

PROTOCOLLO



PREMESSA

L'adozione di un Protocollo per l'inclusione scolastica consente di attuare in modo operativo le indicazioni contenute nella Normativa vigente.

PRINCIPI E FINALITÀ

L'inclusione scolastica:

- a) risponde ai differenti bisogni educativi e si realizza attraverso strategie educative e didattiche finalizzate allo sviluppo delle potenzialità di ciascuno nel rispetto del diritto all'autodeterminazione e all'accomodamento ragionevole, nella prospettiva della migliore qualità di vita;
- b) si realizza nell'identità culturale, educativa, progettuale, nell'organizzazione e nel curricolo delle istituzioni scolastiche, nonché attraverso la definizione e la condivisione del progetto individuale fra scuole, famiglie e altri soggetti, pubblici e privati, operanti sul territorio;
- c) è impegno fondamentale di tutte le componenti della comunità scolastica le quali concorrono ad assicurare il successo formativo degli studenti.

La scuola garantisce il pieno esercizio del diritto allo studio, creando i presupposti per il successo scolastico offrendo a tutti ed a ciascuno la possibilità di ottenere il massimo possibile, secondo le proprie capacità.

La direttiva del 27/12/2012 e la C.M 8/2013 hanno introdotto la nozione di *Bisogno Educativo Speciale (BES)* come categoria generale comprensiva di tutte le condizioni richiedenti l'impiego

calibrato, in modo permanente o temporaneo di interventi e strumenti mirati al fine di realizzare appieno il diritto all'apprendimento per tutti gli alunni e gli studenti in situazione di difficoltà.

Le suddette direttive definiscono quelli che sono gli “Strumenti di Intervento” per alunni, le organizzazioni territoriali per l'inclusione scolastica, e descrive la strategia inclusiva finalizzata a promuovere il diritto all'apprendimento per tutti gli alunni in difficoltà.

Il BES (*Bisogno educativo speciale*) è “qualsiasi difficoltà evolutiva, in ambito educativo ed apprenditivo, espressa in un funzionamento problematico anche per il soggetto, in termini di danni, ostacolo o stigma sociale, indipendentemente dall'eziologia, e che necessita di educazione speciale individualizzata.

Nel 2002 l'OMS (*Organizzazione mondiale della Sanità*) ha elaborato uno strumento diagnostico definito ICF (*International Classification of Function of Disability and Health*), con lo scopo di descrivere e misurare il funzionamento di una persona, ovvero la sua condizione di salute attraverso un linguaggio condiviso. Il funzionamento di una persona va colto e compreso profondamente da diverse prospettive in cui ogni aspetto è interconnesso e reciprocamente causale. Quando i vari fattori (biologici, sociali, culturali) interagiscono in modo positivo è garantito il benessere del bambino; nel caso contrario potrebbero originarsi moltissime combinazioni di situazioni sfavorevoli al processo di apprendimento e alla partecipazione del soggetto alla vita sociale.

Gli alunni con disabilità si trovano inseriti all'interno di un contesto sempre più variegato, dove la discriminante tradizionale patologia/normalità non rispecchia pienamente la complessa realtà delle nostre classi. L'identificazione degli alunni che manifestano difficoltà, non avviene solo sulla base di un eventuale certificazione, sebbene utile per una serie di benefici e tutele, perché rischierebbe di chiudere coloro che la possiedono in un contesto ristretto.

Le istituzioni scolastiche hanno la responsabilità di attuare le strategie d'intervento che possano cogliere l'eterogeneità dei bisogni per individualizzare i diversi percorsi di apprendimento di ogni alunno. Tale visione prende in considerazione la possibilità che ogni persona, nel corso della propria vita, possa esprimere bisogni, disagi o “disabilità”, anche temporanee, che necessitano di una presa in carico flessibile, integrata e dinamica. Vi è, quindi, il desiderio di garantire la piena partecipazione alla vita scolastica a tutti i soggetti, oltre che di fornire una cornice entro cui gli alunni possano essere valorizzati e forniti di uguali opportunità a scuola.

PARTE PRIMA

AREE DI RIFERIMENTO (D.M. del 27/12/2012)

Disabilità <i>(Legge 104/1992 art. 3 comma 1 e art. 3 comma 3)</i>	Ritardo cognitivo Minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali	Sensoriale Motoria Intellettiva
Disturbi evolutivi specifici (D.M. 27/12/2012)	Disturbi Specifici di Apprendimento DSA (Legge 170/2010)	Dislessia Disortografia Disgrafia Discalculia
	Area verbale	Disturbi del linguaggio Bassa intelligenza verbale associata ad alta intelligenza non verbale
	Area non verbale	Disturbo della coordinazione motoria Disprassia Disturbo dell'apprendimento non-verbale o disturbo visuospatiale Bassa intelligenza non verbale associata ad alta intelligenza verbale
		Disturbo dello spettro autistico lieve
	Funzionamento Intellettivo Limite (FIL)	Detto anche "borderline cognitivo". Rappresenta il limite di separazione tra il disturbo specifico e la disabilità.
Svantaggio socio-economico, culturale, linguistico	In questa categoria potrebbero rientrare gli alunni stranieri N.A.I. e/o i bambini/ragazzi adottati.	

RUOLI E COMPITI DELLE FIGURE COINVOLTE NEL PROCESSO DI INCLUSIONE DEGLI ALUNNI DISABILI

LO STATO:

Provvede, per il tramite dell'Amministrazione Scolastica:

- All'assegnazione nella scuola statale dei docenti per il sostegno didattico.
- Alla definizione dell'organico del personale amministrativo.

tecnico e ausiliario (ATA).

- All'assegnazione, nell'ambito del personale ATA, dei collaboratori scolastici.
- All'assegnazione di un contributo economico, parametrato al numero degli alunni con disabilità

ENTI LOCALI:

Provvedono ad assicurare nei limiti delle risorse disponibili:

- gli interventi necessari per garantire l'assistenza per l'autonomia e per la comunicazione personale, inclusa l'assegnazione del personale, come previsto dall'articolo 13, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, in coerenza con le mansioni dei collaboratori scolastici.
- Collabora con la scuola per la realizzazione del progetto di vita dell'alunno.

DIRIGENTE SCOLASTICO:

- Promuove e incentiva attività diffuse di aggiornamento e di formazione del personale operante a scuola (docenti, collaboratori, assistenti).
- Valorizza progetti che attivino strategie orientate a potenziare il processo di inclusione.
- Guida e coordina le azioni/iniziative/attività connesse con le procedure previste dalle norme di riferimento.
- Presiede il GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione), formazione delle classi, utilizzazione degli insegnanti per le attività di sostegno.
-
- Indirizza l'operato dei singoli Consigli di classe/interclasse affinché promuovano e sviluppino le occasioni di apprendimento, favoriscano la partecipazione alle attività scolastiche, collaborino alla stesura del P.E.I.
-

- Coinvolge attivamente le famiglie e garantisce la loro partecipazione durante l'elaborazione del PEI.
 - Cura il raccordo con le diverse realtà territoriali (EE.LL. Enti di formazione, cooperative, scuole, servizi sociosanitari, ecc.).
 - Attiva specifiche azioni di orientamento per assicurare continuità nella presa in carico del soggetto da parte della scuola successiva.
 - Intraprende le iniziative necessarie per individuare e rimuovere eventuali barriere architettoniche e/o sensoriali.
- Verifica la correttezza e la completezza dei Documenti convalidandoli con la propria firma.

DOCENTE COORDINATORE PER L'INCLUSIONE

- Collabora con il Dirigente Scolastico per la formazione delle classi prime e l'assegnazione degli insegnanti di sostegno agli alunni.
- Collabora con il Dirigente Scolastico all'elaborazione degli orari dei docenti. - Partecipa al GLI. - Aggiorna il PAI.
- Coordina e supporta l'attività di inclusione dell'Istituto.
- Coordina e supporta i docenti in tutte le procedure di inclusione.
- Collabora con l'ufficio di segreteria, area alunni, per le procedure amministrative di riferimento.
- Adegua la documentazione specifica per l'inclusione(modulistica). - Partecipa a corsi di formazione specifica.
- Fornisce consulenze alle famiglie e ai docenti.

UFFICIO DI SEGRETERIA AREA ALUNNI

- Fa compilare ai genitori il modello per la consegna della certificazione medica.
- Protocolla i documenti consegnati dai genitori, in qualunque periodo dell'anno scolastico.
- Archivia l'originale del documento nel fascicolo personale dell'alunno.
- Accoglie e protocolla altra eventuale documentazione e ne inserisce una copia nel fascicolo personale dell'alunno.
- Ha cura di avvertire tempestivamente il docente coordinatore per l'inclusione d'Istituto dell'arrivo di nuova documentazione.

DOCENTE DI SOSTEGNO

- Condivide con tutti gli altri colleghi i compiti professionali e le responsabilità sull'intera classe.
(contitolarità).
- Partecipa alla programmazione educativa e didattica e alla valutazione per tutto il gruppo classe.
- Garantisce un reale supporto al Team docenti/C.d.C nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche integrative.
- Svolge un'attività di consulenza a favore dei colleghi curricolari nell'adozione di metodologie per l'individualizzazione, finalizzate a costruire il PEI per l'alunno disabile.

- Concorda con ciascun docente curricolare i contenuti del progetto per la relativa disciplina o per gruppi di discipline e con gli educatori le strategie metodologico-educative. - Assiste l'alunno in sede d'esame secondo le modalità previste dal progetto specifico e concordate con la Commissione d'esame.
- Facilita l'inclusione tra pari attraverso il proprio contributo nella gestione del gruppo classe. Il docente di sostegno, presa visione della documentazione dell'alunno, dopo un'osservazione oculata all'interno del gruppo classe, raccolte le informazioni da parte della famiglia e sentito il parere dei componenti dell'ASL, stilerà il PEI che consegnerà entro fine Ottobre/inizio di Novembre

TEAM DOCENTI/CONSIGLIO DI CLASSE

- Accoglie l'alunno nel gruppo classe/sezione favorendone l'inclusione. - Analizza la situazione di partenza dell'alunno e ne definisce i bisogni.
- Rende efficaci i tempi dedicati all'analisi delle situazioni, della progettazione e della condivisione dei vari progetti attuati.
- Individua e propone risorse umane, strumentali e ambientali da utilizzare nel processo di inclusione.
- Assume la responsabilità del percorso educativo dell'alunno e della pianificazione degli interventi educativo-didattici.
- Partecipa con il docente di sostegno, alla programmazione educativo-didattica e alla valutazione.
- Redige i documenti per l'alunno disabile in accordo con il docente di sostegno e la famiglia dell'alunno stesso.
- Partecipa agli incontri previsti dalla normativa (GLI operativo) al fine di condividere le eventuali indicazioni date dagli esperti (ASL, strutture esterne, centri di riabilitazione, ecc.).
- Instaura rapporti collaborativi con la famiglia dell'alunno disabile, gli specialisti e le strutture del territorio.

ASSISTENTE EDUCATIVO

- Opera in ambito educativo per il raggiungimento dell'autonomia e per il miglioramento della comunicazione dell'alunno disabile, attraverso interventi mirati, esplicitati nel PEI, che rispondano a bisogni educativi specifici. –
- Lavora a stretto contatto con l'insegnante di sostegno e gli insegnanti curricolari, secondo i tempi e le modalità previste nel PEI.
- Partecipa agli incontri del GLI.

PERSONALE ATA

- Collabora con gli insegnanti e gli educatori condividendo pratiche educative.
- Favorisce l'accoglienza degli alunni e fornisce ausili o materiale agli alunni disabili nell'accesso alle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse.
- Svolge assistenza agli alunni disabili all'interno delle strutture scolastiche, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, ove richiesto.

ESPERTI ASL

- Partecipano agli incontri periodici (GLI).
- Collaborano con la scuola per la risoluzione delle diverse problematiche che riguardano gli alunni
- Collaborano con i docenti alla stesura e all'aggiornamento del PDF e del PEI.

FAMIGLIA

- Consegna in Segreteria la certificazione diagnostica corredata dell'apposito modulo di consegna.
- Partecipa all'elaborazione del PDF e del PEI con i docenti e gli esperti ASL.
- Partecipa agli incontri periodici (GLI e agli incontri scuola-famiglia).
- Avvisa tempestivamente la segreteria in caso di assenze prolungate dell'alunno.
- Collabora con gli insegnanti per il pieno successo formativo dell'alunno.

CENTRO TERRITORIALE DI SUPPORTO (CTS)

- Informa i docenti, gli alunni, gli studenti e i loro genitori delle risorse tecnologiche disponibili, sia gratuite sia commerciali.
- Organizza iniziative di formazione sui temi dell'inclusione scolastica, nonché nell'ambito delle tecnologie per l'integrazione, rivolte al personale scolastico, agli alunni o alle loro famiglie, fornendo anche consulenza nell'individuazione delle scelte opportune, sia per gli ausili che in merito alle modalità didattiche adeguate ad essi nelle diverse situazioni.
- Raccoglie le buone pratiche di inclusione realizzate dalle istituzioni scolastiche e le condivide con le scuole del territorio di riferimento.
- Concede, su richiesta delle scuole, sussidi tecnologici in comodato d'uso.

FASI DEL PROCESSO DI INCLUSIONE DEGLI ALUNNI DISABILI

FASE:

Iscrizione

TEMPI:

Entro la data fissata annualmente da Ordinanza Ministeriale

ATTIVITA'

La famiglia iscrive on-line il/la figlio/a entro i termini stabiliti, consegnando in Segreteria Il verbale L.104/9 ; Diagnosi Funzionale e ulteriore Certificazione per l'integrazione scolastica.

FASE

Raccolta di informazioni che precedono l'ingresso dell'alunno a scuola

TEMPI

Entro il mese di maggio

ATTIVITA'

Nell'ambito del progetto Continuità di Istituto, saranno organizzate attività ed incontri funzionali alla reciproca conoscenza tra l'alunno e l'ordine di scuola successiva (docenti, struttura, attività).

FASE

Determinazione della classe-sezione

TEMPI

Entro il mese di agosto

ATTIVITA'

L'individuazione della classe-sezione è di competenza del DS, sentito anche il parere della docente coordinatrice per l'inclusione e degli altri componenti del GLI.

FASE

Accoglienza/inserimento

TEMPI

Entro la prima settimana di settembre

ATTIVITA'

Prima dell'inizio della scuola i docenti della classe, in cui sarà inserito l'alunno, incontrano i genitori per uno scambio di informazioni riguardo ai bisogni, abitudini, interessi del bambino/ragazzo.

Sulla base delle informazioni ricevute dalla famiglia e dalla documentazione specialistica il Team docente/Consiglio di classe si riunisce per programmare le attività di accoglienza per le prime settimane di scuola.

DOCUMENTI PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI DISABILI

VERBALE 104/92

CHI LO REDIGE

La domanda per l'accertamento della disabilità è presentata, dalla famiglia, all'Istituto Nazionale Previdenza (INPS) che vi dà riscontro non oltre 30 giorni dalla data di presentazione.

A CHI CONSEGNARLO

Acquisito il verbale, la famiglia lo consegnerà, assieme alla D.F,

- Alla scuola per la richiesta del docente di sostegno e per la stesura del PDF e del PEI.
- All'unità Multidisciplinare per la stesura della Diagnosi Funzionale (dal 2019 sarà inglobata, assieme al profilo dinamico funzionale, in un unico documento "profilo di funzionamento.")
- All'ente locale competente: per la predisposizione del progetto individuale.

DIAGNOSI FUNZIONALE

CHI LA REDIGE

Gli Specialisti della Neuropsichiatria Infantile.

QUANDO

All'atto dell'iscrizione o nel momento in cui viene rilasciata, unitamente alla certificazione prevista dalla L. 104/1992.

Viene aggiornata ad ogni cambio di ordine di scuola, o in caso di cambiamenti significativi rilevati dagli specialisti.

A CHI CONSEGNARLO

Viene consegnata dalla famiglia in Segreteria.

PROFILO DINAMICO FUNZIONALE (P.D.F.)

CHI LO REDIGE

Gli specialisti della ASL, i docenti curricolari e di sostegno, con la collaborazione dei familiari dell'alunno ed altre figure che ruotano attorno all'alunno

QUANDO

È atto successivo alla Diagnosi Funzionale e indica in via prioritaria, dopo un primo periodo di inserimento scolastico, il prevedibile livello di sviluppo che l'alunno disabile dimostra di possedere nei tempi brevi, medi e lunghi.

Viene redatto nel primo anno di certificazione dell'alunno. Viene aggiornato negli anni scolastici di passaggio: ultimo anno di scuola dell'infanzia, inizio scuola primaria, ultimo anno di scuola primaria, ultimo anno di scuola secondaria di primo grado.

Si precisa che il documento può essere aggiornato anche nelle classi intermedie, se necessario.

A CHI CONSEGNARLO

L'originale, firmato da tutti gli estensori, viene consegnato in Segreteria dopo il primo GLI e sarà conservato nel fascicolo personale dell'alunno. La segreteria provvederà a fornire una copia agli insegnanti e alla famiglia, su richiesta della stessa.

PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (P.E.I.)

CHI LO REDIGE

Il docente di sostegno, Il Team di classe/Consiglio di classe e i componenti dell'ASL, la famiglia e altri enti che sono coinvolti nel processo inclusivo.

Per la stesura del PEI si tiene conto della certificazione di disabilità, del Profilo e delle osservazioni nei diversi contesti.

Si individuano strumenti, strategie e modalità per realizzare un ambiente di apprendimento nelle dimensioni della relazione, della socializzazione, della comunicazione, dell'interazione, dell'orientamento e delle autonomie.

Si esplicitano le modalità didattiche e di valutazione in relazione alla programmazione individualizzata;

Si indicano le modalità di coordinamento degli interventi ivi previsti e la loro interazione con il Progetto individuale. Il PEI è redatto all'inizio di ogni anno scolastico di riferimento a partire dalla scuola dell'infanzia, ed è aggiornato in presenza di nuove e sopravvenute condizioni di funzionamento della persona (Settembre, Novembre).

Nel passaggio tra i gradi di istruzione, compresi i casi di trasferimento fra scuole, è assicurata l'attività di orientamento tra i docenti della scuola di provenienza e quelli della scuola di destinazione. Il PEI è soggetto a verifiche periodiche nel corso dell'anno scolastico al fine di accertare il raggiungimento degli obiettivi e apportare eventuali modifiche ed integrazioni.

QUANDO

Entro i termini previsti dalla normativa (entro il mese di Ottobre/novembre) Nuove segnalazione.

A CHI CONSEGNARLO

L'originale sarà consegnato in Segreteria e conservato nel fascicolo personale dell'alunno. La segreteria provvederà a fornire una copia agli insegnanti e, alla famiglia, su richiesta della stessa.

Sono richieste le firme:

degli Operatori Sanitari; della famiglia; dei docenti curricolari- del docente di sostegno.

PIANO DI INCLUSIONE

CHI LO REDIGE

Gruppo per l'inclusione

QUANDO

Mese di giugno e aggiornato ad inizio d'anno.

A CHI CONSEGNARLO

Al Collegio dei docenti per l'approvazione;

All'Ufficio Scolastico Regionale per la richiesta delle risorse necessarie per l'attuazione del Piano. delle attività.

VERBALE DEGLI INCONTRI GLI

CHI LO REDIGE

Il Docente (coordinatore per l'inclusione) nel momento in cui presiede il Dirigente Scolastico;

I docenti di sostegno o curricolari qualora a presiedere è il Coordinatore per l'Inclusione
(delegato dal Dirigente)

QUANDO

Durante gli incontri oppure nei giorni immediatamente successivi.

Deve essere firmato dai docenti presenti.

A CHI CONSEGNARLO

Al Dirigente Scolastico.

MODELLO RAS

solo per alunni gravi e che necessitano, oltre al docente di sostegno, di altre figure di riferimento (L.104/92 art.3 comma 3)

CHI LO REDIGE

Docenti

Operatori sanitari

Assistente specialistica

QUANDO

Al primo incontro GLI per la condivisione delle attività;

Nel mese di marzo /aprile per la richiesta, ai Comuni, di eventuali figure specialistiche.

A CHI CONSEGNARLO

La Segreteria provvederà ad inviarlo al Comune.

RELAZIONE INTERMEDIA/FINALE**CHI LO REDIGE**

Il docente di sostegno e docenti curricolari.

QUANDO

Primo / secondo quadrimestre

A CHI CONSEGNARLO

Al Gruppo Operativo e al GLI

REGISTRO PERSONALE

(IN FORMATO ELETTRONICO)

CHI LO REDIGE

Docente di Sostegno

QUANDO

Durante l'anno

GRUPPI PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

GLIR: presso l'Ufficio Scolastico Regionale:

- consulenza e proposta all'USR per la definizione, l'attuazione e la verifica degli accordi di programma, con particolare riferimento alla continuità delle azioni sul territorio, all'orientamento e ai percorsi integrati scuola- territorio- lavoro.
- Supporto ai gruppi territoriali
- Supporto alle reti di scuola per la progettazione e la realizzazione dei piani di formazione in servizio del personale della scuola.

ATP: riceve dai Dirigenti Scolastici le proposte di quantificazione delle risorse di sostegno didattico, le verifica e formula, sentito anche il parere del Gruppo H, la relativa richiesta all'USR.

GLI(Gruppo di Lavoro per l'Inclusione): presso la scuola è istituito il gruppo per l'inclusione composto dal Dirigente Scolastico che lo presiede, da docenti curricolari, docenti di sostegno, eventualmente da personale ATA, da specialisti dall'azienda sanitaria locale del territorio di riferimento, dalla famiglia e da altre figure di riferimento degli alunno con bisogni educative speciali.

- Ha il compito di supportare il Collegio dei docenti nella definizione e nella realizzazione del piano di inclusione e i consigli di classe nell'attuazione del PEI.
- Di rilevare gli alunni BES nella scuola.
- Raccogliere e documentare gli interventi posti in essere.
- Focus/confronto sui casi, consulenza e supporto sulle strategie/metodologie
- Di gestione delle classi
- Rilevare-monitorare e valutare il livello di inclusività della scuola.
- coordinare le proposte formulate dai docenti per l'elaborazione di una proposta di piano annuale per l'inclusività.

PARTE SECONDA

DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO (D.S.A.)

La Scuola si propone il principio di valorizzazione della persona e della sua individualità e si impegna a guidare gli alunni con DSA verso il successo formativo, attraverso l'attenzione ai ritmi personali di apprendimento.

Si prefigge di fornire a questi alunni, attraverso una didattica individualizzata e personalizzata, le basi fondamentali del sapere, gli strumenti per comprendere la realtà ed operare in essa, gli stimoli per un approccio relazionale positivo fondato sull'autostima e sull'interscambio complementare con l'altro, nel rispetto delle diversità, intese come sollecitazioni e arricchimenti.

I Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) sono disturbi funzionali di origine neurobiologica che interessano alcune specifiche abilità dell'apprendimento scolastico (l'abilità di lettura, di scrittura, di fare calcoli) in un contesto di funzionamento intellettivo adeguato all'età anagrafica.

- **la dislessia:** disturbo settoriale dell'abilità di lettura che consiste nella mancata o erronea traduzione del codice scritto, che si manifesta attraverso una minore concretezza e rapidità della lettura a voce alta con una conseguente non comprensione del testo;
- **la disortografia:** disturbo settoriale delle abilità ortografiche che consiste nel non riuscire a rispettare le regole di trasformazione del linguaggio parlato in linguaggio scritto, è un disordine di codifica del testo scritto dovuto ad un deficit di funzionamento delle componenti centrali del processo di scrittura;
- **la disgrafia:** disturbo settoriale della scrittura che consiste nel non riuscire a produrre una grafia decifrabile e si manifesta in una minore fluidità e qualità dell'aspetto grafico della scrittura;
- **la discalculia:** riguarda l'abilità di calcolo, sia nella componente dell'organizzazione della cognizione numerica (intelligenza numerica basale), sia in quella delle procedure esecutive e del calcolo. Nel primo ambito, la discalculia interviene sugli elementi basali dell'abilità numerica:

il *subitizing* (o riconoscimento immediato di piccole quantità), i meccanismi di quantificazione, la seriazione, la comparazione, le strategie di composizione e scomposizione di quantità, le strategie di calcolo a mente. Nell'ambito procedurale, invece, la discalculia rende difficoltose le procedure esecutive per lo più implicate nel calcolo scritto: la lettura e scrittura dei numeri, l'incolonnamento e il recupero dei fattori numerici e gli algoritmi del calcolo scritto vero e proprio.

Pur interessando abilità diverse, i disturbi sopra descritti possono coesistere in una stessa persona, ciò che tecnicamente si definisce “**comorbilità**”. In questo caso il disturbo risultante è superiore alla somma delle singole difficoltà, poiché ognuno dei disturbi implicati influenza negativamente lo sviluppo delle abilità.

La Legge 170/2010 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».

STRUMENTI COMPENSATIVI

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

Ogni insegnante indicherà gli strumenti compensativi, di cui usufruirà lo studente, in base alle indicazioni cliniche contenute nella diagnosi; tra i più noti indichiamo:

- computer con controllo sintattico ed ortografico
- sintesi vocale,
- tavola delle coniugazioni verbali
- tabella delle misure e delle formule geometriche
- tavola pitagorica
- calcolatrice
- registratore
- enciclopedia informatica multimediale su cd rom
- audiolibri
- testi scolastici con allegato cd rom
- testi in format
- scanner
- lavagna LIM

MISURE DISPENSATIVE

Le misure dispensative sono interventi che consentono all'alunno di non svolgere alcune prestazioni che, a causa del disturbo, risultano particolarmente difficili 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 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.

Nel rispetto della specificità di ogni alunno si dovrà

- privilegiare verifiche orali piuttosto che scritte, tenendo conto anche del profilo individuale di abilità;
- prevedere nelle prove scritte l'eventuale riduzione quantitativa, ma non qualitativa;
- considerare nella valutazione i contenuti piuttosto che la forma e l'ortografia.
- dispensa dal prendere appunti e scrivere sotto dettatura, copiare dalla lavagna.
- studio mnemonico di formule, definizioni

- tempi aggiuntivi, una quota del 30% in più” e di una “adeguata riduzione del carico di lavoro ***RUOLI E COMPITI DELLE FIGURE COINVOLTE NEL PROCESSO DI INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON D.S.A.***

DIRIGENTE SCOLASTICO

- Accerta, con il coordinatore per l’inclusione d’Istituto, che nella certificazione specialistica siano presenti tutte le informazioni necessarie alla successiva stesura del Piano Didattico Personalizzato.
- Controlla che la documentazione acquisita sia condivisa dal Consiglio di classe/Team docenti.
- Coinvolge attivamente le famiglie e garantisce la loro partecipazione durante l’elaborazione del PDP.
- È garante del monitoraggio costante dell’apprendimento degli alunni con DSA presenti a scuola.
- Promuove e incentiva attività diffuse di aggiornamento e di formazione del personale operante a scuola (docenti, collaboratori, assistenti).
- Valorizza progetti che attivino strategie orientate a potenziare il processo di inclusione.
- Guida e coordina le azioni/iniziativa/attività connesse con le procedure previste dalle norme di riferimento: presidenza del GLI (Gruppo di Lavoro per l’Inclusione), formazione delle classi.
- Cura il raccordo con le diverse realtà territoriali (EE.LL.enti di formazione, cooperative, scuole, servizi sociosanitari, ecc.).
- Verifica la correttezza e la completezza del PDP convalidandolo con la propria firma.
- Attiva, su delibera del collegio dei docenti, azioni di individuazione precoce dei soggetti a rischio (screening) e predispone la trasmissione dei risultati alle famiglie.

DOCENTE COORDINATORE PER L’INCLUSIONE

- Fa parte del Gruppo di Lavoro per l’inclusione (GLI) e ne coordina le azioni su incarico del Dirigente Scolastico. - Collabora con il Dirigente Scolastico con compiti di informazione, consulenza e coordinamento di attività di formazione per gli insegnanti.
- Fornisce indicazioni in merito alle misure dispensative e agli strumenti compensativi, in vista dell’individualizzazione e personalizzazione della didattica.
- Collabora all’individuazione di strategie inclusive. Formula proposte al Dirigente Scolastico in merito a corsi di formazione specifica da sottoporre al Collegio Docenti.
- Adegua la documentazione specifica per l’inclusione(modulistica). - Partecipa a corsi di formazione specifica.
- Offre supporto e consulenza ai colleghi riguardo agli strumenti per la didattica e per la valutazione degli apprendimenti.
- Fornisce informazioni relative ai servizi offerti dal CTS per la condivisione di buone pratiche e per l’eventuale richiesta di sussidi tecnologici in comodato d’uso.

- Coordina il lavoro con gli insegnanti in vista delle prove d'esame e delle prove INVALSI.
- Collabora con gli esperti esterni nelle varie fasi di somministrazione delle prove di *screening* per l'accertamento precoce dei disturbi dell'apprendimento.

UFFICIO DI SEGRETERIA AREA ALUNNI

- Fa compilare ai genitori il modello per la consegna della certificazione della diagnosi.
- Protocolla il documento consegnato dal genitore, in qualunque periodo dell'anno scolastico.
- Archivia l'originale del documento nel fascicolo personale dell'alunno.
- Accoglie e protocolla altra eventuale documentazione e ne inserisce una copia nel fascicolo personale dell'alunno.
- Ha cura di avvertire tempestivamente il Dirigente e il docente coordinatore per l'inclusione d'Istituto dell'arrivo di nuova documentazione.

GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)

- Rilevazione alunni BES nella scuola
- Raccolta e documentazione degli interventi posti in essere.
- Focus/confronto sui casi, consulenza e supporto sulle strategie/metodologie Di gestione delle classi
- Rilevazione-monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola - Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLHO.
- Elaborazione di una proposta di piano annuale per l'inclusività.
- Verifica l'attuazione al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno).
- Sottopone la proposta del PAI al Collegio dei Docenti. Predisporre il protocollo di accoglienza degli alunni con BES.

COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

- Convoca i genitori dell'alunno con DSA per la predisposizione del PDP.
- Organizza e coordina la stesura del PDP entro i termini stabiliti dal Dirigente Scolastico.
- Convoca i genitori per informarli su eventuali problematiche scolastiche (prestazioni atipiche, problematiche di tipo relazionale e comportamentale, sospetto DSA, caso emerso in fase di screening...) e su ogni situazione di disagio palesata dall'alunno.

- Si assicura che tutti i docenti, anche supplenti, prendano visione della documentazione relativa agli alunni con DSA presenti nella classe.
- Collabora con i colleghi e il coordinatore d'Istituto per l'inclusione per la messa in atto delle strategie compensative e degli strumenti previsti dalle indicazioni ministeriali per alunni con disturbo specifico di apprendimento.

TEAM DOCENTI/CONSIGLIO DI CLASSE

- Approfondisce le tematiche relative ai disturbi specifici di apprendimento.
- Mette in atto azioni per la rilevazione precoce.
- Utilizza l'osservazione sistematica per l'identificazione delle prestazioni atipiche.
- Individua azioni di potenziamento in funzione delle difficoltà riscontrate.
- Comunica alla famiglia la necessità dell'approfondimento diagnostico (insieme al coordinatore d'Istituto per l'inclusione e per tramite del coordinatore di classe).
- Prende visione della certificazione diagnostica.
- Crea in classe un clima di accoglienza nel rispetto reciproco delle diverse modalità di apprendere.
- Redige collegialmente il PDP con il contributo della famiglia, del coordinatore d'Istituto per l'inclusione e di altri eventuali specialisti entro i termini stabiliti dal

FAMIGLIA

- Consegna in Segreteria la certificazione diagnostica corredata dell'apposito modulo di consegna.
- Collabora con la scuola al processo formativo dell'alunno e alla stesura del PDP.

CENTRO TERRITORIALE DI SUPPORTO

- Informa i docenti, gli alunni, gli studenti e i loro genitori delle risorse tecnologiche disponibili, sia gratuite sia commerciali.
- Organizza iniziative di formazione sui temi dell'inclusione scolastica, nonché nell'ambito delle tecnologie per l'integrazione, rivolte al personale scolastico, agli alunni o alle loro famiglie, fornendo anche consulenza nell'individuazione delle scelte opportune, sia per gli ausili che in merito alle modalità didattiche adeguate ad essi nelle diverse situazioni.
- Raccoglie le buone pratiche di inclusione realizzate dalle istituzioni scolastiche e le condivide con le scuole del territorio di riferimento.

- Concede, su richiesta delle scuole, sussidi tecnologici in comodato d'uso.

PARTE TERZA

ALUNNI CON DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI (NON D.S.A.)

Oltre ai DSA, sono disturbi evolutivi specifici:

- Deficit dell'area del linguaggio;
- Deficit nelle aree non verbali;
- Deficit da disturbo dell'attenzione e dell'iperattività (ADHD); - Funzionamento intellettivo limite (FIL); - Disturbo dello spettro autistico lieve.

Il Team Docenti/Consiglio di Classe decide, indipendentemente dalla richiesta dei genitori, se redigere il PDP:

“Si specifica che, anche in presenza di richieste dei genitori accompagnate da diagnosi che però non hanno dato diritto alla certificazione di disabilità o di DSA, il Consiglio di Classe è autonomo nel decidere se formulare o non formulare un Piano Didattico Personalizzato, avendo cura di verbalizzare le motivazioni della decisione. È quindi peculiare facoltà dei Consigli di Classe o dei team docenti individuare eventualmente, anche sulla base di criteri generali stabiliti dal Collegio dei docenti, casi specifici per i quali sia utile attivare percorsi di studio individualizzati e personalizzati, formalizzati nel Piano Didattico Personalizzato la cui validità rimane comunque circoscritta all'anno scolastico di riferimento” (Nota ministeriale n. 2563 del 22/11/2013).

Se il Team docenti/Consiglio di classe decida di predisporre il PDP “è opportuno ribadire che, in ogni caso, tutte le iniziative hanno lo scopo di offrire maggiori opportunità formative attraverso la flessibilità dei percorsi, non certo di abbassare i livelli di apprendimento”. Il Piano Didattico Personalizzato va quindi inteso come uno strumento in più per curare la metodologia alle esigenze dell'alunno, o meglio alla sua persona, rimettendo alla esclusiva discrezionalità dei docenti la decisione in ordine alle scelte didattiche, ai percorsi da seguire ed alle modalità di valutazione” (Nota ministeriale n. 2563 del 22/11/2013).

PARTE QUARTA

ACCOGLIENZA ED INCLUSIONE DEGLI ALUNNI IN SITUAZIONE DI SVANTAGGIO

Riguardo agli alunni in situazione di svantaggio, la normativa di riferimento è costituita dalla Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 “Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica” e dalle successive circolari del MIUR n. 8 del 6/03/ 2013 e n. 2563 del 22/11/2013.

Lo svantaggio scolastico può essere classificato in tre grandi aree:

- Socio-economico: legato ad una particolare situazione sociale.
- Culturale (legato a situazioni di difficoltà di inserimento in un contesto culturale diverso). - Linguistico: legato alla non conoscenza della lingua italiana.

Tali tipologie di BES 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. Per questi alunni è possibile attivare percorsi individualizzati e personalizzati, oltre che adottare strumenti compensativi e misure dispensative (ad esempio la dispensa dalla lettura ad alta voce e le attività ove la lettura è valutata, la scrittura veloce sotto dettatura, ecc.); in tal caso si avrà cura di monitorare l'efficacia degli interventi affinché siano messi in atto per il tempo strettamente necessario. Pertanto, a differenza delle situazioni di disturbo documentate da diagnosi, le misure dispensative, nei casi sopra richiamati, avranno carattere transitorio e attinente aspetti didattici, privilegiando dunque le strategie educative e didattiche attraverso percorsi personalizzati. In ogni caso, non si potrà accedere alla dispensa dalle prove scritte di lingua straniera se non in presenza di uno specifico disturbo clinicamente diagnosticato, secondo quanto previsto dall'art. 6 del DM n. 5669 del 12 luglio 2011 e dalle allegate Linee guida” (Circ. MIUR n. 8 del 6/03/ 2013).

N. B. Per la compilazione del PDP si dovrà fare riferimento alle “Linee Guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con Disturbi Specifici di Apprendimento” allegate al D. M. 12 luglio 2011.

INCLUSIONE ALUNNI STRANIERI

PRIMA FASE: AMMINISTRATIVO- BUROCRATICO- INFORMATIVO

Questa fase viene eseguita da un incaricato della segreteria e rappresenta il primo approccio dei genitori stranieri con l'Istituzione.

Al fine di garantire un'adeguata cura nell'espletamento di questo incontro di carattere amministrativo e informativo, La segreteria sarà dotata di moduli bilingue, onde facilitare la raccolta delle informazioni.

COMPITI DELLA SEGRETERIA

- Iscrive l'alunno utilizzando la modulistica predisposta.
- Verifica il percorso scolastico precedente mediante l'acquisizione di certificazione con traduzione giurata.
- Acquisisce l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica.
- Informa i genitori del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe (circa una settimana).

- Avvisa il GLI affinché possa fissare il primo incontro con la famiglia per

- dà informazioni sull'organizzazione della scuola.

(Assicurazione, uscite, assenze, discipline, progetti, materiali necessari, presenza del genitore a scuola ecc.).

- Fornire ai genitori la modulistica bilingue per facilitare la comunicazione con gli insegnanti

SECONDA FASE: COMPITI DEL GLI

- Convoca, al primo incontro con la famiglia e l'alunno straniero, un insegnante del team che presumibilmente accoglierà il nuovo iscritto.
- Esamina la prima documentazione raccolta dalla segreteria all'atto dell'iscrizione. -
Effettua un colloquio con la famiglia nel quale raccoglie informazioni su:

situazione familiare, storia personale e scolastica, situazione linguistica dell'alunno.

- Effettua un colloquio con l'alunno per la valutazione delle abilità, delle competenze, dei bisogni specifici di apprendimento e degli interessi.
- Fornisce informazioni sull'organizzazione della scuola.
- Fornisce le informazioni raccolte ai docenti che accoglieranno l'alunno in classe.
- Individua percorsi di facilitazione con il team dei docenti.
- Predisponde schede di rilevazione della competenza linguistica ed eventualmente di altre abilità.
- Promuove l'attuazione di laboratori linguistici, individuando risorse interne ed esterne e spazi adeguati.
- Favorisce e facilita il rapporto con la famiglia.
- Stabilisce contatti con Enti Locali, servizi, associazioni di volontariato, altre istituzioni scolastiche per fare proposte, progetti e corsi di formazione.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

I dati raccolti nelle fasi precedenti permettono di assumere decisioni in merito alla classe di inserimento.

I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio dei Docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:

- dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica.
- Dell'accertamento del livello di preparazione dell'alunno.
- Del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza.
- Del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.

Il Collegio dei docenti formula proposte per la ripartizione degli alunni stranieri nelle classi (la ripartizione è effettuata evitando comunque la costituzione di classi in cui risulti predominante la presenza di alunni stranieri).

Al Collegio spetta stabilire i criteri di inserimento;

al GLI (Gruppo per l'inclusione) verificare la situazione globale dell'alunno e proporre al Dirigente Scolastico la classe e la sezione in cui inserirlo.

Al Dirigente Scolastico compete il relativo decreto, dopo accurata verifica degli elementi raccolti.

TERZA FASE: EDUCATIVO- DIDATTICA

ACCOGLIENZA

L'accoglienza non è una fase definita nel tempo, ma corrisponde ad una modalità di lavoro atta ad instaurare e mantenere nel plesso un clima accettabile e motivante per tutti i protagonisti dell'azione educativa (genitori, alunni, docenti, collaboratori scolastici).

- Sarà compito dell'insegnante preparare l'accoglienza, sensibilizzare la classe all'accoglienza del nuovo alunno e favorirne l'inserimento trasmettendo le necessarie informazioni ai compagni creando un clima positivo di attesa; un alunno svolgerà la funzione di tutor (compagno di viaggio), almeno per i primi tempi per favorire la conoscenza degli spazi della scuola.

- Predisporre attività mirate a favorire la conoscenza dei tempi e dei ritmi della scuola e facilitare la comprensione dell'organizzazione delle attività,

L'INSERIMENTO NELLA CLASSE / SEZIONE

L'alunno nella prima fase di accoglienza è inserito nella classe, impara a comunicare con compagni e insegnanti; apprende il lessico e i modi per la conversazione (richiamare l'attenzione, chiedere, denominare oggetti, azioni, rispondere a richieste e a comandi, esprimere i propri vissuti).

La lingua presentata è legata al contesto e ai campi di attività comunicativa del quotidiano.

I tempi proposti tengono conto degli interessi e dei bisogni dell'alunno straniero perché trovi nella scuola un ambiente nel quale stare bene.

Metodologia/ strategia

- presentazione del lessico di base relativo al tema proposto (utilizzando anche oggetti, foto, immagini, disegni, CD rom, situazioni utili alla contestualizzazione).
- Memorizzazione del lessico e riutilizzo anche in contesti diversi.
- Introduzione del nuovo vocabolario in strutture semplici e via via più complesse.
- Esercizi di riconoscimento, discriminazione;
- Espressione orale e scritta (risposta a semplici domande, produzione di frasi di brevi testi) con riutilizzo del lessico e delle strutture presentati.
- Semplificazione dei contenuti e di facilitazione linguistica per ogni disciplina, stabilendo contenuti minimi ed adattando ad essi la verifica e la valutazione.

I temi iniziali riguarderanno il bambino (la sua storia, le caratteristiche principali dell'identità e dell'ambiente di vita quotidiana).

PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO

Il Consiglio di classe definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri, il Piano Didattico Personalizzato; allo scopo saranno adottati specifici interventi individualizzati o per gruppi di alunni, per facilitare l'apprendimento della lingua italiana utilizzando, ove possibile, le risorse professionali della scuola.

Il consolidamento della conoscenza e della pratica della lingua italiana sarà realizzata altresì mediante attivazione di corsi intensivi di lingua italiana sulla base di specifici progetti, anche nell'ambito delle attività aggiuntive di insegnamento per l'arricchimento dell'Offerta Formativa.”

Nel PDP devono essere indicati gli obiettivi di apprendimento che saranno sviluppati e le relative metodologie didattiche per la semplificazione dei contenuti/testi.

La durata dell'adozione del PDP è estremamente personale in quanto risente del contesto di provenienza e del ceppo linguistico, anche se in generale si può ipotizzare una durata di due anni. Il PDP potrà prevedere:

- la temporanea esclusione di quelle discipline che presuppongono una specifica competenza linguistica, sostituendole con attività di alfabetizzazione o consolidamento linguistico.
- la riduzione degli obiettivi e dei contenuti di alcune discipline, in modo da favorire il raggiungimento dei livelli essenziali disciplinari;
- adottare strumenti compensativi e misure dispensative.

QUARTA FASE: SOCIALE

Il protocollo di accoglienza della Scuola costituisce la base sulla quale verrà costruita una rete di raccordo ed integrazione dell'azione delle Istituzioni scolastiche e del Servizio Sociale del Comune.

Tutto ciò avrà il fine di garantire ad ogni alunno straniero, anche attraverso rapporti con il territorio, il diritto fondamentale all'istruzione e alla promozione della propria personalità.

QUINTA FASE: VALUTAZIONE

- L'alunno deve essere valutato nelle discipline previste nel suo Piano di studi personalizzato.

In vista dello scrutinio finale ciascun docente, per la propria disciplina, predispone un piano personalizzato al fine di poter valutare l'alunno in tutte le discipline, utilizzando anche testi facilitati.

Il giudizio deve essere espresso in relazione agli obiettivi del PDP dell'alunno, utilizzando la scala di valutazione prevista per gli altri alunni.

Gli alunni che hanno acquisito una competenza minima della lingua italiana e che possono seguire la programmazione della classe con eventuali semplificazioni di contenuti e/o metodologie, vengono valutati con gli stessi criteri degli alunni della classe.

La valutazione deve inoltre tenere conto dei seguenti aspetti:

- Progressi rispetto alla situazione di partenza.
- Impegno
- Motivazione.

Al termine dell'anno la compilazione del giudizio globale sul percorso può essere integrata dalla seguente postilla: la valutazione espressa è riferita al Piano Didattico Personalizzato (PDP) poiché l'alunno/a si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana.

L'ammissione alla classe successiva avviene qualora l'alunno/a abbia conseguito gli obiettivi previsti dal PDP, quindi indipendentemente dal raggiungimento del pieno possesso della lingua italiana.

SCHEMA RIASSUNTIVO DEL PERCORSO DI ACCOGLIENZA

PRIMA FASE

COSA	CHI	QUANDO	MATERIALI
-------------	------------	---------------	------------------

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Iscrizione dell'alunno ▪ Verifica della documentazione sul percorso scolastico ▪ pregresso ▪ Informazioni alla famiglia ▪ Datazione incontro tra famiglia e il ▪ GLI 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Persona designata dalla segreteria ▪ Gruppo per l'inclusione. 	Al primo contatto con la scuola	Moduli di iscrizione in lingua (se necessari) e materiale informativo della scuola.
---	--	---------------------------------	---

SECONDA FASE

COSA	CHI	QUANDO	MATERIALI
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Convocazione e incontro con la famiglia ▪ Esame della documentazione ▪ Valutazione delle abilità dell'alunno ▪ Proposta di assegnazione alla classe ▪ Passaggio di informazioni ai docenti di classe 	Gruppo per l'inclusione.	All'atto dell'iscrizione (durata circa una settimana)	Scheda di rilevazione sul percorso linguistico. Traccia di primo colloquio con la famiglia. Griglia di osservazione delle competenze (test di livello).

TERZA FASE

COSA	CHI	QUANDO	MATERIALI
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inserimento nella classe designata, tenendo conto dei criteri espressi. ▪ Accoglienza nella classe. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirigente Scolastico, e gli altri componenti del GLI. 	Tempo massimo: una settimana dall'inizio delle procedure d'iscrizione.	Normativa di legge Test di livello svolti. Prime osservazioni
Predisposizione di un PDP. NB ▪ informare l'alunno e la famiglia del percorso predisposto per lui dalla scuola.	Team docenti di classe		

PARTE QUINTA

VALUTAZIONE ALUNNI DISASABILI E DSA- ESAMI DI STATO- PROVE INVALSI

La **valutazione** favorirà la crescita cognitiva, emotiva, relazionale dell'alunno. Si avvarrà di criteri e procedure che privilegino una logica "qualitativa" dei contenuti e che recuperino l'aspetto "pedagogico" del percorso di apprendimento, sulla base di un Progetto di Inclusione, condiviso con famiglie e servizi socio-sanitari, pensati all'interno dei Consigli di Classe, del team docente della Scuola Primaria e condivisi nel collegio unitario.

La **valutazione** non sarà solo sommativa ma anche, e soprattutto, formativa; sarà sempre globale e multifattoriale mai parcellizzata e segmentata. La valutazione prenderà in considerazione: la situazione di partenza; i risultati raggiunti dall'allievo nel suo personale percorso di apprendimento, i risultati riconducibili ai livelli essenziali degli apprendimenti previsti per la classe frequentata e per il grado di scuola di riferimento delle competenze acquisite nel percorso di apprendimento.

La valutazione e l'ammissione agli esami di tutti gli alunni con bisogni educativi speciali avverrà secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

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

La valutazione della qualità dell'inclusione scolastica è parte integrante del procedimento di valutazione delle istituzioni scolastiche.

Il del decreto legislativo n. 62/2017 non introduce sostanziali novità nella valutazione periodica e finale delle alunne e degli alunni con disabilità e con disturbi specifici di apprendimento, ai fini dell'ammissione: alla classe successiva e all'esame di Stato, che viene effettuata secondo quanto previsto dagli articoli 2, 3, 5 e 6 del citato decreto. Prendendo come riferimento, rispettivamente, il *Piano Educativo Individualizzato* e *Il Piano Didattico Personalizzato*. La valutazione delle alunne e degli alunni con disabilità certificata, frequentanti il primo ciclo di istruzione, è riferita al comportamento, alle discipline e alle attività svolte sulla base dei documenti previsti dall'articolo 12, comma 5, della legge 5 febbraio 1992 n. 104; le alunne e gli alunni con **disabilità** partecipano alle prove INVALSI; i docenti contitolari della classe o il consiglio di classe possono prevedere adeguate misure compensative o dispensative per lo svolgimento delle prove e, ove non fossero sufficienti, predisporre specifici adattamenti della prova ovvero disporre. in casi di particolare eccezionalità,

l'esonero dalla prova. Per quanto attiene, invece, allo svolgimento dell'esame di Stato, la Sottocommissione, tenendo a riferimento le modalità organizzative definite dalla commissione in sede di riunione preliminare, e tenuto conto del Piano Educativo Individualizzato dei rispettivi alunni predispone, se necessario, prove d'esame differenziate che hanno valore equivalente a quelle ordinarie ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma. Per lo svolgimento delle prove dell'esame di Stato, le alunne e gli alunni con disabilità utilizzano attrezzature tecniche e sussidi didattici, nonché ogni altra forma di ausilio professionale e tecnico loro necessario, dei quali hanno fatto uso abitualmente nel corso dell'anno scolastico. Il voto finale viene determinato sulla base dei criteri e delle modalità previste dall'articolo 8 del decreto legislativo n. 62/2017. Per le alunne e gli alunni che non si presentano agli esami, fatta salva l'assenza per gravi e documentati motivi in base ai quali è organizzata una sessione suppletiva, è previsto il rilascio di un attestato di credito formativo che è titolo per l'iscrizione e la frequenza della scuola secondaria di secondo grado o dei corsi di istruzione e formazione professionale regionale, ai soli fini dell'acquisizione di ulteriori crediti formativi, da valere anche per percorsi integrati di istruzione e formazione. Pertanto, tali alunni non possono essere iscritti, nell'anno scolastico successivo alla terza classe di scuola secondaria di primo grado, ma potranno assolvere l'obbligo di istruzione nella scuola secondaria di secondo grado o nei percorsi di istruzione e formazione professionale regionale. Le alunne e gli alunni con disturbo specifico di apprendimento (**DSA**) partecipano alle prove INVALSI di cui agli articoli 4 e 7 del decreto legislativo n. 62/2017. Per lo svolgimento delle suddette prove il Consiglio di Classe o team docente può disporre adeguati strumenti compensativi coerenti con il Piano Didattico Personalizzato. Le alunne e gli alunni con DSA dispensati dalla prova scritta di lingua straniera o esonerati dall'insegnamento della lingua straniera non sostengono la prova nazionale di lingua inglese. Le alunne e gli alunni con disturbo specifico di apprendimento sostengono le prove d'esame secondo le modalità previste dall'articolo 14 del decreto ministeriale n. 741/2017, utilizzando, se necessario, gli strumenti compensativi indicati nel Piano Didattico Personalizzato dei quali hanno fatto uso abitualmente nel corso dell'anno scolastico o comunque ritenuti funzionali allo svolgimento delle prove ed usufruendo, eventualmente, di tempi più lunghi per lo svolgimento delle prove scritte. In ogni caso, l'utilizzazione di strumenti compensativi non deve pregiudicare la validità delle prove scritte. Per le alunne e gli alunni dispensati dalle prove scritte di lingua straniera, la sottocommissione individua le modalità e i contenuti della prova orale sostitutiva della prova scritta. Nel caso di alunne e alunni esonerati dall'insegnamento di una o entrambe le lingue straniere, se necessario, vengono definite sulla base del piano didattico personalizzato prove differenziate con valore equivalente ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma. Nel diploma finale rilasciato alle alunne e agli alunni con disabilità o con disturbo specifico di apprendimento che superano l'esame non viene fatta menzione delle modalità di svolgimento e di differenziazione delle prove.

Analogamente, non ne viene fatta menzione nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto.

LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

L'articolo 9 del decreto legislativo n. 6.2/2017 indica la finalità e i tempi di rilascio della certificazione delle competenze. In particolare, si rammenta che la certificazione delle competenze è redatta in sede di scrutinio finale e rilasciata alle alunne e agli alunni al termine della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado (in quest'ultimo caso soltanto ai candidati che hanno superato l'esame di Stato). Per le alunne E gli alunni con disabilità la certificazione redatta sul modello nazionale può essere accompagnata, se necessario, da una nota esplicativa che rapporti il significato degli enunciati di competenza agli obiettivi specifici del Piano Educativo Individualizzato.

PARTE SESTA

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Al fine di avere una visione più ampia del processo inclusivo degli alunni con bisogni educativi speciali si rimanda alla seguente normativa

Decreto legislativo 13 aprile 2017, n.66- recante norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità.

Legge n. 104 del 5 febbraio 1992 - Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;

Nota MIUR prot. 4274 del 4 agosto 2009 - Trasmissione delle "Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con la disabilità".

Legge n. 170 dell'8 ottobre 2010 - Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico;

DM n. 5669 del 12 luglio 2011 - Decreto attuativo della Legge n. 170/2010. Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici dell'apprendimento;

Accordo Governo-Regioni del 24 luglio 2012 - Indicazioni per la diagnosi e la certificazione dei Disturbi specifici di apprendimento (DSA);

MIUR n. 6013 del 4 dicembre 2009 - Problematiche collegate alla presenza nelle classi di alunni affetti da sindrome ADHD (deficit di attenzione/iperattività);

Nota MIUR n. 4089 del 15 giugno 2010 - Disturbo di deficit di attenzione ed iperattività;Direttiva MIUR del 27 dicembre 2012 - Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e

Dm 12 Luglio 2011-Disposizioni attuative della legge 8 ottobre 2010, nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico.

Raccomandazioni cliniche sui DSA

Raccomandazioni per la pratica clinica definite con il metodo della Consensus Conference.

NOTA prot. N. 2563 del 22 novembre 2013- strumenti di intervento per alunni co bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica.

C.M. n. 8 del 6 marzo 2013- indicazioni operative concernenti la direttiva ministeriale 27 dicembre 2012 “recante strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica.

Linee guida per la certificazione delle competenze nel primo ciclo di istruzione.

Decreto Legislativo 62/2017- norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo- esami di stato.

Decreto Ministeriale 741 del 3 ottobre 2017- esami di stato- primo ciclo.

Nota Circolare- Prot.n. 1865 10 ottobre 2017- indicazioni in merito a valutazione, certificazioni delle competenze ed esame di stato nelle scuole del primo ciclo di istruzione.

CM n. 24 del 1 marzo 2006 - Trasmissione delle “Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri 2006”;

Nota MIUR n. 4233 del 19 febbraio 2014 - Trasmissione delle “Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri 2014”;