MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFF. SCOL. REG. PER IL LAZIO
I S T I T U T O D I I S T R U Z I O N E S U P E R I O R E L I C E O
" L . A N N E O S E N E C A "
Via F. Albergotti, 35 – 00167 ROMA
Tel. 0039-06-121124585 - Fax 0039-06-66041042
C.F. 97046920589 – Cod. M.P.I. RMIS063007 – Distretto 26
E-mail: liceoseneca@libero.it; liceo.seneca@virgilio.it
Sito Web: www.liceoseneca.it

Vademecum
alunni con Bisogni Educativi Speciali

1.INDIVIDUAZIONE

In caso di alunni con certificazione di DSA la scuola è tenuta a predisporre un Piano Didattico Personalizzato (PDP) (L.170/2010) – modello PDP DSA e schede singola materia scaricabile nella sezione **modulistica BES**
Per gli alunni individuati come BES sarà il consiglio di classe, in accordo con la famiglia a decidere se formalizzare o meno in un PDP gli interventi didattici previsti, e verbalizzerà le decisioni prese in merito. (Circ. min n.8 6/3/2013 e nota MIUR del 22/11/2013) – modello PDP BES scaricabile nella sezione **modulistica BES**

In generale è compito delle scuole di ogni ordine e grado attivarsi per l'individuazione di eventuali casi sospetti di DSA o più in generale di BES.
Ciascun docente del consiglio di classe (CdC), può accorgersi della presenza di un probabile disturbo specifico d'apprendimento o di un bisogno educativo speciale a seguito delle evidenze riscontrate nelle prestazioni quotidiane, che persistano nonostante l'applicazione di attività di recupero didattico mirato.
In tali casi è necessario segnalare agli altri docenti del CdC, ai docenti Referenti DSA e BES e al Dirigente Scolastico la presenza in classe di soggetti "resistenti" all'intervento didattico. Successivamente il docente coordinatore di classe contatterà la famiglia informandola sulle evidenze riscontrate, sollecitando la valutazione dello studente secondo le modalità dell'art. 3 L.170/2010, e annoterà data e contenuti di tale incontro nel RE.
La famiglia, o lo studente se maggiorenne, dovrà consegnare la certificazione di DSA, o eventuali altre diagnosi o relazioni, alla segreteria dell'Istituto, tale documento sarà protocollato e depositato agli Atti considerato "dato sensibile" protetto dall'obbligo della riservatezza ed avrà validità per l'intera durata del corso di studi.

2. ADEMPIMENTI INIZIALI

2.1 PREDISPOSIZIONE PDP

Il **docente coordinatore** di classe dovrà :

1. accertarsi dell'eventuale presenza in classe di alunni DSA o BES prendendo visione:
    - delle certificazioni depositate in segreteria (per DSA)
    - di richieste della famiglia e/o relazioni medico-psicologiche o altro materiale che attesti situazioni di difficoltà (per i BES).

2. prendere un primo contatto con la famiglia utile per la compilazione del PDP (PDP obbligatorio nel caso dei DSA), che deve essere redatto ogni anno entro il primo trimestre scolastico (Linee guida allegate al D.M. 5669/2011), firmato dai docenti del CdC, vistato da Dirigente Scolastico, protocollato e consegnato alla famiglia qualora quest'ultima intenda averne una copia.

3. Prendere visione dell'eventuale PDP dell'anno scolastico precedente (chiederlo alla famiglia, per gli studenti del primo anno, se non risultasse tra i documenti consegnati alla scuola), tale documento si dovrà utilizzare fino alla predisposizione del nuovo; in mancanza di PDP dell'anno precedente e, fino alla stesura del nuovo PDP, i docenti dovranno necessariamente prendere atto delle certificazioni depositate e attivare preventivamente gli interventi suggeriti dalle stesse .

4. definire, in accordo con la famiglia, eventuali modalità mediante le quali rendere partecipe la classe della situazione dell'alunno (consenso da far firmare).

Si ricorda che la diagnosi di DSA e le relazioni di difficoltà relative agli alunni con BES rientrano tra i dati sensibili, pertanto, senza autorizzazione della famiglia, non si possono rendere note ad altri (anche compagni) queste condizioni a meno che non sia lo stesso alunno a farlo. Tutti i docenti sono vincolati all'obbligo della riservatezza secondo la normativa sulla privacy.

5. condividere con il gruppo docente, in sede di primo CdC dell'anno, le informazioni contenute nella diagnosi e la posizione della famiglia riguardo la privacy.

6. compilare con i colleghi, entro fine novembre, preferibilmente nel corso di un CdC appositamente convocato, la parte generale del PDP (in tale sede si dovrà indicare se l'alunno segue la programmazione della classe o quella per obiettivi minimi in ciascuna materia) e indicati gli strumenti compensativi e dispensativi completare la stesura.

Nel caso in cui le certificazioni pervengano in ritardo rispetto all'inizio dell'anno scolastico tale procedura si attiverà dal momento della ricezione, e il PDP dovrà essere redatto e consegnato entro tre mesi dalla consegna della diagnosi a scuola, se certificazione tardiva (dal mese di aprile) il PDP potrà essere redatto dall'inizio dell'anno scolastico successivo e gli strumenti utilizzati ed annotati su RE.

7. convocare la famiglia per presentarle il PDP, condividerlo e discutere eventuali richieste di modifica, farlo firmare per accettazione. Se la famiglia dovesse rifiutare il PDP dovrà esplicitamente dichiararlo annotandolo in calce allo stesso. (Anche di tali passaggi sarà bene prendere nota nel RE).

8. depositare in segreteria copia del PDP firmato da tutti i docenti e dalla famiglia, per farlo protocollare e firmare dal Dirigente Scolastico; la famiglia potrà fare richiesta e ricevere copia del PDP protocollato.

Per i DSA il coordinatore di classe dovrà verificare l'eventuale necessità di aggiornamento e/o adeguamento delle diagnosi alle normative ed eventualmente invitare la famiglia.

Si fa presente che la Normativa, nota MIUR prot. 13348 del 20 maggio 2014, richiede che la certificazione DSA venga redatta da struttura pubblica (Servizio TSRMEE della Asl di residenza dell'alunno, Servizi di Neuropsichiatria Infantile delle Aziende Sanitarie Ospedaliere e Universitarie e degli IRCCS) o da enti accreditati dalla Regione Lazio.
Per quanto riguarda gli alunni in possesso di una certificazione di DSA rilasciata da una struttura privata, poiché la normativa raccomanda, nelle more del rilascio della certificazione da parte di strutture sanitarie pubbliche o accreditate, di adottare preventivamente le misure previste dalla Legge 170/2010 (C.M. n°8-2013), sarà opportuno predisporre comunque il PDP, ma bisognerà sollecitare la famiglia ad adeguarsi alla normativa.
Nel caso in cui nella relazione o certificazione non sia presente alcuna data di scadenza si suggerisce un aggiornamento triennale o al cambio di ogni ciclo (anno finale di un ciclo o primo anno del ciclo successivo).
Si fa inoltre presente che negli anni terminali di ciascun ciclo scolastico, in ragione degli adempimenti connessi agli esami di Stato, le certificazioni, conformi alla normativa, qualora non siano state già consegnate, dovranno essere presentate entro il termine del 31 marzo.

I **docenti del CdC** dovranno:

1. Osservare l'alunno e individuare eventuali strategie che facilitino gli apprendimenti e prendere atto delle informazioni fornite dal coordinatore di classe.

2. Partecipare collegialmente alla stesura del PDP e compilare (entro ottobre/novembre) la parte del PDP inerente la propria disciplina, in base alle necessità didattiche individuate mediante l'osservazione dell'alunno, con l'ausilio delle indicazioni eventualmente contenute nella diagnosi e consegnarla al docente coordinatore.

2.2 DEFINIZIONE DELLE MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE INVALSI

Nel caso in cui l'alunno con DSA o BES debba sostenere le Prove Invalsi, come segnalato nella "Nota sullo svolgimento delle prove del SNV per gli alunni con BES" del 2015, la tipologia di disabilità dovrà essere segnalata sulla maschera elettronica per la raccolta delle informazioni di contesto individuali e in quella per l'inserimento delle risposte dei singoli studenti.
La partecipazione alle prove invalsi degli alunni con BES e DSA è sintetizzata nella tavola di seguito riportata.

			Svolgimento PROVE INVALSI	**Inclusione dei risultati nei dati di classe**	**Strumenti compensativi o altre misure**	**Documento di riferimento**
BES	Disturbi evolutivi specifici con certificazion e o diagnosi	***DSA*** certificati ai sensi della L.170/2010	SI	Sì con misure compensative idonee	Decide il C di Cl	PDP

		ADHD, Borderline cognitivi, Altri disturbi evolutivi specifici	Decide il C di Cl	Sì con misure compensative idonee	Decide il C di Cl	PDP PEI
	Svantaggio socioeconomico ,		Sì		No	PDP
	linguistico e culturale		Si		No	PDP

In caso di alunni con DSA, il MIUR ha stabilito che è possibile fornire all'alunno tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove (max 30 min. per ogni prova), in tal caso sarà necessario che il docente coordinatore informi la scuola affinché vengano adottate le misure organizzative idonee per garantire il regolare e ordinato svolgimento delle prove senza alterare i tempi standard di somministrazione per gli altri allievi della classe e che il docente somministratore annoti sulla maschera elettronica che si tratta di studente DSA che ha usufruito di tempi maggiorati.
In caso di necessità è previsto anche l'invio di prove in formato audio (mp3 per l'ascolto individuale in cuffia) o in formato word; qualora tra le misure previste dal PDP rientri la possibilità di fornire all'alunno prove in formato digitale è necessario che il docente coordinatore, entro novembre, informi la segreteria didattica per consentire la formulazione di tali richieste al MIUR all'atto della registrazione al SNV.
Se a giudizio del Dirigente Scolastico, in ragione della natura e della specificità del disturbo stesso, le prove non sono ritenute adatte ad un alunno con BES è possibile dispensare lo studente dal sostenimento delle prove avendo cura di impegnarlo in altra attività idonea.

2.3 FORMALIZZAZIONE DI EVENTUALE DISPENSA DALLA LINGUA STRANIERA

La L. 170 prevede che si possa dispensare lo studente con DSA dalle prove scritte in lingua (anche durante gli Esami di Stato) esclusivamente quando ***concorrono tutte le condizioni*** *sotto elencate:*

- *Diagnosi DSA rilasciata dal SSN o dagli enti accreditati dalla Regione Lazio recante ESPLICITA RICHIESTA DI ESONERO DALLE PROVE SCRITTE di lingua straniera.*
- *Richiesta di dispensa presentata dalla famiglia o dall'alunno maggiorenne indirizzata al DS*
- *Approvazione del CdC che, tenendo conto delle valutazioni diagnostiche e sulla base delle risultanze degli interventi di natura pedagogico didattica, con particolare attenzione ai percorsi di studio in cui la lingua risulti caratterizzante (es. liceo linguistico), confermi la dispensa in forma temporanea o permanente*
-

La ***dispensa*** *è riferita solo alle prove scritte che vanno comunque compensate con prove orali. Con l'****esonero*** *totale dallo studio della lingua invece SI PERDE LA VALIDITA' DEL TITOLO DI STUDIO*

I docenti di lingua straniera, qualora ci si sia la necessità di dispensare un alunno DSA perché concorrono tutte le condizioni sopra elencate, dovranno indicare, sia nel PDP che nel proprio registro di classe, le motivazioni di tale dispensa e le modalità alternative allo svolgimento dei compiti scritti che si intendono proporre all'alunno durante l'anno scolastico.

3. ADEMPIMENTI DURANTE L'ANNO SCOLASTICO

I **docenti del CdC** dovranno:

1. predisporre incontri con la FAMIGLIA con cadenza variabile a seconda delle opportunità e delle singole situazioni in esame, affinché il proprio operato risulti conosciuto, condiviso e, ove necessario, coordinato con l'azione educativa della famiglia stessa;
2. documentare, annotandoli di volta in volta nel proprio registro personale, i percorsi didattici e personalizzati svolti nel rispetto dei contenuti del PDP, attuare le modalità di verifica in esso previste e monitorare periodicamente l'efficacia delle misure previste nel PDP;
3. effettuare la valutazione delle prove scritte ed orali con modalità coerenti con gli interventi pedagogico didattico progettati (vedi Regolamento di Valutazione art.10 D.P.R. 122/2009) e documentare di volta in volta le tipologie di prova somministrate;
4. monitorare e modificare il PDP in corso anno nel caso in cui se ne ravvisi la necessità; il nuovo PDP seguirà lo stesso iter procedurale del vecchio documento (condivisione e approvazione della famiglia);

4. ADEMPIMENTI DI FINE ANNO, SCRUTINIO E DEBITO SCOLASTICO

I **docenti del CdC** dovranno:

- evidenziare, nella relazione finale personale, il percorso seguito durante l'anno, le strategie didattico-metodologiche messe in atto, i criteri di valutazione, i risultati raggiunti, le difficoltà e le problematiche incontrate con gli alunni con DSA presenti nelle proprie classi. La relazione (anche se non nella forma definitiva) va consegnata ai coordinatori almeno una settimana prima del giorno dello scrutinio in modo che il coordinatore possa prenderne visione per la stesura della relazione finale della classe;

- scrutinare l'alunno facendo attenzione a non segnalare in nessun documento dello scrutinio l'eventualità che l'alunno abbia seguito una programmazione per obiettivi minimi, né l'utilizzo di strumenti compensativi e dispensativi (tali indicazioni sono già riportate nel PDP);

- presentare, nel caso in cui si prospetti l'eventualità della non ammissione o della sospensione dal giudizio di un alunno con DSA o BES, una motivata relazione da allegare in forma scritta al verbale dello scrutinio. La relazione dovrà:
  1) evidenziare i livelli di competenza effettivamente acquisiti dall'alunno
  2) attestare l'applicazione, da parte dei docenti, di tutte le strategie individuate nel PDP
  3) sottolineare l'esistenza di eventuali ripetute e reiterate omissioni e/o mancanze, da parte dell'alunno, sia sul piano educativo che didattico (compiti non svolti - assenze ingiustificate – rifiuto di usufruire degli strumenti compensativi e dispensativi previsti ecc.)
  4) attestare sia la somministrazione in corso d'anno di prove di verifica calibrate sulla base del PDP, sia il rispetto dei criteri di valutazione
  5) annotare le modalità di informazione precoce alle famiglie.

- In caso di sospensione dal giudizio predisporre e consegnare al docente coordinatore prima della data fissata per la comunicazione degli esiti scolastici alle famiglie, apposito fascicolo dell'alunno. Il fascicolo dovrà contenere:
  1) le modalità dettagliate circa lo svolgimento della prova (tipo di prova- lunghezza o numero dei quesiti- strumenti compensativi e dispensativi consentiti)
  2) esempi di prove svolte dall'alunno durante l'anno scolastico

3) argomenti del programma che saranno oggetto della prova di recupero dall'alunno DSA

Il **docente coordinatore** di classe in caso di debito scolastico e/o non ammissione dovrà:

- convocare le famiglie per un colloquio prima della pubblicazione dei quadri
- in caso di sospensione dal giudizio comunicare ai genitori le motivazioni della scelta da parte del CdC e consegnare il fascicolo contenente le modalità di svolgimento della/e prova/e di recupero di settembre.

5.ESAMI DI STATO: ADEMPIMENTI PER GLI ALUNNI AFFETTI DA DSA

Il docente coordinatore avrà cura di predisporre una relazione riservata destinata alla commissione d'esami della classe dell'alunno con DSA da allegare IN BUSTA CHIUSA al documento del 15 maggio. Tale relazione depositata appunto in busta chiusa in segreteria dovrà essere aperta esclusivamente dalla commissione esaminatrice e **non dovrà assolutamente essere pubblicata**. La relazione costituirà il riferimento per la predisposizione delle prove d'esame e dovrà contenere:

- Una copia del PDP firmato dai docenti del CdC e dalla famiglia.
- Una breve relazione sull'alunno inerente gli stili cognitivi e le metodologie applicate.
- Le programmazioni dettagliate, argomento per argomento, svolte (solo in caso di programmazione per obiettivi minimi).
- Le indicazioni circa i provvedimenti didattici adottati nel percorso scolastico dell'alunno e le informazioni sulla situazione personale utili a svolgere adeguatamente le prove di esame (cfr. OM 42 del 06/05/2011, art 12).
- Le modalità di svolgimento delle prove durante l'anno (se possibile allegare esempi di terze prove) e informazioni sugli strumenti dispensativi e compensativi utilizzati perché la commissione possa programmare modalità conformi.

Candidato con DSA

Nello svolgimento delle prove d'esame, i candidati con DSA possono utilizzare, ove necessario, gli strumenti compensativi previsti dal PDP e possono utilizzare tempi più lunghi di quelli ordinari per l'effettuazione delle prove scritte quantificati e stabiliti dalla commissione

I candidati possono usufruire di dispositivi per l'ascolto dei testi delle prove scritte registrati in formato "mp3" preventivamente richiesti al MIM

Per la piena comprensione del testo delle prove scritte, la commissione può prevedere, in conformità con quanto indicato dal capitolo 4.3.1 delle Linee guida allegate al D.M. n. 5669 del 2011, di individuare un proprio componente che legga i testi delle prove scritte

Per i candidati che utilizzano la sintesi vocale, la commissione può provvedere alla trascrizione del testo su supporto informatico

QUALSIASI SCELTA VA INDICATA A VERBALE

IN SINTESI:

- AL DOCUMENTO DEL 15 MAGGIO: allegato in IN BUSTA CHIUSA

Candidato con DISABILITÀ

- IN BUSTA CHIUSA depositato in segreteria entro la data della riunione preliminare:

1. RELAZIONE FINALE CON MODELLO E SEZ. 11 DEL PEI:
2. TRACCIA DEL PERCORSO D'ESAME E DEI CRITERI DI VALUTAZIONE
3. RELAZIONE PER LA COMMISSIONE: SINTESI DEL PERCORSO, TABELLA DI VALUTAZIONE E PROGRAMMI
4. IPOTESI PROVE D'ESAME DIFFERENZIATE O EQUIPOLLENTI IN BASE AL PEI

INDICAZIONI GENERALI ESAME DI STATO E RIUNIONE PRELIMINARE, PROVE SCRITTE, PROVA ORALE

Candidato con "PEI semplificato per obiettivi minimi", svolgerà prove scritte d'esame EQUIPOLLENTI o IDENTICHE (scegliere una voce).

Se le prove scritte che sono state decise di far svolgere allo studente sono di tipo "EQUIPOLLENTE", la predisposizione delle stesse (rimodulazione della prova scritta sulla base della traccia originaria) spetta ai docenti e agli esperti che hanno seguito lo studente durante l'anno scolastico sulla base della traccia predisposta dal Ministero.

(PROVE EQUIPOLLENTI: possono consistere nell'utilizzo di mezzi tecnici (es. uso calcolatrice, fotocopia ingrandita, lettura da parte dell'insegnante di sostegno o docente curricolare, guida alla scaletta, domande guida per la comprensione…) o modalità diverse (es. tempi più lunghi, domande guida alla stesura dell'elaborato…), ma comunque atti a consentire la verifica degli obiettivi di apprendimento previsti dallo specifico indirizzo di studi, al fine del rilascio del relativo diploma.

Se le prove scritte sono di tipo IDENTICHE lo studente con PEI ordinario o semplificato per obiettivi minimi svolgerà la prova così come presentata al resto della classe.

Candidato con disabilità che segue una programmazione differenziata può:

- non svolgere nessuna prova d'esame con il rilascio dell'attestato di credito formativo di cui all'articolo 20, comma 5, del d. lgs. 62/2017.

- svolgere una o tutte e due le prove scritte, appositamente strutturata/e dalla commissione con il supporto del docente specializzato, ma non il colloquio orale.

- svolgere una o tutte e due le prove scritte, appositamente strutturata/e dalla commissione con il supporto del docente specializzato e il colloquio orale, presentando un elaborato con il supporto del docente specializzato.

- svolgere solo il colloquio orale, presentando un elaborato con il supporto del docente specializzato.

Candidato con altri bisogni educativi speciali (con PDP-BES)

Ai candidati con altri bisogni educativi speciali, il cui consiglio ha stilato un PDP per BES, è assicurato l'utilizzo degli strumenti compensativi già previsti per le verifiche in corso d'anno o

che comunque siano ritenuti funzionali allo svolgimento dell’esame senza che venga pregiudicata la validità delle prove scritte.

Il dipartimento per l'inclusione BES