



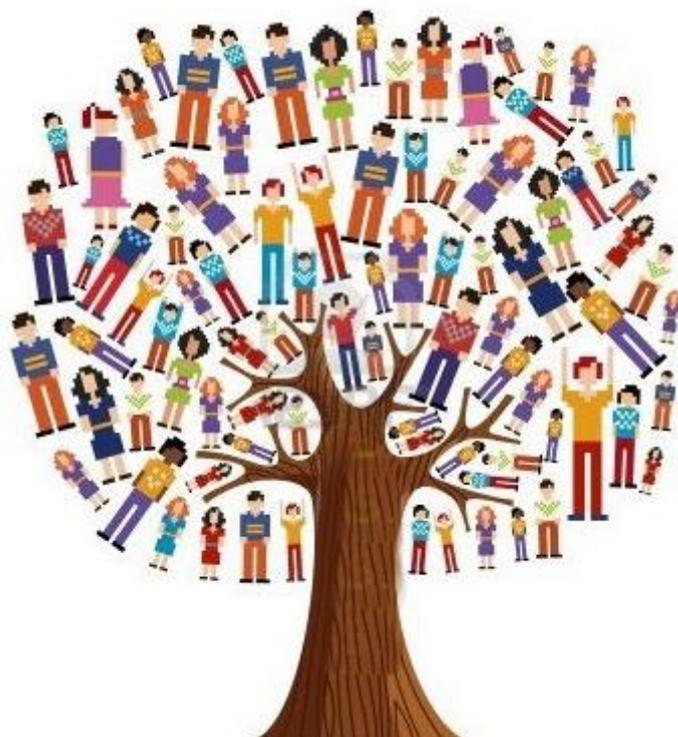
**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE  
"SEN. ONOFRIO JANNUZZI"**

Specializzazioni: ELETTRONICA - INFORMATICA – MECCANICA E MECCATRONICA  
Viale Gramsci, 40 - 76123 ANDRIA (BT) - Tel. Segreteria 0883/599941 - Tel. Presidenza/Fax 0883/594578 - C. F. 81006150726  
Email: batf060003@istruzione.it – PEC: batf060003@pec.istruzione.it – Web: [www.itisandria.gov.it](http://www.itisandria.gov.it)

Prot.n. 4853/ 6.2.f

Andria, 29 maggio 2018

## **PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA: DOCUMENTO PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI**



***“Ognuno è un genio. Ma se si giudica un pesce dalla sua abilità di arrampicarsi sugli alberi lui passerà tutta la sua vita a credersi stupido.”***

***Albert Einstein***

---

Redatto dal dipartimento di sostegno dell'istituto ITIS "Jannuzzi" Andria  
a.s. 2017-2018

Approvato dal Collegio Docenti con delibera n. 6 del 16/05/2018

## Indice

### Sommario

1. PREMESSA .....	3
2. FINALITÀ.....	3
3. CHI SONO I B.E.S.....	4
4. PROCEDURA PER L'ACCOGLIENZA E L'INCLUSIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI (DISABILITÀ LEGGE 104/92).....	5
5. LA DOCUMENTAZIONE PER L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA .....	7
DIAGNOSI FUNZIONALE.....	8
PROFILO DINAMICO FUNZIONALE.....	8
PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO .....	8
RELAZIONE INTERMEDIA DI PRESENTAZIONE .....	9
6. COSA CAMBIA CON L'ICF.....	9
7. PERSONALE E RUOLI PER L'INCLUSIONE.....	10
IL DIRIGENTE SCOLASTICO .....	10
IL GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI).....	11
GRUPPO DI LAVORO H .....	11
REFERENTE H/FUNZIONE STRUMENTALE ALL'HANDICAP .....	12
DOCENTE DI SOSTEGNO .....	12
INSEGNANTE CURRICULARE.....	13
IL CONSIGLIO DI CLASSE .....	14
L'ASSISTENTE EDUCATORE .....	14
PERSONALE AMMINISTRATIVO.....	15
FAMIGLIA.....	15
8. LE PROVE INVALSI PER STUDENTI CON BES .....	16
DISPOSIZIONI NORMATIVE SULLE PROVE COMPARATIVE INVALSI RELATIVAMENTE AI BES - NOTA INVALSI-MIUR.....	16
9. ESAMI DI STATO NEL SECONDO CICLO DI ISTRUZIONE .....	17
AMMISSIONE AGLI ESAMI DI STATO.....	17
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI STATO .....	18
QUADRO SINOTTICO DELLA NORMATIVA SU TUTTI I BES (Esami di Stato) .....	21
10. NORMATIVA DI RIFERIMENTO – QUADRO SINOTTICO .....	22
11. ALLEGATI.....	25
Allegato n. 1 – Richiesta fascicolo personale alunno (docente di sostegno) .....	26
Allegato n. 2 – Modello PDF (Profilo Dinamico Funzionale); .....	27
Allegato n. 3 – Modello PEI (Piano Educativo Individualizzato) .....	35
Allegato n. 4 – Relazione finale di sostegno .....	41

Allegato n. 5 – Comunicazione Scuola-Famiglia modalità valutativa; .....	48
Allegato n. 6 – Modulo accettazione famiglia programmazione .....	49
Allegato n. 7 – Consenso famiglia su PEI paritario in sede di GLHO .....	50
Allegato n. 8 – Consenso famiglia su PEI differenziato in sede di GLHO.....	50
Allegato n. 9 – Primo colloquio Scuola-Famiglia .....	51
Allegato n. 10 –Allegato riservato Documento del 15 maggio alunni con disabilità .....	57
ATTESTATO.....	63
DI CREDITO FORMATIVO (1).....	63

## 1. PREMESSA

Il Protocollo di Accoglienza è uno strumento di inclusione scolastica e permette di definire in modo chiaro e sistematico tutte le azioni intraprese dalla scuola nonché le funzioni e i ruoli di ogni agente, dal Dirigente Scolastico alla famiglia, dagli uffici di segreteria ad ogni singolo docente, al Referente BES e DSA di Istituto.

Esso contiene le linee guida di informazione riguardanti l'accoglienza e l'inserimento degli alunni BES in funzione delle situazioni individuali, dei livelli socio-culturali, delle modalità di acquisizione ed elaborazione delle informazioni, dei ritmi personali di apprendimento che rendono di fatto necessario un lavoro individualizzato e la progettazione di interventi e azioni mirate.

Il Protocollo di Accoglienza si rivolge a tutti gli alunni dell'istituzione scolastica che, nel percorso didattico - educativo che vivono a scuola, possono incontrare un Bisogno Educativo Speciale, tale per cui richiede una presa di incarico da parte della scuola.

Pertanto il presente documento verrà integrato, in una fase di lavoro successivo, della parte relativa all'inclusione degli alunni DSA/BES.

## 2. FINALITÀ

Il Protocollo di accoglienza degli alunni diversamente abili è un documento che propone delle linee guida generali per gli operatori della scuola e viene utilizzato a seconda del grado di disabilità di ciascun alunno.

Il presente documento contiene principi, criteri ed indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per un inserimento ottimale degli alunni disabili, definisce i compiti ed i ruoli delle figure operanti all'interno dell'istruzione scolastica, traccia le diverse fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento. Il Protocollo di accoglienza delinea inoltre prassi condivise di carattere:

- amministrativo e burocratico (acquisizione della documentazione necessaria e verifica della completezza del fascicolo personale);
- comunicativo e relazionale (prima conoscenza dell'alunno e accoglienza all'interno della nuova scuola);
- didattico - educativo (assegnazione alla classe, accoglienza, coinvolgimento dell'equipe pedagogica e didattica);
- sociale (eventuali rapporti e collaborazione della scuola con il territorio per la costruzione del progetto di vita).

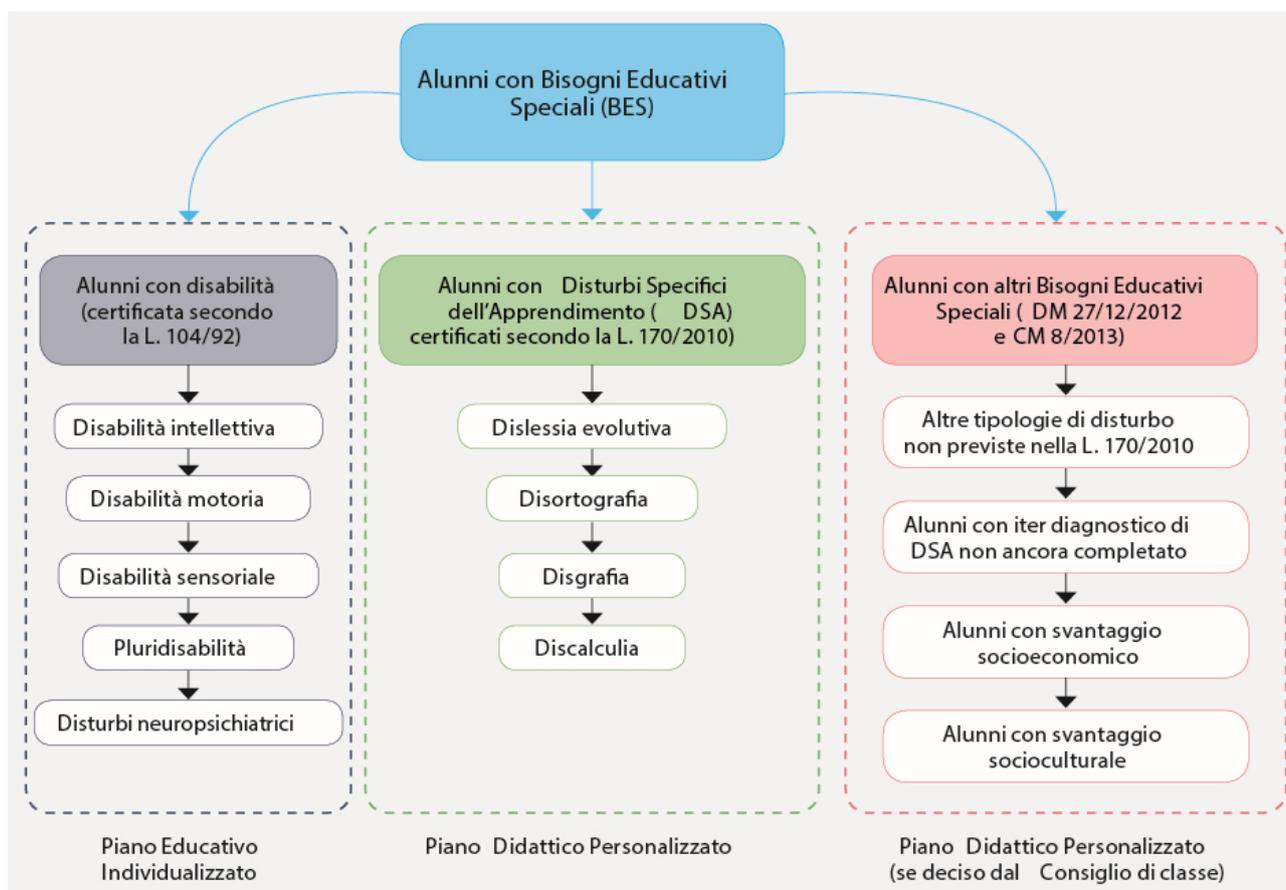
Il protocollo, costituendo uno strumento di lavoro, sarà integrato e rivisto periodicamente, sulla base delle esperienze e buone prassi realizzate.

### 3. CHI SONO I B.E.S.

Con la direttiva del 27 dicembre 2012 relativa ai Bisogni Educativi Speciali (BES), il MIUR ha accolto gli orientamenti da tempo presenti in alcuni Paesi dell'Unione europea che completano il quadro italiano dell'inclusione scolastica.

Il concetto di Bisogni Educativi Speciali (BES) si basa su una visione globale della persona che si accompagna efficacemente a quella del modello ICF della Classificazione Internazionale di Funzionamento, disabilità e salute (International Classification of Functioning, disability and health) fondata sul profilo di funzionamento e sull'analisi del contesto, come definito dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS, 2001).

*“Ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare Bisogni Educativi Speciali: o per motivi fisici, biologici, fisiologici o anche per motivi psicologici, sociali, rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguata e personalizzata risposta”* (Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012).



#### 4. PROCEDURA PER L'ACCOGLIENZA E L'INCLUSIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI (DISABILITÀ LEGGE 104/92)

FASE	PERIODO	AZIONI E PERSONE COINVOLTE
1 ISCRIZIONE	ENTRO I TERMINI STABILITI (DI SOLITO ENTRO GENNAIO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'<b>alunno</b>, nell'ambito delle attività di Orientamento, insieme alla <b>famiglia</b> visita la <b>scuola</b> e conosce l'ambiente scolastico e l'offerta formativa proposta.</li> <li>• La <b>famiglia</b> procede alla compilazione del modulo di iscrizione online (se necessario può rivolgersi al <b>personale di segreteria</b> per assistenza nella compilazione)</li> <li>• La <b>famiglia</b> e la <b>scuola di provenienza</b> (nel rispetto della normativa sulla Privacy) consegnano alla <b>segreteria didattica</b> la documentazione idonea ad attestare la situazione di disabilità, redatta ai sensi della normativa vigente.</li> </ul>
<p>Dopo l'iscrizione, la <b>famiglia</b> e la scuola di provenienza <u>devono</u> far pervenire all'Istituto accogliente la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnosi clinica (ASL);</li> <li>• Diagnosi funzionale (ASL);</li> <li>• Profilo dinamico funzionale.</li> </ul> <p>All'atto dell'iscrizione i <b>genitori</b> <u>devono</u> segnalare particolari necessità (es. trasporto, esigenze alimentari, terapie da seguire, assistenza per l'autonomia)</p>		
2 PRE - ACCOGLIENZA	ENTRO SETTEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il <b>Dirigente Scolastico</b>, ricevuta la diagnosi consegnata dalla famiglia, la acquisisce al protocollo riservato e la condivide con il <b>Referente BES</b> che stabilisce contatti con la scuola di provenienza per una più approfondita conoscenza dell'alunno.</li> <li>• Il <b>Dirigente Scolastico</b>, con il <b>Referente BES</b>, compone le classi individuando il contesto più adatto a garantire l'inclusione dell'alunno disabile, tenendo conto di quanto stabilito dalla normativa vigente in merito al numero massimo di alunni per classe in presenza di alunni con B.E.S., ed assegna alla classe il Docente di Sostegno che affiancherà l'alunno.</li> <li>• Il <b>Dirigente Scolastico</b>, ove necessario, invia richiesta agli Enti locali e alla Provincia di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- assistenza specialistica di base e alla comunicazione (art. 42 e 44 DPR 616/77; art. 13 comma 3 Legge 104/92)</li> <li>- trasporti e/o esigenze particolari.</li> </ul> </li> </ul>
3 ACCOGLIENZA E PROGETTAZIONE DIDATTICO-EDUCATIVA	ENTRO PRIMO TRIMESTRE SCOLASTICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saranno programmati incontri tra la <b>famiglia</b>, il <b>Coordinatore di classe</b> e il <b>docente di sostegno</b> per la raccolta di informazioni (obiettivi prefissati raggiunti o non raggiunti, abilità cognitive, potenzialità sviluppate e modalità relazionali) . Il docente di sostegno chiede al DS di prendere visione del fascicolo personale dell'alunno (<b>Allegato n. 1</b>).</li> <li>• Il <b>docente di sostegno</b>, nel corso del primo Consiglio di classe, relaziona su quanto emerso dalla lettura della documentazione relativa all'alunno e dagli incontri con la famiglia.</li> <li>• I <b>docenti della classe</b> valutano l'opportunità di fornire alla classe informazioni relative alla disabilità, avvalendosi, se necessario, dell'aiuto dei genitori dell'alunno o di personale competente, al fine di favorire l'inclusione dell'alunno.</li> <li>• I <b>docenti della classe</b>, sulla base di quanto desumibile dalla documentazione presentata, organizzano una prima serie di attività finalizzate ad un positivo inserimento nella scuola. In particolare, nell'ambito delle attività finalizzate all'accertamento del possesso dei prerequisiti (test d'ingresso), predispongono verifiche adeguate alla disabilità evidenziata nella diagnosi, i cui risultati, integrati dall'osservazione in classe, permetteranno di desumere le informazioni da inserire nel P.E.I. (<b>Allegato n.3</b>) dell'alunno diversamente abile.</li> <li>• Entro la fine di Ottobre in C.d.C. si stabilirà se l'<b>alunno</b> seguirà la programmazione della classe o una programmazione differenziata ed a quali attività integrative proposte dalla scuola potrà partecipare, anche in orario antimeridiano .</li> <li>• Nel caso di Programmazione Differenziata è necessario il consenso della <b>famiglia</b> (art. 15, comma 5, O.M. n. 90 del 21/5/01), pertanto Il <b>Consiglio di Classe</b> deve dare immediata comunicazione scritta alla famiglia (<b>Allegato n. 5</b>),</li> </ul>

		<p>fissando un termine per manifestare un formale assenso. In caso di mancata risposta, si intenderà accettata dalla famiglia la valutazione differenziata. In caso di diniego scritto, l'alunno deve seguire la programmazione di classe.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nel primo incontro del <b>GLHO</b> e sulla base della documentazione personale dell'alunno e delle informazioni raccolte, si definisce il P.E.I. e si decide la programmazione che l'alunno dovrà svolgere: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Programmazione didattica curricolare con obiettivi minimi; (<b>Allegato n. 7</b>);</li> <li>✓ Programmazione differenziata non riconducibile ai programmi ministeriali. (<b>Allegato n. 8</b>).</li> </ul> </li> </ul> <p>La famiglia accetta il tipo di programmazione concordata sottoscrivendo l'apposito modulo (<b>Allegato n. 6</b>)</p> <div style="text-align: center;">  <p><b>Focus</b> <b>cap. 9</b></p> </div>
4 INCLUSIONE	DURANTE L'ANNO SCOLASTICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutti <b>docenti del Consiglio di classe</b> sono tenuti ad osservare scrupolosamente quanto stabilito nel P.E.I., sia per quanto riguarda la somministrazione delle verifiche (scritte, orali e pratiche) sia per quanto concerne la loro valutazione.</li> <li>• Le verifiche devono essere concordate tra <b>docenti curricolari</b> e <b>docente di sostegno</b> al fine di adeguarle alle difficoltà e alle potenzialità dell'alunno.</li> <li>• La valutazione deve tener conto della situazione di partenza, del livello di maturazione raggiunto, delle attività programmate e dei risultati conseguiti.</li> <li>• Anche nel caso di Programmazione Curricolare Paritaria si valuterà la possibilità di predisporre prove equipollenti.</li> <li>• Il <b>docente di sostegno</b> informa eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni con BES della loro presenza e del P.E.I. adottato.</li> </ul>
5 VALUTAZIONE DEL PERCORSO DI INCLUSIONE	APRILE - MAGGIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il <b>GLHO</b> verifica l'adeguatezza del P.E.I. valutando l'opportunità, se necessaria, di eventuali modifiche ed integrazioni migliorative rispetto a strumenti, misure e metodologie adottate.</li> <li>• Il CdC redige il Documento del 15 maggio per le classi V e l'allegato riservato al Documento di classe del 15 maggio dell'alunno diversabile per descrivere il percorso scolastico dell'alunno al termine del quinto anno e quali strumenti predisporre per affrontare l'Esame di Stato (<b>Allegato n. 10</b>).</li> </ul>
	GIUGNO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il docente di sostegno al termine dell'anno scolastico, per tutti gli alunni diversabili che non devono affrontare gli Esami di Stato, redige la Relazione finale di sostegno (<b>Allegato n. 4</b>).</li> </ul>

## **5. LA DOCUMENTAZIONE PER L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA**

Per l'alunno diversamente abile deve essere garantita l'elaborazione di una documentazione specifica finalizzata ad un intervento individualizzato efficace.

L'Atto di indirizzo e coordinamento (D.P.R. 24/02/1994) previsto dall'art.12 della legge 5 febbraio 1992 n.104, impone la certificazione di accertamento della disabilità dell'alunno e inoltre la successiva redazione di tre documenti essenziali:

- **Diagnosi Funzionale (D.F.)**
- **Profilo Dinamico Funzionale (P.D.F.)**
- **Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.)**
- **Relazione di presentazione**

Prima della redazione di questi tre documenti è necessaria, come detto sopra, la certificazione per l'individuazione dell'alunno come persona in situazione di handicap e pertanto, il riferimento nella documentazione clinica alla L. 104/92.

L'accertamento della disabilità, ai fini dell'integrazione scolastica, è regolato dall'art.2 dell'Atto di indirizzo e coordinamento (D.P.R. 24/02/1994) e dal D.P.C.M. del 23/02/2006 n.185, in base ai quali spetta all'apposita commissione medico specialistica della A.S.L. (unità multidisciplinare composta da un neurologo, uno psicologo, un pedagogo, un assistente sociale, eventuali operatori specialisti in riabilitazione). E' sufficiente, tuttavia, la certificazione di uno specialista pubblico o di uno psicologo in servizio o convenzionato con l'A.S.L.

La segnalazione dell'alunno può essere fatta, ai sensi dell'art.2 del D.P.R. del 24/02/1994, anche dal Dirigente Scolastico. Nonostante il suddetto D.P.R. non faccia riferimento alla famiglia, è opportuno che questa scelta sia sempre effettuata coinvolgendo i genitori dell'alunno per non violare i diritti del minore e la tutela parentale.

I documenti dell'integrazione scolastica (art. 12, comma 5, L.104/92) sono:

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
<b>D.F.</b>	Unità multidisciplinare (medico specialista nella patologia segnalata, specialista in neuropsichiatria infantile, terapeuta in riabilitazione, operatori sociali in servizio presso la A.S.L. o in regime di convenzione con la A.S.L. medesima)	All'atto della prima segnalazione. Deve essere <u>aggiornata ad ogni passaggio di grado scolastico.</u>
<b>P.D.F.</b>	Unità multidisciplinare, docenti curricolari, insegnanti di sostegno, genitori dell'alunno.	Alla fine della seconda e quarta elementare, alla fine della seconda media e del biennio superiore e del quarto anno della scuola superiore
<b>P.E.I.</b>	Operatori sanitari individuati dalla A.S.L., insegnanti curricolari e di sostegno, insegnante operatore psico-pedagogico dove previsto, genitori dell'alunno.	Entro i primi tre mesi di ogni anno scolastico

### DIAGNOSI FUNZIONALE

Per diagnosi funzionale si intende *“la descrizione analitica della compromissione funzionale dello stato psicofisico dell'alunno in situazione di handicap”* (art. 3 D.P.R. del 24/02/1994).

Essa deve contenere anamnesi familiare, gli aspetti clinici (anamnesi fisiologica e patologica, diagnosi clinica), gli aspetti psicosociali (area cognitiva, affettivo-relazionale, linguistica, sensoriale, motorio-prassica, neuropsicologica, autonoma).

Il nuovo Regolamento, che si basa sul D.P.C.M. n.185/06, ha stabilito che spetti alla famiglia inviarla alla scuola unitamente all'atto di accertamento.

### PROFILO DINAMICO FUNZIONALE

Sulla base della diagnosi funzionale, dopo un primo periodo di inserimento scolastico, si redige il P.D.F.

Il documento descrive le difficoltà e lo sviluppo potenziale dell'alunno nei tempi brevi (6 mesi) e medi (2 anni). Pertanto mentre la D.F. è una sorta di fotografia dello stato di disabilità, il P.D.F. rappresenta una proiezione evolutiva della situazione.

### PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO

Il P.D.F. costituisce la premessa per la redazione del P.E.I. Rappresenta il documento nel quale vengono descritti gli interventi finalizzati alla piena realizzazione del diritto all'educazione, all'istruzione e alla integrazione scolastica, predisposti per l'alunno in situazione di handicap, in un determinato periodo di tempo.

Il P.E.I. deve coordinare i progetti didattico-educativi, riabilitativi e di socializzazione individualizzati e integrare le attività scolastiche ed extrascolastiche.

Inoltre il P.E.I. condiziona e contiene la Programmazione Educativa e Didattica Individualizzata, di competenza di tutti i docenti della classe e del docente di sostegno.

Infine il P.E.I. contiene il Progetto di Vita di ogni alunno con disabilità e in particolare:

- obiettivi, attività, metodi di lavoro, strategie e materiali da utilizzare nel processo integrativo;
- verifiche e corrispondenza tra obiettivi programmati e obiettivi raggiunti.

Vengono infatti individuate le azioni, le strategie, i percorsi, i mezzi, i materiali, le tipologie delle prove e definiti i tempi di apprendimento dell'alunno.

I genitori sottoscrivono il P.E.I. e ne ricevono una copia.

### RELAZIONE INTERMEDIA DI PRESENTAZIONE

Raccolte tutte le informazioni fornite da ciascun insegnante, la relazione di presentazione dell'alunno redatta dal docente di sostegno, contiene:

- Evoluzione dell'aspetto educativo rispetto alla situazione di partenza (in merito ad autonomia, socializzazione, apprendimento)
- Evoluzione dell'aspetto didattico (giudizio sul livello di acquisizione di autonomie, conoscenze, competenze, materia per materia)
- Modalità di intervento di sostegno (particolari accorgimenti relazionali e didattici)
- Informazioni sull'eventuale intervento dell'educatore (partecipazione alla progettualità didattico-educativa, modalità dell'intervento)

Informazioni sulla collaborazione della famiglia e del personale ASL.

Il documento è redatto sulla base delle informazioni desunte dalle certificazioni e i documenti scolastici dell'alunno (diagnosi clinica, PDF, PEI, relazione finale attività di sostegno anno scolastico precedente), dai dati relativi alla storia scolastica dell'alunno, dai dati raccolti dopo un periodo di osservazione sistematica dell'alunno nel contesto scolastico e dai colloqui con i docenti di classe e con la famiglia.

La suddetta relazione verrà esposta dal docente di sostegno nell'ambito del Consiglio di Classe e pertanto, anche se non è un documento menzionato nell'art. 12, comma 5 della L.104/92, è fondamentale per la progettazione del PEI.

## 6. COSA CAMBIA CON L'ICF

Con l'ICF viene introdotto il **Profilo di Funzionamento**, un documento che definisce le competenze professionali e le misure di sostegno per l'inclusione scolastica.

Il Profilo di Funzionamento (PF) sostituisce la Diagnosi funzionale e il Profilo Dinamico Funzionale .

Il PF è propedeutico per il Piano Educativo Individualizzato e per il Progetto Individuale.

È redatto secondo i criteri del modello Bio-psico-sociale dell'ICF con la collaborazione dei genitori e di un

rappresentante della scuola frequentata dallo studente.

È aggiornato al passaggio di ogni ordine e grado di istruzione, a partire dalla scuola dell'infanzia, nonché in presenza di nuove e sopravvenute condizioni di funzionamento della persona.

## **7. PERSONALE E RUOLI PER L'INCLUSIONE**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Presiede e partecipa alle riunioni del Gruppo di Lavoro per l'inclusione (GLI), individua tra i docenti dell'istituto il coordinatore del "Gruppo di lavoro H".

Informato dell'iscrizione dell'alunno diversamente abile, assieme al referente di sostegno, si accerta che siano presenti tutte le informazioni necessarie alla successiva stesura del Piano Educativo Individualizzato. Pertanto si procede con la visione della certificazione specialistica e tutta la documentazione che compone il fascicolo personale dell'alunno facendo richiesta alla scuola di provenienza dell'alunno (scuola secondaria di I grado) di procedere con l'inoltro.

La documentazione viene arricchita da un incontro informativo con i genitori, e con l'alunno qualora fosse maggiorenne, condotto insieme al referente per il sostegno, e finalizzato a descrivere ciò che la scuola mette in atto per gli studenti diversamente abili e per acquisire ulteriori informazioni sulla storia personale e scolastica degli stessi. Durante l'incontro vengono presentate le figure di riferimento della scuola, la normativa in vigore, la procedura di compilazione del PEI e le modalità didattiche attuate. Si acquisiscono informazioni sullo studente mediante l'utilizzo di questionari e griglie osservative (Allegato n. 9) compilate con le informazioni che la famiglia rilascia e finalizzato a rilevare ad esempio lo stato di consapevolezza del disturbo, il livello di autostima, l'uso effettivo di strumenti compensativi, la modalità di studio.

Il dirigente scolastico si assicura che tutta la documentazione e le informazioni acquisite in merito all'alunno siano condivise con il Consiglio di Classe. Verifica assieme al referente per il sostegno, i tempi di redazione del PEI, la sua attuazione e la sua condivisione con docenti e famiglia.

Durante l'anno scolastico il dirigente mette in atto un monitoraggio costante del percorso scolastico e di apprendimento degli alunni con disabilità presenti all'interno dell'istituto.

Fornisce al Collegio Docenti informazioni riguardo gli alunni diversabili in ingresso ed è attivo nel favorire contatti e passaggio di informazioni tra le scuole e tra scuola e territorio.

Ha cura di individuare la classe più idonea per l'integrazione dell'alunno disabile (lett. b art. 4 DPR 416/74).

Favorisce, 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, promuove azioni di formazione e aggiornamento per gli insegnanti

Promuove, con il referente per il sostegno, azioni di sensibilizzazione per i genitori e per gli studenti.

Infine, ha compiti consultivi, di formazione delle classi, di assegnazione degli insegnanti di sostegno, cura i rapporti con gli enti locali (comune, provincia, ASL, ecc...)

Coordina tutte le attività.

### IL GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)

La circolare ministeriale n. 8/2013 promuove, presso le istituzioni scolastiche, la costituzione di nuovi gruppi di lavoro per l'inclusione che hanno la loro intelaiatura di base nei gruppi di lavoro già esistenti per la disabilità. In altre parole, i compiti del GLHI (il Gruppo H di Istituto) si estendono alle problematiche relative a tutti i BES, integrandone opportunamente la composizione del gruppo e rinominandolo GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione).

Il GLI è composto dal Dirigente Scolastico, dai docenti di sostegno, dai docenti curricolari e di potenziamento, dai genitori, dalla figura professionale di riferimento e dai collaboratori scolastici.

Compiti del GLI sono:

- Prevedere interventi che aiutino la costruzione di una cultura inclusiva;
- Raccogliere i dati relativi agli alunni con BES presenti nella scuola;
- Raccogliere gli interventi didattico - educativi attivati nella scuola;
- Offrire supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- Rilevare, monitorare e valutare il livello di inclusività della scuola;
- Elaborare una proposta di PAI (Piano Annuale per l'Inclusione) riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro giugno).

### GRUPPO DI LAVORO H

È composto dal dirigente scolastico, dagli insegnanti di sostegno, dalla Funzione strumentale, e quando necessario dagli operatori dei servizi, da un rappresentante dei genitori, dal personale ATA. E' un gruppo di studio e di lavoro composto dall'insieme di quelle figure che operano nell'istituto e nelle strutture del territorio ad esse collegate, che sono direttamente interessate nella gestione dei casi di alunni diversamente abili.

Il gruppo di lavoro H propone e discute il progetto di integrazione d'istituto che indica, in merito alle situazioni di handicap presenti nella scuola, gli interventi, i ruoli, i tempi, le modalità, gli strumenti e le risorse strutturali. Le sue riunioni sono contemplate all'interno del "Piano annuale delle attività" con il fine di programmare e valutare l'effettiva attuazione delle attività specifiche indicate nel POF e nel progetto stesso e, insieme, di ridefinire quegli aspetti in essi contenuti che richiedano una revisione laddove non dimostrino l'efficacia prevista.

Il gruppo di lavoro H ha il compito di:

- Esaminare i casi dei singoli alunni in situazione di handicap inseriti o da inserire nella scuola;
- Formulare proposte al dirigente scolastico per la richiesta degli insegnanti di sostegno;
- Ripartire con criteri congruenti le ore complessive di sostegno, assegnate all'inizio dell'anno scolastico alla scuola, tra gli alunni in situazione di handicap;
- Formulare richieste motivate, tramite l'istituto, per il fabbisogno urgente (attrezzature particolari, sussidi scolastici, contatti con centri di riabilitazione, con ASL e GLIP, accordi d'orario ecc.);
- Pronunciarsi preliminarmente sulla bozza dei singoli "Piani educativi individualizzati" (PEI);
- Concorrere alla formulazione del "Profilo dinamico funzionale" (PDF);
- Stabilire contatti con il "Gruppo di lavoro interistituzionale provinciale" (GLIP);
- Concordare i criteri per la valutazione degli alunni in situazione di handicap.

#### REFERENTE H/FUNZIONE STRUMENTALE ALL'HANDICAP

Collabora con il dirigente scolastico alla designazione degli insegnanti di sostegno e degli educatori da attribuire ai ragazzi diversamente abili tenendo conto delle garanzie di continuità che gli stessi possono dare.

Comunica al dirigente scolastico l'andamento dei progetti relativi agli alunni e collabora alla realizzazione del PDF e del PEI nei tempi previsti.

Coordina il personale e si adopera per svolgere le attività di aggiornamento, coordina gli incontri con l'ASL e le famiglie.

Organizza eventuali progetti con le realtà scolastiche e lavorative territoriali esterne alla scuola.

Controlla la documentazione in ingresso, in itinere e predisponde quella in uscita.

Coordina le attività di orientamento per i ragazzi disabili, tiene i contatti con gli operatori dell'ASL e dei Servizi sociali del territorio.

#### DOCENTE DI SOSTEGNO

Il docente di sostegno è una figura professionale specializzata preposta all'integrazione degli studenti con disabilità certificata, però, non è da considerarsi compito esclusivo del docente di sostegno. Tutti i docenti del consiglio di classe, infatti, hanno il compito di concorrere al raggiungimento dell'integrazione degli studenti con disabilità (C.M. 250/1985; Nota n. 4088 2/10/02).

Il docente di sostegno è assegnato alla classe dello studente e, pertanto, gli è riconosciuta l'effettiva contitolarità sulla classe, quindi è una risorsa per l'intera classe ma non è l'unico assegnatario dell'allievo in situazione di handicap.

Partecipa alla programmazione educativo - didattica, all'elaborazione e alla verifica delle attività di competenza dei Consigli d'interclasse e dei Collegi dei Docenti.

Partecipa a pieno titolo alle operazioni di valutazione con diritto di voto per tutti gli alunni ed è di supporto ai colleghi curricolari nella definizione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche integrative e nell'adozione di metodologie individualizzanti.

Concorda con ciascun docente curricolare i contenuti del progetto per la relativa disciplina o per gruppi di discipline e con gli educatori le strategie metodologiche educative.

Conduce interventi specialistici, centrati sulle caratteristiche e sulle risorse dell'allievo, a partire dalla conoscenza di metodologie particolari che non sono in possesso dell'insegnante curricolare.

Prevede accordi di programma con servizi socio-assistenziali, culturali e sportivi; si occupa dell'orientamento dell'alunno disabile, favorendo la collaborazione tra il sistema scolastico e quello della formazione professionale.

Può fare assistenza all'alunno disabile, (o come figura unica, o alternandosi con altri insegnanti) durante l'esame di stato, se durante l'anno ha seguito l'alunno disabile ed ha fatto assistenza durante le prove di simulazione.

Facilita l'integrazione tra pari attraverso il proprio contributo nella gestione del gruppo classe.

## INSEGNANTE CURRICOLARE

Il ruolo del docente curricolare è di fondamentale importanza.

Ha il compito di:

- porre attenzione al potenziale dell'alunno e non solo al suo handicap;
- adattare, quando è possibile gli obiettivi minimi concordati in sede di riunione di materia alla situazione particolare del ragazzo disabile, altrimenti prevede un programma differenziato, non riconducibile agli obiettivi minimi;
- acquisire una formazione sulle tematiche attinenti l'integrazione per attivare strategie metodologiche e didattiche che si possano attuare in classe anche senza l'intervento dei docenti specializzati.

Inoltre, è coinvolto nella conduzione di strategie e di attività per l'integrazione; utilizza, quando è possibile, modelli modulari o unità didattiche definiti con chiarezza e in modo analitico, da consegnare con anticipo

all'insegnante di sostegno, che sarà facilmente in grado di programmare i suoi interventi e, alle famiglie, che potranno aiutare nel pomeriggio i ragazzi.

### IL CONSIGLIO DI CLASSE

Ha la responsabilità complessiva dell'integrazione dell'alunno H e, pertanto, deve prendere visione della documentazione. Il coordinatore deve assicurarsi che tutti gli insegnanti, comprese nuove nomine o supplenti, prendano visione della documentazione. Può attuare progetti volti a sperimentare metodologie e modelli efficaci per l'integrazione, può richiedere strumenti tecnici e ausili didattici, può utilizzare tutte le opportunità offerte dall'Autonomia scolastica: flessibilità oraria, modularità, classi aperte ecc.

Qualora vengano accertati dall'alunno livelli di apprendimento corrispondenti agli obiettivi di classe, delibera senza necessità di prove di idoneità relative alle discipline dell'anno o degli anni precedenti, per una valutazione dell'alunno non differenziata.

Inoltre il consiglio di classe deve predisporre per la Commissione degli Esami di Stato quanto segue:

- la documentazione dello studente;
- una relazione in allegato riservato del documento del 15 maggio che comprenda una descrizione del deficit, del percorso realizzato dall'alunno, le conoscenze, competenze e capacità acquisite, le difficoltà incontrate e come sono state o meno affrontate, le discipline per le quali sono stati adottati particolari criteri didattici, i percorsi equipollenti eventualmente svolti, attività integrative e di sostegno svolte, anche in sostituzione parziale o totale di alcune discipline, le risorse utilizzate, le modalità di formulazione e realizzazione delle prove per la valutazione (con quali tecnologie, con quali strumenti, con quali modalità, con quali contenuti, con quale assistenza). Infine la relazione deve contenere una richiesta di prove equipollenti e di assistenza con indicazione di quale tipo di prova, quale tipo di assistenza – assistenza accompagnatore, assistente inteso come aiuto per lo svolgimento delle prove, assistente per la comunicazione in generale, durata per le prove scritte e altre informazioni utili. (Allegato n.10);
- l'eventuale richiesta di prove equipollenti e/o di assistenza e/o di tempi più lunghi sia per le prove scritte che per quelle orali;
- per i candidati che abbiano seguito un percorso differenziato, la richiesta di prove coerenti con il percorso e finalizzate al rilascio dell'attestato;
- in casi particolari, la richiesta di buste supplementari o di prove suppletive.

### L'ASSISTENTE EDUCATORE

Nel caso in cui la situazione dell'alunno lo richieda, oltre agli insegnanti curricolari e di sostegno, sono previste altre figure professionali per affrontare problemi di autonomia e/o di comunicazione. Si tratta degli assistenti ad personam. Il dirigente scolastico ne fa richiesta all'ente locale competente.

L'educatore lavora a stretto contatto con il Consiglio di classe e l'insegnante di sostegno secondo i tempi indicati nelle attività previste dal "Piano annuale". Segue specificamente l'allievo nelle attività a seconda delle indicazioni fornite nel P.E.I. Nello specifico aiuto didattico, di socializzazione, di acquisizione di maggiore autonomia nel muoversi anche all'interno del territorio, di attuazione di progetti con associazioni, aziende ed enti. Fornisce, quindi, grazie al suo stretto contatto con l'allievo, indicazioni al Consiglio di classe utili per cogliere aspetti o problematiche che, difficilmente, si potrebbero rilevare consentendo, di conseguenza, con il proprio contributo, di poter operare al meglio.

#### PERSONALE AMMINISTRATIVO

A seguito dell'iscrizione dell'alunno diversamente abile il personale amministrativo ha il compito di:

- far compilare ai genitori il modello per la consegna della certificazione della diagnosi (se previsto) e la liberatoria per l'utilizzo dei dati sensibili (D.lgs.196/2003);
- restituire una copia protocollata al genitore;
- archiviare l'originale del documento nel fascicolo personale dell'alunno;
- accogliere e protocollare altra eventuale documentazione e ne inserisce una copia nel fascicolo personale dell'alunno (periodicamente aggiornato);
- avvertire tempestivamente il Dirigente e il Referente per il sostegno dell'arrivo di nuova documentazione.

#### FAMIGLIA

La famiglia deve essere coinvolta attivamente nel processo educativo dell'alunno. Il docente e coordinatore del "Gruppo H" dell'istituto, congiuntamente allo psicopedagogo quando necessaria, convoca la famiglia e presenta l'insegnante di sostegno e il coordinatore della classe in cui l'alunno è stato inserito. Sottoscrive per accettazione il PEI redatto dal consiglio di classe e viene periodicamente informata dell'andamento scolastico dell'allievo.

## 8. LE PROVE INVALSI PER STUDENTI CON BES

DISPOSIZIONI NORMATIVE SULLE PROVE COMPARATIVE INVALSI RELATIVAMENTE AI BES - NOTA INVALSI-MIUR

### QUADRO SINOTTICO

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

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

<sup>(b)</sup> Salvo diversa richiesta della scuola.

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

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

Il decreto Legislativo 13 aprile 2017 n. 62 ha introdotto nuove disposizioni in merito alla prova Nazionale Invalsi modificandola nella struttura le modalità di svolgimento e le finalità. Per maggiore chiarezza il decreto ha introdotto le seguenti novità sulle prove Invalsi nella scuola secondaria del secondo ciclo già per l'anno scolastico in corso:

- le prove INVALSI e lo svolgimento delle azioni a esse connesse costituiscono attività ordinaria di istituto;

- anche le prove Invalsi 2018 per la seconda classe della scuola secondaria di secondo grado, italiano e matematica, sono somministrate on-line tramite computer Based (CBT);
- durata delle prove, 90 minuti ciascuna;
- le classi seconde della scuola secondaria di secondo grado sostengono le prove di ITALIANO e MATEMATICA comprensive anche del questionario studente in un arco di giorni indicati da Invalsi
- gli studenti diversabili e DSA svolgono la prova Invalsi avvalendosi di adeguati strumenti compensativi e/o misure dispensative (tempo aggiuntivo, dizionario, calcolatrice, tabelle ) purché presenti nel PEI e nel PDP.

In particolare per gli alunni con DISABILITÀ i docenti contitolari della classe possono predisporre specifici adattamenti della prova ovvero disporre l'esonero dalla stessa.

## 9. ESAMI DI STATO NEL SECONDO CICLO DI ISTRUZIONE

### DECRETO LEGISLATIVO 13 aprile 2017, n. 62 - CAPO III – ESAME DI STATO NEL SECONDO CICLO DI ISTRUZIONE (art. 12-21)

#### AMMISSIONE AGLI ESAMI DI STATO

- L'articolo 13 riguarda l'ammissione agli esami dei candidati interni che è disposta in sede di scrutinio finale se l'alunno in possesso di determinati requisiti:
- frequenza dei tre quarti di lezioni;
- partecipazione alle prove standardizzate Invalsi previste nel quinto anno;
- svolgimento delle ore di Alternanza Scuola Lavoro previste nell'ultimo triennio;
- avere una valutazione di almeno sei decimi in tutte le discipline raggiungibile eventualmente per voto di consiglio;
- avere un voto di comportamento non inferiore al sei.

Si riporta l'articolo che interessa gli studenti BES:

#### **Art. 20- Esame di Stato per le studentesse e gli studenti con disabilità e disturbi specifici di apprendimento**

*1. Le studentesse e gli studenti con disabilità sono ammessi a sostenere l'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione secondo quanto disposto dal precedente articolo 13. Il consiglio di classe stabilisce la tipologia delle prove d'esame e se le stesse hanno valore equipollente all'interno del piano educativo individualizzato.*

*8. Le studentesse e gli studenti con disabilità partecipano alle prove standardizzate di cui all'articolo 19. Il consiglio di classe può prevedere adeguate misure compensative o dispensative per lo svolgimento delle prove e, ove non fossero sufficienti, predisporre specifici adattamenti della prova.*

*9. Le studentesse e gli studenti con disturbo specifico di apprendimento (DSA), certificato ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, sono ammessi a sostenere l'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione secondo quanto disposto dal precedente articolo 13, sulla base del piano didattico personalizzato.*

*14. Le studentesse e gli studenti con DSA partecipano alle prove standardizzate di cui all'articolo 19. Per lo svolgimento delle suddette prove il consiglio di classe può disporre adeguati strumenti compensativi coerenti con il piano didattico personalizzato. Le*

studentesse e gli studenti con DSA dispensati dalla prova scritta di lingua straniera o esonerati dall'insegnamento della lingua straniera non sostengono la prova nazionale di lingua inglese.

## MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI STATO



Le prove d'esame per i candidati con disabilità devono essere predisposte secondo le disposizioni previste nel DPR n.323 del 23 luglio 1998, come chiaramente citato nell'art.22 dell'OM n. 350/2018.

In base all'art.6 del citato DPR la commissione d'esame, sulla base della documentazione fornita dal consiglio di classe, e in particolare l'allegato riservato del Documento del 15 maggio, acquisisce informazioni sulle attività svolte, le valutazioni effettuate e l'assistenza prevista per l'autonomia e la comunicazione, e se indicato, predisporre per i candidati con disabilità prove equipollenti rispetto a quelle assegnate agli altri candidati.

Le prove equipollenti, in coerenza con il PEI, possono consistere nell'utilizzo di mezzi tecnici o modalità diverse, ovvero nello sviluppo di contenuti culturali e professionali differenti, ma comunque atti a consentire la verifica degli obiettivi di apprendimento previsti dallo specifico indirizzo di studi, al fine del rilascio del relativo diploma.

Per la predisposizione delle prove d'esame e nel corso del loro svolgimento, la commissione d'esame può avvalersi di personale esperto; a tal fine la stessa si avvale, se necessario, dei medesimi operatori che hanno seguito l'alunno durante l'anno scolastico.

Il docente di sostegno e le eventuali altre figure a supporto dell'alunno con disabilità vengono nominati dal Presidente della commissione sulla base delle indicazioni del documento del consiglio di classe, acquisito il parere della commissione.

Per i candidati non vedenti, i testi della prima e della seconda prova scritta, se le scuole lo richiedono, sono trasmessi dal Ministero in codice Braille.

Per i candidati che non conoscono il codice Braille è possibile richiedere ulteriori formati (audio e/o testo), autorizzando anche la utilizzazione di altri ausili idonei, abitualmente utilizzati dall'alunno nel corso dell'attività scolastica ordinaria.

Per i candidati ipovedenti i testi della prima e della seconda prova scritta sono trasmessi in formato ingrandito, su richiesta dell'istituto scolastico interessato, che in ogni caso comunica alla Struttura Tecnica Esami di Stato del Ministero, la percentuale di ingrandimento.

Per tutte le prove in formato speciale, come chiarisce l'art.22 comma 7 dell'OM n.350/2018, le scuole dovranno dare comunicazione anche alla Struttura Tecnica Esami di Stato via mail all'indirizzo seguente: [segr.servizioisp@istruzione.it](mailto:segr.servizioisp@istruzione.it)

Il tempo a disposizione per le prove scritte e il tempo da dedicare al colloquio d'esame, per i candidati con disabilità, deve rispettare quanto prevede il comma 8 del succitato art.22, in sintonia con l'art.6 del DPR n.323/1998

E' possibile, quindi, prevedere tempi più lunghi nell'effettuazione delle prove scritte, anche in modalità grafica o scritto grafica, compositivo/esecutiva musicale e coreutica, e del colloquio, come previsti dall'art.16 comma 3 della legge n. 104/1992, purché questo non comporti un maggior numero di giorni rispetto a quello stabilito dal calendario degli esami. In casi eccezionali, la commissione, tenuto conto della gravità della disabilità, della relazione del consiglio di classe, delle modalità di svolgimento delle prove durante l'anno scolastico, può deliberare lo svolgimento di prove equipollenti in un numero maggiore di giorni.

Per quanto concerne lo svolgimento dell'Esame di Stato, la sua valutazione e il titolo che rilascia, si deve fare un distinguo tra il candidato con disabilità che ha seguito una programmazione per obiettivi minimi e il candidato con disabilità che ha seguito una programmazione differenziata.

Nel caso di programmazione riferita agli obiettivi minimi di classe, ovvero come previsto nel P.E.I., le norme su modalità di svolgimento dell'Esame di Stato consentono ai candidati di sostenere l'esame anche mediante prove equipollenti e tempi più lunghi e comporta l'acquisizione del titolo di studio ovvero il diploma conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore.

Nel caso di programmazione differenziata non riferita agli obiettivi di classe, sempre in base al P.E.I., e che sono stati valutati dal consiglio di classe con l'attribuzione di voti e di un credito scolastico relativi unicamente allo svolgimento del PEI, le norme su modalità di svolgimento dell'Esame di Stato consentono ai candidati di sostenere prove differenziate, coerenti con il percorso svolto, finalizzate solo al rilascio di un attestato dove devono essere inseriti tutti gli elementi informativi indicati nel DPR n. 323/1998. (Allegato n. 11).

Nell'art.13 del succitato DPR si stabilisce, infatti, quanto segue: *“Qualora l'alunno in situazione di handicap ha svolto un percorso didattico differenziato e non abbia conseguito il diploma attestante il superamento dell'esame, riceve un attestato recante gli elementi informativi di cui al comma 1”*.

Gli elementi informativi ai quali si fa riferimento e che devono essere indicati nell'attestato, sono i seguenti:

- l'indirizzo e la durata del corso di studi;
- la votazione complessiva ottenuta;
- le materie di insegnamento ricomprese nel curriculum degli studi con l'indicazione della durata oraria complessiva destinata a ciascuna;
- le competenze, le conoscenze e le capacità anche professionali acquisite in relazione alla programmazione seguita;
- i crediti formativi eventualmente documentati in sede d'esame.

Questi candidati sostengono l'esame con prove scritte differenziate i cui testi sono elaborati dalle commissioni sulla base della documentazione fornita dal consiglio di classe.

I suddetti alunni, qualora non svolgano una o più prove scritte, sono ammessi alla prova orale, con l'indicazione sul tabellone esclusivamente dei risultati delle prove scritte effettivamente sostenute, rapportati in quarantacinquesimi. Il punteggio complessivo delle prove scritte risulterà a verbale e potrà essere calcolato in automatico con l'utilizzo dell'applicativo “Commissione web” o, in alternativa, determinato proporzionalmente.

Per tutti i candidati con disabilità, il riferimento all'effettuazione delle prove equipollenti o differenziate deve essere indicato solo nell'attestazione di cui all'articolo 13 del D.P.R. n. 323/1998 e non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto.

Con una nota del gennaio 2012, il MIUR fornisce precise indicazioni in materia.

Secondo la nota, i collegi dei docenti hanno già valutato le competenze possedute dagli studenti stranieri al momento dell'iscrizione ad una classe intermedia di scuola secondaria di II grado, questi non devono sostenere l'esame di licenza, ma vanno ammessi, sulla base degli esiti dello scrutinio finale della quinta classe, direttamente all'esame di Stato.

La Nota ministeriale precisa, pertanto, che “le disposizioni – sulla valutazione – non prevedono, la possibilità di subordinare, per tali studenti, l'ammissione come candidati interni all'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo, al superamento dell'esame conclusivo del primo ciclo”.

Sulle modalità di espletamento delle prove di esame vi è la possibilità di adottare strumenti compensativi e misure dispensative con la precisazione che:

*“a differenza delle situazioni di disturbo documentate da diagnosi, le misure dispensative, avranno carattere transitorio e attinente aspetti didattici, privilegiando dunque le strategie educative e didattiche attraverso percorsi personalizzati, più che strumenti compensativi e misure dispensative. In ogni caso, non si potrà accedere alla dispensa dalle prove scritte di lingua straniera se non in presenza di uno specifico disturbo clinicamente diagnosticato, secondo quanto previsto dall’art. 6 del DM n. 5669 del 12 luglio 2011 e dalle allegare Linee guida”.*

QUADRO SINOTTICO DELLA NORMATIVA SU TUTTI I BES (Esami di Stato)

	Disabilità certificata	DSA	Altri BES
<b>Individuazione degli alunni</b>	Certificazione ai sensi della L. n° 104/92 art. 3 commi 1 o 3 (gravità) e del DPCM n°185/06.	Certificazione ai sensi L. n° 170/10	Delibera consiglio di classe ai sensi della Direttiva Ministeriale del 27/12/2012 e C.M. n° 8/13 e Nota 22/11/2013.
<b>Strumenti didattici</b>	<p>a. PEI: con riduzione di talune discipline (art. 16 comma 1 L. n° 104/92) e prove equipollenti e tempi più lunghi (art. 16 comma 3 L. n° 104/92)</p> <p>b. Insegnante per il sostegno e/o assistente per l'autonomia e la comunicazione.</p>	PDP: con didattica personalizzata ed individualizzata, strumenti compensativi e/o misure dispensative e tempi più lunghi per lo svolgimento delle prove.	PDP (solo se prescrive strumenti compensativi e/o misure dispensative e tempi più lunghi).
<b>Effetti sulla valutazione del profitto</b>	<p><b>SECONDO CICLO:</b></p> <p><b>1. Programmazione normale della classe.</b></p> <p><b>2. Programmazione semplificata:</b> diritto al diploma, se superato positivamente esame di Stato con prove equipollenti e tempi più lunghi</p> <p><b>3. Programmazione differenziata:</b> diritto ad attestato certificante i crediti formativi (rilasciato sempre dalla commissione d’esame e non dalla scuola)</p>	<p>1. Dispensa scritto lingue straniere compensata da prova orale: consente Diploma (Linee guida 4.4 allegate a D.M. 12/07/2011, art. 6 comma 5).</p> <p>2. Esonero lingue straniere: solo attestato con i crediti formativi (D.M. 12/07/2011 art. 6 comma 6).</p>	<p>a) Misure dispensative (ad eccezione della dispensa dallo scritto di lingue straniere e dell’esonero normativamente previste solo per DSA).</p> <p>Strumenti compensativi.</p> <p>Tempi più lunghi, con possibile Diploma.</p> <p>b) Per gli stranieri c’è normativa specifica.</p>

## 10. NORMATIVA DI RIFERIMENTO – QUADRO SINOTTICO

NORME DI CARATTERE GENERALE	
DPR n. 275 dell'8 marzo 1999	Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997 n. 59
DPR n. 122 del 22 giugno 2009	Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto-legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169.
Legge n. 107 del 13 luglio 2015	Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti (Buona scuola)
DISABILITÀ	
Legge n. 104 del 5 febbraio 1992	Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate.
DPR n. 24 febbraio 1994	Atto di indirizzo e coordinamento relativo ai compiti delle unità sanitarie locali in materia di alunni portatori di handicap
DPR n. 323 del 23 luglio 1998	Regolamento recante Disciplina degli esami di stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore a norma dell'art. 1 della legge 10 dicembre 1997 n. 425.
O.M. n. 90 del 21 maggio 2001	Norme per lo svolgimento degli scrutini e degli esami nelle scuole statali e non statali di istruzione elementare, media e secondaria superiore - Anno scolastico 2000-2001, <i>in part.</i> l'art. 15.
C.M. n. 125 del 20 luglio 2001	Certificazione per gli alunni in situazione di handicap.
Legge n. 53 del 30 marzo 2003	<i>Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale ("Riforma Moratti")</i>
Nota MIUR n. 4798 del 27 luglio 2005	Attività di programmazione dell'integrazione scolastica degli alunni disabili da parte delle Istituzioni scolastiche - Anno scolastico 2005-2006.
DPCM n. 185 del 23 febbraio 2006	Regolamento recante modalità e criteri per l'individuazione dell'alunno come soggetto in situazione di handicap, ai sensi dell'articolo 35, comma 7, della legge 27 dicembre 2002, n. 289.
Nota MIUR prot. 4274 del 4 agosto 2009	Trasmissione delle "Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con la disabilità".
D.Lgs. n. 66 del 2017	Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità.
Nota 4537 del 16 marzo 2018 (aggiornata annualmente)	Formazione delle commissioni degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio d'istruzione secondaria superiore per l'anno scolastico 2017/2018.
O.M. 350/2018 (aggiornata annualmente)	Istruzioni e modalità organizzative ed operative per lo svolgimento degli esami di Stato nelle scuole secondarie superiori. A.S. 2017/2018
DSA	
Nota MIUR n. 4099/A4 del 5 ottobre 2004	Iniziative relative alla dislessia. Esami di Stato.
Nota MIUR n. 26/A4 del 5 gennaio 2005	Atto di indirizzo e coordinamento relativo ai compiti delle Unità Sanitarie Locali in materia di alunni portatori di handicap
Nota ministeriale n. 1787 del 01 marzo 2005	Esami di Stato 2004-2005 - Alunni affetti da dislessia
D.P.R. n. 122/2009	Valutazione degli alunni con DSA
Nota MIUR n. 4674 del 10 maggio 2007	Disturbi di apprendimento: indicazioni operative.
Legge n. 170 dell'8 ottobre 2010	Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico.

DM n. 5669 del 12 luglio 2011	Decreto attuativo della Legge n. 170/2010. Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici dell'apprendimento.
Accordo Governo-Regioni del 24 luglio 2012	Indicazioni per la diagnosi e la certificazione dei Disturbi specifici di apprendimento (DSA).
<b>ALUNNI STRANIERI</b>	
DPR n. 394 del 31 agosto 1999	Regolamento recante norme di attuazione del TU delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, a norma dell'art. 1, c. 6, del D.lg.vo 25/07/1998, n. 286.
C.M. n. 24 del 1 marzo 2006	Trasmissione delle "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri 2006"
C.M. n. 2 dell'8 gennaio 2010	Indicazioni e raccomandazioni per l'integrazione di alunni con cittadinanza non italiana.
Nota MIUR n. 4233 del 19 febbraio 2014	Trasmissione delle "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri 2014"
Nota MIUR n. 5535 del 9 settembre 2015	Trasmissione del documento "Diversi da chi? Raccomandazioni per l'integrazione degli alunni stranieri e per l'intercultura".
Nota MIUR n.7443 Dicembre 2014	Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati
<b>Altri BES</b>	
Nota MIUR n. 6013 del 4 dicembre 2009	Problematiche collegate alla presenza nelle classi di alunni affetti da sindrome ADHD (deficit di attenzione/iperattività).
Nota MIUR n. 4089 del 15 giugno 2010	Disturbo di deficit di attenzione ed iperattività.
Direttiva MIUR del 27 dicembre 2012	Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica.
CM n. 8 del 6 marzo 2013	Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica. Indicazioni operative.
Nota MIUR n. 1551 del 27 giugno 2013	Piano annuale per l'inclusività.
Nota MIUR n. 2563 del 22 novembre 2013	Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali a.s. 2013-2014 – Chiarimenti.

## GLOSSARIO

- GLI:** Gruppo di lavoro per l'Inclusività previsto dalla Circolare Ministeriale n. 8/2013 che sostituisce il GLHI. Tale gruppo ha il compito di rilevare la presenza dei BES nell'istituto, raccogliere e documentare gli interventi didattico - educativi, fornire consulenza e supporto ai docenti; effettuare una rilevazione e un monitoraggio del livello di inclusività dell'istituto, ed elaborare un Piano annuale per l'Inclusività (PAI) entro il 30 giugno di ogni anno scolastico.
- ICF:** Classificazione Internazionale del Funzionamento, Disabilità e Salute. L'ICF si delinea come una classificazione che vuole descrivere lo stato di salute delle persone in relazione ai loro ambiti esistenziali (sociale, familiare, lavorativo) al fine di cogliere le difficoltà che nel contesto socio-culturale di riferimento possono causare disabilità. Tramite l'ICF si vuole quindi descrivere non le patologie delle persone, ma le loro situazioni di vita quotidiana in relazione al loro contesto ambientale e sottolineare l'individuo non solo come persona avente malattie o disabilità, ma soprattutto evidenziarne l'unicità e la globalità. Lo strumento descrive tali situazioni adottando un linguaggio standard ed unificato, cercando di evitare fraintendimenti semantici e facilitando la comunicazione fra i vari utilizzatori in tutto il mondo 9
- PAI:** Piano annuale dell'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno). Il Piano deve essere discusso e deliberato in Collegio dei Docenti e inviato ai competenti Uffici degli UUSRR, nonché ai GLIP e al GLIR, per la richiesta di organico di sostegno, e alle altre istituzioni territoriali come proposta di assegnazione delle risorse di competenza, considerando anche gli Accordi di Programma in vigore o altre specifiche intese sull'integrazione scolastica sottoscritte con gli Enti Locali (C.M. del 6 marzo 2013).
- PDF:** Profilo Dinamico Funzionale rappresenta il documento fondamentale per la costituzione di un Piano educativo individualizzato e consiste in una descrizione funzionale nelle varie aree dello sviluppo, finalizzata a fare emergere le competenze trainanti per l'apprendimento e la definizione delle attività di mantenimento. E' redatto dagli operatori dei servizi ASL dai docenti curricolari e di sostegno del consiglio di classe, con l'eventuale partecipazione dell'operatore psicopedagogico, se è presente, e con la collaborazione della famiglia.
- PDP:** Piano didattico Personalizzato previsto dalla Legge 170 del 2010 e poi esteso a tutti gli alunni con bisogni educativi speciali. E' uno strumento di progettazione che *"ha lo scopo di definire, monitorare e documentare – secondo un'elaborazione collegiale, corresponsabile e partecipata - le strategie di intervento più idonee e i criteri di valutazione degli apprendimenti(...). È necessario che l'attivazione di un percorso individualizzato e personalizzato per un alunno con Bisogni Educativi Speciali sia deliberata in Consiglio di classe - ovvero, nelle scuole primarie, da tutti i componenti del team docenti - dando luogo al PDP, firmato dal Dirigente scolastico (o da un docente da questi specificamente delegato), dai docenti e dalla famiglia. Nel caso in cui sia necessario trattare dati sensibili per finalità istituzionali, si avrà cura di includere nel PDP apposita autorizzazione da parte della famiglia"* (Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012).
- PEI:** Piano Educativo individualizzato è il documento nel quale vengono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra di loro, predisposti per l'alunno in situazione di handicap, in un determinato periodo di tempo, ai fini della realizzazione del diritto all'educazione e all'istruzione, di cui ai primi quattro commi dell'art. 12 della legge n. 104 del 1992.
- POF:** Piano dell'Offerta Formativa.

## **11. ALLEGATI.**

- ✓ Allegato n. 1 – Richiesta fascicolo personale alunno (docente di sostegno);
  
- ✓ Allegato n. 2 – Modello PDF (Profilo Dinamico Funzionale);
  
- ✓ Allegato n. 3 – Modello PEI (Piano Educativo Individualizzato);
  
- ✓ Allegato n. 4 – Relazione finale di sostegno;
  
- ✓ Allegato n. 5 – Comunicazione Scuola-Famiglia modalità valutativa;
  
- ✓ Allegato n. 6 – Modulo accettazione famiglia programmazione;
  
- ✓ Allegato n. 7 – Consenso famiglia su PEI paritario in sede di GLHO;
  
- ✓ Allegato n. 8 – Consenso famiglia su PEI differenziato in sede di GLHO;
  
- ✓ Allegato n. 9 – Primo colloquio Scuola-Famiglia;
  
- ✓ Allegato n. 10 – Allegato riservato Documento del 15 maggio alunni con disabilità;
  
- ✓ Allegato n. 11 – Attestato rilasciato alla conclusione del ciclo di studi all'alunno con programmazione differenziata;

Al Dirigente Scolastico  
dell' ITIS "Sen. O. Jannuzzi"  
Andria (BT)

**Oggetto : Richiesta di accesso fascicolo personale alunno H**

Il/La sottoscritta/o \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, in servizio presso codesta istituzione scolastica, in qualità di docente di sostegno a tempo indeterminato/determinato, assegnata alla classe \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di poter accedere al fascicolo personale dell'alunno/a \_\_\_\_\_ frequentante la classe suddetta e di poterne estrarre copia, al fine di analizzare la documentazione agli atti e intraprendere le azioni didattico-educative più adeguate.

Il/La sottoscritta/o è consapevole della riservatezza dei dati e si impegna a:

- I. considerare le informazioni confidenziali e riservate come strettamente private e ad adottare tutte le ragionevoli misure finalizzate a mantenerle tali;
- II. utilizzare le Informazioni confidenziali e riservate unicamente allo scopo per le quali sono state fornite o rese note;
- III. garantire la massima riservatezza in base alla normativa sulla privacy, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.
- IV. restituire tutta la documentazione in copia alla segreteria al termine dell'anno scolastico

Andria, \_\_\_\_\_

Firma



**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE  
"SEN. ONOFRIO JANNUZZI"**



**Specializzazioni: ELETTRONICA - INFORMATICA – MECCANICA E MECCATRONICA**  
Viale Gramsci, 40 - 76123 ANDRIA (BT) - Tel. Centralino 0883/599941 - Tel. Fax 0883/594578 - C. F. 81006150726  
Email: batf060003@istruzione.it – PEC: batf060003@pec.istruzione.it – Web: [www.itisandria.gov.it](http://www.itisandria.gov.it)

# P.D.F.

## PROFILO DINAMICO FUNZIONALE

*anno scolastico ..... /.....*

<b>COGNOME</b>			
<b>NOME</b>			
nato a		il	
classe		sezione	

**Documento predisposto dal**  
*Gruppo di lavoro per l'integrazione scolastica*  
**operante presso l'Istituto Tecnico Industriale "Sen. O. Jannuzzi" - Andria**  
**in coordinamento con l'équipe A.S.L. BA/1**

## 1. dati anagrafici

<b>cognome</b>	
<b>nome</b>	
<b>nato a</b>	
<b>il</b>	
<b>residente in</b>	
<b>via</b>	
<b>telefono</b>	
<b>eventuale altro recapito</b>	

## 2. famiglia

<b>composizione nucleo familiare</b>	<b>padre</b>	
	<b>madre</b>	
	<b>Fratelli/sorelle</b>	
<b>eventuali conviventi</b>	-	
<b>abitudini di vita familiare</b>		
<b>collaborazione scuola/famiglia</b>		

## 3. diagnosi clinica sintetica e curriculum sanitario

<b>diagnosi clinica sintetica</b>		
<b>data prima compilazione</b>		
<b>eventuali periodi di ospedalizzazione e/o interventi chirurgici</b>		
<b>interventi riabilitativi</b>	<b>precedenti</b>	
	<b>in atto</b>	
	<b>previsti</b>	

## 4. tempi

indicare – ove possibile – qualità e quantità dei tempi contenitori da cui provengono gli elementi delle osservazioni più oltre riportate, per una utilizzazione razionale delle risorse

<b>tempo della scuola</b>	
<b>tempo occupato a fare cose necessarie</b>	
<b>tempo libero</b>	
<b>tempo della riabilitazione</b>	
<b>tempo della esperienza pratica</b>	

ASSE COGNITIVO

<b>specificazioni riferite all'asse</b>	<b>come funziona in riferimento alle singole specificazioni</b>	<b>successivo livello di sviluppo che il soggetto mostra di possedere o poter avere in modo non generalizzato o non completamente autonomo</b>
<b>livello di sviluppo cognitivo</b>		
<b>strategie</b>		
<b>uso in modo integrato di competenze diverse</b>		

*sintesi di asse*

--

ASSE AFFETTIVO RELAZIONALE

<b>specificazioni riferite all'asse</b>	<b>come funziona in riferimento alle singole specificazioni</b>	<b>successivo livello di sviluppo che il soggetto mostra di possedere o poter avere in modo non generalizzato o non completamente autonomo</b>
<b>area del sé</b>		
<b>rapporto con gli altri</b>		
<b>motivazione al rapporto</b>		

<i>sintesi di asse</i>	
------------------------	--

ASSE LINGUISTICO

<b>specificazioni riferite all'asse</b>	<b>come funziona in riferimento alle singole specificazioni</b>	<b>successivo livello di sviluppo che il soggetto mostra di possedere o poter avere in modo non generalizzato o non completamente autonomo</b>
<b>comprensione</b>		
<b>produzione</b>		
<b>uso comunicativo</b>		
<b>uso di linguaggi alternativi e/o integrativi</b>		

<i>sintesi di asse</i>	
------------------------	--

ASSE SENSORIALE

specificazioni riferite all'asse	come funziona in riferimento alle singole specificazioni	successivo livello di sviluppo che il soggetto mostra di possedere o poter avere in modo non generalizzato o non completamente autonomo
<b>funzionalità visiva</b>		
<b>funzionalità uditiva</b>		

*sintesi di asse*

ASSE MOTORIO PRASSICO

specificazioni riferite all'asse	come funziona in riferimento alle singole specificazioni	successivo livello di sviluppo che il soggetto mostra di possedere o poter avere in modo non generalizzato o non completamente autonomo
<b>motricità globale</b>		
<b>motricità fine</b>		
<b>prassie semplici e complesse</b>		

*sintesi di asse*

ASSE COMUNICAZIONALE

specificazioni riferite all'asse	come funziona in riferimento alle singole specificazioni	successivo livello di sviluppo che il soggetto mostra di possedere o poter avere in modo non generalizzato o non completamente autonomo
<b>mezzi privilegiati</b>		
<b>contenuti prevalenti</b>		
<b>modalità di interazione</b>		

*sintesi di asse*

ASSE NEUROPSICOLOGICO

specificazioni riferite all'asse	come funziona in riferimento alle singole specificazioni	successivo livello di sviluppo che il soggetto mostra di possedere o poter avere in modo non generalizzato o non completamente autonomo
<b>capacità mnestiche</b>		
<b>capacità attentive</b>		
<b>organizzazione spazio/temporale</b>		

*sintesi di asse*

## ASSE DELL'AUTONOMIA

specificazioni riferite all'asse	come funziona in riferimento alle singole specificazioni	successivo livello di sviluppo che il soggetto mostra di possedere o poter avere in modo non generalizzato o non completamente autonomo
<b>autonomia personale</b>		
<b>autonomia sociale</b>		

*sintesi di asse*

## ASSE DELL'APPRENDIMENTO

specificazioni riferite all'asse	come funziona in riferimento alle singole specificazioni	successivo livello di sviluppo che il soggetto mostra di possedere o poter avere in modo non generalizzato o non completamente autonomo
<b>lettura, scrittura e calcolo</b>		
<b>uso spontaneo delle competenze acquisite</b>		
<b>apprendimenti curriculari</b>		

*sintesi di asse*

## **individuazione di priorità al**

<i>asse</i>	<i>descrizione sintetica dell'intervento</i>	<b>priorità</b>

## **7. composizione del gruppo operativo per l'integrazione scolastica**

		firma
<b>Docente specializzata</b>		
<b>Genitori</b>		
<b>Componenti dell'equipe A.S.L.</b>		
<b>Assistente educativo</b>		

Andria, .....



**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE  
"SEN. ONOFRIO JANNUZZI"**

Specializzazioni: ELETTRONICA - INFORMATICA – MECCANICA E MECCATRONICA  
Viale Gramsci, 40 - 76123 ANDRIA (BT) - Tel. centralino 0883/599941 - Tel. Fax 0883/594578 - C. F. 81006150726  
email: batf060003@istruzione.it – PEC: batf060003@pec.istruzione.it – Web: [www.itisandria.gov.it](http://www.itisandria.gov.it)

**PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO**

ANNO SCOLASTICO ...../.....

Scuola	Classe e sezione
Alunno	
Luogo e data di nascita	
Indirizzo	Telefono

<b>Scuole precedentemente frequentate</b>

<b>L'alunno segue la programmazione</b>	

<b>Diagnosi funzionale</b>

<b>ATTEGGIAMENTO DELLA FAMIGLIA</b>
<b>VERSO L'ALLIEVO</b>

<b>VERSO LA SCUOLA</b>
<b>ATTEGGIAMENTO DELL'ALUNNO</b> (adattamento alle norme della vita scolastica e alle regole comunicazionali)
<b>ATTEGGIAMENTO DEI COMPAGNI VERSO L'ALUNNO</b>
<b>MODALITA' D'APPROCCIO AL COMPITO E REAZIONE ALLE DIFFICOLTA'</b>

<b>ORGANIZZAZIONE DEL TEMPO SCUOLA</b>
<b>ORGANIZZAZIONE DELL'EXTRA-SCUOLA</b>

<b>ASSE COGNITIVO</b>
<b>AUTOREGOLAZIONE</b> (Capacità di organizzazione autonoma di una attività pratica o cognitiva)
<b>PLANNING</b> (capacità di programmare ed eseguire sequenze di azioni orientate ad un fine su base pratica o verbale)
<b>PROBLEM-SOLVING</b> (capacità di soluzione di situazioni problematiche su base pratica o verbale)

<b>CAPACITA' DI MANTENIMENTO E GENERALIZZAZIONE DELLE ABILITA' ACQUISITE</b> (saper mantenere nel tempo una competenza e riutilizzarla in contesti diversi)
<b>FUNZIONI METACOGNITIVE</b> (capacità di conoscere il proprio assetto cognitivo in modo da saper valorizzare i punti di forza e sopperire agli aspetti lacunari)
<b>RITMI D'APPRENDIMENTO – RESISTENZA ALLO SFORZO INTELLETTIVO</b>

<b>ASSE LINGUISTICO</b>
COMPrensione, PRODUZIONE E MEZZI PRIVILEGIATI PER LA COMUNICAZIONE E CONTENUTI PREVALENTI
<b>ASSE DELL'AUTONOMIA</b>
AUTONOMIA PERSONALE
AUTONOMIA SOCIALE
<b>ASSE DELL'APPRENDIMENTO</b>
TECNICHE STRUMENTALI (lettura, scrittura e calcolo)
USO SPONTANEO DELLE COMPETENZE ACQUISITE

## APPRENDIMENTI CURRICOLARI

(DA COMPILARSI PER AMBITI DISCIPLINARI O PER SINGOLE DISCIPLINE  
IN COLLABORAZIONE CON GLI INSEGNANTI CURRICOLARI)

### 1. AREA LINGUISTICA

*(Italiano, Storia, Diritto, Lingua straniera)*

- **SITUAZIONE INIZIALE**

- **OBIETTIVI**

- **STRATEGIE**

### 2. AREA LOGICO-MATEMATICA E SCIENTIFICA

*(Matematica, Scienze Integrate: Fisica, Chimica, Scienze della Terra e Biologia)*

- **SITUAZIONE INIZIALE**

- **OBIETTIVI**

- **STRATEGIE**

### 3. AREA TECNICA e PROFESSIONALIZZANTE

*(indicare le specifiche discipline in base all'indirizzo frequentato: Tecnologia e Tecniche di rappresentazione grafica, Tecnologie Informatiche, Elettronica, Tecnologia Meccanica, Meccanica e Macchine, Sistemi e Automazione, Sistemi informatici TPS, ecc.)*

- **SITUAZIONE INIZIALE:**





***ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE  
“SEN. ONOFRIO JANNUZZI”  
VIA ANTONIO GRAMSCI, 40  
76123 ANDRIA (BT)***

**RELAZIONE FINALE DELLE ATTIVITÀ DI  
SOSTEGNO**

**Alunno:** .....

**Classe:** .....

**Sez.:** .....

**Indirizzo:** .....

**Docente Specializzato:** prof.....

**Anno Scolastico:** 20../20..

## 1. orario di lavoro

ORA	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI	SABATO
08:00						
09:00						
10:00						
11:00						
12:00						
13:00						

## 2. piano di lavoro

Ha svolto una programmazione:

- Ministeriale per tutte le discipline
- Ministeriale con obiettivi minimi (art.15, comma 3, O.M. 90 del 21/5/01)
- Ministeriale per tutte le discipline utilizzando le seguenti strategie:

1. comuni a tutte le discipline :

.....

2. Specifici per le seguenti discipline:

Materie	Strategie: aumento dei tempi, riduzione n° esercizi, prove equipollenti, utilizzo sussidi didattici, prove in braille (art.318 D.L. 297/94)

- Differenziata con obiettivi didattici non riconducibili ai programmi ministeriali (O.M.90 del 21/5/01, art.15, comma 4 e 5).

## 3. svolgimento dei programmi dell'attività di sostegno

3.1 in relazione ai contenuti:

- Ha svolto per intero i contenuti del piano di lavoro.
- Non ha svolto le seguenti parti del piano di lavoro (indicare i motivi) :

.....

### 3. 2 in relazione alle modalità d'insegnamento:

l'insegnamento individualizzato è stato svolto all'interno della classe:

sempre  quasi sempre  alcune volte  mai

l'insegnamento individualizzato è stato svolto all'esterno della classe (es.:utilizzando il laboratorio computer, altro)

.....  
.....

sempre  molte volte  alcune volte  mai

### 3. 3 modalità di frequenza:

assidua /regolare / irregolare

.....

### 3. 4 interesse e partecipazione:

efficace /sufficiente / inadeguato

.....

### 3. 5 impegno e puntualità nell'eseguire i compiti:

costante /sufficiente/ discontinuo

.....

### 3. 6 progresso nel corso dell'anno:

buono / apprezzabile / irrilevante

.....

## 4. altre attività svolte

### 4. 1 Nel corso dell'anno ha partecipato alle seguenti attività:

*visite didattiche, viaggi di istruzione, conferenze, progetti PON, progetti POF, cinema, teatro, ecc.*

.....  
.....

Momenti di particolare significato sono stati:

.....  
.....

**4. 2 l' alunno ha svolto le attività previste nell'ambito dell'alternanza scuola presso:**

Azienda .....  
periodo dal ..... al ..... per complessive ore .....

**5. rapporto con la famiglia**

I colloqui con i (*genitorio parenti*) .....sono stati (*regolari, saltuari, inesistenti*) .....

Si riportano di seguito eventuali proposte della famiglia:

.....  
.....

**6. mezzi didattici**

Nell'attività didattica ho utilizzato i seguenti **strumenti**:

<b>Mezzi didattici/strumenti</b>				
<b>Fotocopie</b>	<input type="checkbox"/> Molte volte	<input type="checkbox"/> Diverse volte	<input type="checkbox"/> Alcune volte	<input type="checkbox"/> Mai
<b>Registratore</b>	<input type="checkbox"/> Molte volte	<input type="checkbox"/> Diverse volte	<input type="checkbox"/> Alcune volte	<input type="checkbox"/> Mai
<b>Lavagna interattiva</b>	<input type="checkbox"/> Molte volte	<input type="checkbox"/> Diverse volte	<input type="checkbox"/> Alcune volte	<input type="checkbox"/> Mai
<b>Videoregistratore</b>	<input type="checkbox"/> Molte volte	<input type="checkbox"/> Diverse volte	<input type="checkbox"/> Alcune volte	<input type="checkbox"/> Mai
<b>Biblioteca</b>	<input type="checkbox"/> Molte volte	<input type="checkbox"/> Diverse volte	<input type="checkbox"/> Alcune volte	<input type="checkbox"/> Mai
<b>Lab. Linguistico</b>	<input type="checkbox"/> Molte volte	<input type="checkbox"/> Diverse volte	<input type="checkbox"/> Alcune volte	<input type="checkbox"/> Mai
<b>Programmi di sintesi vocale</b>	<input type="checkbox"/> Molte volte	<input type="checkbox"/> Diverse volte	<input type="checkbox"/> Alcune volte	<input type="checkbox"/> Mai
<b>Lab. informatico</b>	<input type="checkbox"/> Molte volte	<input type="checkbox"/> Diverse volte	<input type="checkbox"/> Alcune volte	<input type="checkbox"/> Mai
<b>Lab. scientifico</b>	<input type="checkbox"/> Molte volte	<input type="checkbox"/> Diverse volte	<input type="checkbox"/> Alcune volte	<input type="checkbox"/> Mai
<b>Computer in classe</b>	<input type="checkbox"/> Molte volte	<input type="checkbox"/> Diverse volte	<input type="checkbox"/> Alcune volte	<input type="checkbox"/> Mai
<b>Osservazioni sistematiche</b>	<input type="checkbox"/> Molte volte	<input type="checkbox"/> Diverse volte	<input type="checkbox"/> Alcune volte	<input type="checkbox"/> Mai
<b>Interrogazioni orali</b>	<input type="checkbox"/> Molte volte	<input type="checkbox"/> Diverse volte	<input type="checkbox"/> Alcune volte	<input type="checkbox"/> Mai
<b>Verifiche scritte</b>	<input type="checkbox"/> Molte volte	<input type="checkbox"/> Diverse volte	<input type="checkbox"/> Alcune volte	<input type="checkbox"/> Mai
<b>Prove personalizzate e/o strutturate</b>	<input type="checkbox"/> Molte volte	<input type="checkbox"/> Diverse volte	<input type="checkbox"/> Alcune volte	<input type="checkbox"/> Mai
<b>Questionari</b>	<input type="checkbox"/> Molte volte	<input type="checkbox"/> Diverse volte	<input type="checkbox"/> Alcune volte	<input type="checkbox"/> Mai
<b>Prove pratiche</b>	<input type="checkbox"/> Molte volte	<input type="checkbox"/> Diverse volte	<input type="checkbox"/> Alcune volte	<input type="checkbox"/> Mai
<b>Schede strutturate</b>	<input type="checkbox"/> Molte volte	<input type="checkbox"/> Diverse volte	<input type="checkbox"/> Alcune volte	<input type="checkbox"/> Mai
<b>Altro (Specificare)</b> .....	<input type="checkbox"/> Molte volte	<input type="checkbox"/> Diverse volte	<input type="checkbox"/> Alcune volte	<input type="checkbox"/> Mai

**7. bilancio educativo e formativo:**

**livelli raggiunti per area:**

cognitiva

.....  
.....

linguistico-espressiva

.....  
.....

affettivo-relazionale

.....  
.....

logico-matematica

.....  
.....

psico-motoria

.....  
.....

Livello di autonomia sociale e personale conseguito:

.....  
.....

Scambi relazionali e affettivi con i compagni:

.....  
.....

Scambi relazionali e affettivi con i docenti:

.....  
.....

Altro:

.....  
.....

## 8. verifiche e valutazioni

### *Per gli alunni con programmazione di classe o con obiettivi minimi*

le prove di controllo sono avvenute:

- con tempi, procedure e strumenti comuni agli altri alunni
- con tempi più lunghi per le seguenti discipline .....
- con i seguenti ausili per le discipline di .....
- Altro .....

### *Per gli alunni con programmazione differenziata e obiettivi non riconducibili a quelli ministeriali*

le prove di controllo sono avvenute:

- seguendo tempi, procedure e strumenti individualizzati
- in coincidenza delle verifiche previste per la classe, con modalità personalizzate e riferite al PEI

## 8. indicazioni e suggerimenti per il proseguimento del percorso (alla famiglia, al consiglio di classe, ecc.)

.....  
.....  
.....

Andria, .....

Docente specializzato

.....

## 9. Modalità di formulazione e di realizzazione delle prove degli Esami di Stato (solo per gli alunni del quinto anno che seguono la programmazione differenziata):

Poiché l'Esame di Stato costituisce per ogni allievo un evento impegnativo di verifica, sia dell'apprendimento scolastico che del livello di maturità raggiunta, **si propone**:

- l'assistenza, durante le prove scritte e orali, da parte dell'insegnante di sostegno che ha seguito l'alunno durante l'anno, con i seguenti compiti: (specificare la voce interessata)
  - per l'autonomia (se necessario per la persona o per l'aiuto personale),
  - per l'autonomia intesa come aiuto per effettuare la decodifica dei messaggi, per chiarire le richieste dei testi d'esame e per lo svolgimento delle prove;
  - assistente per la comunicazione (in caso specifico);
- la prima, la seconda e la terza prova saranno differenziate da quelle assegnate agli altri candidati e consisteranno nello sviluppo di contenuti culturali e professionali riferiti al PEI, più adeguati alla personalità dell'allievo e per lui più comprensibili, prove che saranno preparate dalla Commissione d'Esame e dal docente di sostegno, sulla traccia di quelle effettuate durante l'anno e delle simulazioni delle prove di esame;
- dato che l'alunno non possiede grandi capacità di espressione se non su argomenti del proprio vissuto, il colloquio orale sarà gestito con la mediazione dell'insegnante di sostegno, con le stesse modalità utilizzate nelle verifiche orali nel corso dell'anno.

## 10. titoli finali

La finalità con cui l'alunno accede all'esame di Stato è la seguente:

- titolo di maturità
  - con percorso uguale alla classe
  - con percorso diverso dalla classe (equipollenza – programma minimo)
- credito formativo

Data .....

Docente specializzato

.....

Allegato n. 5 – Comunicazione Scuola-Famiglia modalità valutativa;

Prot. n.

Andria,  
(nome e cognome genitori alunno)  
(indirizzo di residenza)

**Oggetto: Comunicazione modalità valutativa a.s. \_\_\_\_/\_\_\_\_ – Art. 15 comma 5 OM 90/2001.**

Comunico alle SSSL che il Consiglio di classe della classe \_\_\_\_ sez. \_\_\_\_ indirizzo \_\_\_\_\_

VISTI

- l'OM 90/2001
- la legge 104/92
- il DPR 24/02/1994
- la CM 262/88
- il D.Lvo n. 297/1994
- il fascicolo personale dell'alunno e tutta la documentazione in esso contenuta (PEI, DF, PDF, relazioni dei CDC e dei Docenti specializzati).

PRESO ATTO

- degli esiti dell'osservanza dello studente, dei risultati del primo trimestre e della valutazione intermedia dell'a.s. \_\_\_\_/\_\_\_\_ dai docenti curricolari e dal docente specializzato,
- del parere espresso dal personale specialistico della locale ASL

intende adottare per l'alunno \_\_\_\_\_, per l'anno scolastico \_\_\_\_/\_\_\_\_, la valutazione differenziata di cui all'articolo 15, comma 5 dell'OM 90/2001.

Ai sensi della normativa sopra richiamata tale modalità valutativa comporta “...l'attribuzione di voti relativi unicamente allo svolgimento del piano educativo individualizzato e non ai programmi ministeriali...”.

La famiglia, entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricevimento della presente comunicazione, deve “...manifestare un formale assenso, in mancanza del quale la modalità valutativa proposta si intende accettata. In caso di diniego espresso, l'alunno non può essere considerato in situazione di handicap ai soli fini della valutazione...”, che viene effettuata ai sensi degli artt. 12 e 13 della più volte citata Ordinanza ministeriale.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Dott.ssa Fortunata Terrone

Firma per accettazione della proposta di modalità valutativa differenziata.

Il genitore \_\_\_\_\_

Andria, \_\_\_\_\_



**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE  
"SEN. ONOFRIO JANNUZZI"**

Specializzazioni: ELETTRONICA - INFORMATICA – MECCANICA E MECCATRONICA

Viale Gramsci, 40 - 76123 ANDRIA (BT) - Tel. centralino 0883/599941 - Tel. Fax 0883/594578 - C. F. 81006150726

email: batf060003@istruzione.it – PEC: batf060003@pec.istruzione.it – Web: [www.itisandria.gov.it](http://www.itisandria.gov.it)

I sottoscritti \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

dell'allieva/o \_\_\_\_\_

iscritto alla classe.....sez ..... indirizzo ..... del suddetto Istituto,

**DICHIARANO**

- di accettare**
- di non accettare**

la decisione del **Consiglio di Classe** sulla valutazione e la programmazione didattica per il figlio/a, e quindi richiedono:

- una programmazione e valutazione differenziata** (ai sensi dell'art. 15 dell'O.M. n° 90/01);
- una programmazione e valutazione normale conforme agli obiettivi della classe** (ai sensi degli artt. 12 e 13 dell'O.M. citata);
- una programmazione e valutazione normale equipollente**, che conserva la medesima valenza formativa della programmazione normale (**art. 15 O.M. 90/2001**).

Andria, \_\_\_\_\_

Firme \_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Dott.ssa Fortunata Terrone



**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE  
“SEN. ONOFRIO JANNUZZI”**

Specializzazioni: ELETTRONICA - INFORMATICA – MECCANICA E MECCATRONICA  
Viale Gramsci, 40 - 76123 ANDRIA (BT) - Tel. centralino 0883/599941 - Tel. Fax 0883/594578 - C. F. 81006150726  
email: batf060003@istruzione.it – PEC: batf060003@pec.istruzione.it – Web: [www.itisandria.gov.it](http://www.itisandria.gov.it)

**DICHIARAZIONE DI CONSENSO**

**AUTORIZZAZIONE ALLA REALIZZAZIONE DI UN PIANO EDUCATIVO  
INDIVIDUALIZZATO CON OBIETTIVI DIDATTICI E FORMATIVI RICONDUCIBILI AI  
PROGRAMMI MINISTERIALI (O.M. 90 del 21 maggio 2001 art. 15 )**

I sottoscritti \_\_\_\_\_

genitori dell'alunno/a \_\_\_\_\_

della classe \_\_\_\_\_ sezione \_\_\_\_\_ indirizzo \_\_\_\_\_

dell'Istituto Tecnico Industriale “Sen. O. Jannuzzi”- Andria

In seguito alla riunione di programmazione del Gruppo di lavoro handicap del \_\_\_\_\_,

**Ascoltata** la proposta del Consiglio di Classe che, tenuto conto del tipo di disabilità e dopo attenta osservazione durante l'attività didattica, ha previsto la realizzazione di un Piano Educativo Individualizzato con obiettivi didattici e formativi riconducibili ai programmi ministeriali (OM 90/2001 art. 15),

**Consapevoli** che la valutazione finale di tale percorso differenziato consente all'allievo/a di essere promosso/a alla frequenza della classe successiva; in questo caso la valutazione è riferita al programma della classe e produce tutti gli effetti giuridici previsti con il conseguimento del Diploma dopo il superamento dell'Esame di Stato,

**Considerate** le indicazioni fornite dalla componente ASL,

**danno formale assenso**

allo svolgimento del percorso definito dal gruppo integrato all'unanimità/maggioranza e condividono la programmazione proposta dal competente organo collegiale.

Visto ed approvato dai genitori.

Data

Firme



**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE  
"SEN. ONOFRIO JANNUZZI"**

Specializzazioni: ELETTRONICA - INFORMATICA – MECCANICA E MECCATRONICA  
Viale Gramsci, 40 - 76123 ANDRIA (BT) - Tel. centralino 0883/599941 - Tel. Fax 0883/594578 - C. F. 81006150726  
email: batf060003@istruzione.it – PEC: batf060003@pec.istruzione.it – Web: [www.itisandria.gov.it](http://www.itisandria.gov.it)

**DICHIARAZIONE DI CONSENSO**

**AUTORIZZAZIONE ALLA REALIZZAZIONE DI UN PIANO EDUCATIVO  
INDIVIDUALIZZATO CON OBIETTIVI DIDATTICI E FORMATIVI NON  
RICONDUCIBILI AI PROGRAMMI MINISTERIALI  
(O.M. 90 del 21 maggio 2001 art. 15 – C.M. 20 luglio 2001)**

I sottoscritti \_\_\_\_\_

genitori dell'alunno/a \_\_\_\_\_

della classe \_\_\_\_\_ sezione \_\_\_\_\_ indirizzo \_\_\_\_\_

dell'Istituto Tecnico Industriale "Sen. O. Jannuzzi"- Andria

In seguito alla riunione di programmazione del Gruppo di lavoro handicap del \_\_\_\_\_,

**Ascoltata** la proposta del Consiglio di Classe che, tenuto conto del tipo di disabilità e dopo attenta osservazione durante l'attività didattica, ha previsto la realizzazione di un Piano Educativo Individualizzato diversificato con obiettivi didattici e formativi non riconducibili ai programmi ministeriali (OM 90/2001 art. 15),

**Consapevoli** che la valutazione finale di tale percorso differenziato consente all'allievo/a di essere ammesso/a alla frequenza della classe successiva e di conseguire competenze e crediti formativi certificabili, non omologabili al Diploma di superamento dell'Esame di Stato,

**Considerate** le indicazioni fornite dalla componente ASL,

**danno formale assenso**

allo svolgimento del percorso definito dal gruppo integrato all'unanimità/maggioranza e condividono la programmazione proposta dal competente organo collegiale.  
Visto ed approvato dai genitori.

Data

Firme

## Primo colloquio scuola-famiglia

### Scheda di rilevamento dati alunno/a

#### Dati anagrafici.

Nome e cognome \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_

#### Diagnosi clinica sintetica e curriculum sanitario

**Diagnosi** \_\_\_\_\_

**Redatta da** \_\_\_\_\_ **il** \_\_\_\_\_

**Data prima compilazione** \_\_\_\_\_

Interventi riabilitativi:

- in passato: \_\_\_\_\_

- in atto: \_\_\_\_\_

- in futuro: \_\_\_\_\_

Da quanto tempo frequenta il centro \_\_\_\_\_

Terapie seguite \_\_\_\_\_

#### Anamnesi socio-ambientale

Quale scuola frequenta \_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_

Ore di sostegno \_\_\_\_\_

Tempo scuola: normale o ridotto \_\_\_\_\_

Docente di sostegno \_\_\_\_\_

Assistenza specialistica/domiciliare \_\_\_\_\_

Tempo dedicato allo studio \_\_\_\_\_

Nello studio personale a casa è aiutato: sì o no. Se sì, da chi \_\_\_\_\_

Notizie sui genitori

Sono insieme o separati \_\_\_\_\_

E' stato adottato \_\_\_\_\_

E' stato accettato \_\_\_\_\_

Padre \_\_\_\_\_

Madre \_\_\_\_\_

Ha fratelli \_\_\_\_\_

Sorelle \_\_\_\_\_

Vivono in casa o no \_\_\_\_\_

Come sono i rapporti con i fratelli/sorelle \_\_\_\_\_

**Anamnesi evolutiva**

Soggetto desiderato/pianificato/accettato \_\_\_\_\_

Eventuali complicazioni in gravidanza e post parto \_\_\_\_\_.

Parto prematuro \_\_\_\_\_

**Anamnesi del rapporto tra i membri del nucleo familiare**

Padre e madre si aiutano a vicenda nei lavori domestici e nella cura del figlio  
\_\_\_\_\_

Concordano sulle questioni educative \_\_\_\_\_

C'è un rapporto di intesa o di contrasto \_\_\_\_\_

Se nutrono speranze sul figlio/trascorrono molto tempo/lo viziano/lo lodano per i progressi fatti  
\_\_\_\_\_

Nella relazione con i famigliari a casa dimostra:

scambio \_\_\_\_\_

confidenza \_\_\_\_\_

fiducia \_\_\_\_\_

simpatia \_\_\_\_\_

altro \_\_\_\_\_

**Anamnesi delle attività del tempo libero**

Ha hobby o pratica sport/fa viaggi \_\_\_\_\_

**Anamnesi dei rapporti extrafamigliari**

Come si comporta con i coetanei: è passivo, gioca, prende l'iniziativa,  
altro \_\_\_\_\_

Come si comporta con gli adulti: li accetta, rifiuta, attira l'attenzione, è timido,

altro \_\_\_\_\_

Vuole essere esclusivo oggetto di cure da parte di altri \_\_\_\_\_

Mantiene rapporti essenzialmente con \_\_\_\_\_

Ha relazioni limitate con gli adulti \_\_\_\_\_

Ha buoni rapporti con adulti e famigliari \_\_\_\_\_

Ha buoni rapporti con gli adulti, quali \_\_\_\_\_

Non si interessa agli altri \_\_\_\_\_

### **Anamnesi del carattere e del comportamento**

Partecipa, si isola \_\_\_\_\_

Ha necessità di incoraggiamento \_\_\_\_\_

Presenta umore variabile \_\_\_\_\_

Mostra distimia di sé \_\_\_\_\_

### **Asse sensoriale**

<b>specificazioni</b> riferite all'asse	<b>come funziona</b> in riferimento alle singole specificazioni
Funzionalità visiva	
Funzionalità uditiva	

### **Asse affettivo-relazionale**

<b>specificazioni</b> riferite all'asse	<b>come funziona</b> in riferimento alle singole specificazioni
<b>Area del sè</b> Grado di autostima (la percezione che l'alunno ha di sé) nell'ambiente familiare, scolastico, sociale. Tolleranza alla frustrazione. Controllo emotivo.	
<b>Rapporto con gli altri</b> Quale relazione stabilisce con: -i compagni -gli insegnanti -gli adulti -gli sconosciuti  Il contesto può influire? -gruppo piccolo -gruppo classe -rapporto individuale	

<p style="text-align: center;"><b>Motivazione al rapporto</b></p> <p>Nell'apprendimento scolastico ed extra scolastico, cosa stimola il rapporto (stimolazioni, gratificazioni, è autonomo ...) e quali modalità usa (rifiuto, accettazione...).</p>	
--	--

### Asse motorio-prassico

<b>specificazioni riferite all'asse</b>	<b>come funziona in riferimento alle singole specificazioni</b>
<p style="text-align: center;"><b>Motricità globale</b></p> <p>Coordinazione dinamica e statica. Spostamento sul piano con o senza ostacoli nello spazio verticale. Equilibrio. Respirazione. Coordinazione oculomanuale.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Motricità fine</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>Prassie semplici e complesse</b></p> <p><u>Prassie semplici</u>: infilarsi le scarpe, infilarsi la giacca</p> <p><u>Prassie complesse</u>: sapersi vestire da solo, saper riordinare la cartella. Salire e scendere le scale, eseguire lanci, soffiarsi il naso, usare le forbici, coordinare gesti per dar seguito ad azioni.</p>	

### Asse dell'autonomia

<b>specificazioni riferite all'asse</b>	<b>come funziona in riferimento alle singole specificazioni</b>
<p style="text-align: center;"><b>Autonomia personale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- controllo sfinterico;</li> <li>- pulizia del viso e corpo;</li> <li>- prassi dell'abbigliamento;</li> <li>- autonomia nel mangiare e bere.</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>Autonomia sociale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Va a scuola da solo o accompagnato,</li> <li>- attraversa la strada sulle strisce pedonali</li> <li>- Rispetta i semafori</li> <li>- riconoscerebbe il tragitto per andare a scuola</li> <li>- All'interno della scuola si orienta facilmente</li> <li>- Prende l'autobus da solo.</li> <li>- Quali reazioni ha di fronte alla calca</li> <li>- Sa distinguere i negozi in base all'uso</li> <li>- Fa spese da solo</li> <li>- Conosce il nome delle banconote e delle monete, quali</li> <li>- Sa leggere l'orologio</li> <li>- Sa usare lo smartphone</li> <li>- Sa accendere la TV</li> </ul>	

### **Autonomia operativa**

- organizza il materiale scolastico
- sa portare a termine un compito da solo
- rispetta i tempi delle consegne date autonomamente
- sa preparare la sua cartella
- sa prendere gli strumenti adeguati al compito richiesto

### **Asse comunicazionale**

<b>specificazioni riferite all'asse</b>	<b>come funziona in riferimento alle singole specificazioni</b>
<b>mezzi privilegiati</b> -Gestuale -mimico-facciale - verbale - altro	
<b>contenuti prevalenti</b> Nella comunicazione prevale: -vissuto - espressione di bisogni -stati d'animo -altro	
<b>modalità di interazione</b> Come si relaziona durante l'attività scolastica e nel gioco. -gioca da solo o con i compagni -preferisce i bimbi più piccoli/grandi -fa proposte di gioco, è passivo, gareggia o non -si adegua alle richieste del gruppo -rispetta/non rispetta le regole del gioco -sa/non sa aspettare il suo turno -tollera/non tollera la correzione, la critica -Afferma con violenza il proprio punto di vista -Aiuta i compagni -presta il proprio materiale o chiede in prestito un oggetto da un coetaneo -Mostra comportamenti aggressivi fisici o verbali	

### **Asse cognitivo**

<b>specificazioni riferite all'asse</b>	<b>come funziona in riferimento alle singole specificazioni</b>
Livello di sviluppo cognitivo	

<p style="text-align: center;"><b>Strategie</b></p> <p>Come l'alunno affronta o risolve un compito, quale lo stile cognitivo</p>	
--	--

**Asse del linguaggio**

<p style="text-align: center;"><b>specificazioni riferite all'asse</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>come funziona in riferimento alle singole specificazioni</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Comprensione orale</b></p> <p>Cosa comprende durante una conversazione, cosa comprende nel rapporto individuale</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Produzione orale</b></p> <p>-parla in continuazione -mostra rapidità nel parlare; è difficile interromperlo -è chiacchierone, ma può essere interrotto facilmente -talvolta parla spontaneamente per breve tempo, ma ha qualche difficoltà a farsi comprendere -parla solo se interrogato</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Uso comunicativo</b></p> <p>Utilizza il linguaggio con quale funzione?</p> <p>-Relazionale -comunicazione dei bisogni -altro</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Uso di linguaggi alternativi e/o integrativi</b></p>	

**Valutazioni aggiuntive**

---



---



---



---

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".**

**Andria,** \_\_\_\_\_

**Firme**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE  
"SEN. ONOFRIO JANNUZZI"**

Specializzazioni: ELETTRONICA - INFORMATICA – MECCANICA E MECCATRONICA

Viale Gramsci, 40 - 76123 ANDRIA (BT) - Tel. centralino 0883/599941 – Tel. Fax 0883/594578 - C. F. 81006150726

email: batf060003@istruzione.it – PEC: batf060003@pec.istruzione.it – Web: [www.itisandria.gov.it](http://www.itisandria.gov.it)

**RELAZIONE FINALE SOSTEGNO  
(ALLEGATO RISERVATO - DOCUMENTO DEL 15 MAGGIO)**

*a.s. 20...- 20....*

**DOCENTE SPECIALIZZATA:** *prof.....*

**ALUNNO:** *.....*

**CLASSE:** *5.....*

**ESAMI DI STATO**  
**CONCLUSIVI DEI CORSI DI STUDI DI ISTRUZIONE SUPERIORE**  
**A.S. 20..../20....**

**PRESENTAZIONE ALLA COMMISSIONE D'ESAME DELL'ALUNNO .....**

**Classe .....Sezione.....**

**Indirizzo:.....**

Indice

1.	PRESENTAZIONE DELL'ALUNNO .....	59
1.1	SINTESI DIAGNOSTICA .....	59
1.2	RICADUTA DEL DEFICIT A LIVELLO SCOLASTICO .....	59
2.	IL SOSTEGNO DIDATTICO .....	59
2.1	ASSISTENZE <sup>1</sup> .....	60
2.2	METODOLOGIA DIDATTICA E SVOLGIMENTO DEI PROGRAMMI DELL'ATTIVITÀ DI SOSTEGNO. .....	61
3.	L'ITER SCOLASTICO .....	61
3.1.	PERCORSO SCOLASTICO SVOLTO .....	61
3.2.	DIFFICOLTÀ INCONTRATE DURANTE L'ITER SCOLASTICO .....	61
3.3.	I PROGRESSI MATURATI DURANTE L'ITER SCOLASTICO.....	61
3.4.	TIPO DI PROGRAMMAZIONE .....	61
3.5.	IL PROGRAMMA SVOLTO( <i>Solo per gli alunni che seguono una programmazione differenziata; per gli allievi con programmazione conforme a quella della classe si fa riferimento ai contenuti svolti riportati nelle relazioni dei singoli docenti di disciplina</i> ) .....	61
3.6.	ATTIVITA' EXTRA CURRICOLARI A CUI L'ALUNNO HA PARTECIPATO .....	61
4.	PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO.....	61
5.	VERIFICHE E VALUTAZIONE.....	61
6.	RICHIESTA DI ASSISTENZA DURANTE LE PROVE D'ESAME .....	61
7.	OBIETTIVI RAGGIUNTI.....	62
7.1	OBIETTIVI TRASVERSALI .....	62
7.2	SINTESI PER AREE SPECIFICHE .....	62
8.	ATTIVITA' PROGRAMMATE IN PREPARAZIONE ALL'ESAME DI STATO .....	62
9.	RICHIESTE IN MERITO ALLE MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLE PROVE DEGLI ESAMI DI STATO .....	62
	ALLEGATI: .....	62

All'interno della classe è presente l'alunno \_\_\_\_\_ diversamente abile.

## **1. PRESENTAZIONE DELL'ALUNNO**

**DATI ANAGRAFICI:** L'alunno \_\_\_\_\_

### **PROFILO DELLA CLASSE IN RIFERIMENTO ALL'ALLIEVO**

L'allievo è regolarmente iscritto \_\_\_\_\_

### **FINALITÀ DEL PERCORSO**

\_\_\_\_\_

### **1.1 SINTESI DIAGNOSTICA**

D.F. redatta \_\_\_\_\_

P.D.F. redatto nell'anno scolastico \_\_\_\_\_

### **1.2 RICADUTA DEL DEFICIT A LIVELLO SCOLASTICO**

AREA COGNITIVA E NEUROPSICOLOGICA

AREA SOCIO - AFFETTIVO – RELAZIONALE

AREA DELLA COMUNICAZIONE E LINGUISTICA

AREA LOGICO-MATEMATICA E TECNICA -PROFESSIONALIZZANTE

AREA SENSORIALE - PERCETTIVA

AREA PSICO – MOTORIO - PRASSICA

AREA DELL'AUTONOMIA

## **2. IL SOSTEGNO DIDATTICO**

Risorse umane: \_\_\_\_\_

Nella Tab.1, riportata di seguito, è indicato il nominativo dell'insegnante di sostegno assegnato ed il numero di ore attribuite.

Tab.1

	1° ANNO	2° ANNO	3° ANNO	4° ANNO	5° ANNO
DOCENTE	Prof..... (... ore settiman.)				

Insegnante di sostegno con funzione di:

- coordinamento con i docenti curricolari nel selezionare gli argomenti disciplinari da sviluppare e/o approfondire, nella formulazione delle verifiche, nella valutazione;
- guida nello studio e nella comprensione di contenuti disciplinari, riflessione sulle attività svolte;
- organizzazione e verifica del percorso formativo e scolastico;
- coordinamento delle risorse e delle persone coinvolte nel percorso di vita dell'alunno.

L'alunno ha seguito l'orario completo/ridotto di .... ore settimanali, secondo il seguente quadro orario riferito al .....

Tab. 2

ORA	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
08:00						
09:00						
10:00						
11:00						
12:00						
13:00						

## 2.1 ASSISTENZE<sup>1</sup>

.....

---

Sulla base della valutazione delle diverse disabilità, l'**assistenza specialistica** può essere di due tipologie:

**Tipologia A:** funzioni socio-assistenziali qualificate rivolte prevalentemente a garantire la cura e la promozione dell'autonomia anche corporea e la vigilanza sulla incolumità della persona, favorendo i processi di integrazione e socializzazione; tali funzioni sono svolte da **operatori socio-sanitari**;

**Tipologia B:** funzioni socio-educative volte a sostenere la promozione degli apprendimenti favorendo la mediazione, l'autonomia, la comunicazione personale, la socializzazione, la vigilanza sulla incolumità della persona; tali funzioni sono svolte da **educatori professionali**.

**Tab. 3**

ORA	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
08:00						
09:00						
10:00						
11:00						
12:00						
13:00						

## **2.2 METODOLOGIA DIDATTICA E SVOLGIMENTO DEI PROGRAMMI DELL'ATTIVITÀ DI SOSTEGNO.**

### **3. L'ITER SCOLASTICO**

#### **3.1 PERCORSO SCOLASTICO SVOLTO**

#### **3.2 DIFFICOLTÀ INCONTRATE DURANTE L'ITER SCOLASTICO**

#### **3.3 I PROGRESSI MATURATI DURANTE L'ITER SCOLASTICO**

#### **3.4 TIPO DI PROGRAMMAZIONE**

**3.5 IL PROGRAMMA SVOLTO** *(Solo per gli alunni che seguono una programmazione differenziata; per gli allievi con programmazione conforme a quella della classe si fa riferimento ai contenuti svolti riportati nelle relazioni dei singoli docenti di disciplina)*

#### **3.6 ATTIVITÀ EXTRA CURRICOLARI A CUI L'ALUNNO HA PARTECIPATO**

*(Visite guidate, stages, ricerche, viaggi di istruzione, convegni, rappresentazioni teatrali etc.)*

### **4. PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**

### **5. VERIFICHE E VALUTAZIONE**

### **6. RICHIESTA DI ASSISTENZA DURANTE LE PROVE D'ESAME**

Si richiede, come previsto dalla Legge 104/92, l'assistenza dell'insegnante di sostegno \_\_\_\_\_

## **7. OBIETTIVI RAGGIUNTI**

### **7.1 OBIETTIVI TRASVERSALI**

### **7.2 SINTESI PER AREE SPECIFICHE**

- AREA LINGUISTICA
  
- AREA LOGICO-MATEMATICA E SCIENTIFICA
  
- AREA TECNICA e PROFESSIONALIZZANTE
  
- AREA MOTORIA

## **8. ATTIVITA' PROGRAMMATE IN PREPARAZIONE ALL'ESAME DI STATO**

## **9. RICHIESTE IN MERITO ALLE MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLE PROVE DEGLI ESAMI DI STATO**

### **ALLEGATI:**

1. P.E.I.
  
2. ....

I Docenti del Consiglio della Classe .....		
	DOCENTE CURRICOLARE .....	

L'alunno

---

La docente specializzata

---

Il Dirigente Scolastico

---



**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE  
"SEN. ONOFRIO JANNUZZI"**

Specializzazioni: ELETTRONICA - INFORMATICA - MECCANICA E MECCATRONICA  
Viale Gramsci, 40 - 76123 ANDRIA (BT) - Tel. centralino 0883/599941 - Tel. Fax 0883/594578 - C. F. 81006150726  
email: batf060003@istruzione.it - PEC: batf060003@pec.istruzione.it - Web: [www.itisandria.gov.it](http://www.itisandria.gov.it)

# ATTESTATO

## DI CREDITO FORMATIVO (1)

conferito a

nato a (prov. di )

il giorno

con la seguente votazione complessiva:

..... centesimi  
(in lettere)

luogo, addì .....LUGLIO 201

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

---



REPUBBLICA ITALIANA

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA  
RICERCA  
ANNO SCOLASTICO 2017/2018

Il Presidente della Commissione n. ----, operante nell'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore  
“ ”

CERTIFICA

che

*(cognome e nome del candidato)*

nato a            provincia    il

ha dimostrato di possedere, in relazione al percorso degli studi seguito, le seguenti conoscenze,  
capacità e competenze (2)

CONOSCENZE:

CAPACITÀ:

COMPETENZE:

con la votazione complessiva di ..... /100, derivante dalla somma dei seguenti punteggi  
parziali (3):

<b>Prove scritte / pratiche</b>	punti        40/45	E' la somma dei punteggi attribuiti dal Consiglio di Classe in relazione all'esito degli ultimi tre anni scolastici del corso di studi ed eventuali crediti formativi documentati
<b>Colloquio</b>	punti..... /30	
<b>Credito scolastico</b>	punti:        25/25	

**Punteggio aggiunto**

punti...../5

E' attribuito dalla commissione a candidati particolarmente meritevoli e integra il punteggio totale conseguito nel limite massimo di 100 punti complessivi.

**Crediti formativi documentati:**

a.s.:

**TOTALE CREDITI :**

**Ulteriori specificazioni valutative della commissione con riferimento anche a prove sostenute con esito particolarmente positivo:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Il corso di istruzione secondaria superiore cui si riferisce il certificato di credito formativo ha la durata di 6 anni ed ha previsto piani didattici individualizzati/diversificati in vista di obiettivi educativi, formativi e professionali non riconducibili ai programmi ministeriali.

<b>N.</b>	<b>Percorso didattico seguito ai sensi dell'art.13 del DPR 323/94 (4)</b>	<b>Anni del corso di studi</b>	<b>Durata oraria complessiva</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			

<b>Totale ore di insegnamento</b>	
-----------------------------------	--

**Ulteriori elementi caratterizzanti il corso di studi seguito dall'alunno (5):**

a.s. \_\_\_\_\_ :

**Progressione negli studi:**

Il titolo acquisito è riconosciuto dalle istituzioni scolastiche e dai centri di formazione professionale regionali nell'ambito degli accordi con le regioni.

Il presente certificato è rilasciato ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323.

luogo, lì \_\_\_\_

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

\_\_\_\_\_

## Note esplicative

**Attestato di credito formativo rilasciato agli alunni che non conseguono il diploma di Esame di Stato conclusivo del corso di studio di istruzione secondaria superiore.**

(1) Rilasciato ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. 23 luglio 1998; n.323.

(2) Indicare le conoscenze, le competenze e le capacità conseguite dall'alunno e accertate mediante le prove d'esame.

Le competenze e le capacità dell'alunno sono descritte specificando gli ambiti nei quali esse si realizzano.

Ad esempio:

X può lavorare in officina **SE** il segnale di pericolo è indicato mediante segnali ottici anziché acustici;

Y può realizzare la mise en place **SE** l'ordine gli viene dato in modo chiaro e pacato e l'ambiente è tranquillo;

Z sa utilizzare il programma di videoscrittura **SE** il computer è dotato di una apposita interfaccia.

(3) Le prove scritte/pratiche sono fatte contemporaneamente a quelle della classe di appartenenza o della classe frequentata. Inoltre:

- le prove scritte/pratiche e il colloquio devono essere omogenei al percorso svolto e coerenti con le competenze da accertare;
- le prove scritte/pratiche e il colloquio devono essere svolti con le stesse modalità utilizzate per le verifiche durante l'anno scolastico;
- la valutazione complessiva delle prove scritte/pratiche deve essere espressa in quarantacinquesimi e quella del colloquio in trentacinquesimi.

(4) La tabella è compilata a cura della scuola e riporta il percorso didattico seguito facendo riferimento al PEI. (art. 12 della legge 104/92)

(5) Indicare anche gli eventuali stage (simulati, protetti e/o non protetti) realizzati dall'alunno, le attività laboratoriali, particolarmente significative, svolte nella scuola (in serra, in cucina, in sala bar, in biblioteca, in editoria, ecc.) o anche percorsi significativi realizzati a scuola e/o con centri di formazione professionale e/o agenzie formative).