



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MASSAZZA"

Corso Italia 35 - 27035 Mede (PV) - Cod. Mecc.: PVIC80400C

C.F.: 82001230182 - Cod. Univoco Fatturazione Elettronica: UFR86Z

Tel: 0384 820010 - 0384 823127 - Codice Ipa: istsc_pvic80400c

Sito web: <http://www.icmede.edu.it> PEC: pvic80400c@pec.istruzione.it E-Mail: pvic80400c@istruzione.it

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON Bisogni Educativi Speciali

approvato dal Collegio dei Docenti del 26 ottobre 2018

in vigore dall'anno scolastico 2018/2019 e sottoposto ad aggiornamenti periodici



**"Ogni studente suona il suo strumento, non c'è niente da fare.
La cosa difficile è conoscere bene i nostri musicisti e trovare l'armonia.
Una buona classe non è un reggimento che marcia al passo, è un'orchestra
che suona la stessa sinfonia.
E se hai ereditato il piccolo triangolo che sa fare solo tin tin, o lo
scacciapensieri che fa soltanto bloing bloing, la cosa importante è che lo
facciano al momento giusto, il meglio possibile, che diventino un ottimo
triangolo, un impeccabile scacciapensieri, e che siano fieri della qualità
che il loro contributo conferisce all'insieme.
Siccome il piacere dell'armonia li fa progredire tutti, alla fine anche il
piccolo triangolo conoscerà la musica, forse non in maniera brillante come
il primo violino, ma conoscerà la stessa musica."**

"Diario di scuola" di Daniel Pennac

**Per questo testo è stato utilizzato il carattere OpenDyslexic
<http://www.aiutodislessia.net/font-di-facile-leggibilita/>**

INDICE

Il Protocollo e le sue finalità.....	pag. 3
Classificazione alunni BES	pag. 4
Azioni previste per alunni BES 1 e le figure coinvolte.....	pag. 8
Permanenza alla scuola dell'infanzia dopo il sesto anno di età.....	pag.13
Assistenti educativi.....	pag.14
Criteri per assegnazioni Docenti di sostegno alle classi	pag.16
Modalità di verifica e valutazione.....	pag.17
Azioni previste per alunni BES 2 e figure coinvolte.....	pag.19
Azioni previste per alunni BES 3	pag.22
Indicazioni per le prove degli esami di stato per alunni disabili, con DSA e altri	pag.23
Disturbi evolutivi specifici, alunni BES non certificati.....	pag.24
NOTA INVALSI.....	pag.26

Il protocollo e le sue finalità

Il Protocollo per l'accoglienza e l'inclusione è una guida d'informazione riguardante l'intervento sugli alunni in situazione di BES all'interno del nostro Istituto.

E' un documento che abbraccia tutte le tipologie di svantaggio ed è annesso al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

E' inserito nel sito scolastico alla pagina "**Inclusione**"

Il Protocollo nasce dalla volontà di condividere criteri, principi educativi e pratiche comuni in tema di accoglienza e di intervento sugli alunni BES, consentendo di attuare le indicazioni normative e ministeriali. E' uno strumento di lavoro versatile che viene rivisto periodicamente e integrato sulla base delle esperienze e delle nuove norme legislative.

Gli obiettivi del protocollo sono:

- definire pratiche condivise tra tutto il personale all'interno del nostro Istituto;
- prevenire uno stato di disagio negli alunni;
- favorire un clima di accoglienza;
- promuovere iniziative di collaborazione fra scuola ed enti territoriali

Classificazione alunni BES

Al fine di rispettare le diverse forme di disagio e di pianificare interventi adeguati, chiari e condivisi, si distingue l'area BES in:

- **BES 1** (alunni con diagnosi – certificazioni ai sensi della L. 104/1992);
- **BES 2** (alunni DSA legge 170/2010 e alunni con altri disturbi evolutivi specifici accompagnati da documenti diagnostici),
- **BES 3** (alunni in situazione di svantaggio NON documentato e NON necessariamente costante nel tempo)

BES 1 (alunni con diagnosi – certificazioni ai sensi della L. 104/1992)

Alunni con disabilità o deficit definibili in termini medico-sanitari che derivano da carenze organico-funzionali attribuibili a malformazioni e/o patologie organiche. Sono certificati ai sensi della Legge 104/1992.

E' una situazione a carattere permanente.

Sono alunni ai quali viene assegnato l'insegnante di sostegno

BES 2 (alunni DSA legge 170/2010)

(alunni con disturbi evolutivi specifici accompagnati da documenti diagnostici) D.M.27/12/2012

Sono alunni con certificazioni/diagnosi, redatte dall'ASST, da enti accreditati o da privati.

E' una situazione a carattere permanente.

Sono alunni ai quali **NON** viene assegnato l'insegnante di sostegno.

Sono alunni con **D**isturbi **S**pecifici di **A**pprendimento che coinvolgono uno specifico dominio di abilità, lasciando intatto il funzionamento intellettivo generale. Essi infatti interessano le competenze strumentali degli apprendimenti scolastici.

Sulla base del deficit funzionale vengono comunemente distinte le seguenti condizioni cliniche:

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

Sono alunni con disturbi evolutivi specifici diagnosticati:

- ADHD (deficit da disturbo dell'attenzione e dell'iperattività)
- Borderline cognitivo
- Deficit del linguaggio
- Deficit coordinazione motoria; disprassia
- Deficit delle abilità non verbali
- Altre problematiche severe che possono compromettere il percorso didattico (es. disturbo dello spettro autistico lieve qualora non rientri nelle casistiche previste dalla legge 104)
- Disturbo Oppositivo - provocatorio (DOP)
- Disturbo della condotta
- Disturbi d'ansia
- Disturbi dell'umore

E' una situazione a carattere permanente.

Sono alunni ai quali **NON** viene assegnato l'insegnante di sostegno, ma viene stilato il PDP (**P**iano **D**idattico **P**ersonalizzato).

BES 3 (alunni in situazione di svantaggio NON documentato e NON necessariamente costante nel tempo) D.M.27/12/2012; C.M. n 8-561 del 6/03/2013

Sono alunni che manifestano problemi dovuti al loro ambiente socio-economico, linguistico e culturale di appartenenza o problemi di natura fisico-biologica (alunno ospedalizzato o con patologie che comportano lunghe

assenze) o problemi di natura psicologica e/o disagio comportamentale – relazionale.

Per questa categoria l'inserimento nei BES può essere temporanea.

È compito della scuola rilevare lo svantaggio.

Sono alunni ai quali **NON** viene assegnato l'insegnante di sostegno, ma può essere stilato il PDP.

A scopo esplicativo viene presentata la seguente mappa che classifica gli alunni BES (Fig.1).

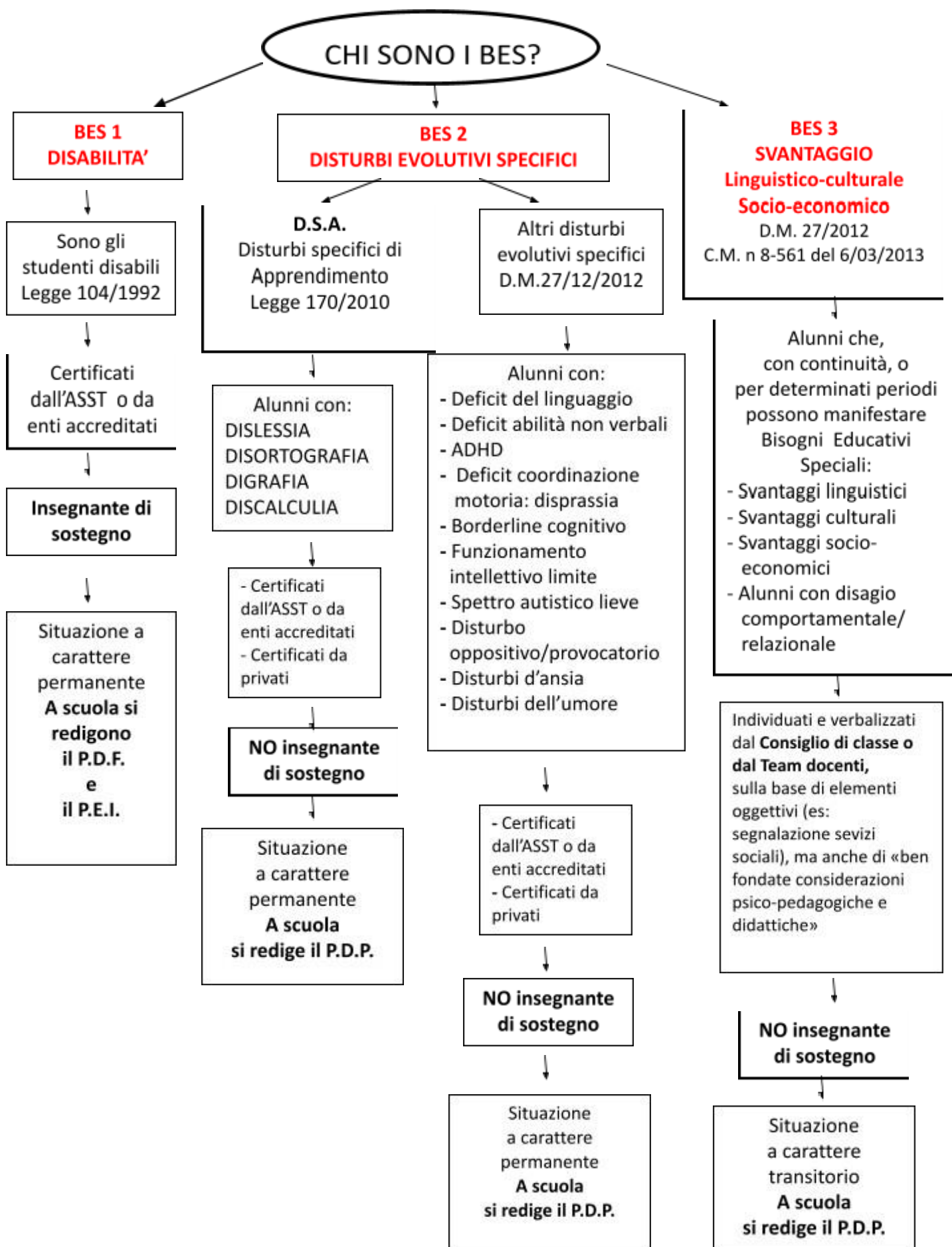


Fig.1 Mappa concettuale classificazione alunni BES

Azioni previste per alunni BES 1 e figure coinvolte

BES 1 (alunni con diagnosi – certificazioni ai sensi della L. 104/1992)

In caso di nuove segnalazioni si procede partendo dal primo step; mentre nel caso in cui la diagnosi è presente al momento dell'iscrizione alla scuola, si procede dal secondo step.

Il primo step coinvolge i docenti che svolgono le seguenti attività:

- attività didattiche ordinarie e identificano gli alunni con possibili difficoltà di apprendimento;
- effettuano attività di recupero mirato;
- in caso di difficoltà persistenti, nonostante il recupero, comunicano eventuali sospetti alla famiglia in sede di colloquio;
- compilano il modello R, qualora la famiglia riconoscesse le difficoltà e fosse concorde alla presenza dell'insegnante di sostegno;
- consegnano alla famiglia il modello R, firmato dal team docenti/consiglio di classe e dal Dirigente Scolastico

Successivamente la famiglia deve svolgere le seguenti funzioni:

- partecipa al colloquio;
- richiede al medico di base o al pediatra un'impegnativa per una visita ai sensi della legge 104/1992;
- munita di impegnativa, prenota una visita presso il centro di neuropsichiatria infantile di Vigevano o altri centri accreditati o privati;
- presenta agli specialisti il modello R ed effettua l'iter diagnostico al fine del sostegno didattico;
- in possesso della **Diagnosi Funzionale** rilasciata dal centro accreditato, richiede, tramite modello prestabilito, la **Visita Collegiale** presso l'ASST di

Pavia che, a sua volta, rilascia il **Verbale di accertamento** indispensabile per l'assegnazione del sostegno;

- consegna alla segreteria della scuola copia della Diagnosi Funzionale e copia del Verbale di Accertamento.

Nel caso in cui la diagnosi è presente i docenti passano al secondo step e svolgono le seguenti attività:

- Compongono il GLO (Gruppo di Lavoro Operativo);
- prendono in esame la Diagnosi Funzionale annotando:
 1. la tipologia della patologia
 2. la gravità dell'handicap:
 - L.104/92, art.3 comma 1: non grave
 - L.104/92, art.3 comma 3: grave
 3. la scadenza della validità dell'accertamento;
 4. la necessità di assistenza educativa evidenziata sulla Diagnosi funzionale.
- elaborano, aggiornano e verificano il PEI (Piano Educativo Individualizzato e il PDF (Profilo Dinamico Funzionale)

La famiglia esegue le seguenti attività:

- partecipa al GLO (Gruppo di Lavoro Operativo);
- richiede, se lo desidera, presso la segreteria una copia del PDF e una copia del PEI;
- compila la richiesta di riduzione orario di frequenza scolastica in caso di terapie o per altre necessità opportunamente documentate e accompagnate dalla richiesta della neuropsichiatria infantile di riferimento;
- collabora con i docenti di classe per eventuali aggiornamenti del PEI;
- compila, in un secondo tempo, la dichiarazione-liberatoria relativa al rinnovo della certificazione nel passaggio di grado scolastico secondo un modulo predisposto depositato in segreteria.

Successivamente la segreteria:

- protocolla la Diagnosi Funzionale e il Verbale di Accertamento;
- apre un fascicolo riservato dove tiene la seguente documentazione:
 - copia protocollata della Diagnosi Funzionale;
 - copia protocollata del verbale di Accertamento;
 - il PDF (**UNA SOLA COPIA** firmata dai docenti, dal Dirigente, dai genitori, dallo specialista);
 - il PEI; (**UNA SOLA COPIA** firmata dai docenti, dal Dirigente, dai genitori, dallo specialista);
 - il Verbale del GLO per la stesura e la verifica del PEI;
 - copia di altre documentazioni aggiornate consegnate dalla famiglia;
- informa il Dirigente e i docenti Funzioni Strumentali Area Inclusione su nuove certificazioni in corso d'anno;
- invia all'USP i nominativi degli alunni DA, secondo le tempistiche prestabilite;
- aggiorna la piattaforma SIDI per l'anagrafe degli studenti DA;
- invia ai comuni di residenza degli alunni DA i modelli AS compilati dai docenti per la richiesta dell'assistenza comunale, ove richiesto;
- inoltra al Dirigente Amministrativo le richieste di testi integrativi e/o di altro materiale specifico per gli alunni DA provenienti dai docenti;
- invia e/o riceve i fascicoli personali degli alunni in trasferimento ad altra scuola e/o in arrivo da altra scuola;
- collabora con la famiglia, su richiesta della medesima, ad espletare gli adempimenti burocratici finalizzati alle certificazioni (es: aiuta a compilare la domanda, su apposito modello, da inoltrare all'ASST di Pavia per la visita collegiale di accertamento della disabilità);
- riceve dall'USP il numero di posti sul sostegno (organico di fatto e di diritto);
- sollecita la famiglia per il rinnovo della diagnosi al momento del passaggio da un ordine di scuola all'altro.

Le Funzioni Strumentali Inclusione devono:

- Collaborare con il Dirigente per le assegnazioni delle ore di sostegno, del personale docente e dell'assistenza educativa;
- collaborare con il personale della segreteria;
- coordinare ogni singola attività;
- attuare il monitoraggio di alunni e risorse;
- tenere contatti con gli operatori dell'ASST e privati;
- promuovere iniziative di formazione;
- in caso di nuove certificazioni in corso d'anno, convoca, su delega del Dirigente, il GLI (Gruppo di lavoro Inclusione) per la redistribuzione delle ore di sostegno e del personale docente

I referenti INCLUSIONE:

- convocano e presiedono i GLO su delega del Dirigente Scolastico e aggiornano il file, dei propri GLO, in riferimento agli indirizzi email delle figure che vi prendono parte.

Il docente di sostegno è contitolare del Consiglio di classe e del team docenti (legge 104/1992 all'art.13); partecipa alla programmazione educativo/didattica, all'elaborazione e alla verifica delle varie attività didattiche e ad altri organi collegiali. Inoltre all'insegnante di sostegno la legge riconosce la contitolarità della classe ed il suo diritto di voto nella valutazione di tutti gli studenti.

In collaborazione con il CdC o il team docenti:

- Prende in esame la Diagnosi Funzionale annotando la tipologia della patologia
1. la gravità dell'handicap:
 - L.104/92, art.3 comma 1: non grave
 - L.104/92, art.3 comma 3: grave
 2. la scadenza della validità dell'accertamento;
 3. la necessità di assistenza educativa evidenziata sulla Diagnosi funzionale.

- elabora il PDF, il PEI e il PEI FINALE in collaborazione con il team e il consiglio di classe;
- redige il modello AS, se richiesto dalla Diagnosi Funzionale;
- compila la richiesta di acquisto dei testi integrativi e/o altri sussidi per i propri alunni DA

Ogni docente di sostegno:

- accede al registro elettronico Nuovo Argo didUP per la firma giornaliera;
- compila il "Diario di bordo", seguendo il tutorial nel sito;
- inserisce in Nuovo Argo didUP la documentazione, seguendo il tutorial nel sito scolastico;
- partecipa ai colloqui calendarizzati con la famiglia;
- partecipa ai colloqui con gli specialisti,
- consulta la pagina: "Inclusione" del sito scolastico per indicazioni dettagliate sulle singole azioni;
- partecipa agli incontri degli organi collegiali calendarizzati;
- partecipa agli incontri programmati del GLO (Gruppo di Lavoro Operativo) e del GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione);
- partecipa ad iniziative di formazione.

Il docente di sostegno di nuova nomina richiede ai docenti delle proprie classi/sezioni la documentazione dell'anno scolastico precedente relativa agli alunni che avrà in carico per conoscere e portare avanti le azioni già avviate.

Azioni specifiche dell'insegnante di sostegno

DOCUMENTI	TEMPISTICA
PDF Profilo Dinamico Funzionale	31 OTTOBRE (termine per consegna presso la segreteria) Va redatto: <ul style="list-style-type: none"> • in caso di nuova certificazione; • al passaggio di ordine di scuola: fine scuola infanzia, fine scuola primaria, fine scuola secondaria (art. 12, comma 8 L.104/92)

	<p>Tuttavia, può essere aggiornato in qualsiasi momento del percorso scolastico sulla base di eventuali variazioni del profilo di funzionamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> • va inserito in Nuovo Argo didUP • va consegnata in segreteria UNA SOLA COPIA cartacea firmata dalla famiglia, dai docenti di classe e dal docente di sostegno; seguirà la firma del Dirigente, mentre lo specialista firmerà in un secondo momento, durante il colloquio con i docenti (di classe e/o di sostegno), oppure secondo altre modalità stabilite in sede di incontri collegiali.
<p>PEI Piano Educativo Individualizzato</p>	<p>31 OTTOBRE (dalla sezione 1 alla sezione 9) termine per consegna presso la segreteria Va redatto annualmente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Va inserito in Nuovo Argo didUP: • va consegnata in segreteria UNA SOLA COPIA cartacea firmata dalla famiglia, dai docenti di classe e dal docente di sostegno; seguirà la firma del Dirigente, mentre lo specialista firmerà in un secondo momento, durante il colloquio con i docenti (di classe e/o di sostegno), oppure secondo altre modalità stabilite in sede di incontri collegiali. <p>8 GIUGNO (sezione 10 per le classi quinte e classi terze di primo grado e sezione 11 per tutti) termine per consegna presso la segreteria Va redatto annualmente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Va inserito in Nuovo Argo didUP: • va consegnata in segreteria UNA SOLA COPIA cartacea firmata dalla famiglia, dai docenti di classe e dal docente di sostegno; seguirà la firma del Dirigente, mentre lo specialista firmerà in un secondo momento, durante il colloquio con i docenti (di classe e/o di sostegno), oppure secondo altre modalità stabilite in sede di incontri collegiali. <p>30 GIUGNO (sezione 12 PEI PROVVISORIO) da compilare a seguito del primo accertamento della condizione di disabilità in età evolutiva ai fini dell'inclusione scolastica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Va inserito in Nuovo Argo didUP: • va consegnata in segreteria UNA SOLA COPIA cartacea firmata dalla famiglia, dai docenti di classe e dal docente di sostegno; seguirà la firma del Dirigente, mentre lo specialista firmerà in un secondo momento, durante il colloquio con i docenti

	(di classe e/o di sostegno), oppure secondo altre modalità stabilite in sede di incontri collegiali.
VERBALI GLO	<p>VERBALE GLO INIZIALE entro il 31 OTTOBRE VERBALE GLO INTERMEDIO entro il 15 APRILE VERBALE GLO FINALE ENTRO entro L'8 GIUGNO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vanno inseriti in Nuovo Argo didUP: • vanno consegnati in segreteria UNA SOLA COPIA cartacea con le firme del segretario e del presidente del GLO
Modello AS: richiesta assistenza educativa	<p>31 MAGGIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • va compilato solo se la diagnosi lo richiede o in casi particolari da stabilire con i docenti di classe; • va consegnata in segreteria UNA SOLA copia cartacea

Tutti i modelli sono presenti sul sito AREA INCLUSIONE e su CLASSROOM- AREA INCLUSIONE

Permanenza alla scuola dell'infanzia dopo il sesto anno di età'

La possibilità di **permanenza** per un anno nella scuola dell'infanzia oltre il sesto anno di età riguarda solo i bambini in possesso di certificazione di disabilità e in situazione eccezionale adeguatamente documentata. Il

Dirigente Scolastico potrà accogliere la domanda di permanenza nella scuola dell'infanzia in presenza di quattro condizioni, qui di seguito descritte:

- richiesta della famiglia;
- relazione favorevole dell'equipe medica dell'ASL che ha rilasciato la diagnosi funzionale per la disabilità, basata su indici prognostici di sviluppo e di apprendimento raggiungibili nell'anno aggiuntivo;
- relazione dei docenti della sezione, in cui l'alunno/l'alunna frequenta l'ultimo anno;
- valutazione positiva e motivata della permanenza da parte del collegio docenti in apposita seduta.

Assistenti Educativi

L'insegnante di sostegno e l'assistente educativo sono due figure professionali diverse sia per formazione che per contratto. Il primo è un docente specializzato e ha compiti e responsabilità pari a quelle di tutti gli altri docenti, mentre il secondo ha compiti di affiancamento alla struttura scolastica durante la frequenza dell'alunno disabile, al fine di sostenerlo e di aiutarlo e, in caso di mancanza di autonomia, può operare anche in contemporanea con l'ins. di sostegno. L'assistente non può avere la responsabilità della classe e di conseguenza non può in alcun momento sostituire il/i docenti, in quanto è a questi ultimi che gli alunni sono affidati.

In altri termini, non solo le due figure professionali possono essere compresenti, ma il loro impegno deve essere ben definito e devono essere altrettanto chiari i confini dell'intervento dell'assistente.

L'assistente educativo è previsto dalla legge 104/92. Il reclutamento, la formazione e la gestione degli assistenti sono compiti dell'ente locale. Il Dirigente Scolastico ha la responsabilità dell'utilizzo dell'assistente nell'ambito dell'organizzazione e della gestione dell'integrazione scolastica.

L'esigenza di tale personale nel processo di integrazione nasce dalla necessità di proseguire, nei momenti in cui non è presente il personale docente di sostegno, un'azione diretta a dare risposta ai bisogni degli alunni con disabilità sia sul piano delle autonomie personali (camminare, vestirsi, svestirsi, ...), sia sul piano degli apprendimenti più prettamente scolastici.

Il personale educativo - assistenziale si inserisce nell'itinerario già avviato inerente le osservazioni iniziali, il PEI, la ripartizione oraria e sostiene gli

aspetti educativi, assistenziali e globali del progetto messo in campo, interventi fondamentali per una effettiva inclusione.

Sinteticamente il personale educativo - assistenziale è tenuto a:

- agire, in momenti collegati e distinti, ma non separati rispetto ai momenti specifici del personale docente, di norma può operare sia in presenza che in assenza del docente di sostegno;
- attuare, in accordo con i docenti di classe e di sostegno, un proprio piano di lavoro all'interno del Piano Educativo Individualizzato per l'alunno;
- evitare una gestione puramente assistenziale dell'alunno, pur costituendo essa la base da cui muovere;
- assumere conoscenze complete sull'alunno in modo da possedere un quadro della sua personalità;
- garantire il massimo di segretezza professionale per tutto quanto si riferisce alle informazioni sull'alunno;
- applicare le procedure previste dai contratti stipulati con ciascun ente locale in merito al proprio servizio in caso di assenza dell'alunno;
- interagire con gli altri adulti presenti nell'ambito scolastico (docenti curricolari, docente di sostegno, personale ausiliario, educatori);
- collaborare con l'autorità scolastica nell'ambito delle attività previste dalla scuola in cui opera;
- partecipare alle attività di formazione e aggiornamento attivate espressamente per loro;
- partecipare, su base volontaria, al Gruppo di Lavoro Operativo, il GLO.
- partecipare, su base volontaria, al Gruppo di Lavoro dell'Istituto, il GLI.

La richiesta da parte delle scuole delle ore di sostegno per ogni singolo alunno avviene sulla base della Diagnosi Funzionale, del Profilo Dinamico Funzionale e

del conseguente Piano Educativo Individualizzato, specificando, quindi, per ciascun allievo se sia destinatario dell'art. 3 comma 3 (disabilità grave) o dell'art. 3 comma 1 (disabilità lieve) della legge n. 104/92. L'Ambito territoriale, in seguito alle richieste delle scuole, attribuisce ad ogni Istituzione scolastica un monte ore complessivo (ovvero dei posti di sostegno), destinato non ai singoli alunni ma alla scuola. Sarà poi il D.S., sentiti e approvati i criteri stabiliti dal GLI ad attribuire le ore e gli insegnanti agli alunni disabili.

Criteri per assegnazioni Docenti di sostegno alle classi

I criteri generali per l'attribuzione delle ore e dei docenti specializzati agli alunni disabili previsti da questo organismo tengono conto:

- del monte ore complessivo assegnato alla scuola;
- del grado di disabilità di ciascun alunno:
 - **art. 3 comma 3:** disabilità con grave limite delle autonomie personali comprovate da diagnosi funzionale:
 - *Infanzia:* 12,30 SEMPRE con rapporto 1 a 2
 - *Primaria:* da 11 a 22 ore (i criteri di assegnazione previsti dall'Ufficio scolastico sono i seguenti: 1 a 1 - 1 a 2 - 1 a 3 - 1 a 4)
 - *Secondaria:* da 9 a 18 ore (i criteri di assegnazione previsti dall'Ufficio scolastico sono i seguenti: 1 a 1 - 1 a 2 - 1 a 3 - 1 a 4)
 - **art. 3 comma 1:** disabilità lieve
 - *Infanzia:* 12,30 SEMPRE con rapporto 1 a 2;
 - *Primaria:* da 6 a 10 ore; *Secondaria* 4,30/9:
 - disturbi cognitivi accompagnati da notevoli problematiche comportamentali comprovati da diagnosi funzionale;
 - difficoltà di apprendimento con importante discrepanza

tra età cronologica ed età mentale comprovati da diagnosi funzionale;

- classe frequentata con priorità alle classi prime di ciascun ordine di scuola;
- prime certificazioni,
- presenza assistenza comunale,
- continuità didattica;
- docente di sostegno unico per classe, tranne casi eccezionali

Ai docenti specializzati di ruolo, in virtù delle loro competenze professionali, indicativamente, verranno assegnati prioritariamente gli alunni con disabilità comportamentali gravi. In questi casi il criterio della continuità didattica passerebbe in secondo piano.

Modalità di verifica e di valutazione

Attraverso un'osservazione sistematica periodica, verranno valutati i punti di forza e di debolezza dell'alunno/a con disabilità, considerando la possibilità di modificare in itinere le metodologie utilizzate per raggiungere gli obiettivi stabiliti.

Tutte le prove di verifica saranno concordate con i docenti periodicamente. Sono previste verifiche bimestrali calendarizzate e verifiche al termine del primo e secondo quadrimestre.

La valutazione dovrà accertare le competenze possedute, l'evoluzione delle capacità logiche, delle capacità di comprensione e produzione, delle abilità espositive e creative e, altresì, la sua crescita e il suo impegno esaltando non i suoi errori, ma potenziando i suoi punti di forza.

Come previsto dall'Ordinanza Ministeriale n. 172 del 4/12/2020 per quanto riguarda la verifica e la valutazione delle conoscenze, delle abilità e delle

competenze raggiunte nelle diverse discipline alla luce del funzionamento dell'alunno/a (punti di forza, competenze residue, aree di miglioramento), si effettua una personalizzazione nella definizione dei quattro livelli, tenendo comunque in considerazione le quattro dimensioni imprescindibili: autonomia, continuità, tipologia della situazione (nota o non nota), risorse mobilitate

PERSONALIZZAZIONE DEI QUATTRO LIVELLI

- AVANZATO
- INTERMEDIO
- BASE
- IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE

AVANZATO:

l'alunno porta a termine i compiti in forma corretta con una notevole riduzione dell'aiuto esterno e riesce a generalizzare le acquisizioni.

E' in grado di individuare le risorse necessarie per svolgere le attività (sussidi e strumenti vari) o di chiederne, con varie forme comunicative, la messa a disposizione. Mette in atto l'apprendimento ogni volta che la situazione lo richiede.

INTERMEDIO:

l'alunno porta a termine i compiti spesso in forma parzialmente corretta con una necessità di aiuto diminuita nel momento in cui si presentano con le caratteristiche consuete. Riesce a generalizzare le acquisizioni anche con persone e sussidi diversi, ma solo in contesti conosciuti. Riesce a scegliere le risorse per effettuare i compiti nel momento in cui sono disponibili. L'apprendimento viene messo in atto in maniera continuativa solo quando le situazioni e gli interlocutori sono conosciuti.

BASE:

l'alunno porta a termine i compiti spesso poco corretti con necessità di aiuto che, in alcuni casi, può essere anche consistente, seppure meno intenso che all'inizio. L'apprendimento viene manifestato solo nell'ambiente di acquisizione e con persone, sussidi e risorse note che vengono direttamente fornite all'allievo/a. Anche in queste condizioni l'apprendimento non ha la caratteristica della continuità.

IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE:

l'alunno continua a manifestare una inalterata dipendenza dall'aiuto per portare a termine i compiti spesso non corretti. Non si notano forme, anche parziali, di generalizzazione e scarsa appare anche la capacità di utilizzare le risorse che vengono messe a disposizione.

CRITERI DI VALUTAZIONE (OM 172/2020)

- AUTONOMIA: in rapporto alla diminuzione/aumento del supporto offerto dall'insegnante
- TIPOLOGIA DELLA SITUAZIONE: nota/non nota
- RISORSE MOBILITATE PER PORTARE A TERMINE IL COMPITO: utilizzo di risorse predisposte dall'insegnante o reperite in altri contesti (casa, terapia...)
- CONTINUITA' nella manifestazione dell'apprendimento;
- CORRETTEZZA

Azioni previste per alunni BES 2 e figure coinvolte

BES 2:

alunni DSA (legge 170/2010);

alunni con disturbi evolutivi specifici accompagnati da documenti diagnostici D.M.27/12/2012

Se la diagnosi è presente al momento dell'iscrizione dell'alunno alla scuola, il percorso delle azioni inizia dalla lettura attenta e condivisa della diagnosi. Il Consiglio di classe e/o team docenti svolge le attività didattiche ordinarie e identifica gli alunni con possibili difficoltà di apprendimento, prendendo in considerazione le griglie di osservazione (vedi sito scolastico/inclusione/dislessia amica); effettuano attività di recupero mirato; in caso di difficoltà persistenti, nonostante il recupero, comunicano eventuali sospetti alla famiglia in sede di colloquio; elaborano una relazione delle difficoltà scolastiche rilevate; richiedono una valutazione diagnostica; prendono in esame la diagnosi depositata in segreteria dalla famiglia; in base ad essa, predispongono il PDP

(Piano Didattico Personalizzato), secondo i modelli inseriti nel sito scolastico; fissano un colloquio con la famiglia per la condivisione di obiettivi e responsabilità del PDP ed esplicitano l'impegno da entrambe le parti firmando il documento. Successivamente deve essere consegnata **UNA SOLA COPIA** cartacea del PDP in segreteria che viene protocollato e firmato dal Dirigente; inseriscono il file del PDP in Nuovo Argo didUP; monitorano periodicamente l'andamento didattico dell'alunno e l'efficacia dei provvedimenti del PDP.

La famiglia partecipa al colloquio con il coordinatore di classe (scuola secondaria) o con il team docenti (scuola primaria), prendendo visione della relazione; se d'accordo, richiede al medico di base o al pediatra un'impegnativa per una visita ai sensi della legge 170/2010; munita di impegnativa, prenota una visita presso enti accreditati; effettua l'iter diagnostico; ritira l'eventuale certificazione e consegna **UNA COPIA** alla segreteria scolastica; partecipa al colloquio con i docenti per la condivisione del PDP, richiede, se lo desidera, presso la segreteria una copia protocollata del PDP, compilando specifica richiesta; infine effettua una valutazione del disturbo ad ogni passaggio di ordine e grado di scuola oppure secondo tempistiche diverse suggerite dalle varie parti. Qualora i genitori, all'atto della presentazione della diagnosi, NON fossero favorevoli all'attuazione di misure compensative e dispensative, è opportuno farsi motivare la ragione e conservarla agli atti. La predisposizione da parte dei docenti di classe degli interventi ritenuti idonei a garantire il miglior percorso di educazione scolastica, secondo le indicazioni del D.M.5669, è un compito che la scuola deve garantire in ogni caso. L'eventuale non condivisione della famiglia dei contenuti del PDP, non esime i docenti dalla sua stesura che riveste anche la funzione di documentazione della progettazione docente.

La segreteria protocolla la Diagnosi; apre un fascicolo riservato dove tiene il modulo per la consegna della diagnosi alla scuola da parte della famiglia, la copia protocollata della Diagnosi, il PDP, il modulo firmato di NON accettazione dell'attuazione del PDP ed eventuale altra documentazione.

La segreteria informa il Dirigente e la Funzione Strumentale delle nuove certificazioni. La Funzione strumentale dell'area BES collabora con il personale della segreteria; attua il monitoraggio di alunni con DSA, fornisce indicazioni in merito alle misure compensative e dispensative; fornisce informazioni riguardanti Enti, Associazioni, Istituzioni; fornisce informazioni riguardo a strumenti **web** per la condivisione di buone pratiche e promuove iniziative di formazione

TEMPISTICA E SCADENZE relative alla stesura e alla consegna del PDP

<p>Per gli alunni che hanno già avuto il PDP nell'anno precedente</p>	<p>Va redatto ENTRO NOVEMBRE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il docente consegna in segreteria UNA SOLA COPIA cartacea firmata dai docenti E dai genitori. 2. La segreteria consegna la copia del PDP al Dirigente per la firma. 3. La famiglia provvederà, se lo desidera, a recarsi presso gli uffici della segreteria a richiedere una copia del documento. <p>Il file del PDP va inserito in Nuovo Argo didUP: Questa operazione ha lo scopo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • digitalizzare la documentazione; • permettere ai docenti interessati (consiglio di classe/team) di accedere al PDP in qualsiasi momento, consapevoli che agli atti della segreteria è depositato il documento firmato dai vari soggetti; • permettere al Dirigente di prenderne visione in qualsiasi momento direttamente dal portale Argo
<p>Certificazione al momento dell'iscrizione o in qualsiasi momento dell'anno scolastico</p>	<p>Il PDP va redatto: Entro 3 MESI dalla consegna alla scuola da parte della famiglia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il docente consegna in segreteria UNA SOLA COPIA cartacea firmata dai docenti 2. La segreteria consegna la copia del PDP al Dirigente per la firma 3. La famiglia provvederà, se lo desidera, a recarsi presso gli uffici della segreteria a richiedere una copia del documento. <p>Il file del PDP va inserito in Nuovo Argo didUP: Questa operazione ha lo scopo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • digitalizzare la documentazione; • permettere ai docenti interessati (consiglio di classe/team) di accedere al PDP in qualsiasi momento, consapevoli che agli atti della

	segreteria è depositato il documento firmato dai vari soggetti; <ul style="list-style-type: none"> • permettere al Dirigente di prenderne visione in qualsiasi momento direttamente dal portale Argo
Certificazione in classe terza scuola secondaria di primo grado	Ultima data accettata per PDP e per adempimenti connessi agli esami di stato: 31 marzo (C.M. n°8 del 6/3/2013)
Nel passaggio da un ordine di scuola all'altro, si suggerisce alla famiglia di occuparsi di informare la scuola accogliente e rinnovare eventuale documentazione	

In caso di diagnosi relative a disturbi diversi da quelli specifici dell'apprendimento, la prassi da seguire è la medesima degli alunni con DSA.

Per il PDP si utilizza il modello inserito nel sito scolastico:

“**PDP per BES certificati**” – [scuola primaria](#)

“**PDP per BES certificati**” – [scuola secondaria di primo grado](#)

Azioni previste per alunni BES 3

BES 3 (alunni in situazione di svantaggio **NON** documentato e **NON** necessariamente costante nel tempo) C.M. n 8-561 del 6/03/2013

Nell'area dello svantaggio sono comprese diverse tipologie di alunni:

- alunni con svantaggio linguistico: stranieri di recente immigrazione o stranieri non di recente immigrazione che non hanno raggiunto adeguate competenze linguistiche. Per quanto riguarda questi alunni si fa riferimento al “PROTOCOLLO ACCOGLIENZA DEGLI STUDENTI STRANIERI” (vedi sito);
- alunni con svantaggio socio economico culturale;
- alunni con svantaggio di natura fisico biologica: ad esempio alunni ospedalizzati o con patologie che comportano lunghe assenze;
- alunni con svantaggio di natura psicologica e/o disagio comportamentale-relazionale: ad esempio alunni che manifestano difficoltà

di autocontrollo, difficoltà nelle relazioni con i compagni, gli insegnanti e gli adulti.

Questi alunni saranno individuati e verbalizzati dal **Consiglio di classe o dal Team docenti**, sulla base di elementi oggettivi (es: segnalazione servizi sociali), ma anche di «ben fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche» C.M. n 8-561 del 6/03/2013

Il PDP, finalizzato al "successo formativo di ciascun alunno" (NOTA MIUR 17.05.2018, PROT. N. 1143: "L'autonomia scolastica quale fondamento per il successo formativo di ognuno"), evidenzia una situazione con carattere anche transitorio.

Si può redigere in qualsiasi momento dell'anno scolastico e va depositata in segreteria UNA SOLA COPIA cartacea firmata dai docenti, dai genitori e dal Dirigente Scolastico. Il file, invece, va inserito in Argo ScuolaNext: "*Programmazione Scolastica/PDP*" e condiviso con i docenti della classe

Si utilizza il modello inserito nel sito scolastico:

"PDP per BES senza diagnosi specialistica" – [scuola primaria](#)

"PDP per BES senza diagnosi specialistica" – [scuola secondaria di primo grado](#)

Indicazioni per le prove degli esami di stato

ai sensi della L.107/2015 e D.Lgs 62/2017

Alunni disabili

- Svolgono le prove d'esame avvalendosi dell'ausilio di attrezzature tecniche e sussidi didattici utilizzati durante l'anno;
- se necessario, vengono predisposte, sulla base del PEI, prove differenziate che hanno valore equivalente ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma finale.
- E' previsto un attestato di credito formativo per gli alunni DA che non si presentino all'esame, valido per l'iscrizione e la frequenza della scuola

secondaria di secondo grado o dei corsi di istruzione e formazione professionale

Sono ammessi all'esame di stato pur non partecipando alle prove Invalsi, le quali, secondo il D.Lgs 62/2017, non fanno più parte dell'esame stesso.

Alunni con DSA e altri disturbi evolutivi specifici

- Il coordinatore allega alla relazione finale della classe da presentare alla Commissione d'esame, il PDP dell'alunno con indicati gli strumenti compensativi, le misure dispensative, le modalità di verifica e il sistema valutativo applicati durante l'anno scolastico.
- La Commissione, considerati gli elementi informativi forniti dai singoli Consigli di classe,
 - tiene in debita considerazione le situazioni dei candidati con DSA;
 - predispone adeguate modalità di svolgimento delle prove scritte e orali concedendo, anche per la prova a carattere nazionale, tutti gli strumenti compensativi utilizzati nel corso dell'anno scolastico indicati nel PDP;
 - può favorire l'accesso alle prove scritte con l'uso della sintesi vocale o di un lettore, cioè un componente della commissione che legge i testi delle verifiche;
 - prevede tempi più lunghi per lo svolgimento delle prove scritte;
 - prevede criteri di valutazione con maggiore attenzione al contenuto che alla forma;
 - in caso di candidato con dispensa dalle prove scritte di lingua straniera, predispone una prova orale sostitutiva di tali prove nell'ambito del colloquio pluridisciplinare;

- in caso di candidato con esonero dall'insegnamento lingua straniera, predispone prove differenziate coerenti con il programma svolto. In questo caso l'esame dà diritto soltanto all'attestato certificante le competenze raggiunte (art.13 DPR n.323/1998)

Alunni BES non certificati

Per gli alunni BES **NON** certificati , **NON** sono previste né misure dispensative, né strumenti compensativi.

La Commissione, comunque, in sede di riunione preliminare, nell'individuare gli eventuali strumenti che gli alunni possono usare per le prove scritte, potrà prevederne l'uso per tutti gli alunni se funzionali allo svolgimento della prova assegnata.

NOTA INVALSI

		Svolgimento prove INVALSI	Inclusione dei risultati nei dati di classe e di scuola	Strumenti compensativi e altre misure	Documento di riferimento	di
BES	Disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 c. 1 e c. 3 della legge 104/1992	Disabilità intellettiva	Decide la scuola	NO	Tempi più lunghi e strumenti tecnologici (art.16, c. 3 L.104/92)	PEI
		Disabilità sensoriale e motoria	SÌ	SÌ(c)	Decide la scuola	PEI
		Altra disabilità	Decide la scuola	NO(b)	Decide la scuola	PEI
	Disturbi evolutivi specifici (con certificazione o diagnosi)	DSA certificati ai sensi della legge 170/2010(d)	Decide la scuola	SÌ(a)	Decide la scuola	PDP
		Diagnosi di ADHD - Borderline cognitivi - Altri Disturbi evolutivi specifici	SÌ	SÌ(a)	Decide la scuola	PDP
	Svantaggio socio-economico, linguistico e culturale		SÌ	SÌ	NO	-

(a) A condizione che le misure compensative o dispensative siano concretamente idonee al superamento della specifica disabilità o dello specifico disturbo.

(b) Salvo diversa richiesta della scuola.

(c) A condizione che i dispositivi e gli strumenti di mediazione o trasduzione sensoriale (ad esempio, sintesi vocale) siano concretamente idonei al superamento della specifica disabilità sensoriale.

(d) Sono ricompresi anche gli alunni e gli studenti con diagnosi di DSA in attesa di certificazione.