



**Scuola Secondaria Statale di I grado "Gen. E. Baldassarre"**



Piazza Dante n. 26 - 76125 TRANI - tel. 0883/582627 fax 0883/508433

Codice meccanografico: BAMM209001 - Cod. Fisc.:83002390728

# PROTOCOLLO ACCOGLIENZA

## ALUNNI BES



*Questo documento è una guida dettagliata per informare le famiglie sulle prassi attuate, all'interno della nostra scuola, per l'inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali.*

**In vigore dall'A.S. 2015/16**

## INDICE

### **SEZIONE I: ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI**

LA NORMATIVA: DEFINIZIONE DI BES	PAG. 4
FINALITA' PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI:	PAG.5
ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI	PAG. 6
CERTIFICAZIONE	PAG. 6
ISCRIZIONE A SCUOLA	PAG. 8
CONOSCENZA DELL'ALUNNO: ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE	PAG. 8
INSEGNANTE DI SOSTEGNO E EQUIPE PEDAGOGICA	PAG. 10
ASSISTENZA EDUCATIVA	PAG. 11
RUOLO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI	PAG. 12
CONTINUITA' TRA ORDINI DI SCUOLA	PAG. 12
USCITE DIDATTICHE	PAG. 13
DOCUMENTAZIONE	PAG. 13
STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	PAG. 15
VALUTAZIONE	PAG. 16
ESAME DI STATO	PAG. 17
ORIENTAMENTO	PAG. 18
GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE	PAG. 19

### **SEZIONE II: ALUNNI BES CHE NON PRESENTANO DISABILITÀ**

ALUNNI CON DSA	PAG. 20
LINEE OPERATIVE	PAG. 21
“CHI FA COSA”: PRIMA E DOPO LA DIAGNOSI DEGLI ALUNNI CON CERTIFICAZIONE	PAG. 22

RUOLI E COMPITI PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON DSA	PAG. 25
FASI DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA	PAG. 26
IL PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP)	PAG. 27
DIDATTICA INDIVIDUALIZZATA E PERSONALIZZATA	PAG. 29
STRUMENTI COMPENSATIVI E MISURE DISPENSATIVE PER LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	PAG. 30
VALUTAZIONE	PAG. 32
INDICAZIONI OPERATIVE PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI STATO	PAG. 33
INVALSI	PAG. 33
ALUNNI CON SVANTAGGIO SOCIO-ECONOMICO, LINGUISTICO E/O CULTURALE	PAG. 35
DOCUMENTAZIONE PER ALUNNI IN SITUAZIONE DI SVANTAGGIO	PAG. 35
MODALITÀ DI VERIFICA E VALUTAZIONE	PAG. 36

### **SEZIONE III: PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI**

ISCRIZIONE	PAG. 38
ASSEGNAZIONE DELLE CLASSI	PAG. 38
PRIMA CONOSCENZA DA PARTE DEI DOCENTI DELLA CLASSE	PAG. 39
L'INSERIMENTO NELLA CLASSE	PAG. 39

### **SEZIONE IV: PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI ADOTTATI**

NORMATIVA	PAG. 41
-----------	---------

## LA NORMATIVA: DEFINIZIONE DI BES

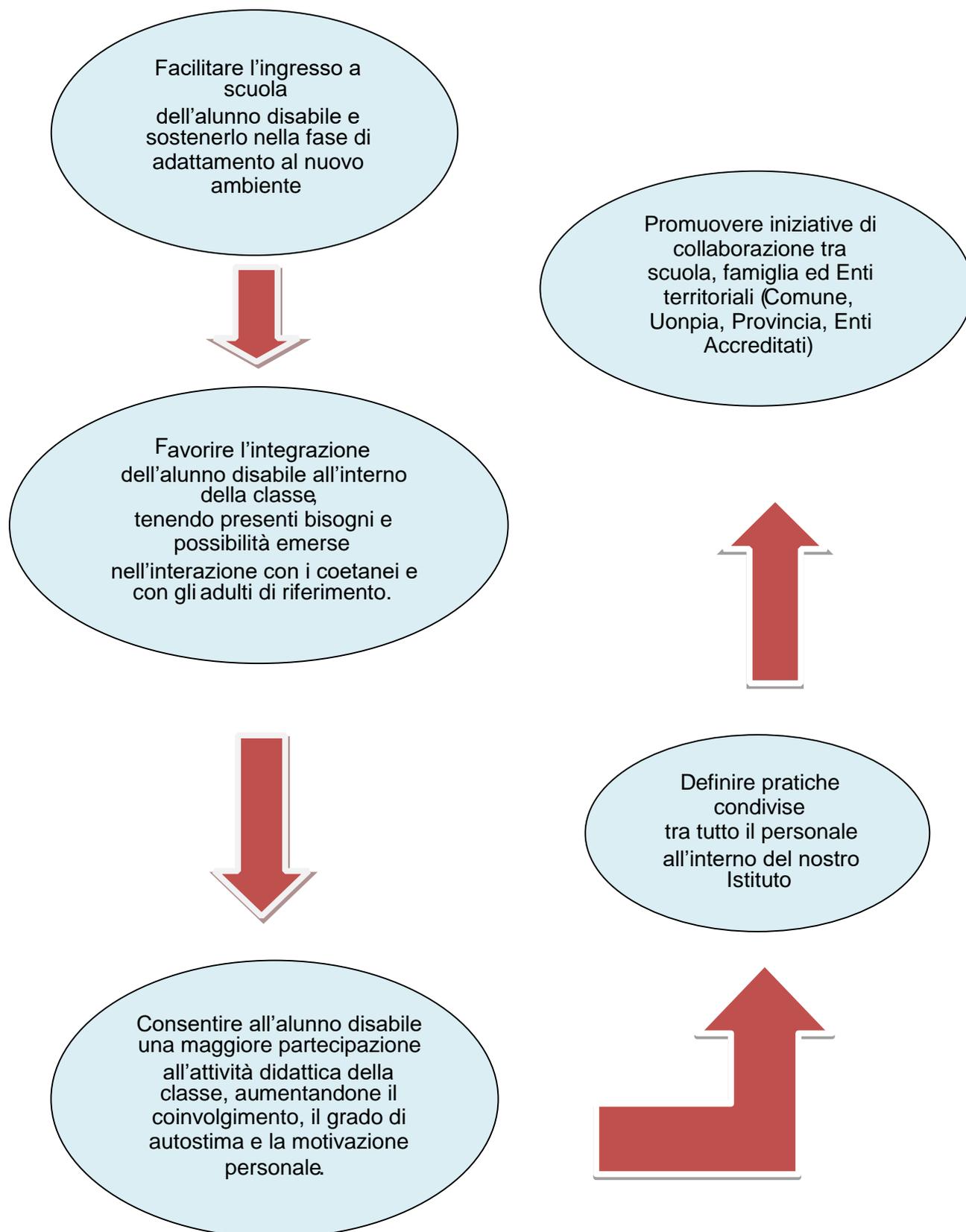
La Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 e la Circolare n°8 del 6 marzo 2013, ridefiniscono e completano il tradizionale approccio all'integrazione scolastica, basato sulla certificazione della disabilità, ed estendono il campo di intervento e di responsabilità di tutta la comunità educante all'intera area dei **Bisogni Educativi Speciali (BES)**, comprendente diverse tipologie:

- Disabilità (Legge 104/92)
- Disturbi Evolutivi specifici (DSA/Legge 170/2010, ADHD, Disturbo Oppositivo Provocatorio DOP, Borderline cognitivo, Disturbo del Linguaggio DL, Deficit delle abilità non verbali, Disprassia, Disturbo della condotta in adolescenza), con presenza di certificazione sanitaria o in attesa di approfondimento diagnostico
- Svantaggio socio-economico
- Svantaggio linguistico e culturale
- Disagio comportamentale/relazionale

La normativa estende a tutti gli alunni BES la possibilità di attivare percorsi scolastici inclusivi, che prevedono l'utilizzo di strumenti compensativi e misure dispensative, prima riservati solo agli alunni con certificazione DSA.

Il protocollo di accoglienza presenta le procedure attivate dal nostro Istituto per garantire l'inclusività di ogni alunno che manifesti un Bisogno Educativo Speciale. Per questo motivo, l'ampio spazio dedicato agli alunni con DSA e agli strumenti ad essi dedicati, sono da considerarsi riferibili a tutta la casistica di alunni BES sopra descritta.

## FINALITA' PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI:



## **ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI (Legge Quadro 104 del 1992)**

L'attenzione alle prassi di inclusione degli alunni diversamente abili si è accresciuta negli ultimi anni e si è tradotta in accordi territoriali e circolari ministeriali nei quali si sottolinea l'importanza di operare per la costruzione di un **progetto di vita**, in vista di una realistica integrazione e partecipazione sociale.

L'adozione di un **Protocollo di Accoglienza** consente di attuare in modo operativo le indicazioni stabilite dalla legislazione vigente, in particolare la Legge Quadro 104 del 1992, la quale auspica il pieno rispetto della dignità umana e dei diritti di libertà e autonomia della persona con handicap, promuovendone la piena integrazione nella famiglia, nella scuola, nel lavoro e nella società.

In particolare l'art. 12 (Diritto all'educazione e all'Istruzione) stabilisce che l'integrazione scolastica ha come obiettivo lo sviluppo delle potenzialità della persona con handicap nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione. Sancisce, inoltre, che l'esercizio del diritto all'educazione e all'istruzione non può essere impedito da difficoltà d'apprendimento né da altre difficoltà derivanti dalle disabilità connesse all'handicap.

## **CERTIFICAZIONE**

Per la prima iscrizione all'inizio del percorso scolastico, il bambino con disabilità ha bisogno dell'attestato di alunno in situazione di handicap che resterà valido per tutto il percorso scolastico, salvo i casi in cui è espressamente indicata la rivedibilità.

I genitori, o il tutore, per richiedere l'attestazione devono rivolgersi alla U.O.N.P.I.A. (Unità Operativa di Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza) o ad un ente accreditato e convenzionato dalla Regione PUGLIA per la valutazione e l'accertamento diagnostico del minore.

A seguito di colloqui, test o altri esami di approfondimento, la UONPIA o l'Ente accreditato predispongono:

- **il certificato medico con definizione della patologia;**
- **la relazione clinica funzionale.**

La famiglia deve quindi presentare **domanda di accertamento** al Collegio dell'ASL di residenza per l'individuazione dell'alunno disabile. Alla domanda di accertamento è necessario allegare il certificato medico e la relazione clinica.

I tempi di presentazione della domanda sono in genere

- per alunne/i di prima iscrizione: entro il 31 dicembre dell'anno precedente all'iscrizione scolastica;
- per alunne/i già inseriti a scuola: entro aprile/maggio.

Il **Collegio di accertamento**, composto da un neuropsichiatra infantile appartenente alle Unità operative di Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza delle Aziende Ospedaliere, uno psicologo e un assistente sociale dell'ASL, ha la funzione di accertare la disabilità e il conseguente diritto soggettivo a usufruire di supporti per l'integrazione scolastica.

Il collegio convoca la famiglia entro 60 giorni dalla presentazione della domanda di accertamento. Viene quindi redatto il **verbale di accertamento** che riporta la classificazione diagnostica che può tradursi in:

- non handicap;
- handicap;
- handicap grave.

Nel caso di handicap o handicap grave, la famiglia si deve rivolgere alla UONPIA o ad Ente accreditato per la redazione della **diagnosi funzionale**, documento richiesto all'atto dell'iscrizione dalle scuole, che accerta la disabilità del proprio figlio.

## ISCRIZIONE A SCUOLA

Le iscrizioni degli alunni che documentino la loro situazione di handicap non possono essere rifiutate.

Nella scelta della scuola è importante tenere conto delle opportunità sociali e culturali offerte dal territorio. Prima di effettuare l'iscrizione è bene che i genitori prendano contatto con i Dirigenti scolastici della scuola presso la quale iscrivere il proprio figlio per chiedere informazioni.

La scelta della scuola spetta congiuntamente ad entrambi i genitori. In caso di divergenze insanabili spetta al giudice e nel caso di minori soggetti a tutela, l'iscrizione spetta al tutore.

Effettuata la scelta, viene presentata la **domanda di iscrizione** dell'alunno/a disabile presso l'Istituto scolastico scelto attraverso il modulo di iscrizione fornito dalla scuola.

Contestualmente alla domanda di iscrizione, deve essere presentata la seguente documentazione accertante lo stato di disabilità: **▪ il verbale del collegio di accertamento; ▪ la diagnosi funzionale.**

Nel caso in cui, all'atto di iscrizione, non si fosse ancora in possesso della documentazione accertante lo stato di disabilità, è necessario informare il Dirigente Scolastico che è in corso una fase diagnostica. La famiglia o il tutore hanno tempo fino a giugno per presentare la documentazione necessaria.

### **CONOSCENZA DELL'ALUNNO: ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE**

Accogliere significa mettere insieme, creare un contesto per iniziare una relazione. Accogliere gli alunni disabili significa fare in modo che essi siano parte integrante del contesto scolastico, insieme agli altri alunni, alla pari degli altri alunni, senza discriminazioni.

La scuola deve riconoscere tutti nella loro diversità. Pertanto l'accoglienza è il riconoscimento del valore della persona del disabile che va accolto per le sue possibilità, per i potenziali valori umani di cui è portatore.

L'**accoglienza** vera e autentica è quella che si estrinseca nell'impegno di promozione della formazione, dell'educazione e dell'istruzione.

L'**integrazione** degli alunni diversamente abili deve significare il superamento della loro emarginazione, realizzando per loro interventi specifici, individualizzati in una scuola a misura di tutti.

L'accoglienza rivolta ai disabili si propone di:

- definire pratiche condivise tra tutto il personale all'interno della scuola;
- facilitare l'ingresso a scuola e sostenerli nella fase di adattamento al nuovo ambiente;
- favorire un clima di accoglienza;
- promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuola ed Enti territoriali coinvolti (Comune, Asl; Provincia, cooperative, Enti di formazione).

Gli interventi educativo-didattici volti a favorire l'integrazione di alunni diversamente abili sono programmati in relazione alla diagnosi e alla tipologia della disabilità.

Ci si pongono quindi traguardi come:

- realizzare un buon equilibrio nei rapporti interpersonali con i compagni, i docenti, il personale della scuola;
- aumentare l'autostima in relazione al consolidamento delle abilità e al potenziamento della volontà di applicazione operativa e attentiva;
- consolidare l'autocontrollo;
- consolidare l'autonomia;
- abituare gli alunni ad un lavoro didattico e di apprendimento continuativo e graduale, nel rispetto dei loro ritmi.

Molto spesso si confonde l'integrazione con l'inserimento. Integrare è qualcosa di più. Non basta pensare che un alunno sia integrato semplicemente perché sta in classe o svolge le stesse attività dei compagni. **La disabilità è una risorsa per il gruppo-classe e per tutto il personale della scuola.** Mette in atto dinamiche, pone in essere meccanismi, sottopone a confronto e aggiornamento.

## INSEGNANTE DI SOSTEGNO ED ÉQUIPE PEDAGOGICA

La figura dell'insegnante per le attività di sostegno è prevista, nelle scuole di ogni ordine e grado, secondo le norme richiamate dalla Legge n. 104/92.

Il Dirigente Scolastico assegna l'insegnante di sostegno alla classe che accoglie l'alunno con disabilità, in contitolarità con i docenti curricolari.

L'insegnante per le attività di sostegno deve essere un punto di riferimento per l'integrazione in quanto il suo profilo professionale è caratterizzato da conoscenze, competenze specifiche, capacità relazionali.

La sua professionalità gli consente di:

- individuare e circoscrivere i problemi;
- progettare e definire ipotesi di soluzione;
- facilitare i rapporti e le interazioni funzionali all'integrazione scolastica e sociale.

L'insegnante di sostegno

- è **contitolare nelle classi** in cui opera e partecipa quindi a pieno titolo alle attività di progettazione, verifica e valutazione del Consiglio di classe/equipe pedagogica;
- **promuove la conoscenza dell'alunno e della sua patologia** con le principali problematiche ad essa connesse tra i colleghi del Consiglio di classe in cui opera, anche attraverso la visione diretta della documentazione pervenuta alla scuola, della Diagnosi Funzionale (DF) innanzitutto;
- **promuove un rapporto privilegiato con l'unità multidisciplinare e/o gli specialisti** dell'Azienda ospedaliera/Ente;
- **promuove un rapporto privilegiato con la famiglia** dell'alunno avuto in carico con l'intento di arricchire nel tempo un'effettiva conoscenza reciproca tra scuola e famiglia;
- **collabora all'elaborazione di tutti i documenti e progetti per l'integrazione (PDF, PEI) e ne cura la stesura**, previa raccolta delle osservazioni effettuate da tutti i docenti che operano nella classe; partecipa ai dipartimenti, ai gruppi di studio, alle attività di ricerca e azione per l'integrazione.

L'equipe pedagogica è composta dagli insegnanti curricolari e dall'insegnante di sostegno. L'insegnante curricolare è l'insegnante di tutti gli alunni della classe per specifici ambiti disciplinari. Tutti i docenti dell'Équipe Pedagogica sono ugualmente coinvolti nella elaborazione del P.E.I. e nella formulazione e realizzazione di un progetto di integrazione. Gli interventi didattici debbono quindi coinvolgere l'intero corpo docente, superando definitivamente la logica della delega al solo insegnante di sostegno.

### **ASSISTENZA EDUCATIVA**

L'assistenza educativa verso i disabili deve essere garantita dagli enti locali. **La Provincia** è l'ente responsabile dei disabili sensoriali non vedenti e non udenti. **I comuni**, singoli o consorziati, sono responsabili dell'integrazione sociale.

L'assistenza educativa fornita sia dalla Provincia che dai comuni è finalizzata all'integrazione scolastica e sociale dell'alunno disabile. L'educatore professionale deve

- definire gli obiettivi educativi relativi all'autonomia personale e sociale;
- collaborare con gli insegnanti di sostegno e curricolari;
- adeguare il materiale didattico alle capacità del disabile;
- mediare e integrare gli apprendimenti in stretta collaborazione con l'insegnante di sostegno e gli insegnamenti di materia;
- partecipare agli incontri di sintesi e alla stesura del P.E.I. ;
- prendere parte agli incontri del GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusività) ;
- aderire agli incontri di programmazione dell'attività scolastica e didattica con gli insegnanti dell'alunno disabile periodicamente.

## **RUOLO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI**

I collaboratori scolastici prestano ausilio materiale agli alunni disabili nell'accesso alle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale come da tabella A allegata al CCNL2006/2009.

## **CONTINUITA' TRA ORDINI DI SCUOLA**

Per l'alunno disabile, dopo l'iscrizione, deve essere realizzata una fase di **prima conoscenza** attraverso l'acquisizione di informazioni: visione documentazione, contatto con gli specialisti, contatto con operatori e/o docenti dell'ordine di scuola precedente.

A settembre la fase di **accoglienza** si concretizza attraverso le seguenti azioni da parte della scuola:

- organizzazione di incontri tra i docenti dei due ordini di scuola e la famiglia per il passaggio di informazioni dettagliate (CM n.1 04/01/88);
- presentazione del caso a tutti gli insegnanti a livello di consiglio di classe;
- pianificazione incontri con gli specialisti e la famiglia per l'elaborazione e/o la modifica del PDF;
- attuazione eventuali Progetti Anno-Ponte secondo le indicazioni della F.S. Area A lunni e del GLI;
- elaborazione e condivisione attività di accoglienza tra gli insegnanti curricolari e insegnanti di sostegno, eventuali educatori;
- predisposizione di attività finalizzate ad un positivo inserimento nella nuova scuola, comprese le prove di ingresso, per gli ordini di scuola che le prevedono;
- attività che sviluppino i rapporti interpersonali tra l'alunno disabile e i compagni, tra l'alunno disabile e tutte le figure scolastiche presenti (i docenti potranno valutare l'opportunità di offrire alla classe informazioni relative alla disabilità);

- osservazioni sistematiche da condividere con tutti i soggetti coinvolti nel progetto di inserimento, al fine di elaborare percorsi esperienziali e di apprendimento adeguati al singolo caso.

Nella fase iniziale dell'anno gli insegnanti dovranno porre particolare attenzione al curriculum implicito fatto non solo di spazi, tempi e contenuti flessibili, ma anche e soprattutto di atteggiamenti, di modi di porsi, di empatia, di relazione.

### USCITE DIDATTICHE

La pianificazione delle uscite deve tener conto della presenza di alunni disabili, ai quali devono essere garantite pari opportunità. Questo tipo di esperienze rappresentano un momento fondamentale per lo sviluppo relazionale e formativo degli alunni; deve essere quindi posta particolare attenzione da parte della scuola nella programmazione e gestione di queste esperienze, eventualmente in connubio con l'Ente locale per figure ausiliarie di sostegno .

Nell'organizzazione delle uscite didattiche va attentamente valutata l'accessibilità dell'itinerario ed è necessario prevedere misure di sostegno adeguate; devono essere designati accompagnatori qualificati, che possono anche non essere gli insegnanti di sostegno, ma un qualunque membro della comunità scolastica (docenti, educatori o personale ausiliario).

### DOCUMENTAZIONE

#### ➤ **DIAGNOSI FUNZIONALE** (*indicata in seguito con il termine D.F.*)

Descrive la situazione clinico-funzionale dello **stato psicofisico del minore in situazione di handicap al momento dell'accertamento.**

La D.F. va formulata evidenziando in modo particolare le potenzialità e le capacità dell'alunno.

E' un atto di natura socio sanitaria.

L'Azienda Ospedaliera o l'ente convenzionato e accreditato tramite i propri operatori, provvede a redigere la diagnosi funzionale rilasciandola alla famiglia. La diagnosi funzionale viene aggiornata ad ogni passaggio di grado scolastico e, se necessario, in qualunque momento della carriera scolastica dell'alunno.

I Dirigenti scolastici sulla base della documentazione pervenuta dall'Azienda Ospedaliera o dall'ente convenzionato e accreditato e su quella già in loro possesso:

- richiedono la nomina degli insegnanti specializzati e l'eventuale delega al rapporto 1 a 4;
- trasmettono agli Organi Scolastici competenti, ai fini della determinazione dell'organico, una certificazione complessiva, secondo un modello appositamente predisposto, nei tempi previsti;
- comunicano al Comune di residenza dell'alunno in situazione di handicap la necessità che venga garantita, a decorrere dalla data di inizio della frequenza scolastica, l'assistente per l'autonomia personale qualora necessario. I Comuni devono includere tale fruizione nel programma annuale degli interventi per il diritto allo studio.

In presenza di nuovi elementi che determinino una diversa condizione dell'alunno in situazione di handicap, l'équipe dell'Azienda Ospedaliera o dell'ente convenzionato e accreditato effettua la revisione della D.F. e consegna alla famiglia copia della stessa, dandone comunicazione alla scuola.

Nei casi seguiti da strutture private convenzionate le certificazioni e le diagnosi funzionali prodotte dagli specialisti del centro sono utili ai fini della richiesta di insegnante di sostegno (come richiamato dalla legge 104/92); se la struttura curante non è convenzionata, è necessario che gli atti certificativi vengano comunque prodotti dalla struttura sanitaria pubblica.

## STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
<p><b>Profilo dinamico funzionale</b> Indica le caratteristiche fisiche , psichiche e sociali dell'alunno, le possibilità di recupero, le capacità possedute da sollecitare e progressivamente rafforzare. Devono essere evidenziate le aree di potenziale sviluppo sotto il profilo riabilitativo, educativo , didattico e socio - affettivo ( in base alle linee guida degli accordi di programma )</p>	<p>Operatori socio - sanitari, docenti curricolari, docente di sostegno, genitori dell'alunno ( art.12 commi 5° e 6° della L.104/92 ). Può collaborare, se presente, anche l'assistente educativo comunale.</p>	<p>Viene aggiornata alla fine della Scuola dell'infanzia, nella classe 3<sup>a</sup>, 5<sup>a</sup> primaria e 3<sup>a</sup> secondaria di primo grado ( per l'orientamento ) art.12 comma 8° della L.104/92).</p>
<p><b>Piano educativo individualizzato</b> È il documento nel quale vengono descritti gli interventi predisposti per l'alunno; è un ausilio al progetto di vita predisposto per l'alunno disabile; mira a evidenziare gli obiettivi, le esperienze, gli apprendimenti e le attività più opportune mediante l'assunzione concreta di responsabilità da parte delle diverse componenti firmatarie. Deve essere valutato in itinere ed eventualmente modificato.</p>	<p>Gli insegnanti curricolari, il docente di sostegno, con la collaborazione dell'assistente educativa, degli operatori dell' Ente locale e dell'Ente sanitario. I genitori dell'alunno sono informati circa il percorso programmato.</p>	<p>Formulato nei primi mesi dell'anno e aggiornato in itinere.</p>
<p><b>Programmazione didattica personalizzata</b> (parte integrante del PEI)</p>	<p>Insegnanti di classe e insegnante di sostegno, in collaborazione con l'equipe psico-pedagogica</p>	<p>Formulato entro i primi mesi di ogni anno scolastico, dopo un periodo di</p>
<p>Vengono fissati gli obiettivi da perseguire grazie ad un intervento didattico integrato.</p>		<p>osservazione.</p>

<b>Verifica in itinere</b> Riscontro delle attività programmate nel PEI ed eventuali modifiche da apportare	Insegnanti di sostegno e curricolari	A metà anno scolastico
<b>Verifica finale</b>	Insegnanti di sostegno e curricolari	A fine anno scolastico

## VALUTAZIONE

La valutazione finale degli alunni con disabilità riconosciuta viene operata sulla base del piano educativo individualizzato, al fine di valutarne il processo formativo in rapporto alle loro potenzialità ed ai livelli di apprendimento e di autonomia iniziali (art.16 L.104/92).

L'O.M. n. 128/99 (ribadita dall'O.M. n. 126/2000) afferma che:

- nei confronti degli alunni con minorazioni fisiche e sensoriali non si procede, di norma ad alcuna valutazione differenziata; è consentito, tuttavia, l'uso di particolari strumenti didattici appositamente individuati dai docenti, al fine di accertare il livello di apprendimento non evidenziabile attraverso un colloquio o prove scritte tradizionali;
- per gli alunni in situazione di handicap psichico la valutazione, per il suo carattere formativo ed educativo e per l'azione di stimolo che esercita nei confronti dell'allievo, deve comunque aver luogo. Il Consiglio di Classe, in sede di valutazione trimestrale o quadrimestrale e finale, sulla scorta del Piano Educativo Individualizzato, esamina gli elementi di giudizio forniti da ciascun insegnante sui livelli di apprendimento raggiunti, anche attraverso l'attività di integrazione e di sostegno, verifica i risultati complessivi rispetto agli obiettivi prefissati dal Piano Educativo Individualizzato;
- qualora la gravità del caso lo preveda, il Piano Educativo Individualizzato sarà diversificato in funzione di obiettivi didattici e formativi non riconducibili ai programmi ministeriali. In questo caso il Consiglio di Classe valuta i risultati di

apprendimento, con l'attribuzione di voti relativi unicamente allo svolgimento del Piano Educativo Individualizzato e non ai programmi ministeriali.

### **ESAME DI STATO** *(conclusivo del primo ciclo di istruzione)*

Il D.L. n. 147/07 ha reintrodotto il giudizio di ammissione all'esame di stato da parte del Consiglio di Classe. Ove si accerti il mancato raggiungimento degli obiettivi del P.E.I., il Consiglio di Classe può decidere che l'alunno ripeta la classe o che sia comunque ammesso agli esami di licenza, al solo fine del rilascio di un attestato di credito formativo (descrizione delle competenze acquisite-D.lgs.297/94 art.318 –DPR 122/09 art.9)

Gli alunni con disabilità devono sostenere tutte le prove previste; le prove possono però essere differenziate, in linea con gli interventi educativo-didattici attuati sulla base del percorso formativo individualizzato; tali prove devono essere idonee a valutare l'allievo in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali.

La sottocommissione potrà assegnare gli ausili necessari e un tempo differenziato per l'effettuazione delle prove. Per quanto riguarda gli alunni con disabilità visiva, verrà utilizzato il supporto digitale della prova nazionale da convertire nelle forme previste, impiegando le strumentazioni in uso (braille, lettura digitale, sintetizzatore vocale).

I docenti preposti al sostegno partecipano a pieno titolo alle operazioni connesse alla predisposizione e correzione delle prove e alla formulazione del giudizio globale.

Nel caso di esito negativo delle prove di esame, l'alunno con disabilità ha diritto ad ottenere un attestato che certifichi i crediti formativi acquisiti. Tale attestato è titolo valido per l'iscrizione e la frequenza alla scuola superiore, ai soli fini del conseguimento di un attestato finale.

Nel diploma di licenza non deve essere fatta menzione delle prove differenziate sostenute dagli alunni con disabilità.

## **ORIENTAMENTO**

Le azioni di orientamento per gli alunni con disabilità, come per tutti gli alunni, dovrebbero iniziare fin dalla Scuola dell'Infanzia, venendo a costituire un processo che accompagna i ragazzi nel corso della crescita, supportandoli nel percorso della conoscenza di sé, delle proprie capacità, desideri, aspirazioni.

L'orientamento dovrebbe costituire un aspetto fondante del "progetto di vita", termine con cui si indica l'insieme coordinato degli interventi messi in campo dalle varie istituzioni al fine di garantire supporto e sostegno alla crescita personale ed allo sviluppo delle competenze necessarie e possibili per ciascun allievo con handicap.

Accompagnando la crescita di ogni allievo, in particolare di quelli certificati, occorre particolare attenzione per cogliere le varianti e le variabili che possono comparire anche inaspettatamente o che possono essere rese possibili dal lavoro che man mano si realizza. I mutamenti che intervengono nel corso dello sviluppo sono spesso indicati da segnali molto sottili, percepibili solamente grazie ad una attenzione costante, ad un ascolto continuo e ad una vasta capacità di accogliere e di "contenere" ciò che viene espresso dall'allievo.

Da ciò deriva la necessità che la scuola definisca percorsi orientativi mirati alle singole situazioni, non solo alla luce del proseguo formativo, ma anche, per chi ne avesse capacità e potenzialità, dell'inserimento nel mondo del lavoro:

- percorsi di orientamento per la comprensione di sé e delle proprie inclinazioni;
- collaborazione con soggetti esterni per le attività di orientamento;
- utilizzo di strumenti per l'orientamento;
- presentazione agli studenti dei diversi indirizzi di scuola secondaria di II grado;
- monitoraggio degli studenti dopo l'uscita dalla scuola;
- incontri individuali degli studenti con i docenti referenti per l'orientamento per ricevere supporto nella scelta della scuola superiore;
- predisposizione di un modulo articolato per il consiglio orientativo da consegnare agli studenti.

## **GLI - GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIVITÀ**

Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) della nostra scuola, in conformità alla C.M. n. 8 del 06 marzo 2013, è un'estensione del preesistente Gruppo di Lavoro per l'Handicap (GLH), previsto dalla L. n. 104/1992, art. 15, i cui compiti si estendono a tutte le problematiche relative ai BES.

Il GLI di Istituto è costituito dal Dirigente scolastico e/o persona delegata dal medesimo, docenti incaricati di funzioni strumentali all'area dei B.E.S. (alunni con disabilità, alunni con DSA, alunni di lingua nativa non italiana o con altri B.E.S.), docenti curricolari, di sostegno e dai rappresentanti dei genitori.

Il GLI di Istituto svolge le seguenti funzioni, ad esso attribuite dalla C.M. n. 8 del 06 marzo 2013:

- rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di Inclusività della scuola;
- elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività da sottoporre al Collegio docenti e da inviare agli Uffici competenti, anche per l'assegnazione delle risorse di sostegno.

I rappresentanti dei genitori degli alunni presenti nel GLI di Istituto esprimono valutazioni e proposte relativamente all'assetto organizzativo dell'Istituto relativamente all'integrazione scolastica degli alunni con disabilità e all'inclusività realizzata dalla scuola.

## **SEZIONE II: ALUNNI CON DSA** (Legge 170 dell' 8 ottobre 2010 e D.M. 12 luglio 2011)

L'acronimo DSA (Disturbi Specifici di apprendimento) comprende: **Dislessia, Disortografia e Disgrafia, Discalculia.**

Nella Legge 170 ("Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico"), all'art. 1, viene data una definizione con valore legislativo ai Disturbi Specifici di apprendimento, ripresa dalle Linee Guida sui DSA (Linee Guida per il diritto alla studio degli alunni e degli studenti con "Disturbi Specifici di apprendimento") allegate al D. M. 12 luglio 2012.

Si tratta di disturbi che coinvolgono uno specifico dominio di abilità, lasciando intatto il funzionamento intellettuale generale. Essi infatti interessano le competenze strumentali degli apprendimenti scolastici. Sulla base del deficit funzionale vengono comunemente distinte le seguenti condizioni cliniche:

- **dislessia:** disturbo nella lettura (intesa come abilità di decodifica del testo);
- **disortografia:** disturbo nella scrittura (intesa come abilità di codifica fonografica e competenza ortografica);
- **disgrafia:** disturbo nella grafia (intesa come abilità grafo-motoria);
- **discalculia:** disturbo nelle abilità di numero e di calcolo (intese come capacità *di comprendere e operare con i numeri*).

La Legge 170/2010 dispone che le istituzioni scolastiche garantiscano "l'uso di una didattica individualizzata e personalizzata" come strumento di garanzia del diritto allo studio introducendo strumenti compensativi e misure dispensative e la stesura di un Piano Didattico Personalizzato.

Tali aspetti verranno affrontati e descritti nelle pagine seguenti, descrivendo gli interventi che il nostro Istituto attua per garantire l'inclusione degli alunni che ne sono affetti.

## LINEE OPERATIVE

Il primo schema delle pagine successive (“Chi fa cosa”: prima e dopo la diagnosi degli alunni con certificazione) riassume su un asse temporale la procedura attivata nel caso in cui i docenti sospettino che l’alunno sia affetto da un disturbo, che compromette o rende difficoltoso il regolare percorso scolastico.

Il secondo schema (“Ruoli e compiti per l’inclusione degli alunni con DSA”) riassume invece quali sono le diverse figure coinvolte nell’inclusività e quali le loro mansioni.

In entrambi si fa riferimento al PDP (Piano Didattico Personalizzato), che sarà descritto nel dettaglio successivamente: la Legge 170/2010 lo indica come strumento di lavoro obbligatorio per gli alunni con DSA, mentre la recente normativa sui BES lo rende facoltativo per tutti gli altri casi. È necessario però porre l’accento su alcuni aspetti:

- Il PDP deve essere sottoscritto da tutti i docenti che firmandolo si assumono la responsabilità del percorso che questo documento prevede.
- Fondamentale risulta il ruolo della famiglia, senza l’approvazione della quale il PDP non ha modo di esistere.
- La mancata adesione della Famiglia alla stesura del PDP non solleva gli insegnanti dall’attuazione del diritto alla personalizzazione dell’apprendimento, dal momento che la Direttiva Ministeriale richiama i principi della personalizzazione della Legge 53/2003.

**“CHI FA COSA”: PRIMA E DOPO LA DIAGNOSI DEGLI ALUNNI  
CON CERTIFICAZIONE SOLO SCUOLA MEDIA**

<p><input type="checkbox"/> Prima della diagnosi</p> <p><input type="checkbox"/> Dopo la diagnosi</p>	<p align="center"><b>SCUOLA SECONDARIA DI I°</b></p>	
<p><b>I docenti</b></p>	<p>Identificano precocemente le possibili difficoltà di apprendimento, anche riconducibili a problematiche di DSA, riconoscendo i segnali di rischio.</p> <p><input type="checkbox"/> Attività di recupero mirato</p> <p><input type="checkbox"/> Segnalazione alla famiglia delle persistenti difficoltà, nonostante gli interventi di recupero, con richiesta di una valutazione diagnostica</p>	<p>Lettura attenta della diagnosi</p> <p><input type="checkbox"/> Incontrano la famiglia prima della stesura del PDP</p> <p><input type="checkbox"/> Stendono il PDP che poi condividono con la famiglia: deve essere sottoscritto dai docenti e dai genitori.</p> <p><input type="checkbox"/> Messa in atto degli strumenti compensativi, delle misure dispensative e di una didattica flessibile</p>
<p><b>Il dirigente</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Garante del successo formativo degli alunni</p> <p><input type="checkbox"/> Garante della legalità e del rispetto della normativa vigente</p> <p><input type="checkbox"/> Informa le famiglie circa le attività di screening</p> <p><input type="checkbox"/> Promuove corsi di formazione/aggiornamento affinché gli insegnanti possano avere competenze specifiche sui disturbi specifici</p>	<p><input type="checkbox"/> Accoglie la famiglia dell'alunno con certificazione e riceve la diagnosi che fa protocollare.</p>

<p><b>La segreteria</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>Acquisisce la documentazione inerente la diagnosi protocollandola.</li> <li><input type="checkbox"/>Ne inserisce una copia nel fascicolo personale degli alunni</li> <li><input type="checkbox"/>Comunica al referente la nuova diagnosi</li> <li><input type="checkbox"/>Ne invia una copia Al coordinator di classe</li> </ul>
<p><b>Il referente DSA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>Informa circa la normativa vigente</li> <li><input type="checkbox"/>Coordina le attività di screening</li> <li><input type="checkbox"/>Tiene contatti con le varie agenzie e associazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>Fornisce ai colleghi indicazioni su strumenti compensativi, misure dispensative e stesura del PDP</li> <li><input type="checkbox"/>Raccoglie i vari PDP redatti dagli insegnanti e li consegna in presidenza.</li> <li><input type="checkbox"/>Incontra, se richiesto, le famiglie degli alunni certificati, ascoltandone i bisogni e dando informazioni.</li> <li><input type="checkbox"/>Offre supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici.</li> </ul>

<p><b>La famiglia</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Su sollecitazione degli insegnanti fa richiesta di valutazione presso il servizio sanitario nazionale o strutture accreditate.</p>	<p><input type="checkbox"/> Consegna la diagnosi al dirigente scolastico e ne chiede il protocollo.</p> <p><input type="checkbox"/> Può richiedere un colloquio con i docenti di riferimento</p> <p><input type="checkbox"/> Condivide e sottoscrive il PDPed eventualmente può richiedere una copia.</p>
---------------------------	--	---

## RUOLI E COMPITI PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CERTIFICATI

Ruoli	Compiti
<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gestionali, organizzativi, consultivi</li> <li>• individua le risorse interne ed esterne per rispondere alle esigenze di inclusione □ formazione delle classi</li> <li>• rapporti con gli Enti coinvolti</li> </ul>
<b>REFERENTE DSA / FUNZIONE STRUMENTALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• raccorda le diverse realtà (Scuole, ASL, famiglie, Enti territoriali...)</li> <li>• controlla la documentazione in ingresso e predispone quella in uscita</li> <li>• fornisce informazioni circa disposizioni normative vigenti, strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato</li> <li>• offre supporto ai colleghi su specifici materiali didattici e di valutazione □ diffonde e pubblicizza iniziative di formazione specifica o aggiornamento □ collabora, se richiesto, alla stesura del PDP .</li> </ul>
<b>PERSONALE DI SEGRETERIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• riceve e protocolla la certificazione dalla famiglia</li> <li>• la inserisce nel fascicolo personale e ne consegna una copia al referente DSA</li> <li>• istituisce un'anagrafe di Istituto</li> <li>• aggiorna il fascicolo personale inserendo il PDP compilato dal CdC</li> </ul>
<b>CONSIGLIO DI CLASSE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• legge e analizza la certificazione</li> <li>• incontra la famiglia per osservazioni particolari</li> <li>• eventualmente coinvolge lo/la studente/studentessa</li> <li>• redige per ogni ragazzo con DSA un PDP</li> <li>• condivide il PDP con la famiglia</li> <li>• tutto il CdC sottoscrive il PDP unitamente alla famiglia</li> <li>• si mantiene informato sull'evoluzione dei materiali di supporto e sulla normativa vigente (<a href="http://www.aiditalia.org">www.aiditalia.org</a>)</li> </ul>
<b>COORDINATORE / REFERENTE DI CLASSE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tiene i contatti con la famiglia</li> <li>• tiene i contatti con il referente di Istituto</li> <li>• se necessario prende contatti con la scuola precedente</li> <li>• coordina le attività pianificate e la stesura del PDP</li> <li>• provvede ad informare i colleghi su eventuali evoluzioni del problema</li> <li>• convoca le famiglie per eventuali segnalazioni di nuovi casi</li> <li>• valuta con la famiglia e il ragazzo con DSA l'opportunità e le dovute modalità per affrontare in classe il problema</li> </ul>
<b>SINGOLO INSEGNANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• segnala al coordinatore eventuali nuovi casi</li> <li>• concorda con le famiglie la modalità di svolgimento dei compiti a casa</li> <li>• fornisce gli strumenti più adatti e utilizza gli strumenti compensativi e dispensativi concordati con la famiglia</li> <li>• garantisce le modalità di verifica in rispetto alla normativa vigente</li> <li>• modula gli obiettivi rispetto ai saperi essenziali della propria disciplina</li> <li>• valuta lo studente in chiave formativa individuando le soglie di accettabilità.</li> <li>• favorisce l'autostima e il rinforzo positivo</li> </ul>
<b>FAMIGLIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• consegna in Segreteria la certificazione con la richiesta di protocollo</li> <li>• concorda il PDP con il CdC e i singoli docenti</li> <li>• mantiene i contatti con gli insegnanti e il referente DSA</li> <li>• richiede la versione digitale dei libri (<a href="http://www.biblioaid.it">www.biblioaid.it</a>)</li> <li>• si mantiene informata sull'evoluzione dei materiali di supporto e sulla normativa vigente □ favorisce l'autostima ponendo attenzione sulle conseguenze psicologiche del problema</li> </ul>

## **FASI DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA**

### **1. Iscrizione: Cosa consegnare/chiedere (per alunni in possesso di certificazione)**

- Modulo d'iscrizione con apposito rinvio alla documentazione allegata
- Certificazione e/o diagnosi di un medico specialista (Neurologo, Neuropsichiatra Infantile, Psichiatra) per i DSA o altri Disturbi Evolutivi.

L'assistente amministrativo che si occupa delle iscrizioni verifica la presenza di certificazione medica all'interno dei moduli e comunica al Dirigente Scolastico e al referente DSA eventuali segnalazioni provenienti da ordini di scuola inferiori o di pari grado; in tal caso i Dirigenti Scolastici di competenza concorderanno interventi comuni per garantire una comunicazione efficiente ed una continuità didattica efficace.

Il Dirigente Scolastico e il referente DSA accertano che la certificazione specialistica indichi: tipologia di disturbo/i, livelli di gravità ed eventuali osservazioni didattico- educative della scuola di provenienza e stabiliscono, se necessario, una data per un colloquio con la famiglia.

### **2. Prima accoglienza:** se necessario (ad esempio, nel caso di provenienza da altro Istituto), colloquio preliminare dei genitori di alunni con certificazione con il Dirigente scolastico e/o il referente DSA, per la raccolta delle informazioni (verbalizzazione da parte del referente)

### **3. Inserimento in classe :** quando in una classe viene inserito uno studente con certificazione, il referente DSA ed il coordinatore di classe devono preparare il Consiglio di Classe sull'argomento:

- fornendo adeguate informazioni sul disturbo e/o la patologia specifica;
- fornendo su richiesta ai docenti materiale didattico formativo adeguato;
- presentando le eventuali strategie didattiche alternative e/o compensative e relativi strumenti.

### **4. Osservazione:** il CdC attiva un opportuno periodo di osservazione dell'alunno e, nella definizione delle strategie da adottare, può chiedere il supporto del Dirigente Scolastico, del Referente DSA e degli Enti Territoriali preposti

5. **Accordo tra i docenti per la predisposizione del Piano Didattico Personalizzato** (nel CdC di ottobre/novembre). Ogni docente dovrà allegare alla propria programmazione, una specifica programmazione delle azioni dispensative e attività compensative che utilizzerà nel corso dell'anno scolastico.
6. **Stesura finale del PDP e sottoscrizione del documento** (entro tre mesi dall'inizio dell'anno scolastico). Il PDP, una volta redatto dal Consiglio di Classe, deve essere consegnato alle famiglie, che lo firmeranno, anche per consentire l'attivazione di indispensabili sinergie tra la scuola, la famiglia e l'allievo.
7. **Valutazione Intermedia e finale** dei risultati dei diversi casi inseriti nelle classi. Nel corso di attivazione del protocollo saranno effettuate verifiche dei singoli casi, della situazione globale e delle azioni attivate.

## **IL PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP)**

**Decreto attuativo 5669 12 luglio 2011**

**Articolo 5. Interventi didattici individualizzati e personalizzati**

**1.** La scuola garantisce ed esplicita, nei confronti di alunni e studenti con DSA, interventi didattici individualizzati e personalizzati, anche attraverso la redazione di un Piano didattico personalizzato, con l'indicazione degli strumenti compensativi e delle misure dispensative adottate.

È il principale strumento di lavoro del Consiglio di Classe con gli alunni con DSA, ma anche BES.

Esso è, infatti, un obbligo di legge (L.170/2010) per gli alunni con DSA, è invece lasciata ai docenti la facoltà di decidere se utilizzarlo per formalizzare i percorsi attivati per gli altri alunni BES.

I docenti devono costruire **collegialmente** il Piano Didattico Personalizzato, utilizzando il modello predisposto dall'Istituto, **entro tre mesi** dall'inizio dell'anno scolastico, assumendosi la responsabilità di quanto in esso vi è scritto.

Di norma, la procedura utilizzata per la stesura del PDP è quella indicata nella seguente tabella:

### **Scuola secondaria di primo grado**

Dopo l'analisi della diagnosi

- il coordinatore di classe incontra, se necessario, i genitori per acquisire dati e informazioni sul vissuto di alunno e famiglia;
- il Consiglio di Classe (tutto) costruisce il PDP concordando le richieste e la metodologia più adeguata per relative al metodo di studio, l'organizzazione delle verifiche e le modalità di valutazione;
- il coordinatore sottopone il PDP alla famiglia in un incontro specifico, lo discute e concorda gli impegni per il lavoro assegnato come compito e lo studio individuale, consegna copia ai genitori per la firma;
- La famiglia restituisce il PDP firmato che dovrà essere inviato al Dirigente scolastico (in duplice copia) per la firma.

### **Osservazioni**

Il PDP, costruito in accordo con la famiglia, che lo ha visionato e concordato, va **consegnato al Dirigente Scolastico**.

Per gli alunni che hanno già avuto il PDP nell'anno precedente, sarà necessario provvedere alla redazione di un aggiornamento all'inizio del nuovo anno (ottobre/novembre).

La **famiglia** può richiedere copia del PDP alla segreteria, in qualunque momento.

## **DIDATTICA INDIVIDUALIZZATA E PERSONALIZZATA**

La Legge n. 170 dispone che le istituzioni scolastiche garantiscano «l'uso di una didattica individualizzata e personalizzata, con forme efficaci e flessibili di lavoro scolastico che tengano conto anche di caratteristiche peculiari del soggetto, quali il bilinguismo, adottando una metodologia e una strategia educativa adeguate».

L'insistenza sul tema della didattica individualizzata e personalizzata come strumento di garanzia del diritto allo studio lascia intendere la centralità delle metodologie didattiche e non solo degli strumenti compensativi e delle misure dispensative, per il raggiungimento del successo formativo degli alunni con DSA.

La Legge 170 richiama, inoltre, le istituzioni scolastiche all'obbligo di garantire «l'introduzione di strumenti compensativi, compresi i mezzi di apprendimento alternativi e le tecnologie informatiche, nonché misure dispensative da alcune prestazioni non essenziali ai fini della qualità dei concetti da apprendere».

**Gli strumenti compensativi** sono strumenti didattici e tecnologici che sostituiscono o facilitano la prestazione richiesta nell'abilità deficitaria.

**Le misure dispensative** sono interventi che consentono allo studente di non svolgere alcune prestazioni che, a causa del disturbo, risultano particolarmente difficoltose e che non migliorano l'apprendimento. L'adozione delle misure dispensative, al fine di non creare percorsi immotivatamente facilitati, che non mirano al successo formativo degli alunni e degli studenti con DSA, viene valutata dal Consiglio di Classe sulla base dell'effettiva incidenza del disturbo sulle prestazioni richieste, in modo tale, comunque, da non differenziare, in ordine agli obiettivi, il percorso di apprendimento dello studente in questione.

Gli strumenti compensativi utilizzati e le misure dispensative adottate devono essere inseriti nel PDP e sono validi anche durante la verifica e la valutazione, compreso in sede di esami di stato ( D.M. 5669 12/07/2011 art. 6). L'utilizzo di strumenti compensativi e misure dispensative non incide sulla valutazione (decreto attuativo 12 luglio 2011, art. 6, comma 2).

Le recenti normative sui BES (DM del 27/12/2012 e Circolare n°8 del 6/03/2013) estendono la possibilità di utilizzare questi strumenti a tutti gli alunni con BES.

Si riportano qui di seguito, a titolo esemplificativo, gli strumenti compensativi e le misure dispensative più frequentemente utilizzate nella scuola secondaria, classificate in base alle difficoltà.

## **STRUMENTI COMPENSATIVI E MISURE DISPENSATIVE PER LA SCUOLA SECONDARIA DI I°**

<b>DIFFICOLTA'</b>	<b>STRUMENTI COMPENSATIVI</b>	<b>MISURE DISPENSATIVE</b>
<b>Lentezza ed errori nella lettura cui può conseguire difficoltà di comprensione del testo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sintesi vocale</li> <li>• PC</li> <li>• Scanner</li> <li>• Software OCR</li> <li>• Libro di testo digitali</li> <li>• Testi in PDF</li> <li>• Audiolibri</li> <li>• Vocabolari visuali</li> <li>• Dizionari digitali</li> <li>• Lettura delle consegne degli esercizi</li> <li>• Valorizzare tutte le strategie di accesso di tipo visivo come aiuto per la decodifica e la comprensione</li> <li>• Uso di mappe concettuali e/o mentali come sintesi dei concetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limitare o evitare la lettura ad alta voce</li> <li>• Dispensa dalla lettura di consegne scritte complesse</li> <li>• Riduzione del carico di lavoro</li> <li>• Tempi più lunghi</li> </ul>
<b>Difficoltà nei processi di automatizzazione della letto-scrittura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PC con videoscrittura e correttore ortografico</li> <li>• Sintesi vocale</li> <li>• libri di testo digitali</li> <li>• Testi in PDF</li> <li>• Supporti cartacei stampati (Arial 12/14; interlinea 1,5; allineamento non giustificato)</li> <li>• Mappe concettuali</li> <li>• Registratore per prendere appunti</li> <li>• MP3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispensa dal copiare dalla lavagna</li> <li>• Dispensa dallo scrivere sotto dettatura</li> <li>• Limitare o evitare la lettura ad alta voce</li> <li>• Dispensa dal prendere appunti</li> <li>• Ridurre il carico di lavoro</li> <li>• Tempi più lunghi</li> <li>• Prove orali</li> </ul>

<b>Difficoltà nell'espressione della lingua scritta (disortografia e disgrafia)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso del carattere stampato maiuscolo</li> <li>• Pc con programmi di videoscrittura</li> <li>• Uso di altri linguaggi e tecniche (Es: linguaggio iconico)</li> <li>• Tabella dei caratteri □ Tabella dell'alfabeto</li> <li>• Tabella dei suoni difficili e/o delle parole difficili</li> <li>• Uso di schemi testuali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispensa dal copiare dalla lavagna</li> <li>• Dispensa dallo scrivere sotto dettatura</li> <li>• Riduzione del carico di lavoro</li> <li>• Tempi più lunghi</li> <li>• Valutazione del contenuto a prescindere dagli errori e dalla forma</li> </ul>
<b>Difficoltà nel ricordare categorizzazioni, sequenze, nomi, date, termini specifici, definizioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mappe concettuali e schemi, da usare anche durante le verifiche</li> <li>• Glossario dei termini specifici, anche con immagini</li> <li>• Linee del tempo</li> <li>• Cartine geografiche e storiche</li> <li>• Software per mappe (cmap, powerpoint)</li> <li>• Materiali vari (ad es. fotografie ed immagini) come supporti per apprendere, memorizzare e recuperare l'informazione</li> <li>• Tabelle grammaticali (per analisi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riduzione del carico di lavoro</li> <li>• Tempi più lunghi</li> <li>• Dispensa dallo studio mnemonico</li> <li>• Interrogazioni programmate</li> <li>• Compensazione alle prove scritte con l'orale</li> <li>• Uso di prove strutturate a risposta multipla</li> </ul>
	grammaticale, analisi dei verbi e analisi logica) □ Metodo di studio	
<b>Difficoltà nel memorizzare tabelline, formule, sequenze numeriche e procedure di calcolo; discalculia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Glossario dei termini specifici</li> <li>• Tavola pitagorica</li> <li>• Tabelle delle misure</li> <li>• Tabelle delle regole</li> <li>• Riduzione del carico di lavoro</li> <li>• Tempi più lunghi</li> <li>• Dispensa dal copiare dalla lavagna</li> <li>• Formulari</li> <li>• Schemi sulle procedure per la comprensione e soluzione dei problemi</li> <li>• Calcolatrice</li> <li>• Pc con software per il calcolo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riduzione del carico di lavoro</li> <li>• Tempi più lunghi</li> <li>• Dispensa dal copiare dalla lavagna</li> <li>• Formulari</li> <li>• Schemi sulle procedure per la comprensione e soluzione dei problemi</li> <li>• Calcolatrice</li> <li>• Pc con software per il calcolo</li> <li>• Dispensa dallo studio mnemonico delle formule</li> </ul>
<b>Difficoltà nella lingua straniera</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dizionari digitali</li> <li>• Libri digitali</li> <li>• Lettura delle consegne degli esercizi da parte del docente</li> <li>• Sintesi, schemi elaborati dall'insegnante</li> <li>• Tabelle delle regole</li> <li>• Flash cards</li> <li>• Pc con correttore automatico</li> <li>• Traduttore</li> <li>• Materiali vari, immagini, registrazioni, musiche, filmati</li> <li>• Uso di prove strutturate a risposta multipla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limitare o evitare la lettura ad alta voce</li> <li>• Riduzione del carico di lavoro</li> <li>• Tempi più lunghi □ Privilegio per l'orale</li> <li>• Compensazione alle prove scritte con l'orale</li> <li>• Uso di prove strutturate a risposta multipla</li> <li>• Interrogazioni programmate</li> <li>• Valutazione del contenuto a prescindere dagli errori</li> </ul>

<b>Difficoltà di organizzazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• orologio</li> <li>• diario informatico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riduzione del carico di lavoro</li> <li>• Tempi più lunghi</li> <li>• Programmazione delle verifiche</li> </ul>
<b>Difficoltà grafo-spaziali</b>		<input type="checkbox"/> dispensa da attività ad alta componente grafo – spaziale (disegno tecnico)

## VALUTAZIONE

Nel **D.P.R. del 22 giugno 2009 n.122, art. 10** si legge:

<p><b>Art.10</b></p> <p>1. Per gli alunni con difficoltà specifiche di apprendimento (DSA) adeguatamente certificate, la valutazione e la verifica degli apprendimenti, comprese quelle effettuate in sede di esame conclusivo dei cicli, devono tenere conto delle specifiche situazioni soggettive di tali alunni; a tali fini, nello svolgimento dell'attività didattica e delle prove di esame, sono adottati, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, gli strumenti metodologici e didattici compensativi e dispensativi ritenuti più idonei.</p> <p>2. Nel diploma finale rilasciato al termine degli esami non viene fatta menzione delle modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove”.</p>
---

La valutazione per gli alunni DSA esclude gli aspetti che costituiscono il disturbo, per cui assume una valenza formativa più che sommativa (ad esempio, negli alunni disgrafici e disortografici non può essere valutata la correttezza ortografica e sintattica in tutte le discipline come, per gli studenti discalculici, non sono valutabili le abilità di calcolo).

La valutazione di tutti gli studenti con BES è **effettuata sulla base del PDP**, in relazione sia alle misure dispensative che agli strumenti compensativi adottati, anche in via temporanea. La strutturazione delle verifiche dovrà consentire allo studente il grado di prestazione migliore possibile. È opportuno che ciascun docente, per la propria disciplina, definisca le modalità più facilitanti con le quali le prove, anche scritte, vengano formulate (organizzazione percettiva delle informazioni nello spazio pagina, ripasso poco prima della verifica, formulazione della stessa domanda in differenti modalità...). Le verifiche vanno programmate informando lo studente. Le prove scritte in lingua straniera vanno progettate e valutate secondo modalità compatibili con le

difficoltà che presenta lo studente. La prestazione orale va privilegiata. È buona prassi applicare, anche nelle verifiche, le misure che possono favorire le condizioni ottimali per una miglior prestazione possibile.

## **INDICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI STATO**

Nello svolgimento delle prove di esame, sia scritte che orali, saranno adottati gli strumenti compensativi e dispensativi ritenuti più idonei utilizzati in corso d'anno e specificati nel PDP.

Durante l'anno scolastico, quindi, devono essere stati predisposti percorsi personalizzati con le indicazioni di compenso e dispensa; tutto quello che è stato applicato durante l'anno, se documentato (PDP), si può richiedere che venga attuato anche in sede di esame.

Nel diploma finale rilasciato al termine degli esami, valido a tutti gli effetti, non verrà fatta menzione delle modalità di svolgimento.

Nel PDP devono essere elencate le specifiche situazioni soggettive, le modalità didattiche e le forme di valutazione individuate nell'ambito dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati: contenuti, metodi, mezzi, spazi e tempi del percorso formativo, criteri, strumenti di valutazione adottati, obiettivi raggiunti, nonché ogni altro elemento che i consigli di classe ritengano significativo ai fini dello svolgimento degli esami.

## **INVALSI**

Gli insegnanti terranno conto che l'INVALSI può predisporre una versione informatizzata della prova nazionale per i candidati con DSA per i quali ciascuna istituzione scolastica abbia fatto richiesta in tempo utile.

Per gli allievi con DSA sono ammessi strumenti dispensativi e misure compensative, se previsti. Se ritenuto opportuno dal Dirigente scolastico, è consentito che gli allievi con DSA svolgano le prove in un locale differente da quello utilizzato per gli altri

allievi della classe. In questo caso, è anche possibile la lettura ad alta voce della prova e la presenza dell'insegnante di sostegno, se previsto.

Sempre se ritenuto opportuno dal Dirigente scolastico, per gli allievi con DSA è possibile prevedere un tempo aggiuntivo (**fino al massimo di 30 minuti per ciascuna prova**) per lo svolgimento delle prove. In tal caso, la scuola dovrà adottare tutte le misure organizzative idonee per garantire il regolare e ordinato svolgimento delle prove, senza alcuna modifica dei tempi standard di somministrazione per gli altri allievi della classe.

Per questa tipologia di allievi è possibile utilizzare, se ritenuto opportuno, le prove in formato elettronico o in formato audio. Tali prove devono essere state richieste dalla scuola all'atto dell'iscrizione al SNV.

Per le classi campione, è necessario avvisare l'osservatore esterno nel momento in cui questi prende contatto con la scuola che nella classe assegnatagli è presente un allievo che potrà svolgere le prove avvalendosi di un tempo aggiuntivo (**fino a un massimo di 30 minuti per ciascuna prova**). In questo caso specifico, la scuola dovrà prevedere la presenza di un docente che si presenti in aula allo scadere del tempo standard di somministrazione e che rimanga con l'allievo con DSA per il tempo aggiuntivo, in modo che l'osservatore esterno possa procedere con la propria osservazione secondo i tempi standard previsti per gli altri allievi. Quando l'allievo con DSA termina lo svolgimento della prova, il docente che ha effettuato la sorveglianza durante il tempo aggiuntivo provvede a consegnare all'osservatore esterno la prova stessa avendo cura che questi prenda nota del codice dell'allievo per indicare nella scheda riposta che si tratta di uno studente con DSA che ha utilizzato un tempo aggiuntivo.

Infine, per questa tipologia di allievi il Dirigente scolastico può adottare, se lo ritiene opportuno, una delle misure precedentemente illustrate in modo differenziato per prove diverse. Ad esempio, è possibile prevedere un tempo aggiuntivo per la prova di comprensione della lettura (Italiano) e non per matematica o viceversa.

## **ALUNNI CON SVANTAGGIO SOCIO-ECONOMICO, LINGUISTICO E/O CULTURALE**

Tali tipologie di BES, fermo restando le procedure descritte precedentemente, dovranno essere individuate sulla base di elementi oggettivi come, ad esempio, la segnalazione degli operatori dei servizi sociali, del referente per l'inclusione, oppure di ben fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche del team docenti. Gli interventi predisposti potranno essere di carattere transitorio e potranno essere formalizzati con la stesura del PDP.

### **DOCUMENTAZIONE**

*Il Consiglio di Classe* ha il compito di rilevare lo svantaggio sociale e culturale, di individuare i bisogni relativi all'apprendimento e di attivare le progettualità personalizzate, verbalizzandole nel registro di modulo/dei verbali.

*Lo specialista* (es. psicologo, psicopedagogo ecc.) può essere di supporto al CdC, sia nella fase di preparazione di strumenti di osservazione da utilizzare in classe, che nella fase di individuazione di metodologie didattiche che sostengano il percorso personalizzato. Il suo intervento può favorire la comprensione più approfondita e completa della situazione personale e socio/ambientale dello studente.

*La famiglia* deve essere informata dei bisogni rilevati dagli insegnanti, guidata a comprendere il suo ruolo di corresponsabilità e sulla necessità di collaborazione.

**Senza un parere positivo della famiglia, i percorsi personalizzati formalizzati nel PDP non possono essere attivati.** Quindi la comunicazione con la famiglia deve essere puntuale, in modo particolare riguardo ad una lettura condivisa delle difficoltà e della progettazione educativo/didattica per favorire il successo formativo. In accordo con la famiglia verranno individuate le modalità e le strategie specifiche, adeguate alle effettive capacità dello studente, per favorire lo sviluppo pieno delle sue potenzialità nel rispetto degli obiettivi previsti dai Piani di studio.

Nella tabella sottostante, si riassume schematicamente la procedura per la stesura del PDP (già descritta nelle pagine dedicate agli alunni con DSA), che non costituisce un obbligo di legge, ma una libera scelta didattica dei docenti.

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
<p><b>PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP):</b> è il percorso didattico basato sulle effettive capacità dello studente, al fine di consentire lo sviluppo delle sue potenzialità e la sua piena partecipazione. Indica gli interventi volti a favorire il superamento delle situazioni di svantaggio. Comprende tutte le voci presenti per gli alunni con DSA: il parere dello specialista (se presente) nella rilevazione della situazione di svantaggio; gli obiettivi specifici di apprendimento; le strategie e le attività educativo/didattiche, anche di realtà socio/assistenziali o educative territoriali; le modalità di verifica e valutazione; il consenso della famiglia.</p> <p><b>Il PDP ha carattere temporaneo</b>, in quanto è un progetto d'intervento limitato al periodo necessario per il raggiungimento degli obiettivi in esso previsti.</p>	<p><b>IL CONSIGLIO DI CLASSE</b> cura la stesura del PDP, lo concorda con la famiglia ed eventuali altri operatori;</p> <p><b>Il DOCENTE REFERENTE</b> (o coordinatore)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cura la relazione e il coordinamento del Consiglio di classe con la famiglia;</li> <li>• è garante di quanto concordato nel PDP ed aggiorna il CdC sul percorso dello studente.</li> </ul> <p>L'adozione delle misure è collegiale e tutti i Docenti della classe attuano quanto previsto nel PDP.</p> <p>La progettazione personalizzata può essere anche differenziata dal percorso della classe, anche se è consigliabile che sia il più possibile coerente con il percorso della classe.</p>	<p><b>Ogni qualvolta il CdC rileva una situazione di svantaggio</b> tale da compromettere in modo significativo la frequenza e il positivo svolgimento del percorso di istruzione e formazione. La condizione di svantaggio può essere determinata da: a) particolari condizioni sociali o ambientali b) difficoltà di apprendimento.</p>
<p><b>RELAZIONE FINALE:</b> Riscontro delle attività programmate nel PDP.</p>	<p><b>DOCENTE REFERENTE E DOCENTI CURRICOLARI (CdC).</b></p>	<p>A fine anno scolastico</p>

## MODALITÀ DI VERIFICA E VALUTAZIONE

Al momento della valutazione è necessario tenere conto, da un lato, dei **risultati raggiunti dal singolo studente in relazione al suo punto di partenza**, dall'altro è fondamentale **verificare quanto gli obiettivi sono riconducibili ai livelli essenziali degli apprendimenti previsti dal grado di scuola frequentato**. È perciò importante:

- concordare con l'alunno le attività svolte in modo differenziato rispetto alla classe;

- le modalità di raccordo con le discipline in termini di contenuti e competenze;
- individuare modalità di verifica che prevedano anche prove assimilabili al percorso comune;
- stabilire livelli essenziali di competenza che consentano di valutare la contiguità con il percorso comune e il possibile passaggio alla classe successiva.

Considerato il carattere temporaneo, valutare l'opportunità o meno di trasferire le informazioni da un ordine di scuola a un altro.

In sede di esame finale per questi studenti non sono previste modalità differenziate di verifica, tuttavia la valutazione dovrà tener conto della situazione dello studente e del progetto personalizzato portato avanti nel corso d'anno.

## **SEZIONE III:    **PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI****

### **Prassi da seguire nel percorso di accoglienza degli alunni stranieri**

#### **L' ISCRIZIONE**

L'iscrizione rappresenta il primo passo nel percorso di accoglienza di un alunno straniero e della sua famiglia. Viene effettuata dal personale di Segreteria dell'istituto.

Gli incaricati dell'Ufficio di Segreteria:

- iscrivono i minori
- raccolgono la documentazione relativa alla precedente scolarità (se esistente)
- acquisiscono l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica

#### **ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE**

Il Dirigente Scolastico, dopo aver esaminato la situazione di partenza e analizzato tutti gli elementi raccolti in questa prima fase, decide quale sarà la classe d'inserimento dell'alunno neo-arrivato. L'art. 45 del DPR 31/08/99 n. 394 già citato, prevede, di norma, l'assegnazione dell'allievo alla classe in base all'età anagrafica e solo, sulla base della biografia scolastica rilevata, dalle prove di verifica effettuate del livello di apprendimento e sentito il parere della famiglia, si può decidere di iscrivere il bambino al massimo ad una sola classe inferiore rispetto all'età anagrafica. La Commissione controlla che il numero dei bambini stranieri sia equamente distribuito all'interno delle diverse classi parallele (qualora sia possibile) per evitare forme di concentrazione dannose al buon inserimento.

Inoltre per la scelta della classe devono essere tenuti in conto anche questi ulteriori criteri:

- livello di alunni stranieri già presenti in classe
- la numerosità
- la presenza di alunni diversamente abili particolarmente gravi

- la presenza dell'insegnante di sostegno come risorsa della classe
- il numero delle ore di contemporaneità

## **PRIMA CONOSENZA DA PARTE DEI DOCENTI DELLA CLASSE**

Dopo la parte amministrativa, è necessario raccogliere una serie di informazioni di merito sull'alunno che consentano di adottare decisioni adeguate, sia sulla classe in cui deve essere inserito, sia sui percorsi di facilitazione che dovrebbero essere attivati:

- Effettua tempestivamente un colloquio con la famiglia
- Raccoglie una serie di informazioni sull'alunno, sul suo percorso scolastico, sulla sua biografia linguistica
- Articola un colloquio con il bambino, utilizzando, se necessario, anche tecniche non verbali
- Compila una iniziale biografia scolastica del bambino
- Facilita la conoscenza della nuova scuola
- Osserva l'alunno in situazione, avvalendosi, laddove ne colga la necessità, di un mediatore linguistico compatibilmente con le risorse a disposizione e/o avvalendosi di accordi con scuole capofila destinatarie di fondi specifici per mediatori.

## **L'INSERIMENTO NELLA CLASSE**

L'inserimento dell'alunno straniero nella classe avviene attraverso i seguenti momenti e modalità:

- Si predispongono, all'inizio dell'anno, una serie di prove di livello per accertare le competenze iniziali dell'alunno, linguistiche e non, anche attraverso l'uso dei linguaggi iconico-figurativi

- Dopo la somministrazione si passa ad una prima valutazione dei risultati delle prove e viene programmato un percorso di accoglienza .Dopo aver preso visione delle prove svolte dall'alunno, si esprime una prima proposta d'inserimento
- Si prendono contatti con i docenti delle classi interessate. Qualora le prove risultassero, in alcuni casi, inadeguate o non rispondenti alle capacità degli alunni neo- arrivati, il gruppo accoglienza deve provvedere ad un eventuale aggiornamento delle stesse, con l'individuazione di percorsi di facilitazione che potranno essere attuati sulla base delle risorse disponibili.

I docenti di classe:

- Favoriscono l'integrazione nella classe promuovendo attività di piccolo gruppo, cooperative learning, di contesto variato
- Individuano modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina
- Rilevano bisogni specifici di apprendimento, compresi quelli linguistici legati alla lingua italiana L2
- Si incontrano periodicamente per impostare una comune programmazione e valutazione.

( Nota MIUR 5535 del 09/09/2015 Diversi da chi? Raccomandazioni per l'integrazione degli alunni stranieri e per l'intercultura)

#### **SEZIONE IV: PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI ADOTTATI**

Si fa riferimento alle Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati (prot 7443 14 all.1 al. adottati).