



Scuola Pontificia Pio IX

ANNO SCOLASTICO 2020/2021

Il Protocollo di Accoglienza Per Alunni con Bisogni Educativi Speciali

*Referente BES: Leto Emilia*  
*Approvato dalla Commissione BES in data 28/06/2021*

## SOMMARIO

Premessa.....	pag. 3
Finalità del protocollo di accoglienza.....	pag. 3
Destinatari.....	pag. 4
Breve descrizione del protocollo.....	pag. 4
Cosa si intende con alunni con BES.....	pag. 4
Quadro normativo di riferimento.....	pag. 5
Le fasi del Protocollo di Accoglienza per alunni BES.....	pag. 7
Compiti e ruoli delle figure coinvolte all'interno dell'istituzione scolastica.....	pag.8
Procedura da seguire.....	pag. 11
Protocollo documentazione.....	pag. 11
Indicazioni operative per gli esami di maturità.....	pag. 12
Patto educativo Scuola-Famiglia per alunni BES e Privacy.....	pag. 14

### Modulistica della scuola:

- a) La scheda di osservazione per gli alunni della scuola d'infanzia (allegato 1)
- b) Modello di Piano Educativo Individualizzato PEI per alunni certificati L. 104/1992 per gli alunni della Scuola dell'infanzia.
- c) La scheda di rilevazione BES per gli alunni della scuola primaria, secondaria di I e II grado.
- d) Guida al PDP
- e) Modello di Piano Didattico Personalizzato PDP per alunni certificati L. 170/2010.
- f) Modello di Piano Didattico Personalizzato PDP per altri BES.
- g) Modello di Piano Educativo Individualizzato PEI per alunni certificati L. 104/1992.
- h) Consenso PEI

## PREMESSA

Il diritto all'istruzione costituisce la base su cui sviluppare la propria personalità come contributo al bene comune, sia esso personale che di tutta la società. "L'inclusione scolastica è impegno fondamentale di tutte le componenti della comunità scolastica le quali, nell'ambito degli specifici ruoli e responsabilità, concorrono ad assicurare il successo formativo degli studenti." (art.1 D. Lgs. 13 aprile 2017, n.66 Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità).

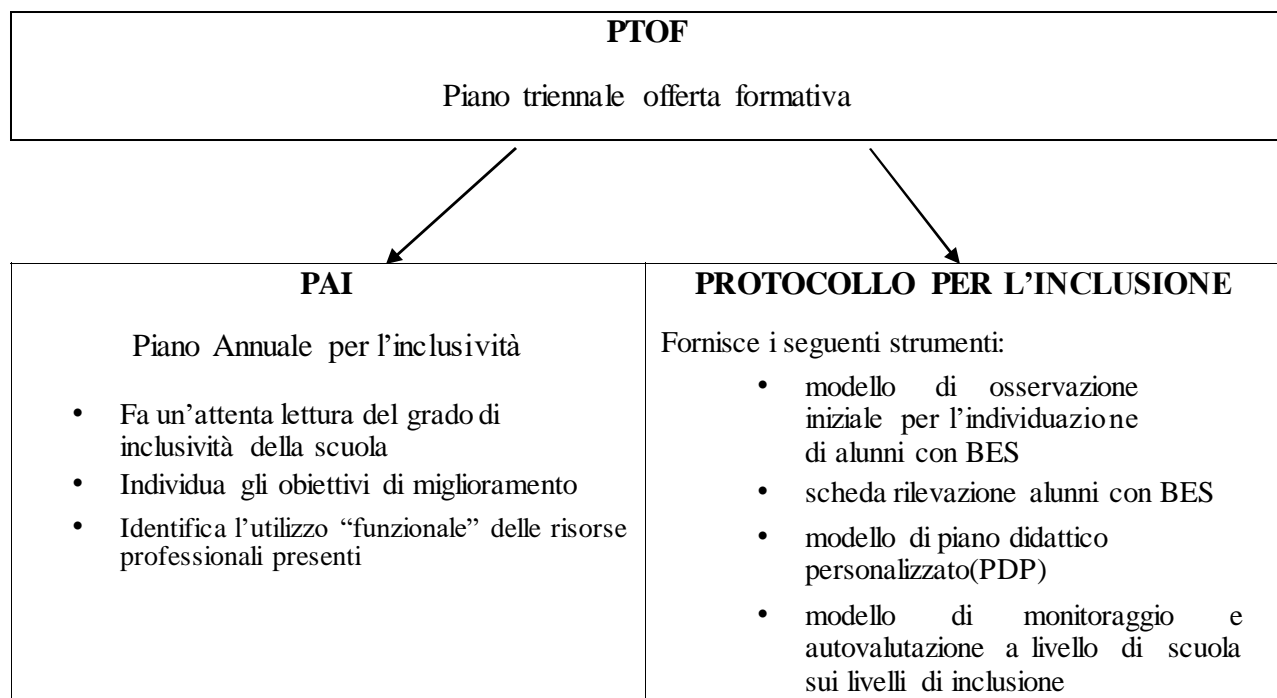
## FINALITA' DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

Il presente Protocollo testimonia l'impegno della Scuola per la conoscenza e per la valorizzazione della realtà personale, umana, sociale e familiare degli alunni con Bisogni Educativi Speciali, nonché la realizzazione di un percorso educativo e didattico personalizzato sia negli obiettivi che nelle modalità formative.

Il Protocollo di Accoglienza per gli alunni con BES è strumento fondamentale per l'inclusione scolastica all'interno di tutti i plessi della Scuola Pontificia Pio IX che comprende la Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di I Grado, Scuola Secondaria di II Grado.

Il documento ha inoltre la finalità di definire in maniera chiara e sistematica le azioni intraprese dalla scuola e le funzioni e i ruoli di ogni figura coinvolta, dal Coordinatore delle attività educative e didattiche alla famiglia, dagli uffici di segreteria ad ogni singolo docente della commissione BES, dal Referente di Istituto al Gestore della scuola.

Le strategie di intervento per l'inclusione richiedono un'elaborazione collegiale, corresponsabile e partecipata dei seguenti documenti/strumenti di lavoro:



L'adozione di un Protocollo di Inclusione nasce dall'esigenza di *definire ed adottare pratiche condivise nell'intento di promuovere l'evoluzione psico-cognitiva dell'alunno in situazioni individuali sfavorevoli.*

Tale documento, elaborato dalla Commissione Bes è inserito con il Piano Annuale per l'Inclusività, nel PTOF della scuola.

Gli obiettivi sono:

- Sviluppare una linea guida di informazione ed azione per docenti, genitori e alunni in merito all'inclusione.
- Fornire la modulistica essenziale di riferimento.
- Garantire il diritto allo studio e le pari opportunità di sviluppo.
- Favorire il successo scolastico.
- Ridurre i disagi formativi, emozionali e relazionali relativi al bisogno.
- Promuovere la formazione della persona in riferimento al: rispetto dell'Altro e ai principi di uguaglianza, solidarietà e collaborazione.

## **DESTINATARI**

Destinatari del protocollo di accoglienza sono nello specifico: *gli alunni, la famiglia, il Gestore, la Dirigenza e la Presidenza, i docenti, la psicologa, il personale di segreteria, la portineria, il personale ausiliario.*

## **BREVE DESCRIZIONE DEL PROTOCOLLO**

- L'obbligatorietà del PDP (legge 170/2010)
- L'obbligatorietà del PEI (legge 104/1992)
- L'obbligatorietà di rilevare le situazioni di disagio che rientrano nei cosiddetti "altri BES" (c.m. 27/12/2012)
- Il raccordo con la famiglia
- Le pratiche didattiche inclusive e l'uso di strumenti compensativi e dispensativi

## **COSA SI INTENDE CON ALUNNI CON BES**

Sotto la denominazione BES si annoverano, sia pur con problemi diversi, gli alunni con difficoltà di apprendimento dovute alla disabilità, quelli con DSA e con altri BES dovuti a svantaggio e disagio, estendendo a questi ultimi sia il principio di personalizzazione didattica, introdotto dalla Legge 104/92, sia gli strumenti compensativi e dispensativi previsti dalla Legge 170/10 per gli alunni con DSA. Il concetto di Bisogno Educativo Speciale (BES) considera la persona nella sua totalità, in una prospettiva bio-psico-sociale ed è rilevante l'apporto del modello ICS, della classificazione internazionale del funzionamento, disabilità e salute definito dall'OMS che spinge il sistema di istruzione a fare un considerevole passo in avanti verso la piena inclusione, applicata verso tutti gli alunni per raggiungere gli obiettivi in termini sia di apprendimento che di partecipazione.

## QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

“L’area dello svantaggio scolastico è molto più ampia di quella riferibile esplicitamente alla presenza di deficit. In ogni classe ci sono alunni che presentano una richiesta di speciale attenzione per una varietà di ragioni: svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse” (Direttiva MIUR, *Strumenti d’intervento per alunni con bisogni educativi speciali ed organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica*, 27 dicembre 2012). Tale direttiva amplia l’area delle problematiche garantendo in maniera più precisa il diritto all’apprendimento per tutti gli studenti in situazioni di difficoltà.

1. Per gli alunni con disabilità la normativa a partire dall’art. 12, comma 5, Legge 104/92 e dell’art. 2 del DPR del 24 febbraio 1994 ha stabilito la necessità di una certificazione medico- legale di disabilità ai sensi dell’art. 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. Il comma 3 dello stesso articolo stabilisce che quando la minorazione richiede un’assistenza continuativa globale e permanente la disabilità assume connotazione di gravità. Gli Uffici Scolastici Regionali hanno imposto, con apposite Circolari, che gli alunni con diagnosi clinica di disabilità che non riporti esattamente la dicitura “ai sensi dell’art. 3, comma 1 o comma 3 della Legge 104/92, non possano fruire del diritto a ore di sostegno.
2. La legge n. 170/2010 riconosce la dislessia, la disgrafia, la disortografia e la discalculia quali disturbi specifici di apprendimento, denominati DSA. Per tali alunni, la Direttiva prevede una diagnosi che deve essere redatta da uno specialista della ASL o di un centro con essa convenzionato o accreditato e che può essere effettuata solo dopo lo svolgimento della seconda classe della scuola primaria; una diagnosi effettuata prima potrebbe essere imprecisa data l’età evolutiva e i problemi di inserimento nella scuola primaria. La Circolare del 6 marzo 2013 consente, dati i tempi lunghi delle certificazioni ASL, di poter beneficiare, producendo alla scuola copia della domanda di diagnosi presentata alla ASL, di poter godere dei benefici che la norma prevede in attesa della certificazione definitiva.
3. La Circolare Ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013 ha precisato che in mancanza di diagnosi mediche, occorre fare riferimento a situazioni oggettive legate all’alunno. In mancanza di dati oggettivi, la Circolare, valorizzando una cultura pedagogica, ha stabilito che siano i docenti del Consiglio di classe, ove necessario a maggioranza, a decidere se l’alunno versi in un caso di svantaggio o disagio che meriti dei benefici didattici previsti per gli alunni diagnosticati con DSA, estendendo quindi anche ad essi gli strumenti compensativi e dispensativi. Il Consiglio di classe verbalizzerà in maniera scrupolosa le ragioni della individuazione BES con l’indicazione dei singoli interventi didattici compensativi, dispensativi attribuiti a tali alunni.

	<b>Disabilità certificata</b>	<b>DSA</b>	<b>Altri BES</b>
<b>Individuazione degli alunni</b>	Certificazione ai sensi della <b>L. n°104/92 art. 3</b> commi 1 o 3 (gravità )	Diagnosi ai sensi <b>L. n°170/10</b>	Delibera consiglio di classe ai sensi della <b>Direttiva Ministeriale del 27/12/2012 e C.M. n° 8/13 e Nota 22/11/2013</b>
<b>Strumenti didattici</b>	PEI: con riduzione di talune discipline ( <b>art. 16 comma 1 L. n° 104/92</b> ) e prove equipollenti e tempi più lunghi ( <b>art. 16 comma 3 L. n° 104/92</b> )  Insegnante per il sostegno e/o assistenti per l'autonomia e la comunicazione.	PDP: con strumenti compensativi e/o misure dispensative e tempi più lunghi o riduzione del carico di lavoro.	PDP (solo se prescrive strumenti compensativi e/o misure dispensative)
<b>Effetti sulla valutazione del profitto</b>	<b>PRIMO CICLO:</b>  Valutazione positiva ( <b>art. 16 commi 1 e 2 L. n° 104/92</b> ): se si riscontrano miglioramenti rispetto ai livelli iniziali degli apprendimenti relativi ad un PEI formulato solo con riguardo alle effettive capacità dell'alunno.	Misure dispensative Dispensa scritto lingue straniere compensata da prova orale ( <b>Linee guida 4.4 allegate a D.M. 12/07/2011, art. 6 comma 5</b> ).  Strumenti compensativi.  Tempi più lunghi	Misure dispensative (ad eccezione della dispensa dallo scritto di lingue straniere e dell'esonero normativamente previste solo per DSA).  Strumenti compensativi.  Tempi più lunghi  Per gli stranieri normativa specifica.

**Tratto dallo schema sinottico della normativa su tutti i BES di Salvatore Nocera**  
**LE FASI DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI CON BES**

- Iscrizione
- Consegna certificazione diagnostica
- Controllo documentazione
- Protocollo
- Comunicazione della avvenuta iscrizione al Gestore, al Coordinatore delle attività educative e didattiche e al referente di Istituto Bes
- Incontro preliminare con la famiglia e con lo studente se maggiorenne
- Incontro, se richiesto dalla famiglia, con lo Psicologo della scuola
- Comunicazione ai docenti di classe
- Incontro preliminare con i docenti

Le pratiche d'iscrizione sono seguite dal personale amministrativo che deve verificare la presenza del modulo d'iscrizione e della certificazione diagnostica dello specialista (ed eventuale convalida dalle strutture sanitarie pubbliche nel caso la diagnosi sia redatta da specialisti privati) che sarà cura della famiglia consegnare alla scuola. Tale consegna sarà protocollata e l'assistente amministrativo comunica al *Gestore, al Coordinatore delle attività educative e didattiche* e al *Referente d'Istituto BES* la presenza della documentazione, a loro volta quest'ultimi si accertano che nella certificazione specialistica siano presenti tutte le informazioni necessarie alla successiva stesura del PDP o PEI. Acquisita la documentazione, il Gestore, il Coordinatore delle attività educative e didattiche e il Referente d'Istituto per i BES concordano un primo **incontro informativo** con i genitori (e con l'alunno, qualora fosse maggiorenne) per descrivere ciò che la scuola mette in atto e per acquisire ulteriori informazioni sulla storia personale e scolastica degli stessi, per poi informarne l'intero consiglio di classe.

Azione	Come/cosa?	Chi la mette in atto	Quando
<b>ISCRIZIONE</b>			
Iscrizione	Effettuata dai genitori	Assistente amministrativo	Al momento dell'iscrizione
Consegna certificazione diagnostica	Effettuata dai genitori	Assistente amministrativo	Al momento dell'iscrizione. Appena in possesso.
Comunicazione iscrizione		Assistente amministrativo	Al Gestore, al Coordinatore delle attività Educative Didattiche e al Referente d'Istituto BES
Controllo della documentazione		Gestore, Coordinatore delle attività educative didattiche e Referente d'Istituto BES	
<b>COLLOQUIO</b>			
Incontro preliminare con i genitori		Gestore, Coordinatore delle attività educative didattiche e Referente d'Istituto BES	Dopo aver acquisito la documentazione.
Incontro preliminare con lo studente (se maggiorenne)	Raccolta informazioni	Gestore, Coordinatore delle attività educative didattiche e Referente	Dopo aver acquisito la documentazione

		d'Istituto BES	
Incontro con la famiglia		Gestore, Coordinatore delle attività educative didattiche e Referente d'Istituto BES	In itinere o in presenza di difficoltà.

## COMPITI E RUOLI DELLE FIGURE COINVOLTE ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

### Il Gestore e il Coordinatore delle attività Educative Didattiche:

- accertano, con il Referente d'Istituto BES, che nella certificazione specialistica siano presenti tutte le informazioni necessarie alla successiva stesura del PDP o del PEI;
- controllano che la documentazione acquisita sia condivisa dal consiglio di classe;
- garantiscono che il PDP o il PEI siano condivisi con i docenti, la famiglia, lo studente (se maggiorenne);
- verificano, con il Referente d'Istituto BES, i tempi di compilazione del PDP o del PEI e ne controllano l'attuazione;
- sono garanti del monitoraggio costante dell'apprendimento degli alunni con BES presenti a scuola;
- favoriscono, sensibilizzando i docenti, l'adozione di testi che abbiano anche la versione digitale (G.U. 12/6/2008) o che siano comunque disponibili presso la biblioteca digitale, promuovono azioni di formazione e aggiornamento per insegnanti;
- promuovono, con il Referente d'Istituto BES, azioni di sensibilizzazione per i genitori e per gli studenti;
- attivano con il Referente d'Istituto BES, su delibera del collegio dei docenti, azioni di individuazione precoce dei soggetti con difficoltà e predispongono la trasmissione dei risultati alle famiglie.

### Il Referente d'Istituto BES:

- fa parte e coordina la Commissione BES;
- collabora con il Gestore e il Coordinatore della attività educativo didattiche con compiti di informazione, consulenza e coordinamento di attività di formazione per genitori ed insegnanti;
- predispone nel PTOF gli interventi finalizzati all'accoglienza degli studenti e le azioni per supportare il personale docente;
- sollecita la famiglia all'aggiornamento della diagnosi nel passaggio di ordine;
- programma azioni di osservazione sistematica e di rilevazione precoce;
- fornisce indicazioni in merito alle misure compensative e dispensative, in vista dell'individualizzazione e personalizzazione della didattica;
- collabora all'individuazione di strategie inclusive;
- offre supporto ai colleghi riguardo agli strumenti per la didattica e per la valutazione degli apprendimenti;
- cura la dotazione di ausili e di materiale bibliografico all'interno dell'Istituto;
- fornisce informazioni riguardo a strumenti web per la condivisione di buone pratiche;
- media il rapporto tra famiglia, studente e strutture del territorio;



- coordina il lavoro con gli insegnanti in vista delle prove INVALSI;
- monitora l'applicazione del protocollo d'accoglienza, allo scopo di una maggiore consapevolezza dell'argomento.

#### **Lo Psicologo:**

- Fa parte della Commissione BES;
- Collabora con il Gestore, il Coordinatore delle attività educativo didattiche e con il Referente d'Istituto BES, con compiti di informazione, consulenza e coordinamento di attività di formazione per genitori, insegnanti e alunni;
- Programma con il Gestore, il Coordinatore delle attività educativo didattiche e con il Referente d'Istituto BES, azioni di osservazione sistematica e di rilevazione precoce, anche all'interno della classe;
- Collabora all'individuazione di strategie psicologiche migliori per strutturare interventi che abbiano come obiettivo l'incremento dell'inclusività;
- Offre supporto ai docenti per evidenziare le specificità dei diversi BES;
- Collabora con i docenti per individuare strumenti e modalità di relazione più efficaci a seconda dei vari bisogni educativi speciali;
- Media il rapporto tra famiglia, studente e strutture del territorio;
- Monitora l'applicazione del protocollo d'accoglienza, allo scopo di una maggiore consapevolezza sull'argomento.

#### **L'Ufficio di Segreteria:**

- protocolla il documento consegnato dal genitore;
- fa compilare ai genitori il modello per la consegna della certificazione della diagnosi (se previsto) e la liberatoria per l'utilizzo dei dati sensibili (UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali, e sulla loro circolazione Legge sulla Privacy o *General Data Protection Regulation*);
- restituisce una copia protocollata al genitore;
- archivia l'originale del documento nel fascicolo personale dell'alunno;
- accoglie e protocolla altra eventuale documentazione aggiornata e ne inserisce una copia nel fascicolo personale dell'alunno;
- ha cura di avvertire tempestivamente il Dirigente e il Referente d'Istituto BES dell'arrivo di una nuova documentazione.

#### **Il Tutor di classe:**

- si assicura che tutti i docenti, anche di nuova nomina, prendano visione della documentazione relativa agli alunni con BES presenti nella classe;
- fornisce e condivide strategie didattiche adeguate;
- collabora con i colleghi e il Referente d'Istituto BES per la messa in atto delle strategie compensative e degli strumenti previsti dalle Indicazioni ministeriali per alunni con BES;

- valuta, con la famiglia e l'alunno (se maggiorenne), l'opportunità e le modalità per affrontare il lavoro quotidiano in classe;
- organizza e coordina la stesura del PDP o del PEI;
- favorisce la mediazione con i compagni nel caso si presentassero situazioni di disagio per la spiegazione della caratteristica della difficoltà e del diritto all'utilizzo degli strumenti compensativi e dispensativi;
- concorda con i genitori (ed eventualmente con il Referente d'Istituto BES) incontri periodici per un aggiornamento reciproco circa l'andamento del percorso, la predisposizione del PDP o PEI.

### **Il Consiglio di Classe:**

- approfondisce le tematiche relative alle difficoltà di apprendimento;
- mette in atto azioni per la rilevazione precoce;
- utilizza l'osservazione sistematica per l'identificazione delle prestazioni atipiche;
- individua azioni di potenziamento in funzione delle difficoltà riscontrate;
- comunica alla famiglia la necessità dell'approfondimento diagnostico (insieme al Referente d'Istituto BES);
- prende visione della certificazione diagnostica;
- inizia un percorso di consapevolezza con l'allievo per aiutarlo nel consolidamento dell'autostima;
- crea in classe un clima di accoglienza nel rispetto reciproco delle diverse modalità di apprendere;
- redige collegialmente il PDP o il PEI con il contributo della famiglia, del Referente d'Istituto BES e di eventuali specialisti vicini allo studente;
- cura l'attuazione del PDP o del PEI;
- propone in itinere eventuali modifiche del PDP o del PEI;
- si aggiorna sulle nuove tecnologie ed attua attività inclusive;
- acquisisce competenze in merito alla valutazione degli apprendimenti.

### **La Commissione BES:**

- rileva gli alunni con BES presenti nell'Istituto;
- offre azioni di consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie e metodologie di gestione delle classi;
- raccoglie e documenta interventi didattici-educativi attuati;
- redige il Piano Annuale per l'Inclusività al termine di ogni anno scolastico;
- attua il monitoraggio dei livelli di inclusività della scuola.

### **La Famiglia:**

- consegna in Segreteria la certificazione diagnostica,
- provvede all'aggiornamento della certificazione diagnostica nel passaggio di ordine di scuola;
- collabora, condivide e sottoscrive il PDP o il PEI;
- sostiene la motivazione e l'impegno del proprio figlio nell'attività scolastica;
- si adopera per promuovere l'uso di strumenti compensativi necessari individuati come efficaci per facilitarne l'apprendimento;

- mantiene i contatti con il tutor di classe e i docenti in merito al percorso scolastico del figlio;
- media l'incontro tra eventuali esperti (educatori, tutor dell'apprendimento, assistente al doposcuola, psicologo, logopedista, etc.) che seguono l'alunno nello svolgimento dei compiti pomeridiani e gli insegnanti di classe;
- contatta il Referente d'Istituto BES in caso di necessità.

Lo **Studente** ha diritto a:

- una didattica adeguata;
- essere informato sulle strategie utili per imparare, anche con modalità didattiche diverse;
- un percorso scolastico sereno e ad essere rispettato nelle proprie peculiarità;
- avere docenti preparati, qualificati e formati;
- usare tutti gli strumenti compensativi e le modalità dispensative come previsto dalle circolari ministeriali e dalla legge 170/2010;
- essere aiutato nel percorso di consapevolezza del proprio modo di apprendere;
- una valutazione formativa;
- nel caso di alunno maggiorenne a prendere visione e sottoscrivere il relativo PDP o PEI.

## **PROCEDURA DA SEGUIRE**

Si può presentare una situazione in cui un insegnante riscontri in un alunno delle iniziali difficoltà di apprendimento come:

- problemi di attenzione e concentrazione
- problemi di memoria a breve termine, nella memoria di lavoro e nella memoria sequenziale
- difficoltà a riconoscere gruppi sillabici complessi, omissione o inversione di lettere
- difficoltà nello scrivere rispettando le regole ortografiche
- lettura lenta e faticosa con conseguente difficoltà di comprensione dei testi
- difficoltà a scrivere in maniera fluida e veloce
- difficoltà nelle abilità di calcolo, nella scrittura e nella lettura del numero
- irrequietezza motoria, comportamenti oppositivi
- difficoltà di pianificazione e alterata percezione del tempo

È opportuno che il docente, dopo una fase di osservazione e l'implementazione di attività di recupero, comunichi al Referente d'Istituto BES le perplessità e i dubbi relativi alla situazione osservata. Verificata la persistenza delle difficoltà e dopo la compilazione della Scheda di rilevazione BES, sarà compito del Referente d'Istituto BES riportare all'attenzione del Gestore e del Coordinatore delle attività educative didattiche le difficoltà di apprendimento dell'alunno per fissare un colloquio con la famiglia, durante il quale verrà verbalizzata la richiesta di sottoporre l'alunno alla valutazione di un esperto.

È importante identificare precocemente le possibili difficoltà di apprendimento riconoscendo i segnali di rischio sin dalla scuola dell'infanzia. Le insegnanti avranno cura di monitorare e osservare, soprattutto nei bambini di cinque anni, le abilità relative alle capacità percettive, motorie, linguistiche, attentive e mnemoniche.

È possibile individuare alcune situazioni problematiche che si manifestano nelle difficoltà di organizzazione e integrazione spazio-temporale, difficoltà di memorizzazione, lacune percettive, difficoltà di linguaggio verbale. Alcune tipologie di BES potranno essere diagnosticate solo dopo l'ingresso nella scuola primaria, tuttavia durante la scuola dell'infanzia l'insegnante potrà comunicare al Referente d'Istituto BES, le difficoltà osservate che potrebbero in seguito essere ascrivibili ai quadri BES.

## **PROTOCOLLO DOCUMENTAZIONE**

Il protocollo diagnostico prevede:

- Visita specialistica
- Valutazione clinica multidisciplinare: valutazione intellettuale cognitiva, valutazione abilità di lettura e scrittura, valutazione abilità logico-matematiche, valutazione neurologica.
- Eventuali altri esami per approfondimento clinico
- Redazione della certificazione
- Colloquio con i genitori e consegna della certificazione
- Consegna alla scuola della certificazione per l'attivazione dell'intervento specifico

La Certificazione diagnostica deve contenere:

- Relazione clinica con firma degli operatori (Medici o Psicologi) e data di redazione
- Valutazione intellettuale, cognitiva e neuropsicologica
- Valutazione delle abilità di lettura e scrittura
- Valutazione delle abilità logico-matematiche
- Eventuali approfondimenti
- Conclusioni diagnostiche con indicazione dei codici secondo ICD-10-2010
- Indicazioni di intervento: strumenti compensativi e misure dispensative

## **INDICAZIONI OPERATIVE PER GLI ESAMI DI MATURITA'**

In presenza di candidati all'esame di Stato con certificazione di Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA) o di alunni tutelati dalla L.104/92, la commissione d'esame dovrà tener conto di tutti gli elementi forniti dal consiglio di classe, in relazione alle specifiche situazioni soggettive, adeguatamente certificate, di ciascun candidato.

Le commissioni d'esame dovranno quindi prestare particolare attenzione alle modalità didattiche e alle forme di valutazione individuate nell'ambito dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati (P.D.P.) o nei piani educativi individualizzati (PEI), sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente.

Con l'ordinanza ministeriale 257/2017, il MIUR ha diffuso le **Istruzioni e modalità organizzative ed operative per lo svolgimento degli esami di Stato**, incluse quelle che riguardano gli **studenti con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA)**.

L'articolo 23 “Esame dei candidati con DSA e BES” specifica che “la commissione d’esame terrà in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive, adeguatamente certificate, relative ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA)”, in particolare

- le **modalità didattiche**
- le forme di valutazione **individuate**

individuate nei percorsi didattici individualizzati e personalizzati.

Durante l’esame i ragazzi potranno utilizzare **tutti gli strumenti compensativi** (inclusi i software informatici) e le **misure dispensative previste nel loro PDP** (o PEI) e utilizzate durante l’anno scolastico.

I materiali prodotti **dai ragazzi durante l’anno e approvati da ogni singolo docente, saranno consegnati al tutor di classe che a sua volta consegnerà il tutto anticipatamente alla Presidenza**, affinché i fogli (mappe / tabelle/ formulari) vengano timbrati, firmati e messi nella cartelletta personale del ragazzo, che sarà poi a sua disposizione durante le prove d’esame. L’articolo 23 precisa inoltre che “potranno essere previste particolari attenzioni finalizzate a rendere sereno per tali candidati lo svolgimento dell’esame sia al momento delle prove scritte, sia in fase di colloquio”.

In particolare:

- I candidati possono usufruire di dispositivi per l’ascolto dei testi della prova registrati in formati “mp3”.
- Per la piena comprensione del testo delle prove scritte, la Commissione può prevedere di **individuare un proprio componente che possa leggere i testi delle prove scritte**.
- L’articolo 23 precisa inoltre che “potranno essere previste particolari *attenzioni finalizzate a rendere sereno per tali candidati lo svolgimento dell’esame sia al momento delle prove scritte, sia in fase di colloquio*”.
- Per i **candidati** che utilizzano la **sintesi vocale**, la Commissione può provvedere alla **trascrizione del testo su supporto informatico**.
- Si possono inoltre **prevedere tempi più lunghi** per lo svolgimento delle prove scritte e di **adottare criteri valutativi attenti soprattutto al contenuto piuttosto che alla forma**.

Per le lingue straniere nel Comma 2 dell'articolo 23, si precisa che "*gli studenti con DSA che hanno seguito un percorso didattico differenziato, con **ESONERO** dall'insegnamento della/e lingua/e straniera/e, possono sostenere prove differenziate, coerenti con il percorso svolto, finalizzate solo al rilascio dell'attestazione*", come previsto per gli alunni con disabilità (art.22, comma 9).

Pertanto si conferma che:

- **DISPENSA DALLO SCRITTO** della lingua straniera =>**DIPLOMA**
- **ESONERO** lingua straniera =>**ATTESTATO**

### **POSSIBILITÀ DI UTILIZZARE IL PROPRIO PC DURANTE LE PROVE**

Gli studenti con DSA devono poter utilizzare gli strumenti che ritengono più funzionali, e che consentano loro di vivere il momento della prova con la dovuta serenità, senza fattori di ansia aggiuntivi. È **quindi importante consentire ai ragazzi di utilizzare il proprio PC**

**durante le prove d'esame**, dietro presentazione del modulo di richiesta da protocollare in segreteria, perché possono avere installato dei software specifici su cui hanno improntato il loro metodo di studio. Durante l'esame si avrà cura di creare un nuovo account utente con una nuova password, dove si troveranno solo i programmi abitualmente usati dallo studente, disattivando l'accesso a internet e senza nessun altro documento, a parte eventuali dizionari.

In fase di predisposizione del *documento del 15 maggio* il consiglio di classe dovrà, quindi, inserire il Piano Didattico Personalizzato (P.D.P.) o altra documentazione predisposta ai sensi dell'art. 5 del DM n. 5669/2011.

## **PATTO EDUCATIVO SCUOLA-FAMIGLIA PER ALUNNI BES E PRIVACY**

La redazione del Piano didattico personalizzato per alunni con BES rientra all'interno di un percorso istituzionale che prevede allo stesso tempo e in modo continuo la collaborazione sinergica della scuola e della famiglia. Come precisato nel capitolo 6 delle *Linee Guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con Disturbi Specifici di Apprendimento*, allegate al D.M. del 12 luglio 2011, in cui sono definiti i differenti ruoli spettanti alla comunità educante e alla famiglia – indicazioni peraltro estensibili a tutte le categorie di alunni con BES – la cooperazione avviene attraverso la stesura di uno specifico patto educativo che ha lo scopo di mettere nero su bianco alcuni punti salienti relativi all'azione che la scuola porrà in essere per l'alunno.

La questione tocca la sfera della privacy e nelle Linee guida citate, tra le indicazioni rivolte alla famiglia si legge che ad essa spetta la condivisione delle *“linee elaborate nella documentazione dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati ed è chiamata a formalizzare con la scuola un patto educativo/formativo che preveda l'autorizzazione a tutti docenti del Consiglio di classe – nel rispetto della privacy e della riservatezza del caso – ad applicare ogni strumento compensativo e le strategie dispensative ritenute idonee, previste dalla normativa vigente, tenuto conto delle risorse disponibili”* (pp.24-25 cap.6).

Il patto suindicato rappresenta quindi una sorta di preliminare avvio alla realizzazione dei contenuti del piano didattico, un lasciapassare alle azioni in esso determinate, partendo anzitutto dalla preventiva e specifica informativa rilasciata ai genitori ai sensi dell'art.13 Regolamento UE 679/16 (Codice sulla Privacy) che espressamente recita *“l'interessato o la persona presso la quale sono raccolti i dati personali sono previamente informati oralmente o per iscritto circa le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati”*. Nel caso specifico di determinate tipologie di alunni BES potrebbe trattarsi infatti di dati sensibili (art.4 comma 1 lett. del Codice). Si concorderà con la famiglia l'autorizzazione all'uso degli strumenti compensativi e delle misure dispensative nella prassi quotidiana, la disposizione a rendere nota la difficoltà dell'alunno nei confronti dei compagni di classe nonché l'aiuto compensativo che di volta in volta sarà fornito dai singoli docenti delle discipline.

La scuola si rifà al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati- Regolamento Europeo UE 2016/679.