

• ALLEGATO N° 2

„PIANO ANNUALE DI INCLUSIVITA’ / PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E INCLUSIONE: PAI“

Sommario

Premessa	2
Finalità	2
Definizione “B.E.S.”	3
Figure di riferimento	3
Il Dirigente Scolastico	3
Il Docente referente per gli allievi B.E.S. (Funzione Strumentale per l’Inclusione)	3
Il gruppo di lavoro per l’Inclusione d’Istituto –G.L.I.	3
L’insegnante di sostegno	4
Il Personale Educativo Assistenziale	5
I Collaboratori Scolastici	5
Il Personale di Segreteria dell’ Istituto	5
L’Azienda Sanitaria Locale (ASL)	6
La famiglia dell’alunno	5
Il Consiglio di Classe	6
Procedura di accoglienza	6
Iscrizione (alunni con segnalazione o certificazione)	6
Assegnazione della classe	6
Orientamento in entrata	6
Orientamento in uscita	6
Alunni B.E.S. Percorsi possibili.	7
Fasi di elaborazione del <i>PEI</i> (L. 104/92)	8
Fasi di elaborazione del <i>PDP</i> (L. 107/2010)	9
Valutazione	11
La valutazione (per tutti)	11
La valutazione per gli alunni con disabilità	11
La valutazione per gli alunni con difficoltà specifica di apprendimento (DSA)	12
Esame di Stato (da OM n. 37 2014 –Prot. N. 316)	12
Art. 17 - Esami dei candidati con disabilità	12
Art. 18 - Esame dei candidati con DSA o B.E.S.	12
Strumenti compensativi – Misure Dispensative	14
Definizioni	14
Nota ministeriale Ufficio IV – Prot. N. 4099/A/4 del 05.10.2004	14
Riferimenti normativi	16
Contatti	16

Premessa

Il **Protocollo di Accoglienza e Inclusione** nasce dall'esigenza di individuare regole comuni, condivise ed univoche per promuovere l'accoglienza, l'integrazione e il successo formativo degli alunni con **Bisogni Educativi Speciali**.

Un numero sempre più ampio di alunni, continuativamente o per determinati periodi e per una pluralità di motivi (fisici, biologici, fisiologici, psicologici, sociali) presenta difficoltà di apprendimento, di sviluppo di abilità e competenze nonché disturbi del comportamento, che possono portare ad abbandoni, ripetenze e pluri-ripetenze, con un impatto notevole sul fenomeno della dispersione scolastica.

La **Direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012 "Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica"** introduce il concetto di **Bisogni Educativi Speciali (B.E.S)** che si basa su una visione globale della persona con riferimento al modello **ICF** della Classificazione Internazionale del Funzionamento, Disabilità e Salute (**International Classification of Functioning, Disability and Health**) fondata sul profilo di funzionamento e sull'analisi del contesto, come definito dall'**Organizzazione Mondiale della Sanità** (OMS, 2002).

La Direttiva sposta definitivamente l'attenzione dalle procedure di certificazione all'analisi dei bisogni di ciascuno studente ed estende in modo definitivo a tutti gli studenti in difficoltà il diritto – e quindi il dovere per tutti i docenti – alla personalizzazione dell'apprendimento, anche attraverso il diritto ad usufruire di **misure dispensative e strumenti compensativi**, nella prospettiva di una presa in carico complessiva ed inclusiva di tutti gli alunni.

Offrendo a tali alunni opportunità formative, la scuola si propone l'obiettivo di consentire a ciascuno lo sviluppo delle proprie potenzialità attraverso percorsi individualizzati e personalizzati.

La qualità del lavoro a scuola passa attraverso una gestione progettuale del processo formativo e ciò necessariamente implica il superamento dell'"individualismo" dei docenti, grazie alla maturazione di una consapevolezza della parzialità di ogni singolo contributo e della necessità di una dimensione organizzativa e di coordinamento.

La stesura del Protocollo, dunque, vuole essere un supporto concreto al lavoro degli insegnanti, in modo da offrire procedure relative all'inserimento dell'alunno nella classe, alle modalità di sostegno dello studente nel processo di apprendimento ed alla sua valutazione, favorendo così il processo di integrazione.

Finalità

Il Protocollo, dunque, si prefigge di:

1. favorire l'accoglienza, l'inserimento e l'integrazione del singolo nel gruppo, promuovendo l'acquisizione dell'autostima e dell'autonomia personale e sociale;
2. rispondere ai vari e diversi bisogni educativi speciali evidenziati da diversi alunni, non solo da quelli certificati;
3. rafforzare la collaborazione tra insegnanti curricolari, di sostegno e tra operatori scolastici;
4. favorire positivamente il passaggio dalla Scuola Secondaria di Primo Grado alla Secondaria di Secondo Grado;
5. promuovere esperienze di orientamento per l'inserimento nel mondo del lavoro;
6. mettere, per quanto possibile, gli studenti nelle condizioni di avere il controllo del proprio percorso di apprendimento (es. controllo del tempo, dei ritmi dell'organizzazione scolastica, etc.)

Definizione „B.E.S.“

Il concetto di **Bisogni Educativi Speciali (B.E.S.)** si basa su una visione globale della persona con riferimento al modello **ICF** della **Classificazione Internazionale del Funzionamento, Disabilità e Salute (International Classification of Functioning, Disability and Health)** fondata sul profilo di funzionamento e sull'analisi del contesto, come definito dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS, 2002) .

Rientrano nella più ampia definizione di B.E.S. tre grandi sotto-categorie:

- quella della disabilità;
- quella dei disturbi evolutivi specifici;
- quella dello svantaggio socioeconomico, linguistico, culturale.

Figure di riferimento

➤ Il Dirigente Scolastico

In qualità di Capo d' Istituto è garante del diritto all'istruzione.

➤ Il Docente referente per gli allievi B.E.S. (Funzione Strumentale per l'Inclusione)

1. Stabilisce contatti con Enti locali, Servizi e ASL per fare proposte, progetti e corsi di formazione.
2. Ogni anno, sulla base della pre-iscrizione, dopo una consultazione con il Dirigente Scolastico, determina il numero dei soggetti portatori di handicap iscritti, valuta la gravità ed i bisogni di ogni singolo caso e chiede all'Ufficio del UST (AT di PV) l'assegnazione di un numero di insegnanti di sostegno.
3. Predispone, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, le conferme di sostegno, per l'anno scolastico successivo, di tutti gli allievi portatori di handicap, iscritti e frequentanti.
4. Verifica che siano rispettati i criteri di inserimento, ossia continuità di servizio degli insegnanti, numero di alunni per classe, equilibrata distribuzione degli alunni in situazione di handicap all'interno di ogni classe.
5. Accoglie i suggerimenti e le richieste dei colleghi per l'acquisto di materiale scolastico speciale.
6. Raccoglie i materiali didattici approntati nel tempo.
7. Effettua colloqui in itinere con gli allievi B.E.S., i coordinatori di classe, i docenti di sostegno, gli educatori, il personale della ASL, le famiglie.
8. Monitora i progetti e le attività avviate.

➤ Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione d'Istituto – G.L.I.

Il gruppo di lavoro è formato dal Dirigente Scolastico, il referente del sostegno, un docente, un genitore dell'alunno diversamente abile, un rappresentante dell'ASL e un rappresentante degli enti locali. Ha competenze di tipo organizzativo, progettuale e valutativo e si riunisce almeno due volte all'anno.

Esso:

1. analizza la situazione complessiva nell'ambito dei plessi di competenza (numero degli alunni B.E.S., tipologia dei deficit, classi coinvolte);
2. predispone un calendario per gli incontri con gli operatori sanitari per la stesura del *PEI* e del *PDP*;
3. verifica al termine dell'anno scolastico gli interventi; elabora il piano per l'anno scolastico successivo; formula una proposta di organico;

4. formula proposte per la formazione e l’aggiornamento come: progetti per la continuità fra ordini di scuola, progetti specifici in relazione alla tipologia di deficit, progetti relativi all’organico, progetti per l’aggiornamento del personale, progetti per l’arricchimento dell’offerta formativa in presenza di allievi in situazione di handicap.

➤ **L’insegnante di sostegno.**

Interviene per:

1. accogliere l’allievo e guidarlo al primo approccio con l’Istituto (collaborando con il docente referente, fornendo a lui e alla famiglia le informazioni necessarie sul funzionamento dello stesso;
2. facilitare l’integrazione degli studenti B.E.S.;
3. mediare i rapporti con Consiglio di Classe, ASL, famiglie, Servizi Sociali, Centri di formazione o altri enti coinvolti per eventuali inserimenti lavorativi, Educatori e Tutor;
4. aiutare l’alunno a prendere coscienza delle sue difficoltà, di carattere didattico e/o socio relazionale, supportandolo anche nell’organizzazione dello studio;
5. sensibilizzare gli studenti della classe verso le problematiche legate al disagio; svolge un lavoro di effettiva consulenza a favore della classe e dei colleghi curricolari nell’adozione di metodologie individualizzanti e quindi dirette a costruire un Piano Educativo Individualizzato per l’alunno;
6. porre all’attenzione del Consiglio di Classe le problematiche relative ad ogni singolo alunno diversamente abile;
7. programmare e concordare con ogni singolo docente del Consiglio di Classe l’attività che ogni alunno dovrà svolgere;
8. collaborare con gli insegnanti curricolari nell’elaborazione della programmazione educativo – didattica dell’allievo;
9. collaborare con i docenti curricolari nel predisporre, in previsione di verifiche scritte o orali modalità, strategie e contenuti rispondenti ai bisogni e alle caratteristiche degli allievi;
10. promuovere gli incontri annuali previsti per l’integrazione (Consiglio di Classe straordinario), sentita la disponibilità degli operatori ASL. A tale riunione partecipano il Consiglio di Classe, la famiglia del ragazzo, i referenti ASL, gli educatori dei Centri Formazione (se si prevede per lo studente un Percorso misto) gli Educatori Assistenziali o i Tutor. Tutti gli incontri devono essere verbalizzati nel Registro dei Verbali del Consiglio di Classe;
11. evidenziare, durante i Consigli di Classe, ai fini della redazione del *PEI*: l’orario di presenza degli insegnanti di sostegno e del Personale Assistenziale, il percorso scolastico (programmazione diversificata o finalizzata al raggiungimento degli obiettivi globalmente corrispondenti a quelli della classe), la possibilità di fare effettuare allo studente un Percorso Misto (con la collaborazione degli educatori del Servizio di inserimento lavorativo), la partecipazione ad eventuali Progetti e/o Laboratori, la partecipazione dell’allievo a visite di istruzione e gite (indicare sempre l’accompagnatore);
12. compilare il Registro delle attività di sostegno. Tale documento, al termine dell’anno scolastico, dovrà essere consegnato alla Segreteria Alunni e depositato nel riservato – dati sensibili;
13. mantenere frequenti contatti con le famiglie degli alunni;
14. prevedere una flessibilità oraria in relazione alle necessità degli studenti (comunicare i temporanei cambiamenti d’orario, in forma scritta e motivandoli, alla docente referente del sostegno e al Dirigente Scolastico);
15. in collaborazione con il CdC, interviene inoltre per predisporre:
 - a. il *PEI* (entro il mese di novembre firmato da ogni membro del Consiglio di Classe, dalla famiglia e dallo specialista ASL o comunque dopo il gruppo integrato di programmazione);
 - b. il *PDF* (vedi riferimenti normativi);

- c. la **Programmazione Didattica Individualizzata o Differenziata** (da allegare al *PEI*);
- d. il **Progetto Tutor/Educatore** (da allegare al *PEI*);
- e. i **Progetti Percorso Misto o Alternanza Scuola/ Lavoro** (da allegare al *PEI*);
- f. l'**allegato di presentazione dell'alunno al Documento del 15 maggio** (per le classi quinte);

16. prestabilire, monitorare e verificare i Percorsi Misti e/o di Alternanza Scuola/Lavoro;
17. verificare, a fine anno, i singoli progetti e redigere la **Relazione Finale** e l'ipotesi per l'anno successivo;
18. in collaborazione con la Commissione d'Esame, predisporre l'**Attestato di Credito Formativo (classe 5^a)** per gli allievi che seguono una programmazione differenziata;
19. coordinare e monitorare per tutto l'anno le attività dei Tutor e degli Educatori .

➤ **Il Personale Educativo Assistenziale**

Svolge attività dirette con l'alunno in modo da sviluppare le abilità di autonomia della persona, l'integrazione tra scuola e territorio, come ad esempio:

1. mediazione negli atti quotidiani nell'ambiente di vita;
2. promozione dell'autonomia personale e sociale;
3. vigilanza e controllo di comportamenti auto o etero-aggressivi;
4. sviluppo e sostegno delle relazioni tra pari o adulti;
5. appoggio in attività manuali, motorie, espressive.

Svolge attività di programmazione e verifica per migliorare la connessione tra attività didattiche e vita di relazione, come ad esempio:

1. acquisire conoscenze sull'alunno;
2. costruire un proprio piano di lavoro sulla base del soggetto;
3. partecipare ai momenti di compresenza con i docenti contitolari e/o di sostegno;
4. prendere parte alle riunioni di programmazione e verifica, nonché ai gruppi di incontro integrati.

➤ **I Collaboratori Scolastici**

(in particolare coloro che hanno frequentato i relativi corsi di formazione) partecipano alle azioni di integrazione scolastica, in particolare garantendo l'assistenza di base per favorire l'autonomia ed una positiva frequenza scolastica dell'alunno.

➤ **Il Personale di Segreteria dell'Istituto**

garantisce il supporto organizzativo e la gestione amministrativa della situazione.

➤ **L'Azienda Sanitaria Locale (ASL)**

1. Redige la **Diagnosi Funzionale** dell'alunno, al fine di individuare le sue caratteristiche e i suoi bisogni e per identificare le risorse materiali e gli ausili resi necessari dalla situazione personale ed utili al processo di integrazione scolastica.
2. Partecipa all'aggiornamento del *Profilo Dinamico Funzionale* ed altre verifiche periodiche del *PEI*, tramite la presenza programmata del referente del caso individuato tra gli operatori della ASL.

➤ **La famiglia dell’alunno**

partecipa attivamente al processo di integrazione scolastica e al progetto di vita, prendendo parte agli incontri con gli insegnanti.

➤ **Il Consiglio di Classe**

1. Valuta la necessità di un *PDP* per l’alunno o comunque di un percorso personalizzato. Se richiesto dalla famiglia o ritenuto necessario dal consiglio di classe, anche in assenza di esplicita richiesta.
2. Delibera l’attivazione del *PDP*.
3. Monitora il piano di studi personalizzato nel corso dell’anno, il coordinatore comunica alla famiglia l’esito del monitoraggio.
4. Consegna il *PDP* al Dirigente.

➤ **Procedura di accoglienza**

▪ **Iscrizione (alunni con segnalazione o certificazione)**

La Segreteria Didattica:

1. accoglie la domanda di iscrizione;
2. richiede un recapito telefonico dei genitori o del tutore legale;
3. richiede la documentazione riservata alla scuola di provenienza dell’alunno;
4. avvisa il docente referente dell’iscrizione di alunni con certificazione (**L. 104/92, L. 170/2010**) o segnalati ma non certificati dalle scuole di provenienza.

➤ **Assegnazione della classe**

Per gli alunni viene seguita la normativa di riferimento e i criteri generali definiti dall’Istituto. Nel decidere la distribuzione degli alunni nelle varie classi la Commissione Formazione Classi prende in considerazione i seguenti elementi:

- omogenea distribuzione di alunni con bisogni educativi speciali;
- complessità delle classi.

➤ **Orientamento in entrata**

Il **G.L.I.** organizza tutte le attività che facilitino la conoscenza dei livelli di capacità e abilità di apprendimento dell’alunno con B.E.S. che chiede di iscriversi:

1. programma incontri con gli insegnanti di sostegno della scuola di provenienza e con la famiglia dell’allievo;
2. organizza visite guidate alla conoscenza della nuova scuola, degli ambienti, delle modalità di lavoro e degli obiettivi formativi;
3. individua le aspettative della famiglia dell’allievo nei confronti della scuola;
4. predispone insieme all’insegnante delle medie, quando necessario, la richiesta dell’assistente per l’autonomia (educatore);
5. organizza la fase di accoglienza del nuovo allievo nella classe di inserimento e nel Consiglio di Classe, fornendo a quest’ultimo, tutte le informazioni sulla normativa relativa al suo caso.

➤ **Orientamento in uscita**

Il **G.L.I.:**

1. promuove esperienze di orientamento dell’alunno con B.E.S., come prassi dell’azione didattica, per l’inserimento nel mondo del lavoro con la realizzazione di progetti-ponte tra istruzione e formazione;
2. informa e orienta l’alunno riguardo al proprio futuro professionale;
3. fa acquisire conoscenze in merito alle fonti d’informazione presenti sul territorio funzionali alla ricerca di un impiego;
4. fa acquisire consapevolezza in merito alle opportunità formative offerte dal territorio;
5. agevola lo sviluppo dell’autonomia;
6. fa acquisire competenze spendibili nel mercato del lavoro;
7. realizza un organico collegamento tra scuola, mondo del lavoro e società civile.

ALUNNI B.E.S. Percorsi possibili			
Alunni con Bisogni Educativi Speciali	Come lo individuo	Cosa faccio	Per quanto tempo
Disabilità certificata ai sensi dell’art. 3 c.1 e c.3 della legge 104/1992	<ul style="list-style-type: none"> - Disabilità intellettiva. - Disabilità sensoriale e motoria. - Altra disabilità. 	<i>PEI</i>	Sempre ma con modifiche annuali.
Disturbi evolutivi specifici (con certificazione o con diagnosi). Legge 170/2010.	<p>DSA Legge 170/2010</p> <p>In attesa di certificazione, va bene diagnosi di specialista privato. CM n° 8 del 6/3/2013.</p> <p>Diagnosi di <i>ADHD</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Borderline cognitivi. - Disturbi evolutivi specifici. <p><i>Per “diagnosi” si intende invece un giudizio clinico, attestante la presenza di una patologia o di un disturbo, che può essere rilasciato da un medico, da uno psicologo o comunque</i></p>	<p><i>PDP</i></p> <p>Strategie didattiche non formalizzate.</p> <p>Oppure</p> <p><i>PDP</i> (se il CdC lo ritiene opportuno). “Il Consiglio di Classe è autonomo nel decidere se formulare un Piano Didattico Personalizzato,</p>	<p>Sempre ma con modifiche annuali.</p> <p>Circoscritto nell’anno scolastico di riferimento e messo in atto per il tempo strettamente necessario.</p>

	<i>da uno specialista iscritto negli albi delle professioni sanitarie.”</i> CM n° 8 del 6/3/2013	avendo cura di verbalizzare le motivazioni della decisione”. (Nota MIUR del 22/11/2013, n° 2363).	CM n° 8 del 6/3/2013.
Svantaggio socio-economico, linguistico e culturale.	Tali tipologie di B.E.S. dovranno essere individuate sulla base di elementi oggettivi (come ad es. una segnalazione degli Operatori dei Servizi Sociali), ovvero di ben fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche.”		
E’ importante ricordare che la diagnosi di B.E.S. non esiste.			

Fasi di elaborazione del PEI (L.104/92)

- 1) Nel periodo di accoglienza l’insegnante di sostegno procede con un periodo osservativo che tiene conto di: attività scolastica, autonomia personale, relazioni con adulti e compagni, autonomia sociale, conoscenze, abilità e competenze acquisite negli ambiti linguistico, logico-matematico, motorio-prassico e dell’apprendimento.
- 2) Elaborazione del *PEI*, redatto "congiuntamente dagli operatori addetti all’assistenza, dagli insegnanti curricolari e di sostegno”.

Il *PEI* specifica gli interventi che i diversi operatori mettono in atto relativamente alle potenzialità già rilevate nella **Diagnosi Funzionale** e nel **Profilo Dinamico Funzionale**. Si riferisce, integrandoli, alla programmazione della classe e al Progetto di Istituto nel rispetto delle specifiche competenze.

Il documento prende in considerazione:

- gli obiettivi educativi/riabilitativi e di apprendimento riferiti alle aree e alle funzioni, perseguibili in uno o più anni;
- le attività proposte;
- i metodi ritenuti più idonei;
- i tempi di scansione degli interventi previsti e gli spazi da utilizzare;
- i materiali, i sussidi con cui organizzare le proposte d’intervento;
- l’indicazione delle risorse disponibili, nella scuola e nell’extra-scuola, in termini di strutture, servizi, persone, attività, mezzi;
- le forme ed i modi di verifica e di valutazione del *PEI*.

Tale programma individualizzato dovrà essere finalizzato a far raggiungere a ciascun alunno, in rapporto alle sue potenzialità, obiettivi di autonomia, di acquisizione di competenze e di abilità motorie, cognitive, comunicative ed espressive e di conquista di abilità operative, utilizzando anche metodologie e strumenti differenziati e diversificati.

Nella fase di programmazione viene individuato il percorso scolastico più adatto all'alunno, facendo riferimento all'**O.M. n° 90/2001**, che fornisce ai Consigli di Classe diverse indicazioni sui percorsi che gli allievi B.E.S. devono seguire per acquisire un credito formativo o un titolo di studio, percorsi che devono essere esplicitati all'interno del *PEI* (il **progetto di vita**, che comprende il percorso formativo da realizzare).

Gli **obiettivi del PEI** possono essere:

- riconducibili a quelli della classe, ma con percorsi diversi;
- diversi da quelli della classe per strumenti e/o metodologie e/o contenuti, ma con lo stesso valore formativo;
- non riconducibili a quelli della classe.

Il Consiglio di Classe dovrà pronunciarsi sulla globale corrispondenza del *PEI* al percorso della classe, prevedendo tutto quello che è previsto per gli alunni non disabili, oppure esplicitare che si tratta di valutazione differenziata, in ottemperanza alla legislazione vigente e con il consenso della famiglia.

Alle verifiche del *PEI* partecipano gli operatori dell'ASL, compresi gli operatori addetti all'assistenza, gli insegnanti curricolari e di sostegno e, qualora presente, l'operatore psicopedagogico, con la collaborazione della famiglia, con frequenza preferibilmente correlata all'ordinaria ripartizione dell'anno scolastico (**art. 6, DPR 24/2/94**). Le verifiche sono finalizzate a che ogni intervento destinato all'alunno in situazione di handicap sia correlato alle effettive potenzialità che l'alunno stesso dimostri di possedere nei vari livelli di apprendimento e di prestazioni educativo-riabilitative, nel rispetto della sua salute mentale.

Fasi di elaborazione del PDP (L. 170/2010)

Nella formulazione del *PDP* possiamo parlare sia di **personalizzazione** che di **individualizzazione dell'apprendimento**, in quanto metodologie, tempi e strumenti possono essere diversificati ma non gli obiettivi (a differenza di quanto avviene nel *PEI* per studenti con disabilità).

IL *PDP* è un contratto fra docenti, Istituzioni scolastiche, Istituzioni Socio-sanitarie e famiglie per individuare e organizzare un percorso personalizzato nel quale devono essere definiti i supporti compensativi e dispensativi che possono portare alla realizzazione del successo scolastico degli alunni DSA o B.E.S. .

E' inoltre uno strumento importante per monitorare il percorso scolastico dello studente con DSA, documento ufficiale e vincolante in sede di Esami di Stato o passaggio da un ordine di scuola all'altro. Tutto ciò per garantire le pari opportunità e il pari diritto allo studio per ogni persona.

Il *PDP* viene redatto dal Consiglio di Classe una volta acquisita la diagnosi specialistica oppure dopo un periodo di osservazione iniziale, dopo aver ascoltato la famiglia e, laddove è necessario, gli specialisti, in un'ottica di dialogo e rispetto delle diverse competenze e specificità.

Nella fattispecie:

il **coordinatore** ha il compito di incontrare la famiglia e raccogliere le informazioni sull'alunno, redigere una sintesi della diagnosi e mantenere i contatti con la famiglia;

i **singoli insegnanti** devono, in riferimento alla loro disciplina, compilare la parte del documento con le proprie osservazioni, gli strumenti compensativi e dispensativi che intendono adottare, le modalità di verifica e valutazione che metteranno in atto.

Tempi.

Il *PDP* deve essere redatto all’inizio di ogni anno scolastico, entro la fine del mese di novembre, per gli studenti con un percorso già in atto, o su segnalazione della famiglia laddove si inizi un rapporto nuovo con l’istituzione scolastica.

Il percorso prevede quindi:

- la presa in considerazione della segnalazione della diagnosi;
- un incontro conoscitivo tra il coordinatore di classe, la famiglia, il Dirigente Scolastico o il tutor referente DSA per raccogliere tutte le informazioni;
- un incontro fra i docenti per la predisposizione e la distribuzione dei moduli da compilare;
- la stesura finale;
- la sottoscrizione del documento da parte dei docenti e dei genitori dello studente; il *PDP* deve essere verificato almeno due volte all’anno, in sede di scrutini.

Il *PDP* deve contenere:

- i dati generali con l’analisi della situazione dell’alunno;
- il livello delle competenze raggiunte nelle diverse aree disciplinari;
- gli obiettivi e i contenuti d’apprendimento previsti per l’anno scolastico e la metodologia con le misure compensative e dispensative;
- le modalità di verifica con le misure compensative e dispensative;
- la valutazione *in itinere* e finale con le indicazioni sul come viene effettuata;
- rapporti con la famiglia, con particolare riferimento alla parte dei compiti da svolgere a casa.

Il *PDP* deve essere consegnato alla famiglia dello studente. E’ infatti uno strumento indispensabile per poter attivare tutta la rete che sta intorno e deve sostenere il processo di apprendimento dello studente stesso. Nella **progettazione** sono infatti presenti le modalità di accordi tra scuola e famiglia.

In particolar modo:

- modalità con cui vengono assegnati i compiti da svolgere a casa;
- quantità dei compiti assegnati;
- scadenze con cui i compiti devono essere consegnati, evitando, soprattutto quando ci sono verifiche, sovrapposizioni o sovraccarichi;
- modalità di presentazione e di esecuzione dei compiti.

Il *PDP* deve essere firmato dai genitori, dall’alunno e dagli specialisti se presenti; deve essere sottoscritto sia in caso di accettazione sia in caso di rifiuto.

In caso di accettazione il *PDP* diviene operativo, l’originale viene depositato in Segreteria Didattica e conservato nel fascicolo dell’alunno.

In caso di rifiuto il *PDP* non diviene operativo, l’originale viene depositato in Segreteria Didattica e conservato nel fascicolo dell’alunno. Nel primo Consiglio di Classe utile si verbalizza che nonostante la mancata accettazione da parte della famiglia il Consiglio di Classe si riserva di riformularlo e riproporne l’uso in caso di necessità.

Valutazione

La valutazione (per tutti)

La valutazione è espressione dell'autonomia professionale propria della funzione docente, nella sua dimensione sia individuale che collegiale, nonché dell'autonomia didattica delle istituzioni scolastiche. Ogni alunno ha diritto ad una valutazione **trasparente e tempestiva**, secondo quanto previsto dall'**articolo 2, comma 4, terzo periodo, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni**.

La valutazione ha per oggetto il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo degli alunni. La valutazione concorre, con la sua finalità anche formativa e attraverso l'individuazione delle potenzialità e delle carenze di ciascun alunno, ai processi di autovalutazione degli alunni medesimi, al miglioramento dei livelli di conoscenza e al successo formativo, anche in coerenza con l'obiettivo dell'apprendimento permanente di cui alla «**Strategia di Lisbona nel Settore dell'Istruzione e della Formazione**», **adottata dal Consiglio Europeo con raccomandazione del 23 e 24 marzo 2000**.

La valutazione finale degli apprendimenti degli studenti è specifica competenza dei Consigli di Classe; si tratta di una decisione discrezionale assunta collegialmente secondo i criteri di massima definiti dal Collegio dei Docenti. Contrariamente alla **misurazione**, che è un atto tendenzialmente oggettivo che rileva i livelli di apprendimento, la valutazione rileva le competenze stabilmente acquisite attraverso prove che tendono ad evidenziare i progressi nell'acquisizione di competenze più che ciò che ancora non è acquisito.

Il Collegio dei Docenti definisce modalità e criteri per assicurare **omogeneità, equità e trasparenza della valutazione, nel rispetto del principio della libertà di insegnamento**. Detti criteri e modalità fanno parte integrante del piano dell'offerta formativa.

Le istituzioni scolastiche assicurano alle famiglie una informazione tempestiva circa il processo di apprendimento e la valutazione degli alunni effettuata nei diversi momenti del percorso scolastico, avvalendosi, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di riservatezza, anche degli strumenti offerti dalle moderne tecnologie.

I minori con cittadinanza non italiana presenti sul territorio nazionale, in quanto soggetti all'obbligo d'istruzione ai sensi dell'**articolo 45 del decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1999, n. 394**, sono valutati nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani.

La valutazione per gli alunni con disabilità

La valutazione degli alunni con disabilità certificata nelle forme e con le modalità previste dalle disposizioni in vigore è riferita al comportamento, alle discipline e alle attività svolte sulla base del Piano Educativo Individualizzato previsto dall'**articolo 314, comma 4, del testo unico di cui al decreto legislativo n. 297 del 1994**, ed è espressa con voto in decimi secondo le modalità e condizioni indicate nei precedenti articoli.

Gli alunni con disabilità sostengono le prove dell'Esame di Stato Conclusivo del Secondo Ciclo D'Istruzione secondo le modalità previste dall'**articolo 318 del testo unico di cui al decreto legislativo n. 297 del 1994**.

All'alunno con disabilità che ha svolto un percorso didattico differenziato e non ha conseguito il diploma attestante il superamento dell'Esame di Stato Conclusivo del Secondo Ciclo d'Istruzione, è rilasciato un attestato recante gli elementi informativi relativi all'indirizzo e alla durata del corso di studi seguito, alle materie di insegnamento comprese nel piano di studi, con l'indicazione della durata oraria complessiva destinata a ciascuna, alle competenze, conoscenze e capacità anche professionali, acquisite e dei crediti formativi documentati in sede di esame.

La valutazione per gli alunni con difficoltà specifica di apprendimento (DSA)

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 metodologico-didattici compensativi e dispensativi ritenuti più idonei.

Nel diploma finale rilasciato al termine degli esami non viene fatta menzione delle modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove.

Esame di Stato (da OM n. 37 2014 - Prot. n.316)

Art. 17 - Esami dei candidati con disabilità.

Obiettivi minimi: la Commissione d'Esame, sulla base della documentazione fornita dal Consiglio di Classe, relativa alle attività svolte, alle valutazioni effettuate e all'assistenza prevista per l'autonomia e la comunicazione, predispone prove equipollenti a quelle assegnate agli altri candidati e che possono consistere nell'utilizzo di mezzi tecnici o modi diversi, ovvero nello sviluppo di contenuti culturali e 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. Per la predisposizione delle prove d'esame, la commissione d'esame può avvalersi di personale esperto; per il loro svolgimento la stessa si avvale, se necessario, dei medesimi operatori che hanno seguito l'alunno durante l'anno scolastico.

Percorso didattico differenziato: i candidati che hanno seguito un percorso didattico differenziato e sono stati valutati dal Consiglio di Classe con l'attribuzione di voti e di un credito scolastico relativi unicamente allo svolgimento di tale piano possono sostenere prove differenziate, coerenti con il percorso svolto finalizzate solo al rilascio dell'attestazione di cui all'**articolo 13 del decreto del Presidente della Repubblica n. 323 del 1998**. I testi delle prove scritte sono elaborati dalle commissioni, sulla base della documentazione fornita dal consiglio di classe. Per detti candidati, il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate va indicato solo nella attestazione e non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto.

Art.18 - Esame dei candidati con DSA o B.E.S.

DSA e BES: la Commissione, considerati gli elementi forniti dal Consiglio di Classe, terrà in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive, adeguatamente certificate, relative ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), in particolare, le modalità didattiche e le forme di valutazione individuate nell'ambito dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati. A tal fine il Consiglio di Classe inserisce nel documento del 15 maggio il Piano Didattico Personalizzato o altra documentazione predisposta ai sensi dell'**articolo 5 del decreto ministeriale n. 5669 del 12 luglio 2011**. Sulla base di tale documentazione e di tutti gli elementi forniti dal Consiglio di classe, le Commissioni predispongono adeguate modalità di svolgimento delle prove scritte e orali. Nello svolgimento delle prove scritte, i candidati possono utilizzare gli strumenti compensativi previsti dal Piano Didattico Personalizzato o da altra documentazione redatta ai sensi dell'**articolo 5 del decreto ministeriale 12 luglio 2011**.

Sarà possibile prevedere alcune particolari attenzioni finalizzate a rendere sereno per tali candidati lo svolgimento dell'esame sia al momento delle prove scritte, sia in fase di colloquio. I candidati possono usufruire di dispositivi per l'ascolto dei testi della prova registrati in formati "mp3". Per la piena comprensione del testo delle prove scritte, la Commissione può prevedere, in conformità con

quanto indicato dal **capitolo 4.3.1 delle Linee guida** citate, di individuare un proprio componente che possa leggere i testi delle prove scritte. Per i candidati che utilizzano la sintesi vocale, la Commissione può provvedere alla trascrizione del testo su supporto informatico. In particolare, si segnala l'opportunità di prevedere tempi più lunghi di quelli ordinari per lo svolgimento della prove scritte, di curare con particolare attenzione la predisposizione della terza prova scritta, con particolare riferimento all'accertamento delle competenze nella lingua straniera, di adottare criteri valutativi attenti soprattutto al contenuto piuttosto che alla forma. Al candidato potrà essere consentita la utilizzazione di apparecchiature e strumenti informatici nel caso in cui siano stati impiegati per le verifiche in corso d'anno o comunque siano ritenuti funzionali allo svolgimento dell'esame, senza che venga pregiudicata la validità delle prove.

DSA con percorso didattico differenziato: i DSA con percorso didattico differenziato: i candidati con certificazione di Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA), che, ai sensi dell'**articolo 6, comma 6, del decreto ministeriale n.5669 del 12 luglio 2011**, hanno seguito un percorso didattico differenziato, con esonero dall'insegnamento della/e lingua/e straniera/e, e che sono stati valutati dal Consiglio di Classe con l'attribuzione di voti e di un credito scolastico relativi unicamente allo svolgimento di tale piano possono sostenere prove differenziate, coerenti con il percorso svolto finalizzate solo al rilascio dell'attestazione di cui all'**articolo 13 del decreto del Presidente della Repubblica n. 323 del 1998**. Per detti candidati, il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate va indicato solo nella attestazione e non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto.

DSA certificati e lingue straniere: per quanto riguarda i candidati con certificazione di Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA), che, ai sensi dell'**articolo 6, comma 5, del decreto ministeriale n.5669 del 12 luglio 2011, (dispensa dalle prove scritte in lingua straniera)** hanno seguito un percorso didattico ordinario, con la sola dispensa dalle prove scritte ordinarie di lingua/e straniera/e, la Commissione, nel caso in cui la lingua straniera sia oggetto di seconda prova scritta, dovrà **sottoporre i candidati medesimi a prova orale sostitutiva della prova scritta**. La Commissione, sulla base della documentazione fornita dal consiglio di classe, stabilisce modalità e contenuti della prova orale, che avrà luogo nel giorno destinato allo svolgimento della seconda prova scritta, al termine della stessa, o in un giorno successivo, purché compatibile con la pubblicazione del punteggio complessivo delle prove scritte e delle prove orali sostitutive delle prove scritte nelle forme e nei tempi previsti nell'**articolo 15, comma 8**. Il punteggio, in quindicesimi, viene attribuito dall'intera commissione a maggioranza, compreso il Presidente, secondo i criteri di conduzione e valutazione previamente stabiliti in apposita o apposite riunioni e con l'osservanza della procedura di cui all'**articolo 15, comma 7**. Qualora la lingua o le lingue straniere siano coinvolte nella terza prova scritta, gli accertamenti relativi a tali discipline sono effettuati dalla commissione per mezzo di prova orale sostitutiva nel giorno destinato allo svolgimento della terza prova scritta, al termine della stessa, o in un giorno successivo, purché compatibile con la pubblicazione del punteggio complessivo delle prove scritte e delle prove orali sostitutive delle prove scritte nelle forme e nei tempi previsti nell'articolo 15, comma 8. I risultati della prova orale relativa alla lingua o alle lingue straniere coinvolte nella terza prova scritta sono utilizzati per la definizione del punteggio da attribuire alla terza prova scritta.

B.E.S.: per altre situazioni di alunni con Bisogni Educativi Speciali (B.E.S.), formalmente individuati dal Consiglio di Classe, devono essere fornite dal medesimo Organo utili e opportune indicazioni per consentire a tali alunni di sostenere adeguatamente l'Esame di Stato. La Commissione d'esame – sulla base di quanto previsto dalla **Direttiva 27.12.2012** recante **“Strumenti di intervento per alunni con Bisogni educativi speciali ed organizzazione scolastica per l'inclusione”**, dalla **Circolare Ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013** e dalle **successive note, di pari oggetto, del 27 giugno 2013 e del 22 novembre 2013** - esaminati gli elementi forniti dal Consiglio di Classe, tiene in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive, relative ai candidati con Bisogni Educativi Speciali (B.E.S.), per i quali sia stato redatto apposito Piano Didattico Personalizzato, in particolare, le modalità didattiche e le forme di valutazione individuate nell'ambito dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati. A tal fine il Consiglio di Classe

trasmette alla Commissione d'Esame il Piano Didattico Personalizzato. In ogni caso, per siffatte tipologie, non è prevista alcuna misura dispensativa in sede di esame, mentre è possibile concedere strumenti compensativi, in analogia a quanto previsto per alunni e studenti con DSA.

Strumenti Compensativi – Misure Dispensative

Definizioni

Fonte: <http://www.istruzione.it/urp/dsa.shtml>

Cosa sono gli strumenti compensativi per gli alunni con DSA?

Gli **strumenti compensativi** sono strumenti didattici e tecnologici che sostituiscono o facilitano la prestazione richiesta nell'abilità deficitaria. Fra i più noti indichiamo:

1. la sintesi vocale, che trasforma un compito di lettura in un compito di ascolto;
2. il registratore, che consente all'alunno o allo studente di non scrivere gli appunti della lezione;
3. i programmi di video scrittura con correttore ortografico, che permettono la produzione di testi sufficientemente corretti senza l'affaticamento della rilettura e della contestuale correzione degli errori;
4. la calcolatrice, che facilita le operazioni di calcolo;
5. altri strumenti tecnologicamente meno evoluti quali tabelle, formulari, mappe concettuali, etc.

Tali strumenti sollevano l'alunno o lo studente con DSA da una prestazione resa difficoltosa dal disturbo, senza peraltro facilitargli il compito dal punto di vista cognitivo. L'utilizzo di tali strumenti non è immediato e i docenti - anche sulla base delle indicazioni del referente di istituto - avranno cura di sostenerne l'uso da parte di alunni e studenti con DSA.

Quali sono le misure dispensative per gli alunni con DSA?

Le **misure dispensative** sono invece interventi che consentono all'alunno o allo studente di non svolgere alcune prestazioni che, a causa del disturbo, risultano particolarmente difficoltose e che non migliorano l'apprendimento. Per esempio, non è utile far leggere a un alunno con dislessia un lungo brano, in quanto l'esercizio, per via del disturbo, non migliora la sua prestazione nella lettura. Rientrano tra le misure dispensative altresì le interrogazioni programmate, l'uso del vocabolario, poter svolgere una prova su un contenuto comunque disciplinarmente significativo, ma ridotto o tempi più lunghi per le verifiche. L'adozione delle misure dispensative, dovrà essere sempre valutata sulla base dell'effettiva incidenza del disturbo sulle prestazioni richieste, in modo tale da non differenziare, in ordine agli obiettivi, il percorso di apprendimento dell'alunno o dello studente in questione.

Nota ministeriale Ufficio IV - Prot. n 4099/A/4 del 05.10.2004

Ai Direttori degli Uffici Scolastici Regionali - Loro Sedi

Oggetto: Iniziative relative alla Dislessia (nota con misure dispensative e strumenti compensativi) [richiamati da Linee Guida allegato DM 12 luglio 2011]

Pervengono a questa Direzione esposti con i quali alcuni genitori lamentano che non sempre le difficoltà di apprendimento di soggetti dislessici sono tenute nella dovuta considerazione, con la conseguenza che i soggetti in questione hanno lo stesso percorso formativo nonché la medesima valutazione degli altri alunni. Come è noto alle SS.LL. la dislessia è un disturbo specifico dell'apprendimento che riguarda il leggere e lo scrivere e che può verificarsi in persone per altri aspetti normali. Tali soggetti non presentano, quindi, handicap di carattere neurologico o

sensoriale o comunque derivanti da condizioni di svantaggio sociale. Gli studi scientifici sull'argomento hanno evidenziato che queste difficoltà, che colpiscono circa il **4% della popolazione**, nascono da particolarità di funzionamento delle aree cerebrali deputate al processo di riconoscimento dei fonemi, ed alla traduzione di questi in grafemi nella forma scritta e, infine, alla lettura della parola scritta.

Le persone affette da dislessia presentano, quindi, una difficoltà specifica nella lettura, nella scrittura e, talvolta, nel processo di calcolo, la cui entità può essere valutata con tests appositi, secondo il protocollo diagnostico messo a punto dall'**Associazione Italiana Dislessia (AID)**, nonché dalla **Società Italiana di Neuropsichiatria Infantile (SINPIA)**.

Dato che tali difficoltà si manifestano in persone dotate di quoziente intellettivo nella norma, spesso vengono attribuite ad altri fattori: negligenza, scarso impegno o interesse. Questo può comportare ricadute a livello personale, quali abbassamento dell'autostima, depressione o comportamenti oppositivi, che possono determinare un abbandono scolastico o una scelta di basso profilo rispetto alle potenzialità.

Per ovviare a queste conseguenze, esistono strumenti compensativi e dispensativi che si ritiene opportuno possano essere utilizzati dalle scuole in questi casi.

Tra gli **strumenti compensativi essenziali** vengono indicati:

- Tabella dei mesi, tabella dell'alfabeto, e dei vari caratteri.
- Tavola pitagorica.
- Tabella delle misure, tabella delle formule geometriche.
- Calcolatrice.
- Registratore.
- Computer con programmi di video-scrittura con correttore ortografico e sintesi vocale.

Per gli **strumenti [misure] dispensativi**, valutando l'entità e il profilo della difficoltà, in ogni singolo caso, si ritiene essenziale tener conto dei seguenti punti:

- dispensa dalla lettura ad alta voce, scrittura veloce sotto, uso del vocabolario, studio mnemonico delle tabelline;
- dispensa, ove necessario, dallo studio della lingua straniera in forma scritta;
- programmazione di tempi più lunghi per prove scritte e per lo studio a casa;
- organizzazione di interrogazioni programmate;
- valutazione delle prove scritte e orali con modalità che tengano conto del contenuto e non della forma.

Ulteriori strumenti possono essere utilizzati durante il percorso scolastico, in base alle fasi di sviluppo dello studente ed ai risultati acquisiti.

Sulla base di quanto precede si ritiene auspicabile che le SS.LL. pongano in essere iniziative di formazione al fine di offrire risposte positive al diritto allo studio e all'apprendimento dei dislessici, nel rispetto dell'autonomia scolastica.

Si ringraziano le SS.LL. per la consueta collaborazione.

Il Direttore Generale - M. Moioli

Riferimenti normativi.

- ✓ Regolamento sulla valutazione - DPR 22 giugno 2009, n. 122.
- ✓ Legge quadro sui DSA 170/2010.
- ✓ Nota Miur Prot. n. 4089 – 15/6/2010 (Sindrome ADHD)
- ✓ DM 5669 del 12/7/2011.
- ✓ Direttiva BES del 27/12/2012.
- ✓ Circolare MIUR n° 8-561 6/3/2013.
- ✓ Nota MIUR del 22/11/2013.
- ✓ OM n. 37 2014 - Prot. n.316 (“maturità”) art 17 e 18 e altri.
- ✓ Nota Ufficio IV - Prot. n 4099/A/4 del 05.10.2004 (Strumenti Compensativi – Misure Dispensative).
- ✓ DPR 24 febbraio 1994, art. 6.
- ✓ T.U. Dlgs 297/1994, art. 318.
- ✓ Modello *ICF* della *Classificazione Internazionale del Funzionamento, Disabilità e Salute*.

Contatti

Segreteria Didattica: [**didattica@ciropollini.gov.it**](mailto:didattica@ciropollini.gov.it)

Funzione Strumentale per l'Inclusione: [**inclusione@ciropollini.gov.it**](mailto:inclusione@ciropollini.gov.it)

Dirigente Scolastico: [**dirigente@ciropollini.gov.it**](mailto:dirigente@ciropollini.gov.it)