



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Giacomo Leopardi

Via Cavour, 26 - 80058 Torre Annunziata (NA) - Tel. 081.5369345 - Fax 081.8626697 - C.F. 90082020638
email: naic8fy007@istruzione.it - PEC: naic8fy007@pec.istruzione.it - web: www.comprensivoleopardi.gov.it

PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI BES



Questo documento 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.

Il testo è stato approvato dal Collegio Docenti in data 20/2/2017

Anno Scolastico 2016/17

Sezione II: ALUNNI BES CHE NON PRESENTANO DISABILITÀ

La normativa: definizione di BES	pag.3
Alunni con DSA	pag. 4
Linee operative	pag.5
“Chi fa cosa”: prima e dopo la diagnosi degli alunni con certificazione	pag.5
Ruoli e compiti per l’inclusione degli alunni con DSA	pag.8
Fasi del protocollo di accoglienza	pag.10
Il Piano didattico personalizzato (PDP)	pag.11
Didattica individualizzata e personalizzata	pag.14
Strumenti compensativi e misure dispensative per la scuola primaria	pag.15
Strumenti compensativi e misure dispensative per la scuola secondaria di I grado	pag.18
Valutazione	pag.21
Indicazioni operative per lo svolgimento degli Esami di Stato	pag.22
Invalsi	pag.22
Alunni con svantaggio socio-economico, linguistico e/o culturale	pag.24
Documentazione	pag.24
Modalità di verifica e valutazione	pag.26

LA NORMATIVA: DEFINIZIONE DI BES

La Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 , la Circolare n°8 del 6 marzo 2013 e le linee guida del 12 luglio 2011 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.

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 intellettuale 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*).

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.

Tali aspetti verranno affrontati e descritti nelle pagine seguenti, descrivendo gli interventi che il nostro Istituto attua per garantire l’inclusione degli alunni che ne sono affetti.

LINEE OPERATIVE

Il primo schema delle pagine successive (“Chi fa cosa”: prima e dopo la diagnosi degli alunni con certificazione) riassume su un asse temporale la procedura attivata nel caso in cui i docenti sospettino che l’alunno sia affetto da un disturbo, che compromette o rende difficoltoso il regolare percorso scolastico.

Il primo passo nell’identificazione di un Bisogno Educativo Speciale è compiuto dalla scuola, intesa come docente o team di docenti, che, attraverso un modello di identificazione dei BES (vedi Allegato 1), individuano la difficoltà. Spetta poi alla famiglia compiere gli accertamenti necessari per giungere ad una certificazione (se necessaria), che sarà consegnata alla scuola.

Il secondo schema (“Ruoli e compiti per l’inclusione degli alunni con DSA”) riassume invece quali sono le diverse figure coinvolte nell’inclusività e quali le loro mansioni.

In entrambi si fa riferimento al PDP (Piano Didattico Personalizzato), che sarà descritto nel dettaglio successivamente: la Legge 170/2010 lo indica come strumento di lavoro obbligatorio per gli alunni con DSA, mentre la recente normativa sui BES lo rende facoltativo per tutti gli altri casi. È necessario però porre l’accento su alcuni aspetti:

- Il PDP deve essere sottoscritto da tutti i docenti che firmandolo si assumono la responsabilità del percorso che questo documento prevede.
- Fondamentale risulta il ruolo della famiglia, senza l’approvazione della quale il PDP non ha modo di esistere.
- La mancata stesura del PDP per alunni in possesso di certificazione diversa da DSA deve essere motivata dal consiglio di classe/ team pedagogico.
- La mancata adesione della Famiglia alla stesura del PDP, non solleva gli insegnanti dall’attuazione del diritto alla personalizzazione e all’apprendimento, dal momento che la Direttiva Ministeriale richiama i principi della personalizzazione della Legge 53/2003.

“CHI FA COSA”: PRIMA E DOPO LA DIAGNOSI DEGLI ALUNNI CON CERTIFICAZIONE

<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: #d9e1f2; margin-right: 5px;"></div> <div style="margin-right: 5px;">Prima della diagnosi</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 5px;"> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: #ffff00; margin-right: 5px;"></div> </div>	Scuola dell'infanzia	Scuola primaria		Scuola secondaria di I grado	
<p style="text-align: center;">Dopo la diagnosi</p> <p>I docenti</p>	<p>Identificano precocemente le possibili difficoltà di apprendimento, attraverso l'apposito modello (Allegato 2), riconoscendo i segnali di rischio</p>	<p>Identificano precocemente le possibili difficoltà di apprendimento (Allegato 1), anche riconducibili a problematiche di DSA riconoscendo i segnali di rischio.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Promuovono attività di recupero mirato · Segnalano alla famiglia delle persistenti difficoltà, nonostante gli interventi di recupero, con richiesta di una valutazione diagnostica 	<ul style="list-style-type: none"> · Leggono attentamente la diagnosi · Incontrano la famiglia prima della stesura del PDP · Stendono il PDP, lo sottopongono all'attenzione del dirigente e lo condividono poi con la famiglia (valutando l'opportunità di inviarlo preventivamente ai genitori per un'attenta lettura) · Sottoscrivono il PDP, 	<p>lo inviano alla dirigente e da ultimo ai genitori.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Mettono in atto degli strumenti compensativi, delle misure dispensative e una didattica inclusiva. · Consegnano il PDP in segreteria per essere protocollato 	<p>Identificano precocemente le possibili difficoltà di apprendimento (Allegato 1), anche riconducibili a problematiche di DSA, riconoscendo i segnali di rischio.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Promuovono attività di recupero mirato · Segnalano alla famiglia delle persistenti difficoltà, nonostante gli interventi di recupero, con richiesta di una valutazione diagnostica

· Legg

ono

a

t

t

e

n

t

a

m

e

n

t

e

l

a

d

i

a

g

n

o

s

i

· Incontr

ano la

famiglia

prima

della

stesura

del

PDP

· Stendono il PDP, lo

sottopongono
all'attenzione del

dirigente e lo
condividono poi con la
famiglia (valutando
l'opportunità di inviarlo
preventivamente ai
genitori per un'attenta
lettura)

· Sottoscrivono il PDP,

lo inviano alla dirigente
e da ultimo ai genitori.

· Mettono in atto degli

strumenti compensativi,
delle misure
dispensative e una
didattica inclusiva.

· Consegnano il PDP
in segreteria per essere
protocollato

Il dirigente	<ul style="list-style-type: none"> · Garante del successo formativo degli alunni · Garante della legalità e del rispetto della normativa vigente · Informa le famiglie circa le attività di screening · Promuove corsi di formazione/aggiornamento perché gli insegnanti possano avere competenze specifiche sui disturbi specifici 	<ul style="list-style-type: none"> · Garante del successo formativo degli alunni · Garante della legalità e del rispetto della normativa vigente · Informa le famiglie circa le attività di screening · Promuove corsi di formazione/aggiornamento affinché gli insegnanti possano avere competenze specifiche sui disturbi specifici 	<ul style="list-style-type: none"> · Accoglie la famiglia dell'alunno con certificazione e riceve la diagnosi che fa protocollare. 	<ul style="list-style-type: none"> · Garante del successo formativo degli alunni · Garante della legalità e del rispetto della normativa vigente · Informa le famiglie circa le attività di screening · Promuove corsi di formazione/aggiornamento affinché gli insegnanti possano avere competenze specifiche sui disturbi specifici 	<ul style="list-style-type: none"> · Accoglie la famiglia dell'alunno con certificazione e riceve la diagnosi che fa protocollare.
La segreteria	<ul style="list-style-type: none"> · Acquisisce le documentazioni che inserisce nei fascicoli personali degli alunni. 		<ul style="list-style-type: none"> · Acquisisce la documentazione inerente la diagnosi protocollandola. · Ne inserisce una copia nel fascicolo personale degli alunni · Comunica al referente la nuova diagnosi · Mette a disposizione diagnosi 		<ul style="list-style-type: none"> · Acquisisce la documentazione inerente la diagnosi protocollandola. · Ne inserisce una copia nel fascicolo personale degli alunni · Comunica al referente la nuova diagnosi · Mette a disposizione diagnosi
Il referente BES	<ul style="list-style-type: none"> · Informa circa la normativa vigente · Coordina le attività di screening · Tiene contatti con le varie agenzie e associazioni 	<ul style="list-style-type: none"> · Informa circa la normativa vigente · Coordina le attività di screening · Tiene contatti con le varie agenzie e associazioni 	<ul style="list-style-type: none"> · Fornisce ai colleghi indicazioni su strumenti compensativi, misure dispensative e stesura del PDP · Incontra, se richiesto, le famiglie degli alunni certificati, ascoltandone 	<ul style="list-style-type: none"> · Informa circa la normativa vigente · Coordina le attività di screening · Tiene contatti con le varie agenzie e associazioni 	<ul style="list-style-type: none"> · Fornisce ai colleghi indicazioni su strumenti compensativi, misure dispensative e stesura del PDP · Incontra, se richiesto, le famiglie degli alunni certificati, ascoltandone

			informazioni.		informazioni. · Offre supporto ai
--	--	--	---------------	--	--------------------------------------

			· Offre supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici.		collegi riguardo a specifici materiali didattici.
La famiglia	· Su sollecitazione degli insegnanti fa richiesta di valutazione presso il servizio sanitario nazionale o strutture accreditate.	· Su sollecitazione degli insegnanti fa richiesta di valutazione presso il servizio sanitario nazionale o strutture accreditate.	· Consegna la diagnosi al dirigente scolastico e ne chiede il protocollo. · Può richiedere un colloquio con i docenti di riferimento. · Condivide e sottoscrive il PDP	· Su sollecitazione degli insegnanti fa richiesta di valutazione presso il servizio sanitario nazionale o strutture accreditate.	· Consegna la diagnosi al dirigente scolastico e ne chiede il protocollo. · Può richiedere un colloquio con i docenti di riferimento · Condivide e sottoscrive il PDP

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 • rapporti con gli Enti coinvolti
REFERENTE BES / 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 • diffonde e pubblicizza iniziative di formazione specifica o aggiornamento • fornisce, se richiesto, indicazioni per la stesura del PDP • coordina le attività di screening
PERSONALE DI SEGRETERIA	<ul style="list-style-type: none"> • riceve e protocolla la certificazione dalla famiglia • la inserisce nel fascicolo personale e ne consegna una copia al referente DSA • istituisce un'anagrafe di Istituto • aggiorna il fascicolo personale inserendo il PDP compilato dal CdC
CONSIGLIO DI CLASSE	<ul style="list-style-type: none"> • legge e analizza la certificazione • incontra la famiglia per osservazioni particolari • eventualmente coinvolge lo/la studente/studentessa • redige un PDP quando necessario per ogni alunno BES • condivide il PDP con la famiglia • tutto il CdC sottoscrive il PDP unitamente alla famiglia • si mantiene informato sull'evoluzione dei materiali di supporto e sulla normativa vigente (www.aiditalia.org) • verbalizza le motivazioni per l'eventuale mancata stesura del PDP • effettua le verifiche in itinere e finale relative al PDP.
COORDINATORE / REFERENTE DI CLASSE e DI SEZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • tiene i contatti con la famiglia • tiene i contatti con il referente di Istituto • 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 • valuta con la famiglia e il ragazzo con DSA l'opportunità e le dovute modalità per affrontare in classe il problema
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 • modula gli obiettivi rispetto ai saperi essenziali della propria disciplina • valuta lo studente in chiave formativa individuando le soglie di accettabilità • favorisce l'autostima e il rinforzo positivo.

FAMIGLIA	<ul style="list-style-type: none">• consegna in Segreteria la certificazione con la richiesta di protocollo• concorda il PDP con il CdC e i singoli docenti• mantiene i contatti con gli insegnanti• 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
-----------------	---

FASI DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

1. Iscrizione: Cosa consegnare/chiedere (per alunni in possesso di certificazione)

Certificazione e/o diagnosi di un medico specialista (Neurologo, Neuropsichiatra Infantile, Psichiatra) per i DSA o altri Disturbi Evolutivi.

L'assistente amministrativo che si occupa delle iscrizioni verifica la presenza di certificazione medica all'interno dei moduli e comunica al Dirigente Scolastico e al referente BES eventuali segnalazioni provenienti da ordini di scuola inferiori o di pari grado; in tal caso i Dirigenti Scolastici di competenza concorderanno interventi comuni per garantire una comunicazione efficiente ed una continuità didattica efficace.

Il Dirigente Scolastico e il referente BES accertano che la certificazione specialistica indichi: tipologia di disturbo/i, livelli di gravità ed eventuali osservazioni didattico- educative della scuola di provenienza e stabiliscono, se necessario, una data per un colloquio con la famiglia.

2. Prima accoglienza: se necessario (ad esempio, nel caso di provenienza da altro Istituto), colloquio preliminare dei genitori di alunni con certificazione con il Dirigente scolastico e/o il referente BES, per la raccolta delle informazioni (verbalizzazione da parte del referente)

3. Inserimento in classe : quando in una classe viene inserito uno studente con certificazione, il referente BES ed il coordinatore di classe devono preparare il Consiglio di Classe sull'argomento:

- fornendo adeguate informazioni sul disturbo e/o la patologia specifica;
- fornendo su richiesta ai docenti materiale didattico formativo adeguato;
- presentando le eventuali strategie didattiche alternative e/o compensative e relativi strumenti.

4. Osservazione: il CdC attiva un opportuno periodo di osservazione dell'alunno e, nella definizione delle strategie da adottare, può chiedere il supporto del Dirigente Scolastico, del Referente BES e degli Enti Territoriali preposti

5. **Accordo tra i docenti per la predisposizione del Piano Didattico Personalizzato** (nel CdC di ottobre/novembre). Ogni docente dovrà collaborare alla stesura del PDP indicando sul documento le misure dispensative, gli strumenti compensativi e le modalità di verifica e valutazione, relativi alla sua disciplina, che utilizzerà nel corso dell'anno scolastico.
6. **Stesura finale del PDP e sottoscrizione del documento** (entro tre mesi dall'inizio dell'anno scolastico). Il PDP, una volta redatto dal Consiglio di Classe, deve essere trasmesso al dirigente scolastico per la firma, e in un secondo momento alle famiglie (valutare l'opportunità di inviarlo preventivamente via mail ai genitori per un'attenta lettura) che lo firmeranno, anche per consentire l'attivazione di indispensabili sinergie tra la scuola, la famiglia e l'allievo.
7. **Valutazione Intermedia e finale del PDP**

Alla fine del primo quadrimestre e dell'anno scolastico il CdC dovrà provvedere alla verifica e ad un eventuale aggiornamento del PDP.

IL PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP)

Decreto attuativo 5669 12 luglio 2011

Articolo 5. Interventi didattici individualizzati e personalizzati

1. 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.

È il principale strumento di lavoro del Consiglio di Classe con gli alunni con DSA, ma anche 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. Nel caso di alunni con certificazione diversa dai DSA il CdC dovrà motivare una eventuale mancata stesura del PDP.

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
<p>Dopo l'analisi della diagnosi, i docenti di classe</p> <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; ▪ inviano al dirigente scolastico in duplice copia il documento per la firma; ▪ valutano l'opportunità di inviarlo preventivamente ai genitori per un'attenta lettura ▪ sottopongono il PDP alla famiglia in un incontro specifico lo discutono e concordano gli impegni per il lavoro assegnato come compito e lo studio individuale, consegnano copia ai genitori per la firma. ▪ la famiglia restituisce il PDP firmato che dovrà essere inviato in segreteria (una copia) e allegata al registro di modulo (una copia); ▪ in sede di verifica i docenti avranno cura di aggiornare il PDP . 	<p>Dopo l'analisi della diagnosi</p> <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) costruisce il PDP concordando le richieste e la metodologia più adeguata per relative al metodo di studio, l'organizzazione delle verifiche e le modalità di valutazione; ▪ inviano al dirigente scolastico in duplice copia il documento per la firma; ▪ valutano l'opportunità di inviarlo preventivamente ai genitori per un'attenta lettura ▪ il coordinatore sottopone il PDP alla famiglia in un incontro specifico, lo discute e concorda gli impegni per il lavoro assegnato come compito e lo studio individuale, consegna copia ai genitori per la firma; ▪ la famiglia restituisce il PDP firmato che dovrà essere inviato in segreteria (una copia) e allegata al registro dei verbali (una copia); ▪ in sede di verifica i docenti avranno cura di aggiornare il PDP .

DIDATTICA INDIVIDUALIZZATA E PERSONALIZZATA

La Legge n. 170 dispone che le istituzioni scolastiche garantiscano «l'uso di una didattica individualizzata e personalizzata, con forme efficaci e flessibili di lavoro scolastico che tengano conto anche di caratteristiche peculiari del soggetto, quali il bilinguismo, adottando una metodologia e una strategia educativa adeguate».

L'insistenza sul tema della didattica individualizzata e personalizzata come strumento di garanzia del diritto allo studio lascia intendere la centralità delle metodologie didattiche e non solo degli strumenti compensativi e delle misure dispensative, per il raggiungimento del successo formativo degli alunni con DSA.

La Legge 170 richiama, inoltre, le istituzioni scolastiche all'obbligo di garantire «l'introduzione di strumenti compensativi, compresi i mezzi di apprendimento alternativi e le tecnologie informatiche, nonché misure dispensative da alcune prestazioni non essenziali ai fini della qualità dei concetti da apprendere».

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

Le misure dispensative sono interventi che consentono allo studente di non svolgere alcune prestazioni che, a causa del disturbo, risultano particolarmente difficoltose e che non migliorano l'apprendimento. L'adozione delle misure dispensative, al fine di non creare percorsi immotivatamente facilitati, che non mirano al successo formativo degli alunni e degli studenti con DSA, viene valutata dal Consiglio di Classe sulla base dell'effettiva incidenza del disturbo sulle prestazioni richieste, in modo tale, comunque, da non differenziare, in ordine agli obiettivi, il percorso di apprendimento dello studente in questione.

Gli strumenti compensativi utilizzati e le misure dispensative adottate devono essere inseriti nel PDP e sono validi anche durante la verifica e la valutazione, compreso in sede di esami di stato (D.M. 5669 12/07/2011 art. 6). L'utilizzo di strumenti compensativi e misure dispensative non incide sulla valutazione (decreto attuativo 12 luglio 2011, art. 6, comma 2).

Le recenti normative sui BES (DM del 27/12/2012 e Circolare n°8 del 6/03/2013) estendono la possibilità di utilizzare questi strumenti a tutti gli alunni con BES.

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 • Uso del carattere stampato maiuscolo 	<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) • Mappe concettuali 	<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 • 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 • 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 • Uso di schemi testuali 	<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,	<ul style="list-style-type: none">• Mappe concettuali e schemi, da usare anche durante le verifiche• Glossario dei termini specifici, anche con immagini	<ul style="list-style-type: none">• Riduzione del carico di lavoro• Tempi più lunghi• Dispensa dallo studio mnemonico• Interrogazioni programmate
--	---	--

termini specifici, definizioni	<ul style="list-style-type: none"> • Schemi per la lettura dell'orologio • Tabella della settimana, dei mesi, delle stagioni • Sequenza dei mesi • Linee del tempo • Cartine geografiche e storiche • Riduzione del carico di lavoro • Tempi più lunghi • Dispensa dallo studio mnemonico • Interrogazioni programmate • Uso di prove a risposta multipla • Software per mappe (mind 42, cmap, powerpoint) • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Schemi e diagrammi di flusso rappresentanti le procedure di calcolo • Schemi su procedure per la comprensione e soluzione dei problemi • Calcolatrice (con disturbo severo) 	<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 dagli errori
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
<p>Lentezza ed errori nella lettura cui può conseguire difficoltà di comprensione del testo</p>	<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 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
<p>Difficoltà nei processi di automatizzazione della letto-scrittura</p>	<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 • MP3 	<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
<p>Difficoltà nell'espressione della lingua scritta (disortografia e disgrafia)</p>	<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 delle parole difficili • Uso di schemi testuali 	<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

<p>Difficoltà nel ricordare categorizzazioni, sequenze, nomi, date, termini specifici, definizioni</p>	<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 e 	<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
---	--	---

	<p>recuperare l'informazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tabelle grammaticali (per analisi grammaticale, analisi dei verbi e analisi logica) • Metodo di studio 	
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 • Formolari • Schemi sulle procedure per la comprensione e soluzione dei problemi • Calcolatrice • Pc con software per il calcolo 	<ul style="list-style-type: none"> • Riduzione del carico di lavoro • Tempi più lunghi • Dispensa dal copiare dalla lavagna • Formolari • 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 • Uso di prove strutturate a risposta multipla 	<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 tecnico)

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.

Nel PDP devono essere elencate le specifiche situazioni soggettive, le modalità didattiche e le forme di valutazione individuate nell'ambito dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati: contenuti, metodi, mezzi, spazi e tempi del percorso formativo, criteri, strumenti di valutazione adottati, obiettivi raggiunti, nonché ogni altro elemento che i consigli di classe ritengano significativo ai fini dello svolgimento degli esami.

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 dispensativi e misure compensative, se previsti. Se ritenuto opportuno dal Dirigente scolastico, è consentito che gli allievi con DSA svolgano le prove in un locale differente da quello utilizzato per gli altri allievi della classe. In questo caso, è anche possibile la lettura ad alta voce della prova e la presenza dell'insegnante di sostegno, se previsto.

Sempre se ritenuto opportuno dal Dirigente scolastico, per gli allievi con DSA è possibile prevedere un tempo aggiuntivo (**fino al massimo di 30 minuti per ciascuna prova**) per lo svolgimento delle prove. In tal caso, la scuola dovrà adottare

tutte le misure organizzative idonee per garantire il regolare e ordinato svolgimento delle prove, senza alcuna modifica dei tempi standard di somministrazione per gli altri allievi della classe.

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.

Per le classi campione, è necessario avvisare l'osservatore esterno nel momento in cui questi prende contatto con la scuola che nella classe assegnatagli è presente un allievo che potrà svolgere le prove avvalendosi di un tempo aggiuntivo (**fino a un massimo di 30 minuti per ciascuna prova**). In questo caso specifico, la scuola dovrà prevedere la presenza di un docente che si presenti in aula allo scadere del tempo standard di somministrazione e che rimanga con l'allievo con DSA per il tempo aggiuntivo, in modo che l'osservatore esterno possa procedere con la propria osservazione secondo i tempi standard previsti per gli altri allievi. Quando l'allievo con DSA termina lo svolgimento della prova, il docente che ha effettuato la sorveglianza durante il tempo aggiuntivo provvede a consegnare all'osservatore esterno la prova stessa avendo cura che questi prenda nota del codice dell'allievo per indicare nella scheda riposta che si tratta di uno studente con DSA che ha utilizzato un tempo aggiuntivo.

Infine, per questa tipologia di allievi il Dirigente scolastico può adottare, se lo ritiene opportuno, una delle misure precedentemente illustrate in modo differenziato per prove diverse. Ad esempio, è possibile prevedere un tempo aggiuntivo per la prova di comprensione della lettura (Italiano) e non per matematica o viceversa.

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. Per la rilevazione dei Bisogni Educativi Speciali utilizzerà il modello di Istituto predisposto (Allegato 1) e valuterà l'opportunità di stendere il PDP.

Lo specialista (es. psicologo, psicopedagogo ecc.) può essere di supporto al CdC, sia nella fase di preparazione di strumenti di osservazione da utilizzare in classe, che nella fase di individuazione di metodologie didattiche che sostengano il percorso personalizzato. Il suo intervento può favorire la comprensione più approfondita e completa della situazione personale e socio/ambientale dello studente.

La famiglia deve essere informata dei bisogni rilevati dagli insegnanti, guidata a comprendere il suo ruolo di corresponsabilità e sulla necessità di collaborazione.

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 dai Piani di studio.

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
<p>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. Indica gli interventi volti a favorire il superamento delle situazioni di svantaggio.</p> <p>Il PDP ha carattere temporaneo, in quanto è un progetto d'intervento limitato al periodo necessario per il raggiungimento degli obiettivi in esso previsti.</p>	<p>IL CONSIGLIO DI CLASSE cura la stesura del PDP, lo concorda con la famiglia ed eventuali altri operatori;</p> <p>IL DOCENTE REFERENTE (o coordinatore)</p> <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 ed aggiorna il CdC sul percorso dello studente. <p>L'adozione delle misure è collegiale e tutti i Docenti della classe attuano quanto previsto nel PDP.</p> <p>La progettazione personalizzata può essere anche differenziata dal percorso della classe, anche se è consigliabile che sia il più possibile coerente con il percorso della classe.</p>	<p>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.</p> <p>La condizione di svantaggio può essere determinata da:</p> <p>a) particolari condizioni sociali o ambientali</p> <p>b) difficoltà di apprendimento.</p>
<p>VERIFICA INTERMEDIA E FINALE: Riscontro delle attività programmate nel PDP.</p>	<p>DOCENTE REFERENTE E DOCENTI CURRICOLARI (CdC).</p>	<p>A fine primo quadrimestre e anno scolastico</p>

MODALITÀ DI VERIFICA E VALUTAZIONE.

Al momento della valutazione è necessario tenere conto, da un lato, dei **risultati raggiunti dal singolo studente in relazione al suo punto di partenza**, dall'altro è fondamentale **verificare quanto gli obiettivi sono riconducibili ai livelli essenziali degli apprendimenti previsti dal grado di scuola frequentato**. È perciò importante:

- concordare con l'alunno le attività svolte in modo differenziato rispetto alla classe;
- le modalità di raccordo con le discipline in termini di contenuti e competenze;
- individuare modalità di verifica che prevedano anche prove assimilabili al percorso comune;
- stabilire livelli essenziali di competenza che consentano di valutare la contiguità con il percorso comune e il possibile passaggio alla classe successiva.

Considerato il carattere temporaneo, valutare l'opportunità o meno di trasferire le informazioni da un ordine di scuola a un altro.

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.