni che non compromettano la loro validità.(...)Valutando queste personalizzazioni si terrà conto anche della rilevanza che possono avere le varie discipline nello specifico indirizzo di studi. Modificando in questo modo la progettazione, anche se non in modo radicale, cambiano molto probabilmente anche i risultati attesi per cui diventa necessario adattare i criteri di valutazione definiti per la classe”.*

APPROFONDIMENTO SUL RUOLO DEL DOCENTE DI SOSTEGNO

I docenti di sostegno che hanno seguito lo studente durante l’anno scolastico *non fanno parte della Commissione d’esame e pertanto sono di fatto esclusi da tutte le operazioni ad essa afferenti (riunione plenaria, riunioni preliminari della commissione, correzione e valutazione delle prove scritte, colloquio, valutazione finale e adempimenti conclusivi).*

La **situazione cambia** nel momento in cui la Commissione d’esame, preso atto della necessità che il docente di sostegno sia presente durante gli esami di Stato a supporto sia dello studente che della Commissione, delibera con motivazione tale richiesta che si concretizza con un decreto di nomina del Presidente della Commissione.

Quindi i docenti di sostegno assumono una specifica funzione di supporto e di consulenza alla commissione per la predisposizione e lo svolgimento delle prove d’esame (art. 24 OM n. 67/2025).

In sintesi, ecco le diverse funzioni e compiti:

- partecipa alla riunione preliminare della commissione, con decreto del Presidente, per la sola parte relativa al percorso d’esame dello studente con disabilità seguito in corso d’anno;
- presenta il profilo dello studente, le sue caratteristiche, gli elementi essenziali del percorso effettuato in corso d’anno, le scelte effettuate e le modalità di valutazione adottate sulla base del PEI;
- fornisce alla commissione indicazioni e orientamenti per l’elaborazione e la predisposizione delle prove d’esame, sulla base del Documento del Consiglio di Classe e del PEI;
- svolge attività di assistenza durante le prove scritte e il colloquio in coerenza con quanto stabilito nel PEI e nel fascicolo allegato al Documento del Consiglio di Classe del 15 maggio;
- fornisce consulenza alla correzione delle prove (se previsto nel decreto di nomina, come richiesto dalla Commissione).

“Allegato al documento del 15_maggio del consiglio di classe – Relazione allievi con 104”

(1) Nota esplicativa sull’equipollenza delle prove d’esame

Le prove equipollenti possono consistere nell'utilizzo di mezzi tecnici o modalità diverse oppure nello svolgimento di contenuti culturali e/o professionali differenti. In ogni caso le prove equipollenti devono garantire la verifica del raggiungimento degli obiettivi didattici e dei livelli di apprendimento e della preparazione culturale e professionale idonea per il rilascio del diploma attestante il superamento dell'esame.

Con il termine "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 disabilità visiva.

- Le prove sono svolte in LIS con l'ausilio di un esperto per la comunicazione.

- Le prove inviate dal Ministero sono svolte con "mezzi diversi": ad esempio computer; per mezzo della dettatura del docente 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 separata, la Commissione deve predisporre la vigilanza necessaria.

- Le prove inviate dal Ministero sono svolte 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 disabilità mentre la Commissione decide e/o prepara la prova e/o le modalità di svolgimento.

- Le prove sono proposte dalla Commissione di esame e hanno contenuti culturali e/o tecnici e/o professionali differenti da quelli delle prove ministeriali. 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 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 deve preventivamente preparare le prove d'esame diverse da quelle proposte dal Ministero, 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.