

**disabilità, disturbi specifici, disturbi evolutivi, disagio, difficoltà**

### **Un possibile PROTOCOLLO di azioni e procedure irrinunciabili**

Il nostro Liceo ha come *mission* l'accoglienza e l'inclusione di tutti gli alunni nella scuola e si pone quindi come obiettivo lo sviluppo e l'integrazione degli alunni stessi. Questo ha come presupposto una condivisione tra scuola e famiglia degli obiettivi per la costruzione dell'appartenenza e della partecipazione ad una comunità di pratiche e di relazioni positive. All'interno del liceo poi si auspica un'ulteriore attenzione alla creazione di relazioni centrali volte a potenziare modelli di insegnamento, pedagogico-didattici, socio relazionali, in grado di rispondere alla presenza di "pluralità" per superare il principio dell'omologazione formativa.

La scuola promuove l'idea/concetto di "sostegni distribuiti" e supera la definizione di deficit e/o svantaggio.

**«L'inclusione implica il cambiamento:** è un percorso verso la crescita illimitata degli apprendimenti e della partecipazione di tutti gli alunni, un ideale cui le scuole possono aspirare ma che non potrà mai realizzarsi compiutamente». (Booth e Ascow)  
Quindi, la scuola assume la responsabilità in ordine alla forte relazione che intercorre tra cultura organizzativa ed esiti dell'apprendimento scolastico. La scuola agisce una pluralità di strategie: osservative / motivanti / relazionali / didattiche / responsabilizzanti / meta cognitive / narrativo-esistenziali. La scuola agisce un'idea di inclusione che non sia solo metodo, ma una pratica ETICA, fondata sulle relazioni esplicite ed implicite. La scuola concepisce la personalizzazione come una logica di fondo attraverso la quale leggere l'azione didattica, nella pluralità delle sue forme. La scuola ha imparato che non esiste un caso di successo didattico, ma un *progetto di vita* e che il ruolo di insegnante non è quello di stare al traguardo, ma di incitare lungo il percorso.

Tra i soggetti che esprimono bisogni educativi speciali (ma sarebbe più corretto parlare di **diritti educativi essenziali**, come suggerisce una moltitudine di documenti internazionali), i disabili certificati ai sensi della L.104/92 hanno una tutela piena che include servizi assistenziali ed il sostegno educativo ad opera di figure specializzate. Protetti da norma primaria, la L.170 del 2010, sono anche gli allievo con DSA ai quali si deve garantire l'adattamento del percorso di apprendimento con misure compensative e dispensative anche nei processi di valutazione.

Quindi, con la Direttiva del 2012, e la successiva C.M., *"Il concetto di Bisogno Educativo Speciale si estende al di là di quelli che sono inclusi nelle categorie di disabilità, per coprire quegli alunni che 'vanno male a scuola' (failing) per una varietà di altre ragioni che sono note nel loro impedire un progresso ottimale.* (Unesco, 1997).

Esiste, tuttavia, un rischio che l'acronimo BES generi nuove categorizzazioni, rischio che richiama un particolare bisogno di attenzione al linguaggio usato.

*“In pochissimo tempo sta già entrando nell’uso comune l’espressione ‘ragazzi BES’, non accettabile e non rispettosa. Coloro che lavorano nella comunicazione educativa hanno il dovere di usare un linguaggio attento alle persone. Non è questione di formalismo nominale, è questione sostanziale: “Non esiste una cosa come il lettore innocente. Le parole sono ricevute e collocate nel contesto interpretativo che noi costruiamo leggendo la pagina. Questo processo è definito sia dal nostro background culturale, sia dalle esperienze sia dai nostri oggettivi limiti. Di conseguenza è necessario pensare attentamente al linguaggio che usiamo” (Roger Slee, Inclusion in practice, Educational Review 2001 ).*

*Il rischio di catalogare persone anziché individuare problemi ed elaborare strategie di soluzione, non riguarda soltanto il nostro Paese. Nel dibattito internazionale, infatti, da alcuni decenni si vanno affrontando temi e prospettive di grande rilievo culturale e professionale, che conviene richiamare all’attenzione del personale scolastico ed educativo.” (Stefano Versari, Dirigente Uff.III, USR Emilia Romagna).*

*“Una Scuola che sa rispondere adeguatamente a tutte le difficoltà degli alunni e sa prevenirle, ove possibile, diventa poi una Scuola davvero e profondamente inclusiva per tutti gli alunni, dove si eliminano le barriere all’apprendimento e alla partecipazione di ognuno. Questo è il traguardo a cui tendere, traguardo che è ormai ben discusso anche nella letteratura scientifica internazionale più avanzata (Booth e Ainscow, 2008) e anche nelle posizioni degli interpreti italiani dei Disabilities Studies (Medeghini, D’Alessio, Marra, Vadalà e Valtellina, 2013). Nella letteratura scientifica internazionale il concetto di “Inclusione” si applica infatti a tutti gli alunni, come garanzia diffusa e stabile di poter partecipare alla vita scolastica e di raggiungere il massimo possibile in termini di apprendimenti e partecipazione sociale. La scuola inclusiva dovrebbe allora mettere in campo tutti i facilitatori possibili e rimuovere tutte le barriere all’apprendimento e alla partecipazione di tutti gli alunni, al di là delle varie etichette diagnostiche. ” (Dario Ianes, Bisogni Educativi Speciali su base ICF: un passo verso la scuola inclusiva, Aprile 2013 )*

La semplice presenza di alunni disabili o con DSA o in difficoltà non basta a costruire una scuola inclusiva. Non bastano neppure i piani educativi individualizzati o personalizzati. **Occorre che il modo di insegnare e valutare cambi, per poter essere “curvato” sulle diverse situazioni ed in relazione alle diverse difficoltà**

Tutto ciò premesso, e rinviando ad uno specifico lavoro di revisione del POF relativamente al tema della “scuola inclusive”, si precisa che il presente documento si deve intendere come un *vademecum* di tutto ciò che riguarda un migliore inserimento ed un’adeguata accoglienza di alunni che presentano cd. Bisogni Educativi Speciali. Col termine si suole indicare, sinteticamente, alunni che per particolari disturbi evolutivi specifici o condizioni di svantaggio socio-economico, linguistico, culturale, potrebbero trovarsi in difficoltà e necessitano quindi di una speciale attenzione.

Si è cercato quindi di:

- A) Inquadrare la definizione di BES in riferimento al quadro normativo nazionale
- B) Definire i compiti e i ruoli delle figure operanti all’interno dell’istituzione scolastica
- C) Tracciare le linee delle fasi di accoglienza e delle attività di facilitazione per l’apprendimento

## A) **Bisogni Educativi Speciali e quadro giuridico di riferimento**

### 1) **La normativa in vigore**

La normativa da conoscere relativamente ai Bisogni Educativi Speciali è la seguente:

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

Decreto del Presidente della Repubblica 23 luglio 1998 n.323 art.13 Regolamento recante la disciplina degli Esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore a norma dell'art.1 della Legge 10 dicembre 1997 n.425

Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999 n.275 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art.21 della legge 15 marzo 1997 n.59

Legge 28 marzo 2003 n.53 Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale

MIUR 2006 Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri

Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 23 febbraio 2006, n. 185 "Regolamento recante modalità e criteri per l'individuazione dell'alunno come soggetto in situazione di handicap, ai sensi dell'articolo 35, comma 7, della legge 27 dicembre 2002, n. 289"

Decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009 n.89 Regolamento recante Indicazioni Nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione

Decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 122 "Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto-legge I settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169

MIUR 2009 Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con la disabilità

C.M del 4 dicembre 2009 Problematiche collegate alla presenza nelle classi di alunni affetti da sindrome ADHD (deficit di attenzione/iperattività)

Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010 "Regolamento recante norme concernenti il riordino degli istituti professionali ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del

Decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133"

Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010 "Regolamento recante norme concernenti il riordino degli istituti tecnici ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133"

Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010 Regolamento recante

“Revisione dell’assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei licei ai sensi dell’articolo 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133”

C.M. del 15 giugno 2010 Disturbo di deficit di attenzione ed iperattività

Legge 8 ottobre 2010 n.170 Nuove norme in materia di Disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico

Decreto Ministeriale 12 luglio 2011 n. 5669 Decreto attuativo della Legge n.170/2010. Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento.

C.M. n.48 del 31 maggio 2012 Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione. Istruzioni a carattere permanente

Direttiva MIUR 27 dicembre 2012 Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica.

Accordo tra Governo, Regioni e province autonome di Trento e Bolzano su “Indicazioni per la diagnosi e la certificazione dei Disturbi specifici di apprendimento (DSA)”

MIUR 2012 Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell’infanzia e del primo ciclo d’istruzione

C.M. n. 8 del 6 marzo 2013 Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica. Indicazioni operative.

Ordinanza Ministeriale del 24 aprile 2013 n.13 Istruzioni e modalità organizzative e operative per lo svolgimento degli Esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado nelle scuole statali e non statali

Nota MIUR 2563 del 22.11.2013 - Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali a.s. 2013-2014- Chiarimenti

MIUR, 2014, Linee guida per l’accoglienza e l’integrazione degli alunni stranieri.

## 2) **Analisi dei casi**

Gli alunni che presentano una richiesta di speciale attenzione, per ragioni molteplici ed eterogenee, sono in costante aumento. La Direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012 e la relativa Circolare n. 8 del 6 marzo 2013 individuano quest'area indicandola come svantaggio scolastico. Essa estende il campo di intervento e di responsabilità della scuola a tutti i Bisogni Educativi Speciali, non solo agli alunni con certificazione di disabilità, andando a comprendere quindi anche quelli con svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, difficoltà linguistiche e culturali derivanti dalla provenienza da culture diverse.

L’ottica è quindi quella della presa in carico globale e inclusiva di tutti gli alunni in difficoltà con diritto quindi a una personalizzazione dell’apprendimento.

I Bisogni Educativi Speciali non vanno quindi erroneamente intesi come una ulteriore categoria, ma come l'insieme di tutti gli alunni comprendendo:

1. gli alunni con certificazione di disabilità (L.104)
2. gli alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) e disturbi evolutivi specifici (ADHD)
3. gli alunni con svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale e portatori di particolari forme di disagio psico-sociale.

1. Gli alunni **con disabilità** certificata ai sensi della L. 104/92 hanno diritto alla presenza del docente di sostegno, per un numero di ore commisurato al bisogno. Per questi alunni è obbligatorio il ricorso ad un **Piano Educativo Individualizzato (PEI)** (allegato 1).

2. Gli alunni con **disturbi evolutivi specifici** sono tutelati dalla circolare 8 del 6/03/2013 e sono tutti quelli affetti da Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA, ossia dislessia, disgrafia, discalculia, disortografia, disprassia), diagnosticati ai sensi della L. 170/10, ma anche dai **deficit del linguaggio**, delle **abilità non verbali**, della **coordinazione motoria, dell'attenzione e dell'iperattività** (ADHD). Per gli alunni con DSA è obbligatorio il ricorso ad un **Piano Didattico Personalizzato (PDP)** e l'utilizzo di strumenti compensativi e di misure dispensative che possano garantire il successo scolastico degli allievi (allegato 2).

3. Infine si ricorda di prestare attenzione agli alunni con **svantaggio socioeconomico, linguistico o culturale o con un temporaneo problema di salute o di particolare disagio personale (ad es. lutto di parente stretto)**. In questo caso, pur non essendo in presenza di una problematica certificata o diagnosticata ai sensi di una norma primaria e specifica di riferimento, si rileva un bisogno educativo speciale, generalmente limitato nel tempo, dovuto a situazioni molteplici e contingenti, che sono causa di svantaggio e, pertanto, richiedono per un certo periodo una particolare attenzione educativa. Si tratta ad esempio degli alunni di recente immigrazione, che non hanno ancora appreso la lingua italiana, oppure di allievi che si trovano in una situazione sociale, economica, familiare o culturale difficile, che comporta disagi molteplici nel regolare percorso scolastico. Anche in questo caso, come previsto dalla nota ministeriale n. 2563/13 **si può** ricorrere alla compilazione di un PDP (non necessariamente nella modalità formale del modello in uso in Istituto) ed a misure compensative e dispensative, qualora il consiglio di classe lo ritenga necessario per un certo periodo di tempo. In questo caso non è un obbligo ma una decisione collegiale dei docenti, che va in ogni caso verbalizzata anche in mancanza di stesura del documento, alla luce delle osservazioni di natura pedagogica e didattica emerse.

I Bisogni Educativi Speciali, dunque, possono essere molteplici e le misure previste nelle specificità delle situazioni sono riconducibili alle peculiari disposizioni normative e alla responsabilità deontologica del team docenti.

### **3) Validità delle documentazioni**

#### **Per gli alunni con disabilità:**

è necessaria una certificazione medico - legale di disabilità ai sensi dell'art 3 comma 1 o comma 3 della Legge 104/92, che definisce persona con disabilità solo quella che, a causa di un evento traumatico o morboso avvenuto in periodo pre-peri-post-natale abbia subito una minorazione "stabilizzata o progressiva" che sia causa di emarginazione. Il comma 3 dello stesso articolo stabilisce che quando la minorazione richiede un'assistenza continuativa globale e permanente la disabilità assume la connotazione di gravità.

#### **Per gli alunni con DSA:**

la documentazione essenziale comprende la diagnosi clinica che deve includere la codifica diagnostica (ICD-10), il percorso di valutazione effettuato, le indicazioni di intervento, i riferimenti relativi alla presa in carico, l'indicazione dei test e dei punteggi ottenuti.

La diagnosi di DSA può essere effettuata dalle strutture pubbliche e private accreditate (secondo i criteri previste dalle Linee di Indirizzo Regionali e della Consensus Conference nazionale per i DSA del 2007) ed è necessaria la presenza di un'equipe clinica con competenze specifiche che includa:

- il neuropsichiatra infantile
- lo psicologo
- il terapeuta del linguaggio (logopedista)

Affinché la certificazione di DSA possa essere considerata valida per i benefici di legge, essa deve evidenziare chiaramente che la diagnosi è avvenuta secondo quanto indicato.

### **B) Individuazione dei soggetti coinvolti**

Tutta la scuola è coinvolta nel processo di inclusione a vari livelli.

#### **Personale non docente**

Il personale non docente a supporto della didattica si occupa

- dell'assistenza fisica al disabile, alla facilitazione in caso di somministrazione di farmaci salvavita (diabete),
- di vigilanza in ambiente scolastico e durante le attività didattiche esterne alla scuola che si svolgono in collaborazione con i docenti.

Il personale amministrativo, all'interno della segreteria, si occupa di

- controllo dell'esistenza di certificazione di diagnosi di alunni DSA e BES e della loro validità, informando il dirigente dell'eventuale presenza di certificazioni all'atto dell'iscrizione di un nuovo studente o di nuova certificazione riguardante uno studente già iscritto;
- attività di verifica della redazione dei PDP e loro archiviazione nelle cartelle personali degli alunni

- attività di supporto e collaborazione con FS;
- Invio al MIUR delle richieste di prove differenziate per Invalsi e Esami finali di maturità
- nel caso di trasferimento ad altra scuola, trasmissione della documentazione medica (diagnosi) alla nuova scuola, insieme con le informazioni riguardanti il percorso didattico personalizzato o il piano educativo individualizzato per favorire la continuità.

## **DS**

Acquisisce la diagnosi o il verbale di accertamento (tramite la segreteria alunni) ed informa il CDC (per il tramite del Coordinatore) e, contestualmente la FS per l'inclusione.

## **Funzione strumentale**

- Rileva, monitora e valuta il livello di inclusività della scuola;
- Formula proposte per la formazione ed aggiornamento dei docenti;
- Propone l'acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi, ausili tecnologici e materiali didattici destinati agli alunni con difficoltà o ai docenti che se ne occupano;
- Si relaziona con il Coordinatore di classe e, in caso di bisogno, fornisce informazioni e consulenza ai colleghi.
- Tiene i rapporti con il CTI
- Sollecita ai coordinatori l'attivazione delle necessarie procedure per gli Esami di Stato o le prove INVALSI.

## **GLI** (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione).

L'organismo ha il compito di (CM 8 Marzo 2013):

- rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;
- focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi 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 GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, c. 605, lettera b, della legge 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall'art. 10 comma 5 della Legge 30 luglio 2010 n. 122 ; elaborazione di una proposta di **Piano Annuale per l'Inclusività** riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di Giugno).



### Composizione del gruppo

E' presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato ed è costituito da:

- Dirigente scolastico
- Funzione Strumentale Inclusione
- Referente disabilità
- due docenti curricolari
- due rappresentanti dei genitori
- due rappresentanti degli studenti
- rappresentante della NPI
- rappresentante del comune di BG

### **Il Collegio docenti**

All'inizio di ogni anno scolastico discute e delibera gli obiettivi da perseguire proposti dal GLI e le attività da porre in essere coerenti con le azioni previste dal PAI.

Al termine dell'anno scolastico dopo la verifica dei risultati ottenuti, discute e delibera il PAI per l'a.s. successivo.

### **Il coordinatore di classe**

- Acquisisce le informazioni e le condivide con i propri colleghi, informando, ad ogni inizio anno, i nuovi colleghi delle situazioni relative ai propri studenti con DA e DSA.
- Coordina le attività pianificate, tra le quali la stesura del Piano Didattico Personalizzato o del Piano Educativo Individualizzato e la successiva verifica.
- Tiene i contatti con la famiglia e con la funzione strumentale.
- Prende, in caso di bisogno, contatti con la scuola precedente.
- Promuove e condivide con i colleghi del CDC ogni utile strategia atta a personalizzare percorsi formativi in caso di particolare disagio scolastico.

### **Consiglio di classe**

I compiti del Cdc sono i seguenti:

1) Verificare il bisogno di un intervento didattico fortemente personalizzato:

- esaminare la documentazione clinica (dei servizi pubblici o dei centri autorizzati) presentata dalla famiglia;
- esaminare qualsiasi altro documento (ad esempio relazione dello psicologo, servizi sociali, lettere di segnalazione di disagio provenienti da chiunque purché verificata...);
- prendere in considerazione ogni situazione che necessita di un possibile intervento di tipo pedagogico-didattico e che, pur in assenza di documentazione clinica o diagnosi, motiva l'assunzione delle stesse.

2) Deliberare l'adozione da parte dei docenti di strategie didattiche personalizzate (soprattutto per favorire lo sviluppo di abilità), di modalità di insegnamento inclusive e di misure dispensative (le dispense sono una scelta didattica metodologica da parte dei docenti) ed inoltre stabilire l'uso di strumenti compensativi da parte degli studenti. Rispetto alle misure dispensative, si raccomanda un'attenta riflessione.



3) Elaborare collegialmente e corresponsabilmente il PDP, puntando non sulla quantità di dispense e di compensazioni, ma sulla loro effettiva pertinenza ed efficacia nel processo di apprendimento, strettamente personale, di ciascuno studente e su criteri d'azione e di valutazione condivisi fattivamente dai docenti.

Il PDP può/deve essere modificato ogni qualvolta sia segnalato un cambiamento nei bisogni o difficoltà dell'alunno (necessità quindi di monitoraggio regolare); può avere (e per alcuni situazione connesse allo svantaggio socio economico e culturale è opportuno, secondo la Circolare, che abbia) il carattere della temporaneità, ossia può essere utilizzato fino a quando le difficoltà e i bisogni dello studente non siano risolti (es. alunni neo arrivati in Italia, patologie temporanee ecc.).

La Direttiva Ministeriale del 2012 individua anche la possibilità di una progettazione più centrata sulla classe. Metodologie e strategie didattiche devono essere volte a:

- ridurre al minimo i modi tradizionali "di fare scuola" (lezione frontale, completamento di schede che richiedono ripetizione di nozioni o applicazioni di regole memorizzate, successione di spiegazione-studio interrogazioni ...)
- sfruttare i punti di forza di ciascun alunno, adattando i compiti agli stili di apprendimento degli studenti e dando varietà e opzioni nei materiali e nelle strategie d'insegnamento
- utilizzare mediatori didattici diversificati (mappe, schemi, immagini)
- collegare l'apprendimento alle esperienze e alle conoscenze pregresse degli studenti
- favorire l'utilizzazione immediata e sistematica delle conoscenze e abilità, mediante attività di tipo laboratoriale
- sollecitare la rappresentazione di idee sotto forma di mappe da utilizzare come facilitatori procedurali nella produzione di un compito
- far leva sulla motivazione ad apprendere.

### **Il singolo insegnante**

Adegua la sua proposta didattica e le modalità di verifica a quanto concordato nel Piano Didattico Personalizzato o nel Piano Educativo Individualizzato.

In particolare:

- concorda con la famiglia le modalità di svolgimento dei compiti a casa
- seleziona e modula gli obiettivi dei progetti disciplinari in modo progressivo, in base al potenziale di sviluppo dello studente, facendo riferimento ai saperi essenziali della propria disciplina
- utilizza gli strumenti più adatti anche sulla base delle rilevazioni dei genitori rispetto alle strategie di apprendimento dei figli
- utilizza gli strumenti compensativi e dispensativi concordati con la famiglia ed eventualmente con lo studente
- valuta in chiave formativa, secondo la normativa di riferimento

- individua le soglie di accettabilità o utilizza quelle individuate nel PTOF dell'Istituto
- crea un clima relazionale positivo, sostiene la motivazione, favorisce l'autostima, lavora sulla consapevolezza (riflessione metacognitiva).
- In quanto titolare della disciplina, quindi specialista della medesima, ha la responsabilità di determinare condizioni di facilitazione negli apprendimenti degli studenti per i quali ciò sia considerato opportuno, oltre che necessario, avvalendosi, nel caso della disabilità certificata, della preziosa collaborazione del docente di sostegno, , per quanto riguarda il piano delle metodologie, delle autonomie, del rinforzo psico-emotivo nella relazione con l'oggetto culturale, i pari e gli adulti della scuola.

### **Famiglia**

- Informa il coordinatore di classe della situazione, ben consapevole dell'importanza di una diagnosi precoce e di una comunicazione tempestiva delle difficoltà dei propri figli, ai fini di garantire il successo formativo.
- Riceve comunicazione di un'eventuale presenza di disturbo di apprendimento.
- Si attiva nel consultare uno specialista ove necessario.
- Partecipa agli incontri con la scuola e con i servizi del territorio;
- Condivide ed accetta il Progetto e collabora alla sua realizzazione, attivando il proprio ruolo e la propria funzione, sia nella stesura che nella verifica del PDP.

## **C) CHI FA CHE COSA**

### **FASE 1: CONOSCERE SITUAZIONE E CONTESTO**

#### **A) NUOVE CERTIFICAZIONI**

#### **IL GENITORE CONSEGNA LA DIAGNOSI FUNZIONALE/CERTIFICAZIONE DIRETTAMENTE ALLA SEGRETERIA ALUNNI.**

1. La segreteria alunni protocolla immediatamente il documento consegnato dal genitore, ne fa due copie e

- a) restituisce una copia protocollata al genitore;
- b) consegna una copia del documento al DS
- c) archivia l'originale del documento nel fascicolo personale dell'alunno
- d) a seguito della visione del DS, informa il coordinatore di classe e la FS per l'Inclusione

2. Il coordinatore di classe informa nel più breve tempo possibile i colleghi del CdC della nuova segnalazione, ricordando che possono prendere visione dei documenti solo presso la segreteria alunni nei faldoni predisposti all'uso, considerato il fatto che tali documenti sono sottoposti alla legge sulla Privacy (d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ) e, quindi, soggetti alle forme di garanzia obbligate da tale legge.

#### **B) ALUNNI PER I QUALI NELL'A.S. PRECEDENTE E' STATO GIA' PREDISPOSTO UN PDP**

Per gli alunni per i quali nell'a.s. precedente è stato predisposto un PDP, il CdC, in attesa di definire il nuovo documento, si atterrà a quanto previsto nel PDP dell'anno scolastico precedente.

I docenti neo-arrivati in Istituto o i docenti che prendono nuove classi sono tenuti ad informarsi dell'eventuale presenza, nelle loro nuove classi, di allievi in situazione di disabilità certificata, con DSA o in condizione di altro tipo di svantaggio rilevato, conoscerne i relativi PDP.

Per raccogliere tutte le informazioni utili, potranno:

- a) rivolgersi alla segreteria alunni che permette di consultare il fascicolo personale dell'allievo presso la segreteria alunni
- b) rivolgersi al coordinatore del CdC
- c) rivolgersi al collega della stessa materia che nell'anno scolastico precedente ha gestito le classi di riferimento

## **FASE 2: DEFINIZIONE DEL PDP**

1. Il PDP verrà definito entro la fine di novembre, per dare la possibilità ai componenti del CdC di osservare la situazione e di definire bisogni, esigenze e strategie.

Se nel corso dell'anno scolastico sorgerà la necessità di adottare un PDP per alunni che presentano nuove certificazioni o in possibili situazioni di disagio, previo accordo con il Dirigente, si procederà alla convocazione di un CdC straordinario.

Si ricorda che l'elaborazione di un PDP è obbligatoria nel caso di documentazione clinica. Si segnala inoltre che è possibile per il CdC redigere un PDP anche in assenza di una certificazione, qualora il CdC lo ritenesse opportuno, per garantire all'alunno il successo formativo.

Qualora il CdC decidesse di non procedere all'elaborazione di un PDP dovrà metterne a verbale le motivazioni e darne tempestiva comunicazione alla famiglia; in caso contrario, il CdC procederà alla stesura del PDP.

Il PDP definitivo dovrà pervenire alla famiglia entro un mese dalla data di consegna della documentazione alla scuola.

2. Il PDP deve essere redatto in **due copie**: una da consegnare alla famiglia ed una da conservare nel fascicolo personale dell'alunno in segreteria alunni.

Entro una settimana dall'approvazione del PDP il coordinatore di classe convoca i genitori dell'alunno interessato (e l'alunno stesso se maggiorenne) per la presentazione e consegna di un esemplare del documento.

In quella sede il coordinatore chiede al genitore (e allo studente) di firmare il PDP che dovrà rimanere agli atti della scuola (fascicolo personale).

Se il genitore chiedesse di poter leggere con calma il documento prima di firmarlo per accettazione, gliene sarà data facoltà, ma dovrà garantire la restituzione del documento firmato entro due giorni dalla consegna.

3. Il PDP firmato dai genitori (ed eventualmente dallo studente) per accettazione dovrà essere consegnato tempestivamente dal coordinatore di classe alla segreteria alunni.

4. La segreteria alunni provvederà a:

- sottoporre il documento alla firma del DS
- protocollare PDP
- farne una copia da consegnare al coordinatore di classe
- inserire nel Fascicolo Personale del ragazzo l'originale firmato da tutti i soggetti interessati

## **FASE 3: VERIFICA DELL'EFFICACIA DEL PDP**

Nel mese di febbraio/marzo, il coordinatore del CdC verifica l'efficacia del PDP rispetto alle discipline per le quali il CdC ha deciso di adottare misure dispensative e strumenti compensativi, servendosi di una griglia riassuntiva, (allegato 3).

Il coordinatore, alla luce delle osservazioni raccolte, valuterà la necessità di adeguare il PDP.

Il liceo mette a disposizione degli alunni, previa prenotazione presso il tecnico informatico, alcuni computer portatili per poter eseguire le verifiche scritte, in caso di disortografia e disgrafia. Sugli stessi sono stati inoltre installati programmi che leggono testi per l'alunno DSA che può così sentirli in cuffia (particolarmente indicato per la dislessia). Tale modalità andrebbe prevista ed utilizzata in modo continuo, anche nelle simulazioni d'esame.

## **PARTICOLARI PROVE**

### **PROVE INVALSI**

In sede di conferma dati alunni la segreteria del liceo si attiva per ottenere una copia digitale delle prove in modo da favorire lo svolgimento delle stesse, cercando di avere la copia in mp3.

### **ESAMI DI STATO**

Ordinanza Ministeriale del 24 aprile 2013 n.13 Istruzioni e modalità organizzative e operative per lo svolgimento degli Esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado nelle scuole statali e non statali

Ogni anno esce un' Ordinanza Ministeriale che disciplina lo svolgimento degli esami di stato: si richiama qui l'OM 11 del 29.5.2015 che ricorda l'importanza di definire all'interno del documento del 15 maggio le modalità di valutazione e di conduzione dell'esame per gli alunni BES.

- Nel documento del consiglio di classe (*cd documento del 15 maggio*) occorre fare una relazione dettagliata dell'intero percorso scolastico dell'alunno, con una presentazione realistica delle capacità, delle competenze raggiunte, degli strumenti compensativi o delle misure dispensative utilizzate che verranno proposti anche in sede d'esame (allegato 4).
- Le considerazioni relative allo studente con DSA devono essere allegate in un documento riservato consegnato in copia alla famiglia.

## **APPENDICE 1**

### **L'esame di stato per allievi con disabilità**

1. *Le finalità dell'esame di Stato e i candidati in situazione di disabilità*
2. *La documentazione che il Consiglio di classe deve preparare*
3. *Le prove equipollenti*
4. *I tempi più lunghi per la effettuazione delle prove*
5. *La presenza di assistenti per l'autonomia e la comunicazione*
6. *Le prove per candidati con percorso didattico differenziato*
7. *Certificazione e attestati per il credito formativo*
8. *I candidati esterni in situazione di disabilità*

#### **1. Le finalità dell'esame di Stato e i candidati in situazione di disabilità**

L'esame di Stato ha come fine l'analisi e la verifica della preparazione di ciascun candidato in relazione agli obiettivi generali e specifici propri di ciascun indirizzo (Art. 1 della legge 10.12.97 n. 425); esso pertanto, anche per i candidati con disabilità, deve costituire l'occasione per un obiettivo accertamento delle conoscenze, competenze e capacità acquisite. In questa prospettiva, l'obiettivo di non svalutare i titoli di studio si deve coniugare con quello di realizzare un esame che sia un corretto coronamento del curriculum scolastico, dignitoso per l'allievo e per la Commissione. Si tratta di rifuggire, da parte della Commissione, sia l'atteggiamento paternalistico (non si chiedono regali) sia quello intransigente (nella valutazione degli alunni con disabilità talora si è più severi che nella valutazione degli alunni normodotati).

Due sono le possibili conclusioni del percorso scolastico. In base all'Art.9 del D.P.R. N.122/2009 in materia di valutazione alunni con disabilità c. 5 al termine del secondo ciclo di istruzione, gli alunni con disabilità sostengono l'Esame di Stato secondo le modalità indicate dal D. Lgs.297/94 art.318 Valutazione del rendimento e prove d'esame che nei commi 3-4 e che prevede:

- Percorso didattico Differenziato: non conseguimento di diploma, ma attestato dei crediti formativi
- Percorso didattico "conforme": conseguimento del diploma di stato

#### **2. Documentazione che il Consiglio di classe deve preparare per la Commissione d'esame**

Per gli alunni con disabilità il Consiglio di classe deve in primo luogo approntare la stessa documentazione necessaria per la generalità della classe. In particolare, tuttavia, il documento finalizzato alla formulazione della terza prova scritta, volto a esplicitare "i contenuti, i mezzi, gli spazi ed i tempi del percorso formativo, nonché i criteri, gli strumenti di valutazione adottati e gli obiettivi raggiunti" deve illustrare:

- le scelte fatte per l'alunno in situazione di handicap per il suo percorso individuale nonché per le attività di sostegno
- le modalità di integrazione nella classe
- i percorsi comuni alla classe
- le "ricadute" delle scelte operate sulla attività didattica complessiva.

Inoltre, il Consiglio di classe, al fine di consentire alla Commissione d'esame di operare correttamente secondo quanto previsto dall'O.M. 32/05 all'Art. 6, comma 1, deve prevedere nel Documento del 15 maggio le seguenti indicazioni:

- la documentazione relativa ai singoli candidati con disabilità
- per i candidati che ne abbiano bisogno, le richieste di prove equipollenti e/o di assistenza e/o di tempi più lunghi sia per le prove scritte che per quelle orali
- per i candidati che abbiano seguito un percorso didattico differenziato, la richiesta di prove coerenti con tale percorso e finalizzate al rilascio dell'attestato (Art. 13, comma 2, Reg.)
- nel caso di candidati non vedenti, la richiesta al Ministero della P.I. del testo delle prove in Braille
- in altri casi particolari la richiesta di "buste" supplementari o di prove suppletive ecc. (queste richieste vanno fatte per tempo dal Preside dell'istituto e non riguardano il lavoro dei consigli di classe).

La documentazione che il Consiglio di classe prepara per la Commissione d'esame ai sensi dell'Art. 6, comma 1 ha principalmente lo scopo di facilitare la predisposizione delle prove equipollenti previste dall'art.16 della legge quadro. Essa deve fornire pertanto, attraverso una apposita relazione, informazioni utili perché la Commissione possa mettere il candidato a suo agio e valutare al tempo stesso in modo appropriato le sue conoscenze, competenze e capacità. La relazione sviluppata a questo fine dal Consiglio di classe potrebbe avere la seguente struttura:

- descrizione del deficit e dell'handicap
- descrizione del percorso realizzato dall'alunno in relazione a:
  - a) conoscenze, competenze e capacità raggiunte
  - b) difficoltà incontrate e come sono state superate o non superate
  - c) discipline per le quali sono stati adottati particolare criteri didattici
  - d) percorsi equipollenti eventualmente svolti
  - e) attività integrative e di sostegno svolte, anche in sostituzione parziale o totale di alcune discipline
  - f) risorse utilizzate (docente di sostegno, accompagnatore, ausili, tecnologie ecc.)
  - g) qualsiasi altra informazione che il Consiglio di classe ritiene utile far pervenire alla Commissione d'esame
- esposizione delle modalità di formulazione e realizzazione delle prove per le valutazioni e precisamente:
  - a) con quali tecnologie
  - b) con quali strumenti
  - c) con quali modalità
  - d) con quali contenuti
  - e) con quale assistenza (docente di sostegno, assistente educativo, obiettore, accompagnatore, ecc.): questo punto deve essere esposto in modo chiaro ed esauriente in modo da non suscitare fraintendimenti in chi legge.



- eventuale richiesta di prove equipollenti e di assistenza sulla base della relazione, per le prove scritte, grafiche, pratiche, e/o orali indicando chiaramente:
  - a) per quale tipo di prova si richiede
  - b) con quale tipo di assistenza e con quali compiti
  - c) quale durata per le prove scritte

E' molto importante concordare con l'alunno disabile, quando possibile, la modalità delle prove da sostenere nel corso dell'esame di Stato. La richiesta di prove equipollenti e/o di assistenza conclude la relazione di presentazione dell'alunno con disabilità. È consigliabile riportare anche in un foglio a parte tale richiesta. La Commissione, esaminata la documentazione fornita dal Consiglio di classe, predispone, ove necessario, le prove equipollenti o, in caso l'alunno abbia svolto un percorso differenziato, le prove differenziate con le modalità indicate dal Consiglio di classe, anche avvalendosi della consulenza di personale esperto.

Si precisa all'art. 6 c.7 che "Il documento è immediatamente affisso all'albo dell'Istituto (dopo il 15 maggio) e consegnato a ciascun candidato. Chiunque ne abbia interesse può estrarne copia" (pertanto è obbligo evitare di riportare qualsiasi dato sensibile).

Altresì la relazione dell'alunno con disabilità, che va allegata al documento del 15 maggio, non deve essere affissa all'albo dell'Istituto e non va consegnata a ciascun candidato...su specifica richiesta va fornita copia.

Nel caso in cui la Commissione decida in senso contrario al Consiglio di classe, deve motivare per iscritto la propria decisione.

### **3. Le prove equipollenti**

Il parere del Consiglio di Stato n. 348/91 non entra nel merito di che cosa sono le prove equipollenti, ma afferma che lo "Stato assume il potere-dovere di accertare e certificare che un soggetto ha raggiunto in un determinato settore culturale o professionale un certo livello di conoscenze e professionalità [...]. Non si può configurare un supposto diritto al conseguimento del titolo legale di studio, che prescindendo da un oggettivo accertamento di competenze effettivamente acquisite". Il Consiglio di Stato afferma inoltre che il titolo di studio non può essere conseguito da "chi rimane al di sotto di quella soglia di competenza che è necessaria per il conseguimento di quel titolo".

Al fine del rilascio del titolo di studio sono importanti le conoscenze, le competenze e le capacità conseguite dall'alunno e non il percorso fatto per conseguirle. La legge 104/92 prevede prove equipollenti per alunni con disabilità (art.16). L'Art. 6 comma 1 del Regolamento afferma che "la Commissione giudicatrice, esaminata la documentazione fornita dal Consiglio di classe [...] può predisporre, ove ne ravvisi la necessità, prove equipollenti a quelle proposte dal Ministero e che possono consistere nell'utilizzo di mezzi tecnici o di modi diversi ovvero nello svolgimento di contenuti culturali e/o 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".

In questo quadro, le prove equipollenti sono prove utili per accertare se il candidato, pur nella diversità della situazione, sia in grado di raggiungere, nell'interesse pubblico primario, la soglia di competenza necessaria per il conseguimento del titolo di studio.

In questo senso ci si può giovare sia di strumentazione tecnica sia di contenuti culturali differenti da quelli predisposti per gli altri candidati ma adeguati sia alla situazione di disabilità, sia alle conoscenze, competenze e capacità che si devono accertare. Inoltre le prove equipollenti devono essere coerenti con il livello degli insegnamenti impartiti all'alunno con disabilità e idonee a valutare il progresso dell'allievo in rapporto alle sue potenziali attitudini e al livello di partenza (D.M. 26 agosto 1981). Più precisamente con prove equipollenti si intende che:

- I testi della prima e della seconda prova scritta sono trasmessi dal Ministero anche tradotti in linguaggio braille, ove vi siano candidati in situazione di forte handicap visivo
- La prova inviata dal Ministero della P.I. è svolta con "mezzi diversi" (ad esempio, computer, macchina da scrivere, per mezzo della dettatura all'insegnante di sostegno, ecc). In questo caso occorre accertare come l'allievo potrà svolgere le prove e se tale svolgimento può disturbare i compagni (alcuni alunni che non sono in grado di scrivere i loro testi sono, in genere, abituati a dettare ad alta voce, alcuni strumenti per la scrittura braille sono rumorosi). Nel caso sia necessaria una postazione fuori dall'aula nella quale lavorano tutti gli altri allievi, la Commissione deve predisporre la vigilanza necessaria
- la prova inviata dal Ministero della P.I. è svolta in "modalità diverse" (ad esempio, la prova è "tradotta" in quesiti con alcune possibili risposte chiuse, cioè in prove strutturate o in griglie). In questo caso è bene valutare attentamente la situazione, ad esempio può essere inopportuno che il Consiglio di classe proponga alla Commissione una prova equipollente che consista nello svolgimento di una parte del tema ministeriale. Inoltre si può sconsigliare di fare attendere il candidato con disabilità mentre la Commissione decide e/o prepara la prova e /o le modalità di svolgimento
- la prova è proposta dalla Commissione di esame e ha contenuti culturali e/o tecnici e/o professionali differenti da quelli proposti dal Ministero della P.I. In questo caso la prova proposta dalla Commissione deve essere comunque tale da poter verificare la preparazione culturale e professionale del candidato. Essa deve inoltre essere omogenea con il percorso svolto dal candidato e deve poter essere realizzata dal candidato con le stesse le modalità, tempi e assistenza utilizzati nelle prove di verifica fatte durante l'anno scolastico. Il Consiglio di classe, qualora richieda questo tipo di prova, deve fornire nella relazione tutte le informazioni utili per la preparazione del testo e/o dei testi delle prove, fornendo a parte il testo delle prove realizzate durante l'anno dal candidato. La Commissione a sua volta (eventualmente avvalendosi di personale esperto) deve preventivamente preparare le prove d'esame diverse da quelle proposte dal Ministero della P.I., omogenee al programma svolto dal candidato seguendo le indicazioni fornite dal Consiglio di classe circa i contenuti, le modalità, l'assistenza e i tempi. È consigliabile che questa preparazione sia realizzata dopo aver letto la relazione del Consiglio di classe, esaminato il percorso formativo, consultati i commissari interni o l'insegnante curricolare o il docente di sostegno e esaminati testi di prove eseguite durante l'anno

Per quanto riguarda il colloquio, esso si può realizzare mediante prove scritte, test, o qualsiasi altra strumentazione o tecnologia o attraverso un operatore che medi tra il candidato e l'esaminatore. Ad esempio, un docente o assistente o operatore mediatore o esperto traduce il linguaggio verbale del docente in linguaggio gestuale

comprensibile dall'alunno audioleso e - viceversa - il linguaggio gestuale dell'alunno in linguaggio verbale comprensibile al docente.

#### **4. I "tempi più lunghi" per le prove d'esame**

Secondo l'Art. 16 della L. 104/92 ai candidati con disabilità sono concessi tempi più lunghi per le prove d'esame. Nell'Art. 6, comma 3 del Regolamento si afferma che "i tempi più lunghi nell'effettuazione delle prove scritte e grafiche e del colloquio, previsti dal comma 3 dell'articolo 16 della citata legge N. 104 del 1992, non possono di norma comportare un maggiore numero di giorni rispetto a quello stabilito dal calendario degli esami. In casi eccezionali, la Commissione, tenuto conto della gravità dell'handicap, della relazione del Consiglio di classe, delle modalità di svolgimento delle prove durante l'anno scolastico, può deliberare lo svolgimento di prove scritte equipollenti in un numero maggiore di giorni". Occorre fare molta attenzione quando si chiedono tempi più lunghi per le prove scritte: gli esami di Stato hanno solitamente standard di durata molto superiori a quelli delle prove svolte durante l'anno scolastico. A volte è preferibile chiedere una prova equipollente che necessiti di minor tempo piuttosto che lo svolgimento della prova in due giorni.

#### **5. La presenza di assistenti per l'autonomia e la comunicazione**

Si è già sottolineato che le prove dell'esame di Stato devono essere svolte secondo modalità omogenee rispetto a quelle svolte durante l'anno scolastico, poiché il candidato deve essere messo nelle migliori condizioni psicofisiche per affrontare l'esame. Questo vale anche per l'assistenza e perciò essa deve essere intesa come:

1. assistenza per l'autonomia, cioè alla persona o per l'aiuto personale; ad esempio, per andare nel bagno, mangiare un panino, bere un bicchiere d'acqua ecc.
2. assistenza per l'autonomia intesa come aiuto per lo svolgimento delle prove (aiuto nella consultazione di vocabolari, nella lettura e/o traduzione del testo in un "linguaggio" accessibile, ecc.)
3. assistenza per la comunicazione nel senso più generale

Durante l'anno scolastico l'assistenza relativa al punto 1. è di solito prestata da un assistente appositamente nominato, un accompagnatore, un bidello, un familiare, e così via. Si tratta, appunto, di un "assistente", cioè di una persona che aiuta l'alunno con disabilità negli spostamenti e nella cura della persona. Tale "figura", durante le prove scritte, è presente nell'istituto e può esserlo anche nell'aula dove il candidato svolge l'esame. L'assistenza relativa ai punti 2. e 3. la fa chi l'ha sempre fatta durante l'anno scolastico (docente di sostegno, docente di classe, assistente educatore, ecc.) cioè la persona indicata dal Consiglio di classe attraverso il documento del 15 maggio. Pertanto il Consiglio di classe, nella relazione deve infatti:

- far presente con quali assistenze il candidato ha svolto le prove di verifica durante l'anno scolastico
- chiedere l'assistenza necessaria per lo svolgimento delle prove scritte, grafiche e/o orali, indicando i compiti che tale assistenza deve svolgere

In conclusione, le persone che fanno assistenza durante l'esame sono le stesse che hanno fatto assistenza all'alunno durante l'anno scolastico. Le "figure" sono quelle presenti a scuola e che, durante l'anno, hanno "seguito l'alunno con disabilità e fatto assistenza durante le prove di valutazione", e precisamente:

- docenti del Consiglio di classe e/o altro personale della scuola e precisamente docenti di sostegno, docenti curricolari, ecc.
- personale assegnato alla scuola, assistenti inviati dagli EE.LL, o segnalati "dagli stessi interessati e, in mancanza, dalle associazioni di ciechi e di sordomuti o dalle loro famiglie"
- "obiettori di coscienza operanti presso gli Enti Locali"

Si ricorda che le persone che possono prestare assistenza all'esame possono essere più di una. Ad esempio, il docente di sostegno presente durante la prova di italiano può essere diverso da quello presente durante la seconda prova o la prova orale (si veda in proposito il D.M. 25 maggio 1995 n. 170).

## **6. Le prove per i candidati che hanno svolto un percorso didattico differenziato**

O.M. N. 90 del 2001 art. 15 c. 4. "Qualora, al fine di assicurare il diritto allo studio ad alunni in situazione di handicap psichico e, eccezionalmente, fisico e sensoriale, il piano educativo individualizzato sia diversificato in funzione di obiettivi didattici e formativi non riconducibili ai programmi ministeriali, il Consiglio di classe, fermo restando l'obbligo della relazione di cui al paragrafo 8 della Circolare ministeriale n. 262 del 22 settembre 1988, valuta i risultati dell'apprendimento, con l'attribuzione di voti relativi unicamente allo svolgimento del citato piano educativo individualizzato e non ai programmi ministeriali."

Per i candidati in situazione di handicap che hanno svolto nel corso degli studi piani didattici individualizzati diversificati in vista di obiettivi educativi e formativi non riconducibili ai programmi ministeriali (Art. 13, comma 2, DPR 323 del 23.7.98; Circolare ), la Commissione d'esame predispone, su indicazione del Consiglio di classe, (circolare n. 90 del 2001, art. 15 c. 4) "prove differenziate omogenee al percorso svolto, finalizzate all'attestazione delle competenze e abilità acquisite. Tale attestazione può costituire, in particolare quando il piano educativo individualizzato prevede esperienze di orientamento, tirocinio, stage, inserimento lavorativo, un credito spendibile anche nella frequenza di corsi di formazione professionale nell'ambito degli accordi tra amministrazione scolastica e regioni."

- ✓ I testi delle prove scritte sono elaborati dalle commissioni, sulla base della documentazione fornita dal consiglio di classe. Il Consiglio di classe fornirà ogni elemento utile per la formulazione delle prove. Esse dovranno essere coerenti con quelle svolte durante il corso degli studi e con gli obiettivi educativi, di formazione professionale e di sviluppo della persona prefissati nel piano educativo individualizzato, nell'ambito dell'autonomia, della comunicazione, socializzazione, apprendimento ed acquisizione di competenze relazionali e/o professionali.
- ✓ Per il candidato in situazione di handicap che abbia seguito piani didattici individualizzati la partecipazione alle prove d'esame costituirà comunque occasione di stimolo e di corretta conclusione di un percorso formativo realizzato interagendo con l'intera classe.

Valutazione differenziata secondo percorso didattico differenziato:

- ✓ I voti attribuiti dai docenti hanno valore legale per la prosecuzione degli studi al fine di perseguire gli obiettivi del PEI e non dei programmi ministeriali.

A questo proposito si sottolinea quanto segue:

- è possibile la ripetenza anche per tre volte nella stessa classe;
- va fatta accurata informazione alla famiglia per acquisire formale assenso;
- va apposta in calce alla pagella l'annotazione secondo la quale la votazione è riferita al PEI e non ai programmi ministeriali ( tale annotazione non va inserita nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto - nota MIUR dell'8.7.2002);
- I suddetti alunni, qualora non svolgano una o più prove scritte, sono ammessi alla prova orale, con l'indicazione sul tabellone esclusivamente dei risultati delle prove scritte effettivamente sostenute.
- la valutazione consentirà di certificare un credito formativo utile per esperienze di tirocinio, stage, inserimento lavorativo, frequenza della f.p,...
- Il punteggio complessivo delle prove scritte risulterà a verbale e potrà essere calcolato in automatico con l'utilizzo dell'applicativo "Commissione web" o, in alternativa, determinato proporzionalmente.

### **7. Certificazione e attestati per il credito formativo**

La Circolare Ministeriale 20 luglio 2001, n. 125, avente come oggetto: "Certificazioni per gli alunni in situazione di handicap", precisa che "per quanto concerne la certificazione relativa al credito formativo da rilasciare ai candidati che sostengono gli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore, si confermano i modelli..... Anche per quanto concerne la certificazione relativa agli esami di qualifica professionale .....Per altro, per le due tipologie, i modelli in questione sono stati approvati dall'Osservatorio Nazionale sull'handicap e sono allegati alla presente circolare unitamente ad una nota esplicativa.

In ordine a tutti i suddetti modelli di certificazione, si ritiene utile porre in evidenza, da una parte, che essi fanno riferimento alle direttive europee sulla trasparenza delle certificazioni, e, dall'altra, che essi rispondono alla esigenza di certificare come crediti formativi i percorsi differenziati degli alunni disabili, in funzione della necessità di agevolare la frequenza dei sistemi di formazione regionale o il rientro nel sistema formativo pubblico.

Nell'ottica suddetta, si sottolinea che la suddetta modulistica è in grado di:

- descrivere le competenze e le capacità acquisite dall'alunno disabile, indicando anche in quale contesto tali competenze e tali capacità possono realizzarsi;
- permettere al Servizio informativo per il lavoro (SIL), all'ufficio di collocamento o ai nuovi uffici per l'impiego di leggere le competenze e le capacità conseguite dall'alunno disabile e di avere quindi la possibilità di offrire un lavoro il più rispondente possibile alle reali capacità dell'alunno;
- fornire al datore di lavoro informazioni chiare e univoche sulle capacità possedute dall'alunno disabile e su come tali capacità possono esplicitarsi;
- essere compilata anche per gli alunni disabili definiti "gravi" perché possono fornire informazioni anche per la scelta e l'inserimento in una situazione protetta."

Per scaricare i moduli cliccare sul link [Moduli](#)

### **8. I candidati esterni in situazione di handicap**

Per i candidati esterni in possesso di certificazione ai sensi della L. 104/92 la Commissione d'esame dovrà tenere presenti tutte le indicazioni contenute nella scheda su "I candidati in situazione di handicap". Per quanto riguarda la necessità della presenza di assistenti e/o mediatori alle prove scritte e/o al colloquio - necessità che dovrà essere accertata, mediante opportuni contatti, dalla scuola presso la quale è stata presentata la domanda del candidato in questione - la Commissione potrà eventualmente avvalersi di esperti anche esterni all'Amministrazione.

## APPENDICE 2

### DIRITTO ALLO STUDIO DEGLI STUDENTI ADOTTATI

Rinviando alle specifiche *linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati* e soprattutto alla L.107/2015, al c.7, lett.L., si riassumono in questa sede le indicazioni principali relative ad alunni adottati.

Gli studenti che siano stati adottati, sia in Italia che all'estero, sono da inserire a pieno titolo negli alunni BES, per la particolare condizione di tipo relazionale vissuta: spesso infatti hanno alle spalle un'esperienza carica di situazioni problematiche, legate *in primis* all'abbandono. Gli studi hanno evidenziato che *"molti bambini adottati possono presentare problematiche nella sfera psico- emotiva e cognitiva tali da interferire sensibilmente con le capacità di apprendimento (in particolare con le capacità che ci si aspetterebbe in base all'età anagrafica). Tali difficoltà possono manifestarsi con deficit nella concentrazione, nell'attenzione, nella memorizzazione, nella produzione verbale e scritta, in alcune funzioni logiche"*.

I bambini adottati internazionalmente possono inoltre provenire da Paesi prevalentemente rurali, con strutture sociali fragili, dove il tasso di analfabetismo e/o di abbandono scolastico precoce è rilevante. I bambini che provengono da tali situazioni potrebbero aver ricevuto un'esigua scolarizzazione, non averla ricevuta affatto, o averla ricevuta con modalità piuttosto differenti da quelle attualmente adottate in Italia.

Oltre alle vulnerabilità in ambito psico-emotivo e una prima scolarizzazione non sempre adeguata nei paesi d'origine o ad una totale mancanza di essa, mediamente questi ragazzi si connotano per le difficoltà legate all'apprendimento della lingua del nuovo Paese, di fatto la lingua veicolare dello studio.

#### **Inserimento a scuola**

Particolare attenzione deve essere data al momento dell'inserimento nella scuola. Espletate le normali procedure di iscrizione, gli studenti devono essere accolti in modo graduale come suggerisce l'**Allegato 3 delle Linee di Indirizzo per il Diritto allo Studio degli alunni adottati**, , soprattutto se si tratta del primo impatto con la scuola italiana. L'attenzione agli aspetti sopra menzionati, che accomunano gli alunni adottati agli altri casi BES di cui si è già detto, deve essere comunque alta per tutto il curriculum scolastico, con particolare attenzione allo scambio di informazioni tra ordini di scuola.

L'insegnante referente, formato sulle tematiche adottive, nella fase di prima accoglienza precedente l'iscrizione porta a conoscenza della famiglia:

- i progetti inseriti nel POF;
- le eventuali esperienze e conoscenze pregresse nel campo dell'adozione;
- le risorse e gli strumenti disponibili volti a facilitare l'inserimento dei bambini e dei ragazzi adottati.

Il docente referente raccoglie inoltre le informazioni utili ai fini del buon inserimento dei bambini e dei ragazzi, avvalendosi anche di strumenti quali quelli suggeriti nell'**Allegato 1** per la scuola Primaria.

Nella fase successiva al primo inserimento è possibile prevedere, anche avvalendosi di strumenti quali quelli suggeriti nell'**Allegato 2**, cui è dovuto il trattamento riservato ai dati sensibili, un secondo incontro specifico scuola-famiglia al fine di fare il punto della



situazione e poter stabilire se vi è la necessità di elaborare un Piano Didattico Personalizzato (PDP).

La Direttiva Ministeriale del 27 Dicembre 2012 e la conseguente Circolare applicativa n. 8 del 6 Marzo 2013 ben descrivono la complessa realtà delle nostre classi evidenziando che *"ogni alunno con continuità o per determinati periodi, può evidenziare bisogni educativi speciali: o per motivi fisici, biologici o fisiologici o anche per motivi psicologici, sociali, rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguata e personalizzata risposta."*

## MISURE ACCOMPAGNATORIE

A seconda del livello di conoscenza della lingua italiana, può essere previsto un *facilitatore linguistico*, che potrebbe essere un insegnante di italiano, anche di altra sezione, che diventi figura referente di un impianto didattico ed educativo più ampio, per raggiungere il passaggio dalle conoscenze di una lingua a livello BICS (*basic interpersonal communication skills*, il vocabolario di base e le espressioni quotidiane utilizzate nelle conversazioni comuni) a quelle CALP<sup>1</sup> (*cognitive academic language proficiency*, il linguaggio più astratto, necessario per l'apprendimento scolastico avanzato, abilità costituite da conoscenze grammaticali e sintattiche complesse e da un vocabolario ampio).

### Figure professionali

Le linee guida stabiliscono inoltre i compiti dei dirigenti scolastici, dei referenti di istituto e dei docenti che devono riuscire ad attivare prassi mirate a valorizzare le specificità, a sostenere l'inclusione e a favorire il benessere scolastico dei ragazzi. Nello specifico, quindi:

- partecipano a momenti di formazione mirata sulle tematiche adottive;
- propongono attività per sensibilizzare le classi all'accoglienza e alla valorizzazione di ogni individualità;
- mantengono in classe un atteggiamento equilibrato, evitando sia di sovraesporre gli studenti adottati sia di dimenticarne le specificità;
- nell'ambito della libertà d'insegnamento attribuita alla funzione docente e della conseguente libertà di scelta dei libri di testo e dei contenuti didattici, pongono particolare attenzione ai modelli di famiglia in essi presentati;
- creano occasioni per parlare delle diverse tipologie di famiglia esistenti nella società odierna, proponendo un concetto di famiglia fondato sui legami affettivi e relazionali;
- nel trattare tematiche "sensibili" (quali la costruzione dei concetti temporali, la storia personale, l'albero genealogico, ecc.) informano preventivamente i genitori e adattano i contenuti alle specificità degli alunni presenti in classe;
- se necessario, predispongono percorsi didattici personalizzati calibrati sulle esigenze di apprendimento dei singoli;
- tengono contatti costanti con le famiglie ed eventualmente con i servizi pubblici e/o privati che accompagnano il percorso post-adottivo.

Nelle linee guida si trovano i seguenti allegati:

**Allegato 1** – Scheda di raccolta informazioni a integrazione dei moduli d'iscrizione

**Allegato 2** – Traccia per il primo colloquio insegnanti-famiglia

**Allegato 3** – Suggerimenti per un buon inserimento di un minore adottato internazionalmente

---

<sup>1</sup> Cummins, J. 1989