



Istituto tecnico – settore tecnologico
Automazione - Chimica - Informatica – Meccatronica

Istituto professionale – settore industria e artigianato
Operatore elettrico – Operatore meccanico

PIANO PER L'INCLUSIONE

ANNO SCOLASTICO 2023 – 2024



Istituto statale di istruzione secondaria superiore
ARCHIMEDE
via Caravaggio, 52 - 24047 Treviglio (BG) tel.: 0363 48721-2 – fax: 0363 303167
email: bgis004008@istruzione.it – bgis004008@pec.istruzione.it
website: www.isarchimede.gov.it
c.f. 84003250168 - cod. mec. BGIS004008



PREMESSA AL PAI

Accogliere gli alunni con Bisogni Educativi Speciali (alunni con disabilità, con disturbi specifici di apprendimento o disturbi evolutivi specifici, con svantaggio socio-economico, linguistico e/o culturale) significa fare in modo che siano parte integrante del contesto scolastico, insieme agli altri alunni e alla pari, senza discriminazioni; significa assicurare a tutti il diritto allo studio e al successo scolastico.

In tale prospettiva, è necessario da parte della scuola non solo un impegno forte di conoscenza e di valorizzazione della realtà personale, umana, sociale e familiare degli alunni con BES ma anche e soprattutto un impegno di promozione della loro formazione attraverso la realizzazione di un'organizzazione educativa e didattica personalizzata, sia negli obiettivi sia nei percorsi formativi che nelle strategie didattiche.

E' necessario che la scuola operi partendo dalle capacità cognitive del singolo alunno, dai suoi punti di forza e dalle sue potenzialità e, su questi, progetti il cammino di lavoro: il Piano Educativo Individualizzato (PEI), per gli alunni con disabilità, e il Piano Didattico Personalizzato (PDP) per gli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento, con disturbi evolutivi specifici e/o in condizioni di svantaggio socio-economico, culturale e linguistico.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il 27 dicembre 2012 il MIUR ha emanato la Direttiva riguardante gli "Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica", finalizzata a realizzare appieno il diritto all'apprendimento per tutti gli studenti in condizione di difficoltà. La Direttiva aggiunge significative indicazioni per l'integrazione/inclusione atte a completare la tradizionale certificazione di disabilità, coinvolgendo nel processo educativo tutte le componenti che ruotano intorno all'alunno.

La Direttiva del 2012 e la successiva C. M. 8 del 6/3/2013, inoltre, chiariscono ed ampliano l'area degli studenti in difficoltà indicando i seguenti gruppi di studenti con **bisogni educativi speciali (BES)**:

1. **alunni disabili** (D.l. 182/2020, Legge 104/92 e precedente Legge 517/77);
2. **alunni con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) e/o disturbi evolutivi specifici** (precedente Legge 170/2010 e Legge 53/2003);
3. **alunni con svantaggio socio-economico, linguistico e/o culturale** (C.M. 6/3/2013).

Ciò significa l'allargamento a tutti gli studenti in difficoltà del diritto alla personalizzazione dell'apprendimento, come già previsto dalla precedente legge 53/2003. In base alla normativa, infatti, l'espressione "area dello svantaggio scolastico" non indica solamente la presenza di studenti con deficit certificati, ma anche gli studenti che presentano, con continuità o per determinati periodi, l'esigenza di attenzioni speciali per differenti ragioni quali motivi fisici, biologici, fisiologici o anche motivi psicologici, sociali, rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguata e personalizzata risposta.

In particolare con l'espressione "disturbi evolutivi specifici" si intendono i disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), i deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria, ricomprendendo – per la comune origine nell'età evolutiva – anche quelli dell'attenzione e dell'iperattività, mentre il funzionamento intellettivo limite (quoziente intellettivo da 70 a 85) viene considerato un caso di confine tra la disabilità e il disturbo specifico.

La C.M. n.8 del 6/3/2013 allarga poi ulteriormente l'area degli studenti BES includendo anche gli alunni con svantaggio socio-economico, linguistico e/o culturale; la Circolare, a tale proposito, ricorda che tali tipologie di BES dovranno essere individuate sulla base di elementi oggettivi (come ad esempio una segnalazione degli operatori dei servizi sociali), ovvero di ben fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche. Per questi alunni, e in particolare per coloro che sperimentano difficoltà derivanti dalla non conoscenza della lingua italiana – per esempio alunni di origine straniera di recente immigrazione – è parimenti possibile attivare percorsi individualizzati e personalizzati, oltre che adottare strumenti compensativi e misure dispensative (ad esempio dalla lettura ad alta voce e dalle attività ove la lettura è valutata, la scrittura veloce sotto dettatura, ecc.). In tal caso si avrà cura di monitorare l'efficacia degli interventi affinché siano messi in atto per il tempo strettamente necessario. Pertanto, a differenza delle situazioni di disturbo documentate da diagnosi, nei casi sopra richiamati, le misure dispensative avranno carattere transitorio e attinente ad aspetti didattici, privilegiando dunque strategie educative e didattiche attraverso percorsi personalizzati più che strumenti compensativi e misure dispensative.

PIANO PER L'INCLUSIONE

Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità

A. RILEVAZIONE DEI BES PRESENTI:	<i>n°</i>
1. disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)	<u>48</u>
· minorati vista	0
· minorati udito con sostegno	1
· minorati udito senza sostegno	3
· Psicofisici con sostegno o con sostegno ed educatore	28
· Diabetici (senza insegnante di sostegno)	5
· Altre disabilità certificate senza insegnante di sostegno ma con educatore;	8
· Altre disabilità certificate senza insegnante di sostegno e senza educatore;	6
2. disturbi evolutivi specifici	<u>122</u>
· DSA	104
· ADHD/DOP	5
· Borderline cognitivo	13
· <i>Altro</i>	////////
3. svantaggio (indicare il disagio prevalente)	<u>46</u>
· Socio-economico	1
· Linguistico-culturale	29
· Disagio comportamentale/relazionale	4
· NAI	16
Totali	231
% su popolazione scolastica	21,27
N° PEI redatti dai GLHO	34
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>presenza</u> di certificazione sanitaria	122
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>assenza</u> di certificazione sanitaria	35

B. RISORSE PROFESSIONALI SPECIFICHE	<i>Prevalentemente utilizzate in:</i>	<u>Sì / No</u>
Insegnanti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	SI
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	SI
AEC	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	SI

	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	NO
Assistenti alla comunicazione	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	SI
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	SI
Funzioni strumentali / coordinamento	FS2 SALUTE, INCLUSIONE e BENESSERE A SCUOLA FS1 PTOF E AMPLIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA	SI
Referenti di Istituto (disabilità, DSA, BES)	2 REFERENTI: RESPONSABILE INCLUSIONE SUPPORTO REDAZIONE PDP	SI
Psicopedagogisti e affini esterni/interni	0	NO
Docenti tutor/mentor	0	NO
<i>Altro: Psicologa di Istituto</i>	1 FIGURA PROFESSIONALE	SI
<i>Altro: Responsabile Emergenze educative</i>	1 FIGURA PROFESSIONALE	SI
C. COINVOLGIMENTO DOCENTI CURRICOLARI		
	<i>Attraverso:</i>	<u>Sì / No</u>
Coordinatori di classe e simili	Partecipazione a GLI	NO
	Rapporti con famiglie	SI
	Tutoraggio alunni	SI
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	QUALCUNO
	<i>Altro:</i>	///
Docenti con specifica formazione	Partecipazione a GLI	SI
	Rapporti con famiglie	SI
	Tutoraggio alunni	SI
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	SI
	<i>Altro:</i>	///
Altri docenti	Partecipazione a GLI	NO
	Rapporti con famiglie	SI
	Tutoraggio alunni	SI
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	SI
	Altro: alfabetizzazione alunni stranieri, Sportello di ascolto C.I.C., Sportello psicologico, Gestione emergenze educative	SI
D. COINVOLGIMENTO PERSONALE ATA		
	Assistenza alunni disabili	SI

	Progetti di inclusione / laboratori integrati	NO
	<i>Altro:</i>	<i>///</i>
E. COINVOLGIMENTO FAMIGLIE	Informazione /formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	SI (progetti di RETE)
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	NO
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	SI
	<i>Altro:</i>	<i>///</i>
F. RAPPORTI CON SERVIZI SOCIOSANITARI TERRITORIALI E ISTITUZIONI DEPUTATE ALLA SICUREZZA. RAPPORTI CON CTS / CTI	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità	SI
	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	SI
	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	SI
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	SI
	Progetti territoriali integrati	SI adesione a.s. 22/23
	Progetti integrati a livello di singola scuola	NO
	Rapporti con CTI/CTS	SI
	<i>Altro:</i> progetto con scuola in ospedale Piano provinciale disabili.	SI

G. RAPPORTI CON PRIVATO SOCIALE E VOLONTARIATO	Progetti territoriali integrati (scuola ospedale)	SI
	Progetti integrati a livello di singola scuola	NO
	Progetti a livello di reti di scuole	SI
H. FORMAZIONE DOCENTI	Strategie e metodologie educativo didattiche / gestione della classe (<u>Formazione di Ambito 5 e Scuola Futura</u>)	SI
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva	SI
	Didattica interculturale / italiano L2	SI
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)	SI QUALCUNO
	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali...)	SI QUALCUNO
	<i>Altro:</i> Dislessia Amica Progetto NEMO – Osp. Niguarda (MI)	SI

Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati* :	0	1	2	3	4
Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo				X	
Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti				X	
Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive;			X		
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola				X	
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti;			X		
Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative;			X		
Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi;			X		
Valorizzazione delle risorse esistenti				X	
Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione		X			
Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo.				X	
<i>Altro:</i> ulteriori progetti finalizzati all'inclusione		X			
<i>Altro:</i>					
(*) = 0: per niente; 1: poco; 2: abbastanza; 3: molto; 4 moltissimo					
Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici					

Parte II – Obiettivi di incremento dell'inclusività

Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo

(chi fa cosa, livelli di responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc.)

Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI):

E' stato istituito il Gruppo di Lavoro per l'inclusione (GLI) al fine di realizzare appieno il diritto all'apprendimento per tutti gli alunni in situazione di difficoltà, come stabilito dal D.M. 27 dicembre 2012, dalla Circolare MIUR n.8, del 6 marzo 2013 e dalla Legge 53/2003, attraverso la programmazione di un "Piano per l'inclusione".

Compiti e funzioni del GLI:

- 1) rilevazione dei BES, monitoraggio e valutazione;
- 2) raccolta e documentazione degli interventi educativo-didattici;
- 3) focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai docenti sulle strategie e metodologie per l'effettiva accoglienza e inserimento degli studenti BES;
- 4) raccolta e coordinamento delle proposte formulate dal Gruppo di lavoro operativo (G.L.O.);
- 5) contatto e collaborazione con le figure strumentali, i coordinatori area, funzione strumentale del ri-orientamento, formazione classi, PTOF, il personale ATA; tali figure vengono contattate nel caso in cui sia necessario il loro intervento per rendere il Piano per l'Inclusione (P.I.) più rispondente alle esigenze dell'Istituto al fine di operare per la concreta accoglienza ed il reale inserimento degli studenti BES.
- 6) aggiornamento del "Piano per l'Inclusione";
- 7) verifica in itinere e valutazione finale dell'efficacia delle attività di inclusione;
- 8) interfaccia con i Centri Territoriali per l'inclusione (CTI) ed i Centri Territoriali di Supporto (CTS), servizi sociali e sanitari territoriali per attività di formazione, tutoraggio ed attività finalizzate al successo scolastico.

Composizione del GLI:

- Dirigente Scolastico o suo delegato;
- Funzione Strumentale INCLUSIONE SALUTE E BENESSERE A SCUOLA;
- Referente BES/INCLUSIONE;
- Funzione Strumentale Orientamento;
- Docenti di sostegno (max 7);
- Referente Intercultura d'Istituto;
- Quattro docenti curricolari (uno per ogni indirizzo);
- Un rappresentante ATA (art. 50 CCNL 2007 area A assistenza igienico-sanitaria allievi con disabilità)
- Quattro rappresentanti dei genitori di alunni disabili o DSA;
- Un rappresentante degli operatori sanitari;
- Uno/due rappresentanti degli enti locali;
- Uno/ due rappresentanti delle ASL di riferimento.

Tali figure sono coinvolte nel caso in cui è necessario il loro intervento per rendere il P.I. più rispondente alle esigenze dell'Istituto e per la concreta accoglienza ed il reale inserimento degli studenti BES.

Gruppo di Lavoro Operativo (GLO):

- Compiti e funzioni del GLO:

- 1) Apporto del contributo didattico nell'elaborazione del profilo di funzionamento;
- 2) individuazione e coordinamento delle "strategie e degli interventi" da attuare nei P.E.I. dei singoli studenti;
- 3) verifica in itinere e verifica finale dei risultati.

- Composizione del GLO (fare riferimento a quanto indicato nel D. Lgs 66/2017 e nel D. I. 182/2020)

Consiglio di Classe:

Compiti e funzioni del consiglio di classe:

- 1) indicazione dei casi nei quali è opportuna e necessaria l'adozione di una personalizzazione della didattica sulla base di considerazioni pedagogiche e sulla base della eventuale documentazione clinica e/o certificazione fornita dalla famiglia;
- 2) elaborazione ed eventuale revisione del piano didattico personalizzato (PDP) e del piano educativo personalizzato (PEI) in cui definire, monitorare e documentare le strategie di intervento più idonee e i criteri di valutazione degli apprendimenti per tutti gli alunni individuati in situazione di svantaggio scolastico;
- 3) collaborazione scuola-famiglia-territorio.

Collegio Docenti:

Funzioni del Collegio docenti:

- 1) delibera del P.I. (mese di Giugno);
- 2) esplicitazione nel PTOF di un concreto impegno programmatico per l'inclusione;
- 3) esplicitazione di criteri e procedure di utilizzo funzionale delle risorse professionali presenti;
- 4) impegno a partecipare ad azioni di formazione e/o prevenzione concordate anche a livello territoriale.

Percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti

Sono stati programmati interventi di docenti esterni ed interni per l'aggiornamento relativamente alla didattica per studenti BES.

Incontri a cura della Funzione strumentale e referente BES con docenti coordinatori per la sensibilizzazione sul tema dell'inclusione.

Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive

Relativamente ai percorsi personalizzati i C.d.C concordano le modalità di raccordo tra le discipline in termini di competenze, abilità e conoscenze, individuano modalità di verifica dei risultati raggiunti che prevedano anche prove assimilabili, se possibile, a quelle del percorso comune.

Stabiliscono livelli essenziali di competenza per l'inserimento dello studente alla classe successiva.

La progettualità didattica orientata all'inclusione comporta l'indicazione di misure dispensative e compensative - non generiche, ma legate alle effettive potenzialità e abilità dello studente BES - inserite nei PDP o nei PEI se adottati dai docenti del C.d.c. o opportunamente esplicitate nei verbali del C.d.C. nei casi di oggettive difficoltà dello studente, rilevate dai docenti; l'adozione di strategie e metodologie quali il lavoro di gruppo, l'apprendimento per scoperta, l'utilizzo di mediatori didattici, di attrezzature e ausili informatici, di software e sussidi specifici. Se necessario i docenti predispongano materiali didattici in formato elettronico, da fornire agli alunni.

Per la verifica e valutazione degli apprendimenti i docenti tengono conto dei risultati raggiunti in relazione al livello di partenza e all'impegno e verificano se gli obiettivi sono riconducibili ai livelli essenziali degli apprendimenti.

Direttiva ministeriale 27 dicembre 2012

"La Direttiva estende pertanto a tutti gli studenti in difficoltà il diritto alla personalizzazione dell'apprendimento, richiamandosi espressamente ai principi enunciati dalla Legge 53/2003. Fermo restando l'obbligo di presentazione delle certificazioni per l'esercizio dei diritti conseguenti alle situazioni di disabilità e di DSA, è compito doveroso dei Consigli di classe o dei teams dei docenti nelle scuole primarie indicare in quali altri casi sia opportuna e necessaria l'adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di misure compensative o dispensative, nella prospettiva di una presa in carico globale ed inclusiva di tutti gli alunni [...] Ove non sia presente certificazione clinica o diagnosi, il Consiglio di classe o il team dei docenti motiveranno opportunamente, verbalizzandole, le decisioni assunte sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche; ciò al fine di evitare contenzioso."

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola

Diverse figure professionali collaborano all'interno dell'istituto per la realizzazione delle concrete attività di accoglienza e integrazione studenti BES.

- **Docenti di sostegno** che esercitano la contitolarità con gli insegnanti di classe, gli assistenti educatori, gli assistenti alla comunicazione. Tutti i docenti promuovono, con gli insegnanti di sostegno se presenti, attività individualizzate, attività con gruppi eterogenei di alunni, attività laboratoriali con gruppi. Dopo una fase di osservazione, raccolta

informazioni e contatti con la famiglia, ai docenti del CDC spetta il compito di elaborare e, se necessario, modificare il PEI che va condiviso dai docenti e dalla famiglia.

- **Assistenti educatori** che promuovono interventi educativi in favore dell'alunno con disabilità, interventi che favoriscono l'autonomia, in classe o in altre sedi dell'istituto o sul territorio, unitamente al docente in servizio in contemporanea.

- **Assistente alla comunicazione:** individuazione e attuazione di strategie didattiche adeguate alla tipologia di disabilità sensoriale.

- **Referente BES:**

- collaborare nel GLI per la stesura del P.I.;
- monitorare le attività di inclusione;
- proporre e programmare attività di formazione/informazione/sensibilizzazione per studenti BES e non, proporre e programmare attività di formazione/informazione/sensibilizzazione per genitori e docenti;
- fornire consulenza ai coordinatori di classe, ai docenti curricolari e di sostegno per la compilazione dei PEI e dei PDP.

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti

I rapporti con i servizi territorialmente competenti (NPI, ASL, servizi sociali del comune, etc.) proseguono nella direzione della collaborazione e comunicazione.

Ruolo delle famiglie e della comunità in supporto e partecipazione alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative

- 1) La scuola organizza contatti con le famiglie (una riunione pomeridiana ad inizio a.s.) per condividere, verificare ed eventualmente suggerire delle modifiche al progetto generale di inclusione.
- 2) I genitori condividono i PDP ed i PEI e collaborano con i docenti perché il percorso di inclusione sia il più possibile rispondente alle esigenze degli studenti BES.

Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi

In base alle situazioni di disagio e alle effettive capacità e potenzialità degli studenti con bisogni educativi speciali, viene elaborato un PDP (PEI nel caso di alunni con disabilità). Nel PDP vengono individuati gli obiettivi specifici d'apprendimento, le strategie e le attività educativo/didattiche, le misure compensative e dispensativa, le modalità di verifica e valutazione. Si dovrà provvedere a costruire un percorso finalizzato a rispondere ai bisogni di individuali per garantire il successo formativo dell'alunno.

I modelli PDP e PEI in uso presso l'istituto sono disponibili sul sito web dell'istituto.

Valorizzazione delle risorse esistenti

Considerato l'elevato numero degli alunni BES e DSA e le diverse problematiche che ne scaturiscono, si ritiene necessaria la presenza di risorse aggiuntive, in particolare per l'organizzazione di attività di recupero e di supporto / verifica dell'intera attività di inclusione, anche con ricorso all'organico potenziato.

Il referente BES fa presente che è indispensabile approntare uno spazio idoneo alle attività individualizzate per gli studenti BES presenti in Istituto, ritiene necessaria la presenza in sede di un operatore specializzato (pedagogista o psicopedagogista) per dare supporto ai docenti delle classi ove si fa fatica ad instaurare delle buone dinamiche di gruppo (in prevalenza nelle classi prime) per l'effettiva realizzazione delle attività di inclusione; si suggerisce di avere a disposizione, come Scuola, uno specialista da poter contattare per interventi specifici ove vi siano casi in cui è necessaria particolare attenzione.

Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione

La scuola attraverso il "Piano di inclusione" intende valorizzare tutte le risorse di istituto.

L'istituto utilizza l'organico di sostegno adeguato alle necessità degli alunni con disabilità, gli assistenti educatori per gli alunni con disabilità, i tecnici alla comunicazione per gli alunni con disabilità sensoriale e la funzione strumentale BES.

È necessario un incremento di risorse umane per favorire la promozione del successo formativo per alunni stranieri. Definizione di intese con i servizi socio-sanitari e contatti con CTS e CTI per consulenze e relazioni d'intesa.

Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo.

Attivazione tempestiva dei coordinatori di classe e dei docenti di sostegno per l'accoglienza e l'inserimento degli studenti BES classi I e III, ITIS, in modo che, in accordo con le famiglie, gli alunni affrontino con minore ansia il passaggio fra i diversi ordini di scuola ed il passaggio dal biennio comune al triennio di specializzazione.

La scuola si attiverà anche per fornire sostegno in uscita attraverso formazione / informazione su possibili scelte formative post-diploma.

Per gli studenti H in uscita (V ITIS e IV leFP) sono previsti progetti-ponte con Enti territoriali esterni e, ove possibile, attivazione dei percorsi di Alternanza scuola-lavoro o PCTO in accordo con il Piano provinciale disabili della provincia di Bergamo.

Novità anno scolastico 2022/2023

- 1) Assegnazione di una risorsa (docente di sostegno) in più da utilizzare prioritariamente secondo i seguenti criteri:
 - Attività di gestione e coordinamento dell'area inclusione;
 - Sostegno diffuso su classi del biennio con un alto tasso di studenti con BES su richiesta motivata da parte dei CdC;
 - Sostegno aggiuntivo in classi terminali o per particolari situazioni che si verificassero in corso d'anno.

- 2) Utilizzo della piattaforma Ministeriale per la redazione dei PEI (nuove funzionalità nella Partizione separata dell'Anagrafe nazionale studenti) secondo le comunicazioni
 - Nota Prot. AOODPIT n. 2202 del 01/06/2023
 - Nota Prot. AOODPIT n. 2780 del 12/06/2023

Vengono allegate al presente PAI le circolari con le modalità di redazione di PEI e PDP da parte dei GLO e dei CdC, che possono essere modificate e ripubblicate annualmente a seguito di modifiche e/o integrazioni normative ed i modelli da utilizzare per la presentazione dei candidati con disabilità all'esame di Stato conclusivo.

Approvato con delibera n. 8 dal Collegio dei docenti del 16/06/2022.

Il dirigente scolastico

Maria Chiara Pardi

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D.Lgs. n. 39/1993)



Istituto statale di istruzione secondaria superiore

ARCHIMEDE

via Caravaggio, 52 - 24047 Treviglio (BG)

tel.: 0363 48721-2

PEO: bgis004008@istruzione.it PEC: bgis004008@pec.istruzione.it

website: www.isarchimede.edu.it

cod. mec. BGIS004008 c.f. 84003250168



Treviglio, 11 ottobre 2022

Circolare n. 66 /a.s. 2022-2023

Ai docenti di sostegno
A tutti i docenti
Ai collaboratori del DS
e p.c.
Al personale ATA
Al D.S.G.A.
Al sito web -

Oggetto: procedura per la stesura e l'approvazione dei PEI da parte dei GLO.

Si rende nota la procedura da seguire per la stesura e l'approvazione dei PEI da parte dei gruppi di lavoro per l'inclusione GLO, specificando i compiti e le scadenze attribuiti a ciascuna figura coinvolta.

Si ricorda che i piani devono essere predisposti e approvati dal CdC, di norma entro il 31 ottobre.

Compiti del docente di sostegno

Il docente di sostegno della classe dovrà:

- 1) compilare, la sezione SOS del file PROFILO-NUOVO_PEI contenuto nel *google-drive* di classe condiviso, relativo alle osservazioni sullo studente in chiave ICF.
Per le osservazioni da effettuare può essere utilizzata la scheda di osservazione inviata via mail dal responsabile inclusione.
- 2) Incontrare i genitori dello studente, insieme al coordinatore di classe, nella fase di avvio dei lavori del GLO calendarizzato da parte della scuola, per la raccolta delle informazioni in chiave ICF attraverso la scheda "colloquio-genitori", inviata via mail dal responsabile inclusione.
- 3) Prima della redazione completa del PEI, inserire, con i dati a disposizione, ciò che viene richiesto nelle sezioni: GEN (genitori), EDU (educatore, se presente), SOS (docente di sostegno).
Il file PROFILO-NUOVO_PEI restituisce in automatico il profilo dello studente, indicazioni sui PCTO (solo per studenti del triennio), indicazioni sul curriculum rispetto alle quattro dimensioni - socializzazione e interazione, comunicazione e linguaggio, autonomia e orientamento, cognitiva, neuropsicologica e dell'apprendimento.
- 4) Compilare il modello ministeriale di PEI, messo a disposizione nel *google-drive* di classe condiviso.
- 5) Condividere la stesura finale del PEI con i componenti del CdC nel corso della seduta del GLO prevista per il mese di ottobre/novembre.
- 6) Il modello di PEI definitivo approvato dal GLO va salvato in formato pdf e inserito nel *google-drive* di classe condiviso.
- 7) Stampare il PEI, raccogliere le firme, della componente docenti del GLO, dei genitori e poi farlo visionare e firmare al DS.
- 8) Convocare i genitori per la firma del PEI definitivo, di norma, entro una settimana dall'approvazione.

- 9) Consegnare in segreteria didattica la versione finale del PEI con la firma dei genitori e di tutte le altre componenti per l'archiviazione a fascicolo, **non oltre dieci giorni successivi dalla seduta di approvazione del GLO.**

Compiti del coordinatore di classe

Il coordinatore della classe dovrà:

- 1) incontrare i genitori dello studente, insieme al/ai docente/i di sostegno, per la raccolta delle informazioni in chiave ICF attraverso la scheda "colloquio-genitori", inviata a mezzo mail istituzionale da parte del responsabile inclusione ai docenti di sostegno (**solo per le classi prime e/o nuove certificazioni**).
- 2) Coordinare il GLO per la delibera dei PEI.
- 3) Predispone la delibera per ciascun PEI, con la raccolta firma delle componenti del GLO presenti alla seduta, mediante *google-moduli*;
- 4) stampare il pdf del file delle firme delle componenti del GLO e inserirlo nel *google-drive* di classe condiviso per allegarlo alla versione digitale del PEI.

Compiti della componente docenti del GLO

Ciascun docente del CdC dovrà:

- 1) durante la fase di osservazione fornire le proprie indicazioni al docente di sostegno al fine di poterne tenere conto nella descrizione del profilo dello studente;
- 2) durante la fase di stesura del PEI dare indicazioni al docente di sostegno, affinché il PEI possa contenere tutte le informazioni necessarie relative alla propria disciplina (programmazione, metodologie, etc.);
- 3) approvare la stesura finale di ciascun PEI nella seduta del GLO del mese di ottobre/novembre.
- 4) Prendere visione della stesura finale del PEI e apporre la propria firma sia nel *google-moduli* appositamente inviato da parte del coordinatore di classe, sia nella versione cartacea, a cura del docente di sostegno.

Compiti del responsabile inclusione

Il responsabile inclusione dovrà:

- 1) fornire informazioni ai docenti di inclusione e ai coordinatori di classe in merito agli alunni tutelati da L. 104/1992 presenti all'interno delle proprie classi, prima della seduta dei CdC del mese di ottobre;
- 2) fornire informazioni riguardanti le procedure ed i modelli in uso in istituto, in relazione alle tematiche inclusive;
- 3) entro le prime settimane di lezione fornire il file PROFILO-NUOVO_PEI nel *google-drive* di classe condiviso, per la raccolta delle osservazioni sullo studente in chiave ICF;
- 4) entro le prime settimane di lezione fornire nel *google-drive* di classe condiviso il modello ministeriale di PEI per quegli alunni tutelati da L. 104/1992 che possiedono il DPCM 185/2006, ai fini dell'integrazione/inclusione scolastica;
- 5) fornire consulenza ai docenti, inclusi i docenti di sostegno, in qualsiasi momento della procedura, se richiesto.

Si ricorda ai docenti di sostegno, ai coordinatori di classe e a tutti i docenti del consiglio di classe, che **dopo l'approvazione del PEI l'unico documento consultabile** all'interno del *google-drive* di classe condiviso **sarà il PEI dello studente per l'anno in corso.**

La procedura va conclusa entro e non oltre il 15 novembre 2022.

Il dirigente scolastico
Maria Chiara Pardi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D.Lgs. n. 39/1993

Referente inclusione di istituto: prof. G Garofalo



Istituto statale di istruzione secondaria superiore

ARCHIMEDE

via Caravaggio, 52 - 24047 Treviglio (BG)

tel.: 0363 48721-2

PEO: bgis004008@istruzione.it PEC: bgis004008@pec.istruzione.it

website: www.isarchimede.edu.it

cod. mec. BGIS004008 c.f. 84003250168



Treviglio, 24 ottobre 2022

Circolare n.85/a.s. 2022-2023

Ai docenti coordinatori di classe

A tutti i docenti

e p.c.

Al D.S.G.A.

Al sito web -area docenti

Oggetto: procedura per la stesura e l'approvazione dei PDP da parte dei consigli di classe.

Si comunica la procedura da seguire per la stesura e l'approvazione dei PDP da parte dei consigli di classe, specificando i compiti e le scadenze attribuiti a ciascuna figura coinvolta.

Si ricorda che i piani devono essere predisposti e approvati dal C.d.C., entro il 30 novembre.

Procedura PDP (studenti con DSA, BES con documentazione o individuati dal CdC, studenti NAI)

Compiti del coordinatore di classe

Il coordinatore di classe riceverà apposita informativa da parte del responsabile inclusione, prof. Garofalo, relativa agli studenti con bisogni educativi speciali presenti all'interno della propria classe, entro il mese di settembre e l'animatore digitale condividerà una cartella di classe (*google-drive* di classe condiviso) contenente tutte le informazioni necessarie.

Ricevuta l'informativa il coordinatore dovrà:

- 1) contattare la famiglia dello studente, **se si tratta di studente di classe prima o nuova certificazione**, per raccogliere eventuali indicazioni sullo stesso e sul suo metodo di apprendimento e stabilire le misure compensative e dispensative opportune da proporre ai docenti del CdC¹, anche sulla base di quanto indicato nel documento diagnostico agli atti della scuola.

Inserire nel giorno dell'incontro con la famiglia, sul registro elettronico nella sezione Agenda, nello spazio "Questa Parte sarà visibile solo dai docenti", l'annotazione dell'avvenuto colloquio².

- 2) Compilare la parte osservativa e le misure compensative e dispensative, relative alla propria disciplina di insegnamento, contenute nel PDP, attraverso il modello messo a disposizione nel *google-drive* di classe condiviso.

All'interno del *google-drive* i coordinatori troveranno i PDP dell'anno precedente ed il modello di PDP a.s. 2022/2023 per ogni singolo studente che ne abbia diritto, già precompilato dal prof. G.Garofalo nella parte di anagrafica e diagnosi per le classi prime e per le classi quinte e per le nuove certificazioni; già

¹ "Le attività di recupero individualizzato, le modalità didattiche personalizzate, nonché gli strumenti compensativi e le misure dispensative dovranno essere dalle istituzioni scolastiche esplicitate e formalizzate, al fine di assicurare uno strumento utile alla continuità didattica e **alla condivisione con la famiglia delle iniziative intraprese.**" **Nella predisposizione della documentazione in questione è fondamentale il raccordo con la famiglia, che può comunicare alla scuola eventuali osservazioni su esperienze sviluppate dallo studente anche autonomamente** o attraverso percorsi extrascolastici. Sulla base di tale documentazione, nei limiti della normativa vigente, vengono predisposte le modalità delle prove e delle verifiche in corso d'anno o a fine Ciclo. Tale documentazione può acquisire la forma del Piano Didattico Personalizzato.

Rif. Paragrafo 3.1 delle Linee Guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento, allegati al D.M. 5669/2011

²**Particolare importanza riveste il rapporto con le famiglie** degli alunni con DSA. **Le istituzioni scolastiche cureranno di predisporre incontri, con le famiglie coinvolte** a seconda delle opportunità e delle singole situazioni in esame, **affinché l'operato dei docenti risulti conosciuto, condiviso e, ove necessario, coordinato con l'azione educativa della famiglia stessa.**

Rif. Paragrafo 6.5 delle Linee Guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento, allegati al D.M. 5669/2011

precompilato dal prof. S. Esposito nella parte di anagrafica e diagnosi per le classi terze e l'aggiornamento del PDP, per scorrimento, per la classe seconda e la classe quarta.

I PDP degli studenti già noti in istituto, per le classi seconde e quarte vanno per scorrimento, integrando eventuali discipline presenti per quel specifico anno scolastico.

- 3) Condividere la stesura finale del PDP con i componenti del CdC nel corso della seduta prevista per il mese di novembre o convocare un apposito CdC straordinario online entro il 30 novembre.
- 4) Predisporre la delibera di approvazione, per ciascun PDP, che sarà approvata dai docenti presenti alla seduta del CdC di novembre attraverso un *google-moduli*.

Dall'inizio delle lezioni e fino al momento della delibera del nuovo PDP saranno in vigore le misure presenti nel PDP dell'anno precedente, pertanto è necessario che tutti i docenti del CdC applichino le misure ivi contenute.

- 5) Trasformare in formato pdf il PDP, contenuto nel *google-drive* di classe condiviso, che è stato approvato e stamparlo.
- 6) Raccogliere le firme di presa visione di tutti i componenti del CdC, anche assenti alla seduta, nel documento cartaceo.
- 7) Contattare la famiglia per un incontro di condivisione del PDP finale, avendo cura di compilare insieme al/ai genitore/i la parte delle intese con la famiglia, fare apporre la firma sul PDP al/ai genitore/i.

Ricordarsi di dire ai genitori di passare in segreteria didattica per il rilascio della copia del PDP.

Inserire nel giorno dell'incontro con la famiglia, sul Registro Elettronico nella sezione Agenda, nello spazio "Questa Parte sarà visibile solo dai docenti", l'annotazione dell'avvenuta condivisione del PDP finale.

- 8) Lasciare in segreteria didattica la copia del PDP finale con la firma dei genitori e di tutti i docenti del CdC, a questo punto la segreteria didattica farà firmare il PDP al DS e rilascerà copia alle famiglie che ne hanno fatto richiesta.
Giunti a questa fase il PDP è pronto per l'archiviazione nel fascicolo personale dello studente a cura della segreteria didattica.

Compiti dei componenti del consiglio di classe

I docenti del CdC **possono visionare soltanto la cartella denominata "PDP-XX-y-2022-2023"** presente all'interno del *google-drive* di classe condiviso, **ma non sono abilitati a poter scaricare i file ivi contenuti.**

Ciascun docente del CdC dovrà:

- 1) nella fase di stesura, compilare la parte di propria pertinenza, avendo cura di crocettare correttamente le misure che si intendono dare allo studente anche sulla base delle indicazioni contenute nel documento diagnostico agli atti della scuola e condiviso dal coordinatore di classe in sede di seduta di CdC, per fare in modo che il PDP contenga tutte le indicazioni necessarie relative alla propria disciplina;
- 2) nella seduta del CdC del mese di novembre approvare la stesura finale di ciascun PDP;
- 3) prendere visione del PDP approvato dal CdC e apporre la propria firma nei PDP cartacei in custodia al coordinatore.
- 4)

Compiti del responsabile inclusione e/o del supporto al referente

Il responsabile inclusione e/o il docente che funge da supporto al responsabile inclusione nella fase di stesura ai PDP dovrà:

- 1) fornire informazioni ai coordinatori di classe in merito agli alunni con BES presenti all'interno delle proprie classi entro il mese di settembre o comunque non appena le informazioni saranno disponibili;
- 2) fornire, a tutti i docenti, l'accesso alla sottocartella "PDP-XX-y-2022-2023" contenuta nel *google-drive* di classe condiviso, contenente il modello editabile di PDP aggiornato all'a.s. 2022/2023, relativo agli alunni della classe interessata, unitamente ai PDP in pdf dell'anno precedente;
- 3) fornire ai coordinatori di classe, all'interno del *google-drive* di classe condiviso la documentazione presente agli atti della scuola;
- 4) fornire consulenza ai docenti e ai coordinatori dei CdC in qualsiasi momento della procedura, se richiesto.

Nel *google-drive* di classe sono condivise sottocartelle denominate "PDP-XX-y-2022-2023"

Si ricorda ai docenti di sostegno, ai coordinatori di classe e a tutti i docenti del consiglio di classe, che **dopo l'approvazione del PDP l'unico documento consultabile** all'interno del *google-drive* di classe condiviso **sarà il PDP dello studente per l'anno in corso.**

Il dirigente scolastico

Maria Chiara Pardi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D.Lgs. n. 39/1993

Ref: .prof. G. Garofalo

ESAMI DI STATO STUDENTI TUTELATI DA L. 104/1992

Articolo 24 (Esame dei candidati con disabilità) Ordinanza n. 65/2022

1. Gli studenti con disabilità sono ammessi a sostenere l'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione secondo quanto disposto dall'articolo 3. **Il consiglio di classe stabilisce la tipologia della prova d'esame, se con valore equipollente o non equipollente, in coerenza con quanto previsto all'interno del piano educativo individualizzato (PEI)** [ai sensi dell'articolo 10 del decreto interministeriale del 29 dicembre 2020, n. 182¹].
2. Il consiglio di classe, inoltre, acquisisce elementi, sentita la famiglia, per stabilire per quali studenti sia necessario provvedere, in ragione del PEI, allo svolgimento dell'esame in modalità telematica ai sensi dell'articolo 8, qualora l'esame in presenza, anche per effetto dell'applicazione delle eventuali misure sanitarie di sicurezza, risultasse inopportuno o di difficile attuazione. In caso di esigenze sopravvenute dopo l'insediamento della commissione con la riunione plenaria, all'attuazione del presente comma provvede il presidente, sentita la sottocommissione.
3. **Le prove d'esame, ove di valore equipollente, determinano il rilascio del titolo di studio conclusivo del secondo ciclo di istruzione. Nel diploma finale non è fatta menzione dello svolgimento delle prove equipollenti.**

¹ Articolo 10 D. I. n. 182/2020 – Curricolo dell'alunno

1. Al fine di un ampio coinvolgimento di tutta la componente docente, la progettazione didattica deve tener conto di ulteriori interventi di inclusione attuati sul percorso curricolare della classe e dell'alunno con disabilità, indicando modalità di sostegno didattico, obiettivi, strategie e strumenti nelle diverse aree disciplinari o discipline, a partire dalla scuola primaria. Nella scuola dell'infanzia tale attività di progettazione, con il concorso di tutti gli insegnanti della sezione, riguarderà interventi educativi nei diversi campi di esperienza, con l'esplicitazione di strategie e strumenti utilizzati.
2. Con riguardo alla progettazione disciplinare, è indicato:
 - a. se l'alunno con disabilità segue la progettazione didattica della classe, nel qual caso si applicano gli stessi criteri di valutazione;
 - b. se rispetto alla progettazione didattica della classe sono applicate personalizzazioni in relazione agli obiettivi specifici di apprendimento e ai criteri di valutazione e, in tal caso, se l'alunno con disabilità è valutato con verifiche identiche o equipollenti;
 - c. se l'alunno con disabilità segue un percorso didattico differenziato, essendo iscritto alla scuola secondaria di secondo grado, con verifiche non equipollenti;
 - d. se l'alunno con disabilità è esonerato da alcune discipline di studio.
3. Nel PEI è indicato il tipo di percorso didattico seguito dallo studente, specificando se trattasi di:
 - a. percorso ordinario;
 - b. percorso personalizzato (con prove equipollenti);
 - c. percorso differenziato.
4. Nel PEI sono altresì indicati i criteri di valutazione del comportamento ed eventuali obiettivi specifici, ossia se il comportamento è valutato in base agli stessi criteri adottati per la classe ovvero se è valutato in base a criteri personalizzati, finalizzati al raggiungimento di specifici obiettivi.
5. La valutazione degli apprendimenti è di esclusiva competenza dei docenti del consiglio di classe nella scuola secondaria, ovvero del team dei docenti nella scuola dell'infanzia e primaria e si svolge ai sensi della normativa vigente.

4. **Per la predisposizione e lo svolgimento della prova d'esame, la sottocommissione può avvalersi del supporto dei docenti e degli esperti che hanno seguito lo studente durante l'anno scolastico. Il docente di sostegno e le eventuali altre figure a supporto dello studente con disabilità sono nominati dal presidente della commissione sulla base delle indicazioni del documento del consiglio di classe, acquisito il parere della sottocommissione.**
5. I testi della prima prova scritta sono trasmessi dal Ministero anche in codice Braille, ove vi siano scuole che le richiedano per candidati non vedenti. Per i candidati che non conoscono il codice Braille si possono richiedere ulteriori formati (audio e/o testo), oppure la Commissione può provvedere alla trascrizione del testo ministeriale su supporto informatico, mediante scanner fornito dalla scuola, autorizzando in ogni caso anche l'utilizzazione di altri ausili idonei, abitualmente in uso nel corso dell'attività scolastica ordinaria. Per i candidati ipovedenti, i testi della prima prova scritta sono trasmessi in conformità alle richieste delle singole scuole, le quali indicano su apposita funzione SIDI tipologia, dimensione del carattere e impostazione interlinea.
6. Per la prima prova scritta per candidati ricoverati e/o presso case di reclusione, solo in casi eccezionali, debitamente documentati, è possibile richiedere alla Struttura tecnica esami di Stato, tramite l'USR di riferimento, un apposito Plico cartaceo che, come per le prove in formato Braille, va ritirato presso l'Amministrazione centrale, con le modalità che saranno successivamente comunicate. In ogni caso, per tutte le prove in formato speciale le scuole daranno comunicazione anche alla Struttura tecnica esami di Stato via e-mail (segr.servizioisp@istruzione.it).
7. **La commissione può assegnare un tempo differenziato per l'effettuazione delle prove scritte da parte del candidato con disabilità.** I tempi più lunghi nell'effettuazione delle prove scritte non possono di norma comportare un maggior numero di giorni rispetto a quello stabilito dal calendario degli esami.
8. **Le sottocommissioni adattano, ove necessario, al PEI le griglie di valutazione delle prove scritte e la griglia di valutazione della prova orale di cui all'allegato A.**
9. **Agli studenti con disabilità per i quali sono state predisposte dalla sottocommissione, in base alla deliberazione del consiglio di classe di cui al comma 1, prove d'esame non equipollenti, o che non partecipano agli esami o che non sostengono una o più prove, è rilasciato l'attestato di credito formativo di cui all'articolo 20, comma 5 del Dlgs 62/2017². Il riferimento all'effettuazione delle prove**

² Art. 20. (Esame di Stato per le studentesse e gli studenti con disabilità e disturbi specifici di apprendimento) D. Lgs 62/2017

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.**
2. **La commissione d'esame, sulla base della documentazione fornita dal consiglio di classe, relativa alle attività svolte, alle valutazioni effettuate e all'assistenza prevista per l'autonomia e la comunicazione, predispone una o più prove differenziate, in linea con gli interventi educativo-didattici attuati sulla base del piano educativo individualizzato e con le modalità di valutazione in esso previste. Tali prove, ove di valore equipollente, determinano il rilascio del titolo di studio conclusivo del secondo ciclo di istruzione.** Nel diploma finale non viene fatta menzione dello svolgimento di prove differenziate.

d'esame non equipollenti è indicato solo nell'attestazione e non nei tabelloni dell'istituto né nell'area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento.

10. Agli studenti ammessi dal consiglio di classe a svolgere nell'ultimo anno un percorso di studio conforme alle Linee guida e alle Indicazioni nazionali e a sostenere l'esame di Stato, a seguito di valutazione positiva in sede di scrutinio finale, è attribuito per il terzultimo e penultimo anno un credito scolastico

-
3. Per la predisposizione, lo svolgimento e la correzione delle prove d'esame, la commissione può avvalersi del supporto dei docenti e degli esperti che hanno seguito la studentessa o lo studente durante l'anno scolastico.
 4. La commissione potrà assegnare un tempo differenziato per l'effettuazione delle prove da parte del candidato con disabilità.
 5. **Alle studentesse e agli studenti con disabilità, per i quali sono state predisposte dalla commissione prove non equipollenti a quelle ordinarie sulla base del piano educativo individualizzato o che non partecipano agli esami o che non sostengono una o più prove, viene rilasciato un attestato di credito formativo** recante gli elementi con l'indicazione della durata oraria complessiva destinata a ciascuna delle valutazioni, anche parziali, ottenute in sede di esame.
 6. Per le studentesse e gli studenti con disabilità **il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate è indicato solo nella attestazione e non nelle tabelle affisse all'albo dell'istituto.**
 7. Al termine dell'esame di Stato viene rilasciato ai candidati con disabilità il curriculum della studentessa e dello studente di cui al successivo articolo 21, comma 2.
 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.
 10. La commissione d'esame, considerati gli elementi forniti dal consiglio di classe, tiene in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive adeguatamente certificate e, in particolare, le modalità didattiche e le forme di valutazione individuate nell'ambito dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati.
 11. Nello svolgimento delle prove scritte, i candidati con DSA possono utilizzare tempi più lunghi di quelli ordinari per l'effettuazione delle prove scritte ed utilizzare gli strumenti compensativi previsti dal piano didattico personalizzato e che siano già stati impiegati per le verifiche in corso d'anno o comunque siano ritenuti funzionali alla svolgimento dell'esame, senza che venga pregiudicata la validità delle prove scritte. Nel diploma finale non viene fatta menzione dell'impiego degli strumenti compensativi.
 12. Per i candidati con certificazione di DSA che hanno seguito un percorso didattico ordinario, con la sola dispensa dalle prove scritte ordinarie di lingua straniera, la commissione, nel caso in cui la lingua straniera sia oggetto di seconda prova scritta, sottopone i candidati medesimi a prova orale sostitutiva della prova scritta. Nel diploma finale non viene fatta menzione della dispensa dalla prova scritta di lingua straniera.
 13. In casi di particolari gravità del disturbo di apprendimento, anche in comorbilità con altri disturbi o patologie, risultanti dal certificato diagnostico, la studentessa o lo studente, su richiesta della famiglia e conseguente approvazione del consiglio di classe, sono esonerati dall'insegnamento delle lingue straniere e seguono un percorso didattico differenziato. In sede di esame di Stato sostengono prove differenziate, non equipollenti a quelle ordinarie, coerenti con il percorso svolto, finalizzate solo al rilascio dell'attestato di credito formativo di cui al comma 5. Per detti candidati, il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate è indicato solo nella attestazione e non nelle tabelle affisse all'albo dell'istituto.
 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.

sulla base della votazione riferita al PEI. Relativamente allo scrutinio finale dell'ultimo anno di corso, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 11.



Istituto statale di istruzione secondaria superiore

ARCHIMEDE

via Caravaggio, 52 - 24047 Treviglio (BG)

tel.: 0363 48721-2

PEO: bgis004008@istruzione.it PEC: bgis004008@pec.istruzione.it

website: www.isarchimede.edu.it

cod. mec. BGIS004008 c.f. 84003250168



Indicazioni per la stesura della relazione finale relativa a studenti con disabilità da allegare, in forma riservata, al documento del 15 maggio

Si ricorda che **il documento del 15 maggio è un documento pubblico**, pertanto esso non deve contenere dati sensibili.

Nella relazione finale, relativa a studenti con disabilità tutelati da L. 104/1992 ai fini dell'integrazione scolastica, da allegare, in forma riservata, al documento del 15 Maggio, si devono, in linea di massima, indicare i seguenti argomenti:

1. dati anagrafici dell'allievo/a con disabilità;
2. descrizione della diagnosi dell'allievo/a con disabilità;
3. descrizione del percorso scolastico dell'alunno con particolare attenzione a:
 - tipologia di programmazione adottata per l'allievo/a con disabilità;
 - attività di sostegno realizzata (ore assegnate, modalità, finalità,... cfr. sez. 9 nel PEI)
 - clima relazionale registrato nel corso dell'a. s. all'interno della classe: rapporto con docenti e studenti;
 - frequenza e partecipazione alle lezioni;
 - difficoltà incontrate, se e come sono state superate;
 - discipline per le quali sono state adottate particolari strategie;
 - prove differenziate ed equipollenti svolte precisando tipologia, modalità e tempi;
 - risorse utilizzate durante l'a. s. (tecnologie, ausili, altri operatori specializzati...);
 - attività di stage/tirocinio frequentate in PCTO (ex percorso ASL);
 - modalità di verifica e valutazione previsti dal Consiglio di classe;
 - per gli allievi con disabilità per i quali è stata adottata una programmazione differenziata non afferente ai curricula ministeriali, specificare: livello di competenze, conoscenze, abilità e capacità raggiunte;
 - qualsiasi altra informazione che il Consiglio di classe ritenga utile far pervenire alla Commissione.

La relazione finale sarà inserita **nel fascicolo personale dell'alunno e risulterà essere un allegato del documento del 15 Maggio e non pubblicata con esso.**

La relazione e gli eventuali allegati vanno redatti dal docente di sostegno che li condividerà in un primo momento con il coordinatore di classe, per poi proporle al Consiglio di Classe per l'approvazione in sede di discussione del documento del 15 maggio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO - ALLEGATO AL DOCUMENTO DEL 15 MAGGIO - RELAZIONE DI PRESENTAZIONE DEL CANDIDATO CON DISABILITÀ - ANNO SCOLASTICO 2022/23

- Legge n. 104 del 5.2.1992, Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;
- D.P.R. 24.2.1994, Atto di indirizzo e coordinamento relativo ai compiti delle unità sanitarie locali in materia di alunni portatori di handicap;
- Legge n. 675 del 31.12.1996, Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali;
- Decreto del Presidente della Repubblica 23 luglio 1998, n. 323 - Regolamento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore;
- D. Lgs. n. 135 dell'11.5.1999 - Disposizioni integrative della legge 31.12.1996, n. 675, sul trattamento di dati sensibili da parte dei soggetti pubblici;
- Legge n. 328 dell'8.9.2000 - Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- C.M. Miur n. 125 del 20.7.2001 - Certificazioni per gli alunni in situazione di handicap;
- Nota prot. n. 3390 del 30.11.2001 - Assistenza di base agli alunni in situazione di handicap;
- D.P.C.M. n. 185 del 23.2.2006 - 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;
- D.P.R. n. 122 del 22.6.2009 - Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli artt. 2 e 3 del D.L. 1.9.2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla L. 30.10.2008, n. 169;
- Nota Miur prot. n. 4274 del 4.8.2009 - Linee guida sull'integrazione scolastica degli alunni con disabilità;
- Ordinanza Ministeriale del 24 aprile 2013 n.13 Istruzioni e modalità organizzative e operative per lo svolgimento degli Esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado nelle scuole statali e non statali;
- Nota MIUR 2563 del 22.11.2013 - Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali a.s.2013-2014- Chiarimenti;
- Legge n. 107 del 13 luglio 2015 - Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- O.M. 257/2017 - Istruzioni e modalità organizzative ed operative per lo svolgimento degli esami di Stato, incluse quelle che riguardano gli studenti con Disabilità;
- O.M. 350/2018 - Istruzioni e modalità organizzative ed operative per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado nelle scuole statali e paritarie Anno scolastico 2017/2018;
- O.M. 205/2019 Istruzioni e modalità organizzative e operative per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado nelle scuole statali e paritarie - anno scolastico 2018/2019;
- D.I. 182/2020 Adozione del modello nazionale di piano educativo individualizzato e delle correlate linee guida, nonché modalità di assegnazione delle misure di sostegno agli alunni con disabilità, ai sensi dell'articolo 7, comma 2-ter del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66;
- O.M. 10/2020 Ordinanza concernente gli esami di Stato nel secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2019/2020;
- O.M. 53/2021 Ordinanza Esami di Stato nel secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2020/2021;
- O.M. 65/2022 Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2021/2022;
- O.M. 45/2023 Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2022/2023.



Istituto statale di istruzione secondaria superiore
ARCHIMEDE
via Caravaggio, 52 - 24047 Treviglio (BG)
tel.: 0363 48721-2
PEO: bgis004008@istruzione.it PEC: bgis004008@pec.istruzione.it
website: www.isarchimede.edu.it
cod. mec. BGIS004008 c.f. 84003250168



*Alla commissione esaminatrice
della classe V sez.....*

**RELAZIONE FINALE
DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA DI SOSTEGNO**

Allegato al documento del 15 maggio

Alunno:

Classe:

Indirizzo:

Docente/i di Sostegno:

.....

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

Presentazione dell'alunno

(dati anagrafici, descrizione della diagnosi, n. ore di sostegno, presenza dell'assistente educatore ecc.)

Programmazione svolta

- programmazione della classe
- programmazione della classe con valore equipollente¹
- programmazione differenziata con obiettivi didattici riferiti al PEI

Descrizione del percorso scolastico realizzato

(frequenza scolastica, interesse e partecipazione, impegno e puntualità nell'eseguire i compiti, difficoltà incontrate e modalità di superamento ecc.)

Rapporti con la classe

Attività curriculari ed extracurriculari svolte

Nel corso dell'anno l'alunno/a ha partecipato alle seguenti attività:

(visite didattiche, viaggi di istruzione, conferenze, progetti PON, percorsi PCTO ecc.....)

Conoscenze, abilità e competenze acquisite dall'alunno (per alunni con PEI differenziato):

¹ Nel vocabolario Treccani l'aggettivo equipollente significa "che, sotto un certo riguardo, ha uguale valore ed efficacia", dunque, prova equipollente dovrebbe essere reputata una prova corrispondente agli effetti giuridici ad un'altra presa come modello di riferimento. Nello specifico giova ricordare quanto contenuto nel D.p.R. 323/1998: "la commissione d'esame, sulla base della documentazione fornita dal consiglio di classe, relativa alle attività svolte, alle valutazioni effettuate e all'assistenza prevista per l'autonomia e la comunicazione, **predispone prove equipollenti** a quelle predisposte per gli altri candidati e **che possono consistere nell'utilizzo di mezzi tecnici o modi diversi, ovvero nello sviluppo di contenuti culturali e professionali differenti**. In ogni caso le prove equipollenti devono consentire di verificare che il candidato abbia raggiunto una preparazione culturale e professionale idonea per il rilascio del diploma attestante il superamento dell'esame.

Verifiche e valutazioni

Per gli alunni con programmazione di classe le verifiche e le valutazioni sono avvenute:

- con tempi, procedure e strumenti comuni alla classe;
- con tempi più lunghi per le seguenti discipline:
- con prove equipollenti nelle seguenti discipline:.....

Per gli alunni con programmazione differenziata ed obiettivi riferiti al PEI le verifiche e le valutazioni sono avvenute:

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

ESERCITAZIONI SVOLTE PER PREPARARE L'ALUNNA/O ALLO SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

Lo/la studente/essa ha svolto durante il corso dell'anno scolastico esercitazioni di prove scritte (finalizzate alle prove d'esame) svolte con l'ausilio del docente disciplinare e del docente di sostegno (ove il numero di ore settimanali di sostegno lo consentisse) che, durante l'esecuzione della prova, ha sostenuto psicologicamente ed operativamente l'allieva/o, ed ha potuto chiarito o è intervenuto al fine di far chiarire dubbi interpretativi sulle richieste della traccia.

PRIMA PROVA (ITALIANO)	
<i>(studente che ha seguito un P.E.I. semplificato)</i> conformi a quelle svolte dai compagni semplificate (con strumenti compensativi: riduzioni, schemi, mappe, tabelle, tablet, altro)	
<i>(studente che ha seguito un P.E.I. differenziato)</i> Esercitazioni costituite da prove strutturate	
SECONDA PROVA (....._)	
<i>(studente che ha seguito un P.E.I. semplificato)</i> conformi a quelle svolte dai compagni semplificate (con strumenti compensativi: riduzioni, schemi, mappe, tabelle, tablet, altro)	
<i>(studente che ha seguito un P.E.I. differenziato)</i> Esercitazioni costituita da prove strutturate (questionari, semplici problemi, altro)	
COLLOQUIO	
<i>(studente che ha seguito un P.E.I. semplificato)</i> conformi a quelle svolte dai compagni; semplificate (con strumenti compensativi: riduzioni, schemi, mappe, tabelle, tablet, altro);	
<i>(studente che ha seguito un P.E.I. differenziato)</i> Esercitazioni differenziate omogenee al percorso svolto costituite da quesiti concordati o già svolti in precedenza. Lettura e comprensione di un testo, semplici esercizi, semplici problemi, esercizi di collegamento, esercizi di completamento, ALTRO	
<i>Studente che ha seguito un PEI semplificato con obiettivi riconducibili al curriculum di scuola;</i>	Modalità - contenuti – strumenti - discipline per le quali sono stati adottati particolari metodologie, strategie e criteri didattici - altro
<i>Studente che ha seguito un PEI differenziato finalizzato al rilascio dell'attestazione di competenze di cui all'art. 13 del D.P.R. n.ro 323/1998;</i>	Modalità - contenuti – strumenti - discipline per le quali sono stati adottati particolari metodologie, strategie e criteri didattici - altro



Istituto statale di istruzione secondaria superiore

ARCHIMEDE

via Caravaggio, 52 - 24047 Treviglio (BG)

tel.: 0363 48721-2

PEO: bgis004008@istruzione.it PEC: bgis004008@pec.istruzione.it

website: www.isarchimede.edu.it

cod. mec. BGIS004008 c.f. 84003250168



Si prega di cancellare le parti che non sono relative al/alla proprio/a studente /essa

**Modalità di formulazione e di realizzazione delle prove degli Esami di Stato
Richiesta di assistenza durante le prove d'Esame**

(per gli alunni che seguono la programmazione differenziata):

Con riferimento alla normativa vigente in materia d'integrazione, preso atto del Regolamento sul Nuovo Esame di Stato e di quanto sopra esposto circa l'alunno/a con disabilità tutelato da L. 104/1992 ai fini dell'integrazione scolastica.....

Ai sensi del comma 4 Art. 24 dell'O.M. 45/2023 il Consiglio di Classe ai fini della predisposizione e dello svolgimento delle prove d'Esame,

PROPONE

alla Commissione d'Esame il supporto del/i seguente/i docente/i di sostegno che ha/hanno seguito lo studente durante l'anno scolastico :

.....
.....

La prima e la seconda 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/a e per lui/lei più comprensibili, prove che saranno preparate dalla Commissione d'Esame e dal docente di sostegno, sulla base di quelle effettuate durante l'anno e delle simulazioni delle prove di esame.

Il colloquio orale sarà gestito con la mediazione dell'insegnante di sostegno con le stesse modalità utilizzate nelle verifiche orali effettuate nel corso dell'anno scolastico in corso.

Oppure

indicare contenuti di lavori svolti, sia cartacei che multimediali, e/o particolari accorgimenti per limitare l'ansia (per esempio chiedere che l'alunno possa conferire per primo...)

Per la correzione delle prove scritte ed orali degli alunni con Piano Educativo Differenziatosi farà riferimento a griglie di valutazione allegate alla presente relazione.

I DOCENTI DEL CONSIGLIO DELLA CLASSE V Sez.

Disciplina	Firma

MODALITA' DI ASSISTENZA E PROVE D'ESAME RICHIESTE ALLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

PROSPETTO SINTETICO DELLE RICHIESTE, AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE.			
ESAME DI STATO A. S. 20../20..			
CANDIDATO/A.....			
CLASSE:.....			
INDIRIZZO:.....			
TIPOLOGIA DELLE PROVE	RICONDUCIBILI AI PROGRAMMI MINISTERIALI	<input type="checkbox"/> MINISTERIALI <input type="checkbox"/> EQUIPOLLENTI <input type="checkbox"/> BRAILLE <input type="checkbox"/> TESTO ADATTATO	
	DIFFERENZIATE	<input type="checkbox"/> SVOLGIMENTO DI TUTTE LE PROVE RIFERITE AL PEI DIFFERENZIATO	
		<input type="checkbox"/> SVOLGIMENTO PARZIALE DELLE PROVE RIFERITE AL PEI DIFFERENZIATO	<input type="checkbox"/> I PROVA <input type="checkbox"/> II PROVA <input type="checkbox"/> COLLOQUIO
CONSULENZA DEL/DEI DOCENTE/I DI SOSTEGNO NELLA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE	I PROVA	<input type="checkbox"/> SI Prof.:	<input type="checkbox"/> NO
	II PROVA	<input type="checkbox"/> SI Prof.:	<input type="checkbox"/> NO
	COLLOQUIO	<input type="checkbox"/> SI Prof.:	<input type="checkbox"/> NO
ASSISTENZA DURANTE LE PROVE	I PROVA	<input type="checkbox"/> SI Prof.:	<input type="checkbox"/> NO
	II PROVA	<input type="checkbox"/> SI Prof.:	<input type="checkbox"/> NO
	COLLOQUIO	<input type="checkbox"/> SI Prof.:	<input type="checkbox"/> NO
ASSISTENZA SPECIALISTICA e/o ALLA COMUNICAZIONE DURANTE LE PROVE	I PROVA	<input type="checkbox"/> SI Sig.:	<input type="checkbox"/> NO
	II PROVA	<input type="checkbox"/> SI Sig.:	<input type="checkbox"/> NO
	COLLOQUIO	<input type="checkbox"/> SI Sig.:	<input type="checkbox"/> NO
STRUMENTI TECNOLOGICI (PC con software dedicati) E COMPENSATIVI	di VIDEOSCRITTURA	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	con segnalazione ERRORE	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	con CORRETTORE ORTOGRAFICO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	con SINTESI VOCALE	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	CALCOLATRICE	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	VOCABOLARIO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

	CODICE	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	FORMULARI:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	SCHEMI RIASSUNTIVI	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	MAPPE MENTALI	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
TEMPI MAGGIORATI (max 30%) O RIDOTTI (minimo previsto per legge) PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE	I PROVA	<input type="checkbox"/> RIDOTTO	<input type="checkbox"/> AUMENTATO
	II PROVA	<input type="checkbox"/> RIDOTTO	<input type="checkbox"/> AUMENTATO
	COLLOQUIO	<input type="checkbox"/> RIDOTTO	<input type="checkbox"/> AUMENTATO
ANTICIPO DEL COLLOQUIO ALL'INIZIO DELLA PRIMA GIORNATA DEL CALENDARIO PREVISTO		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
POSTICIPO DEL COLLOQUIO ALLA FINE DELL'ULTIMA GIORNATA DEL CALENDARIO PREVISTO		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

Allegato: Griglia di valutazione per PEI differenziati

PROPOSTA GRIGLIA VALUTAZIONE PER ALUNNI TUTELATI DA L. 104/1992 CON PEI DIFFERENZIATO

Indicatori	Descrittori	VALUTAZIONE IN DECIMI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
A cura del docente di sostegno in accordo con i docenti del CdC e sulla base delle indicazioni contenute nel PEI.	PROVA SCRITTA: Svolge la prova in completa autonomia e applica con sicurezza i procedimenti acquisiti. PROVA ORALE: Espone in modo chiaro, preciso e sicuro.	10	
	PROVA SCRITTA: Svolge la prova in autonomia e applica i procedimenti acquisiti. PROVA ORALE: Espone in modo corretto e ordinato.	9	
	PROVA SCRITTA: Svolge la prova in autonomia e applica parzialmente i procedimenti PROVA ORALE: Espone in modo abbastanza corretto e ordinato.	8	
	PROVA SCRITTA: Svolge la prova in parziale autonomia e applica parzialmente i procedimenti acquisiti PROVA ORALE: Espone in modo semplice ma chiaro.	7	
	PROVA SCRITTA: Svolge la prova con l'aiuto dell'insegnante e applica i procedimenti acquisiti solo se supportato dall'adulto. PROVA ORALE: Necessita di guida nell'esposizione.	6	
	PROVA SCRITTA: Svolge parzialmente la prova anche se supportato dall'adulto. PROVA ORALE: Anche se guidato, non espone con chiarezza.	5	
	PROVA SCRITTA: Non è in grado di svolgere la prova anche se supportato dall'insegnante. PROVA ORALE: Espone in modo confuso.	4	

DESCRIZIONE DELLE CONOSCENZE, COMPETENZE E CAPACITÀ ANCHE PROFESSIONALI ACQUISITE AL TERMINE DEL PERCORSO DI STUDIO DA PARTE DELLO STUDENTE/ESSA CHE HA SEGUITO UN PERCORSO DIFFERENZIATO E CHE SONO DA RIPORTARE NELL'ATTESTATO DI CUI AL COMMA 3 DELL'ART. 3 D.P.R. N.RO 323/1998:

Fare riferimento alle checklist allegate al presente documento.



Istituto statale di istruzione secondaria superiore
ARCHIMEDE
via Caravaggio, 52 - 24047 Treviglio (BG)
tel.: 0363 48721-2
PEO: bgis004008@istruzione.it PEC: bgis004008@pec.istruzione.it
website: www.isarchimede.edu.it
cod. mec. BGIS004008 c.f. 84003250168



REPUBBLICA ITALIANA
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

ANNO SCOLASTICO

ISTITUTO
(tipo di istituto)

“.....” di
(denominazione) (sede)

ATTESTATO
DI CREDITO FORMATIVO (1 nota esplicativa)

.....
Conferito a

Nato a (prov. di)

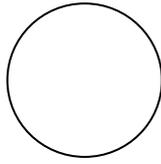
il giorno dell'anno

con la seguente votazione complessiva:

..... centesimi
(in lettere)

..... addì

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE



REPUBBLICA ITALIANA

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ANNO SCOLASTICO

Il presidente della commissione n.....operante nell'

CERTIFICA

che
(cognome e nome del candidato)

nato a Provinciail

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

.....
..... se

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

N.	Percorso didattico seguito ai sensi dell'art.13 del DPR 323/94 (4 nota esplicativa)	Anni del corso di studi	Durata oraria complessiva

Totale ore di insegnamento	
-----------------------------------	--

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

.....

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.

....., lì...../...../....

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

Il Consiglio di Classe della 5XT-y:

PROF.	PROF.

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) Le conoscenze, le competenze e le capacità dell'alunno sono descritte specificando in quale ambito l'alunno può realizzare tali conoscenze, competenze e capacità.

Ad esempio:

A.B. ha un grave deficit uditivo, A.B. può lavorare in officina **SE** il segnale, di pericolo è indicato mediante segnali ottici anziché acustici;

C.D. ha un deficit intellettivo, C.D. può realizzare la mise en place **SE** l'ordine gli viene dato in modo chiaro e pacato e l'ambiente è tranquillo;

E.F. ha deficit sensoriale, E.F. sa utilizzare il programma di videoscrittura xxy (word) **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 trentesimi.

(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 stages/PCTO (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).



Istituto statale di istruzione secondaria superiore

ARCHIMEDE

via Caravaggio, 52 - 24047 Treviglio (BG)

tel.: 0363 48721-2

PEO: bgis004008@istruzione.it PEC: bgis004008@pec.istruzione.it

website: www.isarchimede.edu.it

cod. mec. BGIS004008 c.f. 84003250168



Indicazioni per la stesura della relazione finale relativa a studenti con disabilità da allegare, in forma riservata, al documento del 15 maggio

Si ricorda che **il documento del 15 maggio è un documento pubblico**, pertanto esso non deve contenere dati sensibili.

Nella relazione finale, relativa a studenti con disabilità tutelati da L. 104/1992 ai fini dell'integrazione scolastica, da allegare, in forma riservata, al documento del 15 Maggio, si devono, in linea di massima, indicare i seguenti argomenti:

1. dati anagrafici dell'allievo/a con disabilità;
2. descrizione della diagnosi dell'allievo/a con disabilità;
3. descrizione del percorso scolastico dell'alunno con particolare attenzione a:
 - tipologia di programmazione adottata per l'allievo/a con disabilità;
 - attività di sostegno realizzata (ore assegnate, modalità, finalità,... cfr. sez. 9 nel PEI)
 - clima relazionale registrato nel corso dell'a. s. all'interno della classe: rapporto con docenti e studenti;
 - frequenza e partecipazione alle lezioni;
 - difficoltà incontrate, se e come sono state superate;
 - discipline per le quali sono state adottate particolari strategie;
 - prove differenziate ed equipollenti svolte precisando tipologia, modalità e tempi;
 - risorse utilizzate durante l'a. s. (tecnologie, ausili, altri operatori specializzati...);
 - attività di stage/tirocinio frequentate in PCTO (ex percorso ASL);
 - modalità di verifica e valutazione previsti dal Consiglio di classe;
 - per gli allievi con disabilità per i quali è stata adottata una programmazione differenziata non afferente ai curricula ministeriali, specificare: livello di competenze, conoscenze, abilità e capacità raggiunte;
 - qualsiasi altra informazione che il Consiglio di classe ritenga utile far pervenire alla Commissione.

La relazione finale sarà inserita **nel fascicolo personale dell'alunno e risulterà essere un allegato del documento del 15 Maggio e non pubblicata con esso.**

La relazione e gli eventuali allegati vanno redatti dal docente di sostegno che li condividerà in un primo momento con il coordinatore di classe, per poi proporle al Consiglio di Classe per l'approvazione in sede di discussione del documento del 15 maggio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO - ALLEGATO AL DOCUMENTO DEL 15 MAGGIO - RELAZIONE DI PRESENTAZIONE DEL CANDIDATO CON DISABILITÀ - ANNO SCOLASTICO 2022/23

- Legge n. 104 del 5.2.1992, Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;
- D.P.R. 24.2.1994, Atto di indirizzo e coordinamento relativo ai compiti delle unità sanitarie locali in materia di alunni portatori di handicap;
- Legge n. 675 del 31.12.1996, Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali;
- Decreto del Presidente della Repubblica 23 luglio 1998, n. 323 - Regolamento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore;
- D. Lgs. n. 135 dell'11.5.1999 - Disposizioni integrative della legge 31.12.1996, n. 675, sul trattamento di dati sensibili da parte dei soggetti pubblici;
- Legge n. 328 dell'8.9.2000 - Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- C.M. Miur n. 125 del 20.7.2001 - Certificazioni per gli alunni in situazione di handicap;
- Nota prot. n. 3390 del 30.11.2001 - Assistenza di base agli alunni in situazione di handicap;
- D.P.C.M. n. 185 del 23.2.2006 - 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;
- D.P.R. n. 122 del 22.6.2009 - Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli artt. 2 e 3 del D.L. 1.9.2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla L. 30.10.2008, n. 169;
- Nota Miur prot. n. 4274 del 4.8.2009 - Linee guida sull'integrazione scolastica degli alunni con disabilità;
- Ordinanza Ministeriale del 24 aprile 2013 n.13 Istruzioni e modalità organizzative e operative per lo svolgimento degli Esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado nelle scuole statali e non statali;
- Nota MIUR 2563 del 22.11.2013 - Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali a.s.2013-2014- Chiarimenti;
- Legge n. 107 del 13 luglio 2015 - Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- O.M. 257/2017 - Istruzioni e modalità organizzative ed operative per lo svolgimento degli esami di Stato, incluse quelle che riguardano gli studenti con Disabilità;
- O.M. 350/2018 - Istruzioni e modalità organizzative ed operative per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado nelle scuole statali e paritarie Anno scolastico 2017/2018;
- O.M. 205/2019 Istruzioni e modalità organizzative e operative per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado nelle scuole statali e paritarie - anno scolastico 2018/2019;
- D.I. 182/2020 Adozione del modello nazionale di piano educativo individualizzato e delle correlate linee guida, nonché modalità di assegnazione delle misure di sostegno agli alunni con disabilità, ai sensi dell'articolo 7, comma 2-ter del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66;
- O.M. 10/2020 Ordinanza concernente gli esami di Stato nel secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2019/2020;
- O.M. 53/2021 Ordinanza Esami di Stato nel secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2020/2021;
- O.M. 65/2022 Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2021/2022;
- O.M. 45/2023 Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2022/2023.



Istituto statale di istruzione secondaria superiore
ARCHIMEDE
via Caravaggio, 52 - 24047 Treviglio (BG)
tel.: 0363 48721-2
PEO: bgis004008@istruzione.it PEC: bgis004008@pec.istruzione.it
website: www.isarchimede.edu.it
cod. mec. BGIS004008 c.f. 84003250168



*Alla commissione esaminatrice
della classe V sez.....*

**RELAZIONE FINALE
DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA DI SOSTEGNO**

Allegato al documento del 15 maggio

Alunno:

Classe:

Indirizzo:

Docente/i di Sostegno:

.....

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

Presentazione dell'alunno

(dati anagrafici, descrizione della diagnosi, n. ore di sostegno, presenza dell'assistente educatore ecc.)

Programmazione svolta

- programmazione della classe
- programmazione della classe con valore equipollente¹
- programmazione differenziata con obiettivi didattici riferiti al PEI

Descrizione del percorso scolastico realizzato

(frequenza scolastica, interesse e partecipazione, impegno e puntualità nell'eseguire i compiti, difficoltà incontrate e modalità di superamento ecc.)

Rapporti con la classe

Attività curriculari ed extracurriculari svolte

Nel corso dell'anno l'alunno/a ha partecipato alle seguenti attività:

(visite didattiche, viaggi di istruzione, conferenze, progetti PON, percorsi PCTO ecc.....)

Conoscenze, abilità e competenze acquisite dall'alunno (per alunni con PEI differenziato):

¹ Nel vocabolario Treccani l'aggettivo equipollente significa "che, sotto un certo riguardo, ha uguale valore ed efficacia", dunque, prova equipollente dovrebbe essere reputata una prova corrispondente agli effetti giuridici ad un'altra presa come modello di riferimento. Nello specifico giova ricordare quanto contenuto nel D.p.R. 323/1998: "la commissione d'esame, sulla base della documentazione fornita dal consiglio di classe, relativa alle attività svolte, alle valutazioni effettuate e all'assistenza prevista per l'autonomia e la comunicazione, **predispone prove equipollenti** a quelle predisposte per gli altri candidati e **che possono consistere nell'utilizzo di mezzi tecnici o modi diversi, ovvero nello sviluppo di contenuti culturali e professionali differenti**. In ogni caso le prove equipollenti devono consentire di verificare che il candidato abbia raggiunto una preparazione culturale e professionale idonea per il rilascio del diploma attestante il superamento dell'esame.

Verifiche e valutazioni

Per gli alunni con programmazione di classe le verifiche e le valutazioni sono avvenute:

- con tempi, procedure e strumenti comuni alla classe;
- con tempi più lunghi per le seguenti discipline:
- con prove equipollenti nelle seguenti discipline:.....

Per gli alunni con programmazione differenziata ed obiettivi riferiti al PEI le verifiche e le valutazioni sono avvenute:

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

ESERCITAZIONI SVOLTE PER PREPARARE L'ALUNNA/O ALLO SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

Lo/la studente/essa ha svolto durante il corso dell'anno scolastico esercitazioni di prove scritte (finalizzate alle prove d'esame) svolte con l'ausilio del docente disciplinare e del docente di sostegno (ove il numero di ore settimanali di sostegno lo consentisse) che, durante l'esecuzione della prova, ha sostenuto psicologicamente ed operativamente l'allieva/o, ed ha potuto chiarito o è intervenuto al fine di far chiarire dubbi interpretativi sulle richieste della traccia.

PRIMA PROVA (ITALIANO)	
<i>(studente che ha seguito un P.E.I. semplificato)</i> conformi a quelle svolte dai compagni semplificate (con strumenti compensativi: riduzioni, schemi, mappe, tabelle, tablet, altro)	
<i>(studente che ha seguito un P.E.I. differenziato)</i> Esercitazioni costituite da prove strutturate	
SECONDA PROVA (....._)	
<i>(studente che ha seguito un P.E.I. semplificato)</i> conformi a quelle svolte dai compagni semplificate (con strumenti compensativi: riduzioni, schemi, mappe, tabelle, tablet, altro)	
<i>(studente che ha seguito un P.E.I. differenziato)</i> Esercitazioni costituita da prove strutturate (questionari, semplici problemi, altro)	
COLLOQUIO	
<i>(studente che ha seguito un P.E.I. semplificato)</i> conformi a quelle svolte dai compagni; semplificate (con strumenti compensativi: riduzioni, schemi, mappe, tabelle, tablet, altro);	
<i>(studente che ha seguito un P.E.I. differenziato)</i> Esercitazioni differenziate omogenee al percorso svolto costituite da quesiti concordati o già svolti in precedenza. Lettura e comprensione di un testo, semplici esercizi, semplici problemi, esercizi di collegamento, esercizi di completamento, ALTRO	
<i>Studente che ha seguito un PEI semplificato con obiettivi riconducibili al curriculum di scuola;</i>	Modalità - contenuti – strumenti - discipline per le quali sono stati adottati particolari metodologie, strategie e criteri didattici - altro
<i>Studente che ha seguito un PEI differenziato finalizzato al rilascio dell'attestazione di competenze di cui all'art. 13 del D.P.R. n.ro 323/1998;</i>	Modalità - contenuti – strumenti - discipline per le quali sono stati adottati particolari metodologie, strategie e criteri didattici - altro



Istituto statale di istruzione secondaria superiore

ARCHIMEDE

via Caravaggio, 52 - 24047 Treviglio (BG)

tel.: 0363 48721-2

PEO: bgis004008@istruzione.it PEC: bgis004008@pec.istruzione.it

website: www.isarchimede.edu.it

cod. mec. BGIS004008 c.f. 84003250168



Si prega di cancellare le parti che non sono relative al/alla proprio/a studente /essa

**Modalità di formulazione e di realizzazione delle prove degli Esami di Stato
Richiesta di assistenza durante le prove d'Esame**

(per gli alunni che seguono la programmazione curriculare):

Con riferimento alla normativa vigente in materia d'integrazione, preso atto del Regolamento sul Nuovo Esame di Stato e di quanto sopra esposto circa l'alunno/a con disabilità tutelato ai sensi della L. 104/1992 ai fini dell'integrazione scolastica.....

Ai sensi del comma 4 Art. 24 dell'O.M. 45/2023 il Consiglio di Classe ai fini della predisposizione e dello svolgimento delle prove d'Esame,

PROPONE

alla Commissione d'Esame il supporto del/seguito/i docente/i di sostegno che ha/hanno seguito lo studente durante l'anno scolastico :

.....
.....

La prima e la seconda prova saranno svolte con tempi, procedure e strumenti comuni agli altri candidati.

oppure

La prima e la seconda prova saranno svolte con tempi, procedure e strumenti personalizzati in base alla normativa vigente e tenendo conto delle procedure seguite durante l'anno e delle simulazioni delle prove di esame **(tempi più lunghi, prove equipollenti preparate dalla Commissione sulla base delle prove di simulazione somministrate nel corso dell'anno scolastico o preparate dal MIUR, prove in Braille, prove adattate alle esigenze dell'alunno con caratteri ingranditi e così via).**

I DOCENTI DEL CONSIGLIO DELLA CLASSE V Sez.

Disciplina	Firma

Allegato: Griglia di valutazione per PEI personalizzati con prove EQUIPOLLENTI

PROPOSTA GRIGLIA VALUTAZIONE PER ALUNNI CON DISABILITÀ CON PEI PERSONALIZZATO e prove EQUIPOLLENTI

Indicatori	Descrittori	VALUTAZIONE IN DECIMI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
<p>A cura del docente di sostegno in accordo con i docenti del CdC e sulla base delle indicazioni contenute nel PEI.</p> <p>Esempi di indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Conoscenza dell'argomento; 2) Abilità risolutiva; 3) Competenza linguistica; 4) Altri indicatori rilevabili dalle griglie di valutazione delle singole discipline in uso in istituto. <p>Si faccia riferimento, all'esempio griglia di valutazione prova scritta di italiano denominato "allegato esempio griglia completa".</p>	<p>PROVA SCRITTA: Svolge la prova in completa autonomia e applica con sicurezza i procedimenti acquisiti.</p> <p>PROVA ORALE: Espone in modo chiaro, preciso e sicuro.</p>	10	
	<p>PROVA SCRITTA: Svolge la prova in autonomia e applica i procedimenti acquisiti.</p> <p>PROVA ORALE: Espone in modo corretto e ordinato.</p>	9	
	<p>PROVA SCRITTA: Svolge la prova in autonomia e applica parzialmente i procedimenti</p> <p>PROVA ORALE: Espone in modo abbastanza corretto e ordinato.</p>	8	
	<p>PROVA SCRITTA: Svolge la prova in parziale autonomia e applica parzialmente i procedimenti acquisiti</p> <p>PROVA ORALE: Espone in modo semplice ma chiaro.</p>	7	
	<p>PROVA SCRITTA: Svolge la prova con l'aiuto dell'insegnante e applica i procedimenti acquisiti solo se supportato dall'adulto.</p> <p>PROVA ORALE: Necessita di guida nell'esposizione.</p>	6	
	<p>PROVA SCRITTA: Svolge parzialmente la prova anche se supportato dall'adulto.</p> <p>PROVA ORALE: Anche se guidato, non espone con chiarezza.</p>	5	
	<p>PROVA SCRITTA: Non è in grado di svolgere la prova anche se supportato dall'insegnante.</p> <p>PROVA ORALE: Espone in modo confuso.</p>	4	

MODALITA' DI ASSISTENZA E PROVE D'ESAME RICHIESTE ALLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

PROSPETTO SINTETICO DELLE RICHIESTE, AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE.			
ESAME DI STATO A. S. 20../20..			
CANDIDATO/A.....			
CLASSE:.....			
INDIRIZZO:.....			
TIPOLOGIA DELLE PROVE	RICONDUCIBILI AI PROGRAMMI MINISTERIALI	<input type="checkbox"/> MINISTERIALI <input type="checkbox"/> EQUIPOLLENTI <input type="checkbox"/> BRAILLE <input type="checkbox"/> TESTO ADATTATO	
	DIFFERENZIATE	<input type="checkbox"/> SVOLGIMENTO DI TUTTE LE PROVE RIFERITE AL PEI DIFFERENZIATO	
		<input type="checkbox"/> SVOLGIMENTO PARZIALE DELLE PROVE RIFERITE AL PEI DIFFERENZIATO	<input type="checkbox"/> I PROVA <input type="checkbox"/> II PROVA <input type="checkbox"/> COLLOQUIO
CONSULENZA DEL/DEI DOCENTE/I DI SOSTEGNO NELLA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE	I PROVA	<input type="checkbox"/> SI Prof.:	<input type="checkbox"/> NO
	II PROVA	<input type="checkbox"/> SI Prof.:	<input type="checkbox"/> NO
	COLLOQUIO	<input type="checkbox"/> SI Prof.:	<input type="checkbox"/> NO
ASSISTENZA DURANTE LE PROVE	I PROVA	<input type="checkbox"/> SI Prof.:	<input type="checkbox"/> NO
	II PROVA	<input type="checkbox"/> SI Prof.:	<input type="checkbox"/> NO
	COLLOQUIO	<input type="checkbox"/> SI Prof.:	<input type="checkbox"/> NO
ASSISTENZA SPECIALISTICA e/o ALLA COMUNICAZIONE DURANTE LE PROVE	I PROVA	<input type="checkbox"/> SI Sig.:	<input type="checkbox"/> NO
	II PROVA	<input type="checkbox"/> SI Sig.:	<input type="checkbox"/> NO
	COLLOQUIO	<input type="checkbox"/> SI Sig.:	<input type="checkbox"/> NO
STRUMENTI TECNOLOGICI (PC con software dedicati) E COMPENSATIVI	di VIDEOSCRITTURA	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	con segnalazione ERRORE	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	con CORRETTORE ORTOGRAFICO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	con SINTESI VOCALE	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	CALCOLATRICE	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	VOCABOLARIO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

	CODICE	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	FORMULARI	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	SCHEMI RIASSUNTIVI	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	MAPPE MENTALI	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
TEMPI MAGGIORATI (max 30%) O RIDOTTI (minimo previsto per legge) PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE	I PROVA	<input type="checkbox"/> RIDOTTO	<input type="checkbox"/> AUMENTATO
	II PROVA	<input type="checkbox"/> RIDOTTO	<input type="checkbox"/> AUMENTATO
	COLLOQUIO	<input type="checkbox"/> RIDOTTO	<input type="checkbox"/> AUMENTATO
ANTICIPO DEL COLLOQUIO ALL'INIZIO DELLA PRIMA GIORNATA DEL CALENDARIO PREVISTO		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
POSTICIPO DEL COLLOQUIO ALLA FINE DELL'ULTIMA GIORNATA DEL CALENDARIO PREVISTO		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO