



ISTITUTO COMPRENSIVO MERCOGLIANO

83013 MERCOGLIANO (AVELLINO) - ☎ (0825) 689820 – FAX (0825) 787113

Codice Fiscale n. 80007970645 - COD.MIN.P.I.AVIC86100N

PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI con BES



Questo documento, elaborato dal gruppo GLI del nostro Istituto, è una guida dettagliata per informare le famiglie sulle prassi attuate, all'interno della nostra scuola, per l'inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali.

In vigore dall'A.S. 2017/18

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

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

LA NORMATIVA: DEFINIZIONE DI BES

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

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

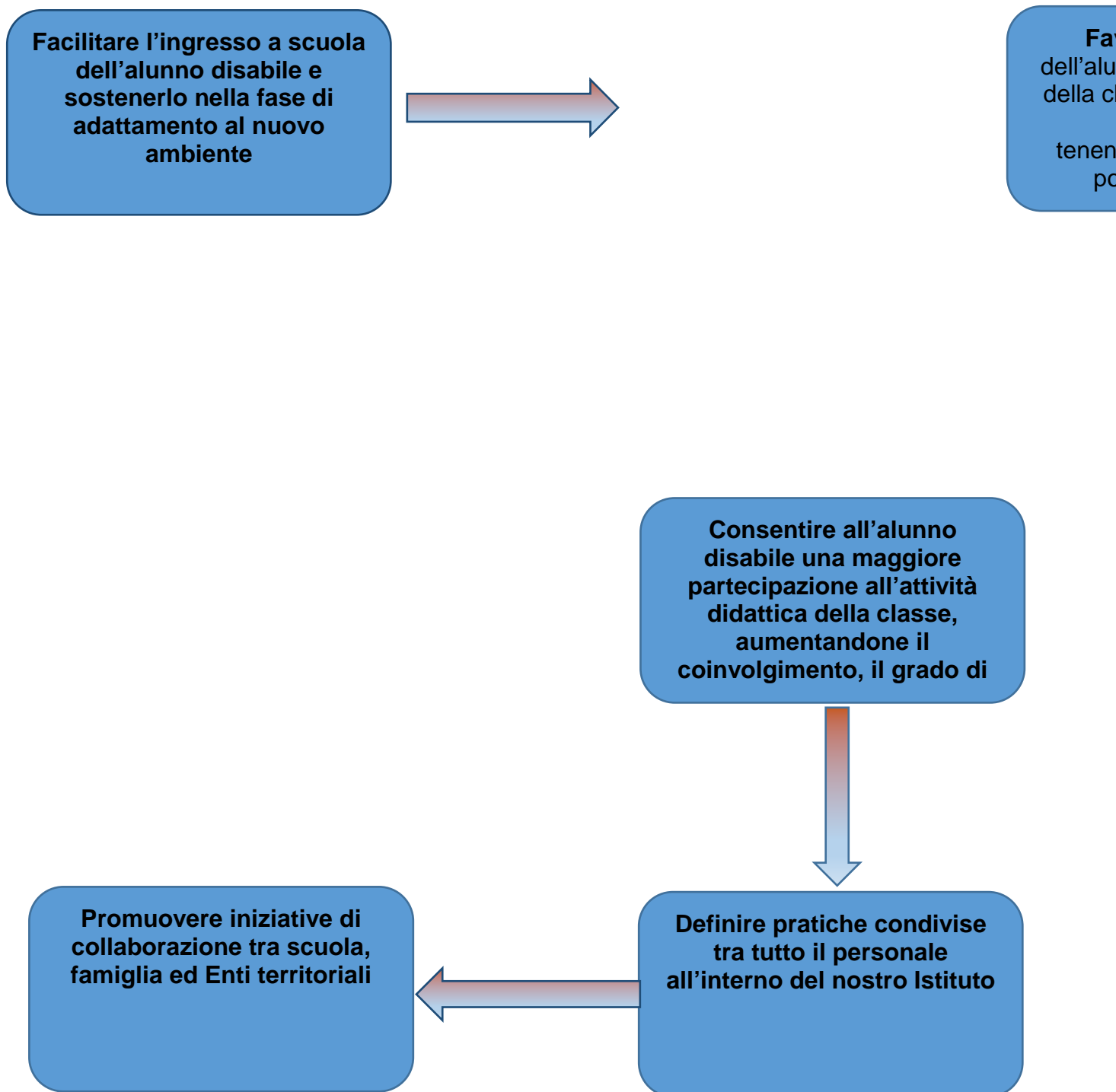
La normativa estende a tutti gli alunni BES la possibilità di attivare percorsi scolastici inclusivi, che prevedono l'utilizzo di strumenti compensativi e misure dispensative, prima riservati solo agli alunni con certificazione DSA.

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

da considerarsi riferibili a tutta la casistica di alunni BES sopra descritta.

SEZIONE I

FINALITA' PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI



DOCUMENTAZIONE

Per la prima iscrizione all'inizio del percorso scolastico, l'alunno con disabilità ha bisogno della certificazione di portatore di handicap ai fini del sostegno scolastico.

- a) I genitori, o il tutore, per richiedere l'attestazione devono rivolgersi all'Unità Multidisciplinare di NPI presso ASL AV-2 (Centro Australiano) per la valutazione e l'accertamento diagnostico del minore.

A seguito di colloqui, test o altri esami di approfondimento, viene rilasciata una diagnosi clinica.

- b) La famiglia, tramite il medico di famiglia, deve presentare una richiesta on-line di accertamento alla commissione medica dell'INPS, che ha la funzione di accertare la disabilità.

- c) La Commissione medica redige un verbale che riporta la classificazione diagnostica.

- d) I genitori, presentano la certificazione all'Unità Multidisciplinare dell'ASL AV-2 per la redazione della **diagnosi funzionale**, documento richiesto all'atto dell'iscrizione, che accerta la disabilità del proprio figlio.

- e) Contestualmente alla domanda di iscrizione, deve essere presentata la seguente documentazione accertante lo stato di disabilità:

- **Verbale della Commissione medica dell'INPS.**
- **Diagnosi funzionale.**

STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
Profilo dinamico funzionale Indica le caratteristiche fisiche , psichiche e sociali dell'alunno, le possibilità di recupero, le capacità possedute da sollecitare e progressivamente rafforzare. Devono essere evidenziate le aree di potenziale sviluppo sotto il profilo riabilitativo, educativo , didattico e socio - affettivo	Operatori socio - sanitari, docenti curricolari, docente di sostegno, genitori dell'alunno (art.12 commi 5° e 6° della L.104/92).	Viene aggiornata all'ultimo anno della scuola dell'infanzia, della primaria e della secondaria di primo grado.

Piano educativo individualizzato È il documento nel quale vengono descritti gli interventi predisposti per l'alunno; è un ausilio al progetto di vita predisposto per l'alunno disabile; mira a evidenziare gli obiettivi, le esperienze, gli apprendimenti e le attività più opportune mediante l'assunzione concreta di responsabilità da parte delle diverse componenti firmatarie. Deve essere valutato in itinere ed eventualmente modificato.	Gli insegnanti curricolari, il docente di sostegno. I genitori dell'alunno sono informati circa il percorso ipotizzato.	Formulato nei primi mesi dell'anno e aggiornato in itinere.
Vengono fissati gli obiettivi da perseguire grazie ad un intervento didattico integrato.		
Verifica in itinere Riscontro delle attività programmate nel PEI ed eventuali modifiche da apportare	Insegnanti di sostegno e curricolari	A metà anno scolastico
Verifica finale	Insegnanti di sostegno e curricolari	A fine anno scolastico

TAPPE ESSENZIALI DEL PROCESSO DI INCLUSIONE

FASI	TEMPI	OPERATIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI
Iscrizione	Gennaio	La famiglia procede all'iscrizione e fa pervenire diagnosi funzionale + verbale (rilasciato dalla Commissione medica dell'INPS) attestante la disabilità (L104/92), alla segreteria della scuola.	Famiglia Dirigente Scolastico Personale segreteria
Prima conoscenza	Dopo l'iscrizione	Acquisizione informazioni: <ul style="list-style-type: none"> visione documentazione; contatto con la famiglia ; contatto con operatori e/o docenti ordine di scuola precedente. 	Dirigente Scolastico Docenti Famiglia Educatori
Pre - accoglienza	Da marzo a giugno	Incontri delle classi ponte dei diversi ordini di scuola: <ul style="list-style-type: none"> INFANZIA E PRIMARIA PRIMARIA E SECONDARIA I grado SECONDARIA II grado Incontri funzionali alla reciproca conoscenza nell'ambito dei percorsi di accoglienza e orientamento attivati nei diverse ordini di scuola . Scambio di informazioni più dettagliate per gli	Docenti curricolari Docenti di sostegno Alunni classi ponte
	Giugno/ Settembre	Formazione sezioni-classi nel rispetto della normativa vigente. Conoscenza delle risorse disponibili.	DS-FS Docenti curricolari Docenti di sostegno
Accoglienza	Settembre	<ul style="list-style-type: none"> Incontri tra i docenti dei due ordini di scuola e la famiglia per il passaggio di informazioni dettagliate . Presentazione del caso a tutti gli insegnanti a livello di consiglio di classe. Pianificazione incontri specialisti -famiglia 	DS Docenti curricolari Docenti di sostegno Specialisti
Inclusione Progettazione e gestione degli interventi	Da settembre	<ul style="list-style-type: none"> Attuazione eventuali Progetti Anno – Ponte secondo le indicazioni della F.S. continuità. Elaborazione e condivisione attività di accoglienza tra gli insegnanti curricolari e insegnanti di sostegno, eventuali educatori. Osservazioni sistematiche socializzate e condivise tra tutti i soggetti coinvolti nel progetto di inserimento, al fine di elaborare percorsi esperienziali e di apprendimento adeguati al singolo caso. 	DS Docenti curricolari Docenti di sostegno Educatori Famiglia
	Novembre Dicembre	Scelta del tipo di percorso didattico <input type="checkbox"/> stesura del PEI .	Docenti curricolari Docenti di sostegno
	In corso d'anno	<ul style="list-style-type: none"> Verifica e valutazione rispetto a quanto indicato nel PEI. 	Docenti del Consiglio di classe

SEZIONE II: ALUNNI CON DSA (Legge 170 dell' 8 ottobre 2010 e D.M. 12

luglio 2011)

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

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

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

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

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

RUOLI E COMPITI PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CERTIFICATI

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

IL PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP)

1. Decreto attuativo 5669 12 luglio 2011

Articolo 5. Interventi didattici individualizzati e personalizzati

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

2. Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012 “Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica”. Indicazioni operative

3. C.M. n. 8 del 6 marzo 2013

4. Nota del 27 giugno 2013 prot. 1551

5. Nota 22 novembre 2013 Prot. n. 2563 strumenti di intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali. Chiarimenti

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

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

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

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

Scuola primaria	Scuola secondaria di primo grado
Dopo l'analisi della diagnosi, i docenti del modulo <ul style="list-style-type: none">▪ incontrano i genitori per acquisire dati e informazioni sul vissuto di alunno e famiglia;▪ preparano il PDP concordando azioni coerenti e condivise definite operativamente in modo che siano chiaramente comunicabili alla famiglia;▪ sottopongono il PDP alla famiglia in un incontro specifico, lo discutono e concordano gli impegni▪ Il PDP firmato dal Dirigente, viene allegato al fascicolo personale dell'alunno.	Dopo l'analisi della diagnosi <ul style="list-style-type: none">▪ il coordinatore di classe incontra, se necessario, i genitori per acquisire dati e informazioni sul vissuto di alunno e famiglia;▪ il Consiglio di Classe (tutto) redige il PDP concordando le richieste per lo studio individuale, l'organizzazione delle verifiche e le modalità di valutazione;▪ il coordinatore sottopone il PDP alla famiglia in un incontro specifico, lo discute e ne concorda gli impegni;▪ Il PDP firmato dal Dirigente, viene allegato al fascicolo personale dell'alunno

Si riportano qui di seguito, a titolo esemplificativo, gli strumenti compensativi e le misure dispensative più frequentemente utilizzate nei due ordini di scuola (primaria e secondaria), classificate in base alle difficoltà.

STRUMENTI COMPENSATIVI E MISURE DISPENSATIVE PER LA SCUOLA PRIMARIA

DIFFICOLTÀ	STRUMENTI COMPENSATIVI	MISURE DISPENSATIVE
Lentezza ed errori nella lettura cui può conseguire difficoltà di comprensione del testo	<ul style="list-style-type: none"> • PC con sintesi vocale • Libro di testo digitali o testi in PDF • Audiolibri • Vocabolari visuali • Glossari visuali • Dizionari digitali • Uso del segna riga • Lettura vicariale delle consegne degli esercizi • Valorizzare tutte le strategie di accesso di tipo visivo come aiuto per la decodifica e per la comprensione • Uso di mappe concettuali e/o mentali come sintesi dei concetti 	<ul style="list-style-type: none"> • Limitare o evitare la lettura ad alta voce • Dispensa dalla lettura di consegne scritte complesse • Riduzione del carico di lavoro • Tempi più lunghi
Difficoltà nei processi di automatizzazione della letto-scrittura	<ul style="list-style-type: none"> • PC con videoscrittura e correttore ortografico • Sintesi vocale • Libri di testo digitali • Uso del carattere stampato maiuscolo • Supporti cartacei stampati (Arial 14; interlinea 1,5; allineamento non giustificato) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dispensa dal copiare dalla lavagna • Dispensa dallo scrivere sotto dettatura • Limitare o evitare la lettura ad alta voce • Dispensa dal prendere appunti • Riduzione del carico di lavoro • Tempi più lunghi
Difficoltà nell'espressione della lingua scritta (disortografia e disgrafia)	<ul style="list-style-type: none"> • Uso del carattere stampato maiuscolo • Pc con programmi di videoscrittura • Software specifici • Uso di altri linguaggi e tecniche (Es: linguaggio iconico) • Tabella dei caratteri • Tabella dell'alfabeto • Tabella dei suoni difficili e/o delle parole difficili 	<ul style="list-style-type: none"> • Dispensa dal copiare dalla lavagna • Dispensa dallo scrivere sotto dettatura • Riduzione del carico di lavoro • Tempi più lunghi • Valutazione del contenuto
Difficoltà nel ricordare le categorizzazioni, sequenze, nomi, date, termini specifici, definizioni	<ul style="list-style-type: none"> • Mappe concettuali e schemi, da usare anche durante le verifiche • Glossario dei termini specifici, anche con immagini • Schemi per la lettura dell'orologio • Tabella della settimana, dei mesi, delle stagioni • Sequenza dei mesi • Linee del tempo 	<ul style="list-style-type: none"> • Riduzione del carico di lavoro • Tempi più lunghi • Dispensa dallo studio mnemonico • Interrogazioni programmate • Uso di prove a risposta multipla

	<ul style="list-style-type: none"> • Cartine geografiche e storiche • Riduzione del carico di lavoro • Tempi più lunghi • Dispensa dallo studio mnemonico • Interrogazioni programmate • Uso di prove a risposta multipla • Materiali vari, in particolare fotografie ed immagini come supporti per l'apprendimento, la memorizzazione ed il recupero dell'informazione • Tabelle grammaticali • Uso di prove a risposta multipla 	
Difficoltà nel memorizzare tabelline, formule, sequenze numeriche e procedure di calcolo; discalculia	<ul style="list-style-type: none"> • Supporti logico-matematici che permettano l'esperienza diretta: linea dei numeri, carte dei numeri, abaco, regoli, bilancia matematica, tavole logiche • Glossario dei termini specifici • Tavola pitagorica • Tabelle delle misure • Tabelle delle regole • Formulari • Griglie per l'incolonnamento delle operazioni • Calcolatrice 	<ul style="list-style-type: none"> • Riduzione del carico di lavoro • Tempi più lunghi • Dispensa dal copiare dalla lavagna • Dispensa dallo studio mnemonico di tabelline e formule
Difficoltà nella lingua straniera	<ul style="list-style-type: none"> • Vocabolari visuali • Dizionari digitali • Lettura delle consegne degli esercizi • Sintesi, schemi elaborati dall'insegnante 	<ul style="list-style-type: none"> • Limitare o evitare la lettura ad alta voce • Riduzione del carico di lavoro • Tempi più lunghi • Privilegio per l'orale • Valutazione del contenuto a prescindere
Difficoltà di organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Orologio • uso di copertine di diversi colori per differenziare le materie 	<ul style="list-style-type: none"> • Riduzione del carico di lavoro • Tempi più lunghi • Programmazione delle verifiche

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

DIFFICOLTA'	STRUMENTI COMPENSATIVI	MISURE DISPENSATIVE
Lentezza ed errori nella lettura cui può conseguire difficoltà di comprensione del testo	<ul style="list-style-type: none"> • Sintesi vocale • PC • Scanner • Software OCR • Libro di testo digitali • Testi in PDF • Audiolibri • Vocabolari visuali • Dizionari digitali • Lettura delle consegne degli esercizi • Valorizzare tutte le strategie di accesso di tipo visivo come aiuto per la decodifica e la comprensione • Uso di mappe concettuali e/o 	<ul style="list-style-type: none"> • Limitare o evitare la lettura ad alta voce • Dispensa dalla lettura di consegne scritte complesse • Riduzione del carico di lavoro • Tempi più lunghi
Difficoltà nei processi di automatizzazione della letto-scrittura	<ul style="list-style-type: none"> • PC con videoscrittura e correttore ortografico • Sintesi vocale • libri di testo digitali • Testi in PDF • Supporti cartacei stampati (Arial 12/14; interlinea 1,5; allineamento non giustificato) • Mappe concettuali • Registratore per prendere appunti 	<ul style="list-style-type: none"> • Dispensa dal copiare dalla lavagna • Dispensa dallo scrivere sotto dettatura • Limitare o evitare la lettura ad alta voce • Dispensa dal prendere appunti • Ridurre il carico di lavoro • Tempi più lunghi • Prove orali
Difficoltà nell'espressione della lingua scritta (disortografia e disgrafia)	<ul style="list-style-type: none"> • Uso del carattere stampato maiuscolo • Pc con programmi di videoscrittura • Uso di altri linguaggi e tecniche (Es: linguaggio iconico) • Tabella dei caratteri • Tabella dell'alfabeto • Tabella dei suoni difficili e/o 	<ul style="list-style-type: none"> • Dispensa dal copiare dalla lavagna • Dispensa dallo scrivere sotto dettatura • Riduzione del carico di lavoro • Tempi più lunghi • Valutazione del contenuto a prescindere dagli errori e dalla forma

Difficoltà nel ricordare categorizzazioni, sequenze, nomi, date, termini specifici, definizioni	<ul style="list-style-type: none"> • Mappe concettuali e schemi, da usare anche durante le verifiche • Glossario dei termini specifici, anche con immagini • Linee del tempo • Cartine geografiche e storiche • Software per mappe (cmap, powerpoint) • Materiali vari (ad es. fotografie ed immagini) come supporti per apprendere, memorizzare 	<ul style="list-style-type: none"> • Riduzione del carico di lavoro • Tempi più lunghi • Dispensa dallo studio mnemonico • Interrogazioni programmate • Compensazione alle prove scritte con l'orale • Uso di prove strutturate a risposta multipla
--	--	---

Difficoltà nel memorizzare tabelline, formule, sequenze numeriche e procedure di calcolo; discalculia	<ul style="list-style-type: none"> • Glossario dei termini specifici • Tavola pitagorica • Tabelle delle misure • Tabelle delle regole • Riduzione del carico di lavoro • Tempi più lunghi • Dispensa dal copiare dalla lavagna • Formulari • Schemi sulle procedure per la comprensione e soluzione dei problemi • Calcolatrice 	<ul style="list-style-type: none"> • Riduzione del carico di lavoro • Tempi più lunghi • Dispensa dal copiare dalla lavagna • Formulari • Schemi sulle procedure per la comprensione e soluzione dei problemi • Calcolatrice • Pc con software per il calcolo • Dispensa dallo studio mnemonico delle formule
Difficoltà nella lingua straniera	<ul style="list-style-type: none"> • Dizionari digitali • Libri digitali • Lettura delle consegne degli esercizi da parte del docente • Sintesi, schemi elaborati dall'insegnante • Tabelle delle regole • Flash cards • Pc con correttore automatico • Traduttore • Materiali vari, immagini, registrazioni, musiche, filmati 	<ul style="list-style-type: none"> • Limitare o evitare la lettura ad alta voce • Riduzione del carico di lavoro • Tempi più lunghi • Privilegio per l'orale • Compensazione alle prove scritte con l'orale • Uso di prove strutturate a risposta multipla • Interrogazioni programmate • Valutazione del contenuto a prescindere dagli errori
Difficoltà di organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • orologio • diario informatico 	<ul style="list-style-type: none"> • Riduzione del carico di lavoro • Tempi più lunghi • Programmazione delle verifiche
Difficoltà grafo-spaziali		<ul style="list-style-type: none"> • dispensa da attività ad alta componente grafo – spaziale (disegno

VALUTAZIONE

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

Art.10

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

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

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

INDICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI STATO

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

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

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

INVALSI

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

Per gli allievi con DSA sono ammessi strumenti compensativi e misure dispensative; se previsto, è possibile prevedere un tempo aggiuntivo (fino al massimo di 30 minuti per ciascuna prova) per lo svolgimento delle prove.

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

SEZIONE III:

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

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

DOCUMENTAZIONE

Il Consiglio di Classe ha il compito di rilevare lo svantaggio sociale e culturale, di individuare i bisogni relativi all'apprendimento e di attivare le progettualità personalizzate, verbalizzandole nel registro di modulo/dei verbali. La famiglia deve essere informata dei bisogni rilevati dagli insegnanti, guidata a comprendere il suo ruolo di corresponsabilità e sulla necessità di collaborazione. Quindi la comunicazione con la famiglia deve essere puntuale, in modo particolare riguardo ad una lettura condivisa delle difficoltà e della progettazione educativo/didattica per favorire il successo formativo. In accordo con la famiglia verranno individuate le modalità e le strategie specifiche, adeguate alle effettive capacità dello studente, per favorire lo sviluppo pieno delle sue potenzialità nel rispetto degli obiettivi previsti dal Piano personalizzato.

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

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP): è il percorso didattico basato sulle effettive capacità dello studente, al fine di consentire lo sviluppo delle sue potenzialità e la sua piena partecipazione. Il PDP ha carattere temporaneo , in quanto è un progetto d'intervento limitato al periodo necessario per il raggiungimento degli obiettivi in esso previsti.	IL CONSIGLIO DI CLASSE cura la stesura del PDP, lo concorda con la famiglia ed eventuali altri operatori; IL DOCENTE REFERENTE (o coordinatore) <ul style="list-style-type: none">• cura la relazione e il coordinamento del Consiglio di classe con la famiglia;• è garante di quanto concordato nel PDP L'adozione delle misure è collegiale e tutti i Docenti della classe attuano quanto previsto nel PDP.	Ogni qualvolta il CdC rileva una situazione di svantaggio tale da compromettere in modo significativo la frequenza e il positivo svolgimento del percorso di istruzione e formazione. La condizione di svantaggio può essere determinata da: a) particolari condizioni sociali o ambientali b) difficoltà di apprendimento.
VERIFICA FINALE: Riscontro delle attività programmate nel PDP.	DOCENTI CURRICOLARI (CdC).	A fine anno scolastico

In sede di esame finale per questi studenti non sono previste modalità differenziate di verifica, tuttavia la

valutazione dovrà tener conto della situazione dello studente e del progetto personalizzato portato avanti nel corso d'anno.

16

SEZIONE IV:

Alunni stranieri

1. PRIMA FASE DI ACCOGLIENZA (per alunni neoarrivati)

AZIONI	REFERENTE	TEMPI	MATERIALI
a. Domanda d'iscrizione - Fornire informazioni e indicazioni generali sulla scuola - Richiedere la necessaria documentazione anagrafica, sanitaria ed il curriculum scolastico pregresso	Personale designato della Segreteria didattica o, eventualmente, il docente referente della Commissione accoglienza	Al momento del primo contatto con la scuola	Materiale informativo plurilingue

b. Colloquio con i genitori e l'alunno/a - Raccolta informazioni sull'alunno e la famiglia, sulla storia scolastica e sul progetto migratorio dei genitori	Docente F.S. e referente alunni stranieri (eventualmente affiancato dal mediatore linguistico-culturale o dallo studente facilitatore)	Su appuntamento, nei giorni successivi al primo contatto con la scuola	Scheda rilevazione dati
c. Approfondimento della conoscenza - Rilevazione della situazione di partenza dell'alunno tramite test di livello secondo il Framework europeo - Presentazione dell'organizzazione della scuola (orari, attività...) e visita all'ambiente scolastico	Docente F.S. e referente alunni stranieri (eventualmente affiancato dal mediatore linguistico culturale o dallo studente facilitatore)	Uno o più incontri nell'arco della prima settimana dall'ingresso a scuola dell'alunno	- Modello per accertamento linguistico - prove logico-matematiche - test sulla conoscenza della lingua straniera

2. INSERIMENTO DEGLI ALUNNI NEOARRIVATI NELLE CLASSI

2.a Proposta di assegnazione alla classe

La F.S. e la referente alunni stranieri, tenuto conto delle disposizioni legislative e delle informazioni raccolte durante la prima fase di accoglienza propone l'assegnazione alla classe. L'inserimento in una classe di coetanei appare la scelta da privilegiare, in quanto consente al neo-arrivato di instaurare rapporti più significativi, "alla pari" con i nuovi compagni, di evitare un pesante ritardo scolastico e di ridurre il rischio di dispersione scolastica.

2.b Scelta della sezione

La F.S. e la referente alunni stranieri valuta poi tutte le informazioni utili sulle classi della

Stessa fascia (1^a -2^a -3^a, ecc.) in un'ottica che, pur tenendo conto del criterio numerico, consideri inoltre i fattori utili ad un inserimento proficuo per l'alunno e per il gruppo classe nella sua globalità.

Sono presi in considerazione :

- la presenza nella classe di altri alunni provenienti dallo stesso paese;
- la complessità delle classi (disagio, handicap, dispersione, ...);
- la ripartizione degli alunni nelle classi per evitare la costituzione di sezioni con predominanza di alunni stranieri provenienti dallo stesso paese.

3. INDICAZIONI AI CONSIGLI DI CLASSE

3.a Prima accoglienza nella classe

Si sottolinea l'importanza della prima accoglienza di un alunno straniero nella classe, specialmente se arriva in corso d'anno (come in effetti la legge consente), al fine di creare rapporti di collaborazione da parte dei compagni, in modo che si sentano anch'essi coinvolti.

L'insegnante coordinatore, preventivamente contattato da un membro del referente alunni stranieri, informa del nuovo inserimento il Consiglio di Classe, che, sovrano nelle decisioni per la didattica delle discipline, attiverà tutte le strategie educative possibili per un intervento adeguato.

L'insegnante in servizio accoglie il nuovo alunno e lo presenta alla classe.

Docenti e compagni cercheranno giornalmente forme di comunicazione e modi per facilitare l'inserimento.

3.b Compiti del Consiglio di classe

- favorisce l'integrazione nella classe del nuovo alunno;

1

L'inserimento scolastico dei ragazzi stranieri avviene sulla base della **LEGGE N. 40 del 1998** sull'immigrazione straniera in Italia e sul **D.P.R. 394 Novembre 1999**.

Tale normativa sancisce che:

. tutti i minori stranieri, sia regolari che non, hanno il diritto dovere dell'inserimento scolastico
 . l'iscrizione dei minori stranieri ... può essere richiesta in un qualunque periodo dell'anno scolastico
 . i minori devono essere iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto dell'ordinamento degli studi del paese di provenienza (con iscrizione alla classe immediatamente superiore o immediatamente inferiore), competenza, abilità e livelli di preparazione dell'alunno, corso di studi svolto e titolo di studio posseduto.

- individua modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina in relazione alle competenze del nuovo alunno;
- prende informazioni sui percorsi di alfabetizzazione o di consolidamento linguistico che potranno essere attuati sulla base delle risorse disponibili, in orario scolastico ed extrascolastico;

- programma la possibilità di uscita dall'aula per interventi individualizzati anche in piccolo gruppo, insieme ad alunni di altre classi durante l'orario della mattina; è preferibile, tuttavia, che tali attività abbiano luogo nel pomeriggio;

18

- mantiene i contatti con i docenti che seguono l'alunno nelle attività di sostegno linguistico.

4. STRUMENTI E RISORSE

- L'alunno della stessa nazionalità che ha assistito il compagno neo-arrivato durante la prima fase di accoglienza potrebbe essere coinvolto, soprattutto nei primi tempi, con la funzione di tutor: un compagno di viaggio cui anche gli insegnanti potranno rivolgersi nelle situazioni di difficoltà linguistica.
- E' stato elaborato un PDP per alunni stranieri.

5. VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI E PERCORSI INDIVIDUALIZZATI

5.a Premessa

Le Linee Guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, (Circolare Ministeriale n. 24 del 1 marzo 2006), così recitano in merito ai tempi per l'apprendimento dell'italiano L2, quale lingua per comunicare e quale lingua per studiare:

- La lingua per comunicare può essere appresa in un arco di tempo che può oscillare da un mese a un anno, in relazione all'età, alla lingua d'origine, all'utilizzo in ambiente extrascolastico.
- Per apprendere la lingua dello studio, invece, possono essere necessari alcuni anni, considerato che si tratta di competenze specifiche. Lo studio della lingua italiana deve essere inserito nella quotidianità dell'apprendimento e della vita scolastica degli alunni stranieri, con attività di laboratorio linguistico e con percorsi e strumenti per l'insegnamento intensivo dell'italiano. L'apprendimento e lo sviluppo della lingua italiana come seconda lingua deve essere al centro dell'azione didattica. Occorre, quindi, che tutti gli insegnanti della classe, di qualsivoglia disciplina, siano coinvolti.

5.b Indicazioni

- È cura dei Consigli di Classe operare affinché gli alunni stranieri di recente immigrazione che hanno una conoscenza più o meno limitata della lingua italiana e che dunque partono da una evidente situazione di svantaggio, possano avere una valutazione almeno nelle materie meno condizionate dalla competenza in Italiano L2.

- Il Consiglio di Classe può prevedere un percorso individualizzato che svolga attività di alfabetizzazione o consolidamento linguistico propedeutico ai linguaggi specialistici disciplinari.
- Il lavoro svolto dagli alunni nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico

19

diventa parte integrante della valutazione di italiano (intesa come materia curriculare) o anche di altre discipline, nel caso in cui durante tale attività sia possibile l'apprendimento di contenuti.

- L'attività di alfabetizzazione, come anche il lavoro sui contenuti disciplinari, è oggetto di verifiche da svolgere in classe predisposte dal docente del corso di alfabetizzazione e concordate con l'insegnante curriculare.
- Quando sarà possibile affrontare i contenuti delle discipline curricolari essi dovranno essere opportunamente selezionati, individuando i nuclei tematici irrinunciabili, e semplificati in modo da permettere almeno il raggiungimento degli obiettivi minimi previsti dalla programmazione. Ogni scelta del Consiglio di classe deve essere verbalizzata.
- A partire dal livello di competenza, lo studente potrà essere valutato sui programmi disciplinari della classe di appartenenza.
- Si ricorda che per tutti gli alunni, e quindi anche per gli alunni stranieri, il voto/valutazione sommativa non può essere la semplice media delle misurazioni rilevate con le varie prove, ma deve tener conto del raggiungimento degli obiettivi trasversali che sono comunque disciplinari quali impegno, partecipazione, progressione nell'apprendimento e di eventuali condizioni particolari. Per la valutazione degli alunni stranieri, inoltre, è opportuno prendere in considerazione la situazione di possibile svantaggio linguistico e rispettare i tempi di apprendimento.

