

PROTOCOLLO PER L'ACCOGLIENZA DI STUDENTI CON BES

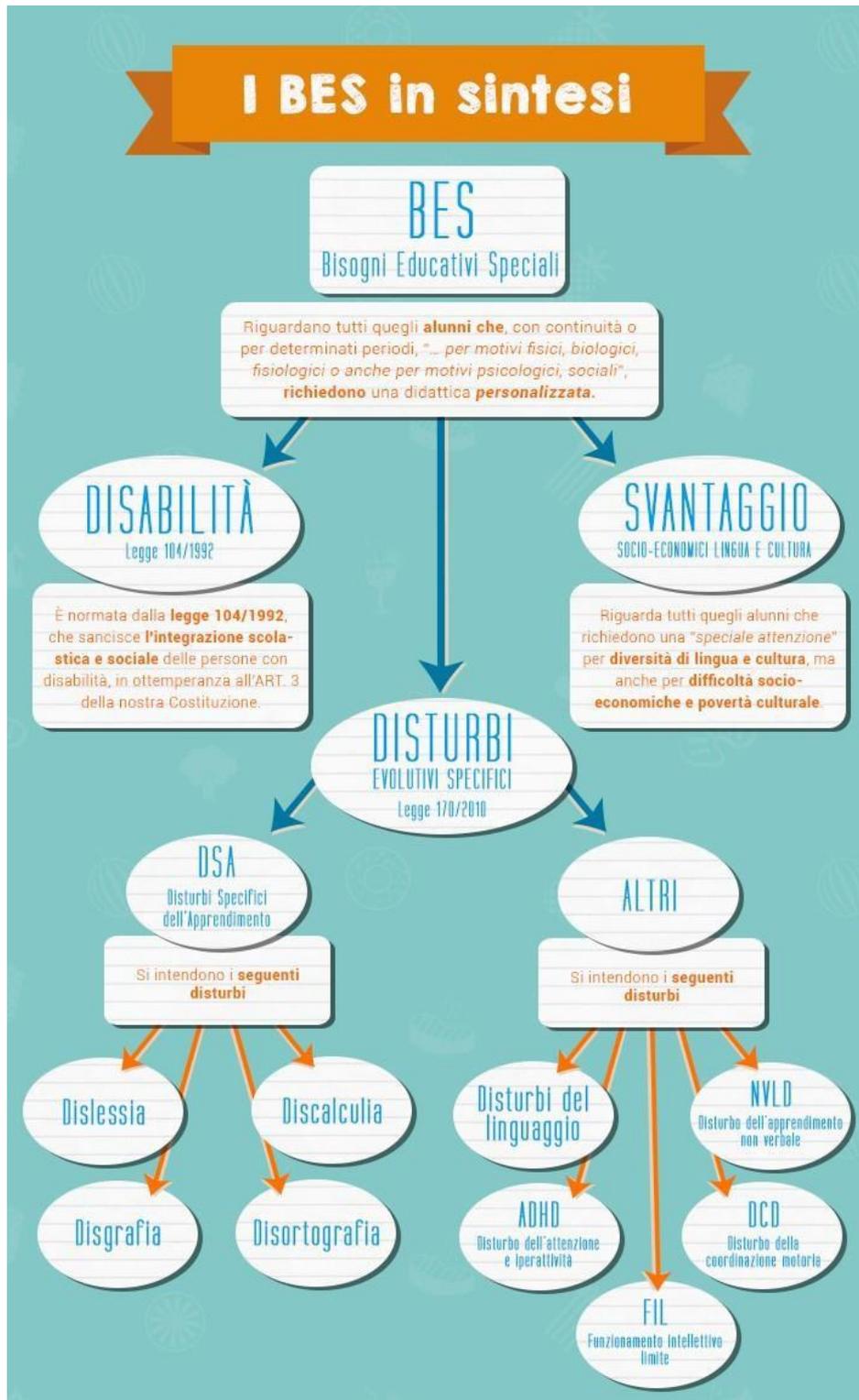
Inclusione: i primi passi per una scuola inclusiva

La scuola inclusiva ha la finalità di rispondere ai bisogni degli alunni e degli studenti come persone, progettando la sua organizzazione e la sua offerta curricolare in funzione di ciascuno. Il profilo organizzativo interno delle scuole riveste un ruolo strategico per ottimizzare le risorse, coordinare i diversi livelli di azione, porre in atto prassi, rispettare scadenze, definire il ruolo di ciascuno e, in tal senso, predisporre un ambiente che consenta di attivare l'efficacia e di valorizzare il lavoro educativo e curricolare e di collaborare attivamente con gli studenti, le famiglie, i servizi sul territorio.

INDICE

Bisogni Educativi Speciali: che cosa sono?	2
Accoglienza degli studenti con BES e accompagnamento per la costruzione dei progetti personali di vita	5
Conoscenza e osservazione dello studente: studio della documentazione, rilevazione dei bisogni specifici e progettazione dei Piani Educativi Individualizzati o dei Piani Didattici Personalizzati .	10
Verifica e valutazione degli alunni con BES ed Esame di Stato.....	19
Progettazione del percorso di vita adulta - raccordo con i Servizi del Territorio: Progetti ponte, Alternanze scuola-lavoro, PCTO, Attestato di credito formativo, Ufficio per l'integrazione lavorativa.....	24

Bisogni Educativi Speciali: che cosa sono?



In ogni scuola, in ogni classe, ci sono studenti con esigenze specifiche. Il concetto di Bisogni Educativi Speciali (BES) fotografa quei bisogni che, nel percorso scolastico, sbarrano o ostacolano l'adeguato apprendimento e sui quali si deve operare un intervento specifico. Il concetto di BES viene introdotto ufficialmente in Italia dalla Direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012, che identifica i Bisogni Educativi Speciali e li classifica in tre grandi sottogruppi: a) disabilità; b) disturbi evolutivi specifici; c) svantaggio socioeconomico, linguistico, culturale.

a) **Area della disabilità**

L'area della disabilità comprende problematiche che vengono certificate ai sensi della L 104/92. Gli studenti con tale certificazione hanno diritto alle misure previste dalla normativa, cioè ad un Piano Educativo Individualizzato (PEI) in base a una Diagnosi Funzionale/Profilo di funzionamento e alla presenza di personale docente di sostegno.

b) **Area dei disturbi evolutivi specifici**

I disturbi evolutivi specifici sono condizioni che possono interferire con l'acquisizione, la ritenzione o l'applicazione di abilità specifiche o serie di informazioni. Possono comportare disfunzioni dell'attenzione, della memoria, della percezione, del linguaggio, della capacità di risolvere i problemi o dell'interazione sociale.

Essi comprendono:

- I Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA): dislessia, disgrafia, disortografia, discalculia e i disturbi misti delle capacità scolastiche (che indica la compresenza di due o più DSA).
- Altri disturbi evolutivi specifici per i quali la certificazione non comporta l'obbligatorietà della stesura del PDP, ma per i quali viene valutato dal Consiglio di classe l'opportunità della stesura di tale documento:
 - Disturbi dell'area del linguaggio;
 - Disturbi delle aree non verbali;
 - Disturbo dell'attenzione e dell'iperattività (ADHD);
 - Funzionamento Intellettivo Limite (FIL).

La provincia di Bolzano presenta la specificità della certificazione da legge 104 "scolastica" per gli studenti che hanno una diagnosi di F.I.L con grave compromissione funzionale o ADHD in comorbilità

con altre patologie e grave compromissione. Per tali studenti è prevista l'assegnazione del docente di sostegno e la redazione di un PEI, ma tale tipologia di certificazione non prevede tutele esterne alla scuola.

c) Area dello svantaggio linguistico, socioeconomico e culturale

Quest'area comprende studenti che manifestano BES legati allo svantaggio familiare, culturale, linguistico, sociale o economico, rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano un'adeguata risposta personalizzata. Essa può comprendere studenti che, per ragioni molto differenti tra loro, manifestano forme di disagio scolastico anche per motivi attinenti ad una situazione oggettiva del tutto indipendente dalle loro capacità (ad es., studenti che sperimentano difficoltà derivanti dalla non conoscenza della lingua italiana). Tali tipologie di alunni con BES vanno individuate sulla base di elementi oggettivi (ad es., segnalazione degli operatori dei servizi sociali, documentazione presentata dalla famiglia) oppure di fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche elaborate da parte del Consiglio di classe, opportunamente verbalizzate e motivate.

Per questi studenti, il Consiglio di classe può prevedere la stesura di un PDP e quindi ad essi possono essere estesi gli interventi previsti dalla L.170/2010. A differenza delle situazioni di disturbo documentate da diagnosi, gli interventi previsti nel PDP degli alunni-studenti in situazione di svantaggio hanno carattere transitorio; pertanto, il Consiglio di classe avrà cura di monitorare l'efficacia degli interventi affinché vengano messi in atto per il tempo strettamente necessario.

Accoglienza degli studenti con BES e accompagnamento per la costruzione dei progetti personali di vita

Accogliere gli studenti con disabilità significa fare in modo che essi siano parte integrante del contesto scolastico, insieme agli altri studenti, alla pari degli altri studenti, senza discriminazioni.

L'accoglienza vera e autentica è quella che si estrinseca nell'impegno di promozione della formazione, dell'educazione e dell'istruzione. L'integrazione degli alunni con BES di primo tipo avviene realizzando interventi specifici e individualizzati in una scuola a misura di tutti. La disabilità è una risorsa per il gruppo-classe e per tutto il personale della scuola. Mette in atto dinamiche, favorisce apertura e flessibilità, sottopone a confronto e aggiornamento.

RUOLI E COMPITI DELLE DIVERSE FIGURE COINVOLTE

Il Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico assegna l'insegnante o gli insegnanti di sostegno alla classe che accoglie l'alunno con disabilità, in contitolarità con i docenti curricolari; provvede, tenendo conto della documentazione e di ogni altra informazione utile, all'inserimento dell'alunno in una classe ritenuta la più idonea all'inclusione dello stesso.

Il Dirigente Scolastico e la Funzione Strumentale all'inclusione verificano che la certificazione specialistica indichi: tipologia di disturbo, livelli di gravità ed eventuali osservazioni didattico - educative della scuola di provenienza.

Il Dirigente Scolastico:

- riceve la diagnosi consegnata dalla famiglia, la acquisisce al protocollo riservato e la condivide con i referenti BES;
- promuove attività di formazione/aggiornamento per il conseguimento di competenze specifiche diffuse; promuove e valorizza progetti mirati, individuando e rimuovendo ostacoli, nonché assicurando il coordinamento delle azioni (tempi, modalità, finanziamenti);
- gestisce le risorse umane e strumentali;
- promuove la regolarità dei rapporti tra i docenti e le famiglie di studenti con BES;
- garantisce il raccordo di tutti i soggetti che operano nella scuola con le realtà territoriali;
- attiva il monitoraggio relativo a tutte le azioni messe in atto, al fine di favorire la riproduzione di buone pratiche e procedure od apportare eventuali modifiche;
- presiede il GLI di Istituto.

Per la realizzazione degli obiettivi previsti e programmati, il Dirigente Scolastico si avvale della collaborazione dei docenti referenti con compiti di informazione, consulenza e coordinamento.

La Segreteria

Svolge l'iter amministrativo procedurale secondo le istruzioni assegnate dal Dirigente Scolastico nel rispetto della normativa.

La segreteria:

- Utilizza le cartelle condivise dagli insegnanti di sostegno per protocollare PEI e PDP dopo la firma della Dirigente e archivia tutti i documenti relativi agli studenti con BES in cartelle riservate conservate in apposito archivio chiuso a chiave;
- aggiorna costantemente i Referenti BES in riferimento ad altra documentazione che dovesse aggiungersi in corso d'anno;
- trasmette in tempo utile ai Referenti BES atti d'ufficio, atti normativi e/o informativi e/o relativi a convegni, corsi, seminari, ecc. relativi ai Bisogni Educativi Speciali.

I referenti BES dell'Istituto

Nell'Istituto Claudia de' Medici di Bolzano è individuata una Funzione Strumentale denominata "Coordinamento alunni BES e alternanza scuola-lavoro alunni BES".

I referenti d'Istituto in riferimento all'accoglienza degli studenti con BES (L.104/92) hanno i compiti di:

- collaborare con il dirigente scolastico per l'assegnazione degli studenti alle classi di riferimento e delle relative ore di sostegno;
- coordinare il Gruppo di Lavoro Inclusione d'Istituto;
- organizzare e programmare gli incontri tra i Servizi preposti del territorio, scuola e famiglia (GLO);
- gestire il passaggio di informazioni relative agli alunni tra le scuole e all'interno dell'istituto al fine di perseguire la continuità educativo-didattica;
- trasmettere le informazioni più significative ai docenti di sostegno a cui vengono assegnati i singoli alunni;
- collaborare, ove richiesto, all'elaborazione di strategie volte al superamento di difficoltà nella classe con alunni con PEI;
- richiedere, qualora ve ne sia la necessità, ausili e sussidi specifici;
- promuovere le iniziative relative alla sensibilizzazione per l'inclusione scolastica degli studenti, proposte dal dipartimento.

I referenti d'Istituto in riferimento all'accoglienza agli studenti con BES (L170/10) hanno i compiti di:

- comunicare ai coordinatori di classi la presenza di studenti con PDP;
- collaborare, ove richiesto, all'elaborazione di strategie volte al superamento di difficoltà nella classe con alunni con PDP;
- diffondere e pubblicizzare le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento;
- offrire supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione;
- fungere da mediatori tra colleghi, famiglie, studenti (se maggiorenni), operatori dei servizi sanitari ed agenzie formative accreditate nel territorio;
- informare i colleghi di sostegno e/o il coordinatore di classe dell'arrivo di eventuali supplenti in servizio nelle classi con studenti con PDP.

Il Consiglio di Classe

Viene informato dall'insegnante di sostegno in merito alla presenza di alunni con diagnosi da L104/92 e dal coordinatore di classe sugli alunni con altri BES; incontra la famiglia per osservazioni e condivisione di informazioni; redige, in accordo con la famiglia, un Piano Educativo Individualizzato o un Piano Didattico Personalizzato (in base alla tipologia di BES), avendo cura di specificare, ciascuno per la propria disciplina, obiettivi, metodologie e strategie, strumenti compensativi e misure dispensative, modalità di verifica e valutazione; in presenza di alunni con disabilità in classe, collabora con il docente di sostegno per la stesura del PEI; concorre alla verifica e alla valutazione; è coinvolto in progetti d'inclusione; partecipa alle iniziative di formazione specifica o di aggiornamento.

Il consiglio di classe, inoltre, ha il compito di segnalare alle famiglie le eventuali evidenze, persistenti nonostante l'applicazione di attività di recupero didattico mirato, di un possibile Disturbo Specifico di Apprendimento, al fine di avviare il percorso per la diagnosi ai sensi della Legge 170/2010, o di altri disturbi evolutivi specifici. La segnalazione alla famiglia spetta non al singolo docente, ma al Consiglio di Classe, che verbalizzerà e motiverà la decisione presa e incaricherà il coordinatore di classe della comunicazione. In caso di accordo della famiglia, il coordinatore, coadiuvato dall'eventuale docente di sostegno e dai referenti BES, compila il modulo di richiesta di accertamento da inviare al servizio psicologico per il tramite della segreteria.

Il Coordinatore di Classe

Prende atto della certificazione di alunni con BES; raccoglie le informazioni relative all'alunno dalla documentazione e dalla famiglia e le condivide con il Cdc; coordina e monitora la predisposizione del PDP e mantiene i rapporti con la famiglia; collabora con la Funzione Strumentale di Istituto per gli alunni con BES; informa eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni BES della loro presenza e del PDP adottato.

L'insegnante di sostegno

È contitolare nelle classi in cui opera e partecipa alle attività di progettazione educativa e didattica, verifica e valutazione del Consiglio di classe; cura gli aspetti metodologici e didattici relativi all'inclusione nel gruppo classe; svolge il ruolo di mediatore dei contenuti programmatici, relazionali e didattici; tiene rapporti con la famiglia, operatori dei servizi sanitari; coordina la stesura del PEI e ne monitora la completezza.

Il collaboratore all'integrazione

Collabora con gli insegnanti di sostegno e curricolari per promuovere l'autonomia personale e sociale dello studente con disabilità progettando interventi educativi e didattici individuali e in piccolo gruppo, in ottica inclusiva e di promozione della costruzione di un personale progetto di vita; collabora con le famiglie, i tutor aziendali, gli specialisti dei Servizi sociosanitari.

La Famiglia

Nel periodo precedente l'iscrizione al nuovo anno scolastico, le famiglie possono visitare la scuola, conoscerne l'offerta formativa e contattare il Dirigente e la Funzione Strumentale per l'Inclusione. I genitori/tutori consegnano in segreteria la documentazione relativa allo studente (anche per il tramite dell'istituto di provenienza) e ne autorizzano la trasmissione tra scuole tramite la piattaforma Futura; la famiglia concorda il PEI/PDP con il Consiglio di Classe e i singoli docenti; cura i contatti con gli specialisti che seguono lo studente; utilizza gli stessi strumenti di facilitazione in ambito domestico per supportare lo studente; mantiene i contatti con gli insegnanti curricolari e di sostegno (ove previsto); sostiene la motivazione e l'impegno dell'alunno nel lavoro scolastico e domestico.

Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI)

Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione viene istituito al fine di realizzare appieno il diritto all'apprendimento per tutti gli alunni in situazione di difficoltà. Il GLI si convoca almeno una volta

l'anno. Esso è composto dal Dirigente Scolastico, dalla Funzione strumentale all'Inclusione, dai docenti di sostegno, da una rappresentanza dei docenti curricolari e dai collaboratori all'integrazione.

Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) svolge le seguenti funzioni:

- rileva i BES presenti nella scuola;
- programma l'utilizzo funzionale delle risorse presenti nella scuola (laboratori, strumenti, risorse umane) per la realizzazione di un progetto di inclusione funzionale alla formazione e al benessere di ogni studente,
- rileva, monitora e valuta il livello di inclusività della scuola;
- elabora una proposta di Piano per l'Inclusione riferito a tutti gli studenti con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico.

Conoscenza e osservazione dello studente: studio della documentazione, rilevazione dei bisogni specifici e progettazione dei Piani Educativi Individualizzati o dei Piani Didattici Personalizzati

STUDENTI CON CERTIFICAZIONE DA LEGGE 104/92 (ANCHE LIMITATAMENTE AL CONTESTO SCOLASTICO)

FASE DI OSSERVAZIONE

Per gli studenti con diagnosi da legge 104/92 è prevista l'assegnazione di ore di sostegno; è il docente assegnato alla classe dello studente a prendere visione della documentazione depositata in segreteria (e sulla piattaforma Futura, quando presente), dopo un primo passaggio di informazioni effettuato dai referenti BES, e a condividere le principali informazioni con il consiglio di classe.

La fase di osservazione rappresenta un processo fondamentale per comprendere meglio le necessità

educative e didattiche dell'alunno. Ecco come si sviluppa questa fase:

1. Osservazione del comportamento e delle interazioni sociali:

- Gli insegnanti monitorano l'interazione dello studente con i compagni; vengono presi in considerazione aspetti come la partecipazione in classe, la gestione delle dinamiche sociali e la reazione a situazioni di gruppo.
- Viene anche osservato il livello di autonomia dell'alunno nello svolgere attività scolastiche, come prendere appunti, seguire le spiegazioni in aula, e organizzare il proprio materiale.

2. Analisi delle necessità di supporto:

- L'osservazione aiuta a comprendere quali siano le aree in cui l'alunno necessita di interventi specifici. Per esempio, potrebbero emergere difficoltà nella gestione del tempo, nel prendere appunti o nell'affrontare compiti complessi, che richiederanno l'adozione di misure compensative e dispensative.
- Gli insegnanti potrebbero individuare la necessità di supporto individualizzato, come l'utilizzo di tempi più lunghi per le prove scritte, la possibilità di usare tecnologie di ausilio.

3. Collaborazione tra docenti e famiglia:

- Durante la fase di osservazione, gli insegnanti lavorano in stretta collaborazione con la famiglia dell'alunno. Le informazioni raccolte durante l'osservazione vengono condivise per definire le strategie di intervento più appropriate.

4. Sintesi delle osservazioni e progettazione di interventi:

- Al termine di questa fase, gli insegnanti elaborano una sintesi delle osservazioni fatte allo scopo di predisporre un PEI (Piano Educativo Individualizzato); tale documento deve necessariamente essere predisposto sia per gli studenti con diagnosi da L104/92, sia per i coloro che hanno una certificazione da L104 scolastica.

La fase di osservazione, quindi, è un passaggio cruciale per garantire che lo studente riceva il giusto supporto, favorendo il suo successo scolastico e la sua crescita personale, pur in presenza di difficoltà specifiche di apprendimento.

Per gli studenti con certificazione da L.104 si presterà particolare attenzione all'osservazione delle abilità trasversali in vista dell'elaborazione di un progetto di vita, con il supporto dei collaboratori all'integrazione se presenti.

FASI DI STESURA DEL PEI DA PARTE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Il consiglio di classe deve redigere per gli alunni con disabilità certificata dalla legge 104/92 un Piano Educativo Individualizzato; la stesura del PEI è un momento fondamentale nel processo di inclusione scolastica poiché, con tale documento, il Consiglio di Classe definisce la tipologia di programmazione e i conseguenti obiettivi di apprendimento adatti allo studente in considerazione delle sue caratteristiche. È bene valutare con attenzione quali siano gli obiettivi adeguati a ciascuno studente perché studenti con la stessa diagnosi possono avere caratteristiche, bisogni e capacità molto differenti.

Il PEI può definire un **percorso didattico Ordinario** o **Personalizzato** che condurrà lo studente al conseguimento del titolo di studio (diploma), oppure un **percorso didattico Differenziato** che porterà lo studente ad ottenere un Attestato di credito formativo, ma non il diploma. Nel PEI vengono altresì definite le modalità di intervento, le strategie, gli strumenti compensativi e le misure dispensative, nonché le modalità di verifica e valutazione, al fine di rendere accessibile l'attività scolastica allo studente. La redazione del PEI deve essere fatta in maniera congiunta dagli insegnanti, la famiglia dello studente, gli specialisti e tutte le figure professionali che si occupano dell'educazione dello studente all'interno e all'esterno della scuola. La presenza di tutte le figure educative coinvolte consente di integrare il percorso scolastico all'interno del percorso educativo globale dello studente e di utilizzare modalità che siano coerenti in tutti gli ambiti.

Il PEI è redatto dal Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione sulla base del profilo di funzionamento che si basa sulla prospettiva bio-psico-sociale dell'ICF, dando particolare rilievo agli elementi che possono facilitare l'apprendimento e alle barriere che possono invece costituire una particolare difficoltà allo sviluppo delle competenze specifiche e trasversali. Le motivazioni di questi cambiamenti apportati dal decreto legislativo n. 66/2017 mirano a inserire maggiormente la scuola all'interno del progetto di vita individuale dello studente con disabilità cercando di aumentare l'inclusione lavorando in modo congiunto con la famiglia e i professionisti che si occupano dello studente.

Per il principio di autodeterminazione, anche lo studente con disabilità può partecipare al GLO, valutando opportunamente la situazione. Tale principio può esplicarsi anche in altri momenti dell'anno scolastico e sicuramente sarà garantito durante l'intero percorso scolastico nella costruzione del percorso di vita.

Nel PEI deve essere indicato il numero di ore a sostegno assegnato alla classe e deve essere redatto entro il 31 di ottobre.

Nel caso di passaggio da un ordine di scuola al successivo viene organizzato un passaggio di informazione tra i docenti delle scuole di provenienza e i referenti BES dell'istituto per garantire una continuità nel percorso educativo dello studente.

Il docente di sostegno della classe ha un ruolo fondamentale nel coordinare e supportare il lavoro del Consiglio di Classe nella stesura e nell'attuazione del PEI, che si sviluppa secondo le seguenti modalità:

1. Raccolta delle informazioni

- **Osservazioni e diagnosi:** come specificato nella fase di osservazione, prima che il Consiglio di classe rediga il PEI, il docente di sostegno raccoglie le informazioni relative all'alunno dai referenti BES e dalla lettura della documentazione e le condivide/condividono con il Consiglio di classe che procede alla fase di osservazione per individuare i punti di forza e le difficoltà specifiche dell'alunno.
- **Collaborazione con la famiglia:** Il docente di sostegno, in collaborazione con i colleghi del Consiglio di classe, coinvolge la famiglia per raccogliere informazioni aggiuntive sullo studente e sul precedente percorso scolastico. La partecipazione della famiglia è essenziale per costruire un PEI realistico e funzionale al progetto di vita dello studente.

2. Definizione degli obiettivi educativi

- **Obiettivi didattici e formativi:** Il PEI deve definire in modo chiaro e specifico gli obiettivi educativi e didattici da perseguire per l'alunno, in base alla tipologia di programmazione stabilita dal GLO. Gli obiettivi devono essere misurabili, realistici e personalizzati, tenendo conto delle caratteristiche specifiche dello studente, delle sue difficoltà, ma anche delle sue risorse.

3. Adattamenti e misure di supporto

Una parte importante del PEI riguarda l'individuazione delle strategie necessarie per creare un ambiente il più possibile facilitante per lo studente, sia dal punto di vista dell'efficacia dell'apprendimento, sia per quanto riguarda le relazioni con gli altri e l'interazione sociale e la possibilità di svolgere le attività in modo autonomo.

L'apprendimento sarà adeguato alle esigenze dello studente, anche in base al tipo di programmazione prevista e più nel complesso, in base al progetto di vita dello studente. Si utilizzeranno quindi:

- **Strategie e approcci metodologici e organizzativi:** Il PEI stabilisce le strategie che i docenti metteranno in atto per facilitare l'apprendimento dell'alunno. A titolo esemplificativo, rientrano tra queste strategie le attività di piccolo gruppo e laboratoriali, l'apprendimento cooperativo, il peer tutoring, l'affiancamento del docente (di sostegno e curriculare) come guida nelle attività, l'attivazione di processi metacognitivi e di autovalutazione.
- **Misure compensative e dispensative:** Vengono indicati gli strumenti compensativi e le misure dispensative che permettono allo studente di affrontare il programma scolastico in modo efficace, nonostante le sue difficoltà. A titolo esemplificativo, tra gli strumenti compensativi rientrano l'uso di mappe concettuali, formulari, sintesi e schemi, calcolatrice o computer con foglio di calcolo e risorse audio (sintesi vocale, audio libri, libri digitali), mentre le misure dispensative possono essere l'esenzione dalla lettura ad alta voce o dalla scrittura veloce sotto dettatura o la non effettuazione di più prove valutative in tempi ravvicinati.
- **Partecipazione ad attività laboratoriali:** nel caso di programmazione differenziata, è possibile prevedere la partecipazione dello studente ad attività non strettamente legate agli apprendimenti curricolari, ma orientate allo sviluppo delle competenze trasversali, prelaborative e delle autonomie dello studente nell'ottica della costruzione di un personale progetto di vita. Le modalità di partecipazione alle stesse verranno esplicitate nel PEI.
- **Modalità di verifica e valutazione:** il documento deve poi contenere indicazioni sulle modalità di verifica e valutazione degli obiettivi di apprendimento e di come questi, se differenziati rispetto a quelli della classe, si possano collegare al percorso didattico che intraprendono gli altri studenti.

4. Redazione e formalizzazione del PEI

- **Stesura finale:** completate sulla piattaforma Futura le parti per materia da parte dei docenti curricolari, consultata la famiglia, il docente di sostegno controlla la parte generale e monitora la completezza di quanto inserito dagli altri docenti.

- **Firma e condivisione:** il Consiglio di Classe esamina e approva il documento e, successivamente, l'insegnante di sostegno ne fa prendere visione alla famiglia. Il documento deve essere scansionato e caricato nella cartella condivisa con la segreteria e il dirigente scolastico (che firma il documento) e sulla piattaforma Futura; deve anche essere consegnata in segreteria la copia cartacea. La segreteria si occuperà del protocollo del documento e della conservazione nel fascicolo dello studente.

5. Monitoraggio e aggiornamenti periodici

Verifica dell'efficacia: Il PEI non è un documento statico, ma può essere rivisto in caso di necessità. Sono previsti, nel corso dell'anno scolastico, momenti di verifica dell'efficacia.

STUDENTI CON CERTIFICAZIONE DI DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI (DSA E ALTRI) O CON SVANTAGGIO SOCIO-ECONOMICO, LINGUISTICO O CULTURALE (DIRETTIVA MINISTERIALE "PROFUMO" DEL 27/12/2012)

FASE DI OSSERVAZIONE

I referenti all'**Inclusione** informano i coordinatori di classe di ogni studente certificato secondo la legge 170/2010 e/o di quelli con altri Bisogni Educativi Speciali, sia all'inizio della scuola, sia durante il corso dell'anno scolastico, non appena perviene una nuova documentazione.

Il coordinatore di classe visiona quindi la documentazione depositata in segreteria (e sulla piattaforma Futura, quando presente) e condivide le principali informazioni con il consiglio di classe.

Le attività di osservazione dello studente certificato secondo la legge 170/2010 e/o di quelli con altri Bisogni Educativi Speciali ricalcano le fasi, le modalità e gli obiettivi dell'osservazione degli studenti tutelati dalla legge 104/92.

FASE DI STESURA DEL PDP DA PARTE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

La redazione di un PDP è obbligatoria per gli studenti con DSA (disturbi specifici di apprendimento), mentre viene valutato dal Consiglio di classe l'opportunità della stesura di tale documento per le

altre tipologie di diagnosi o per studenti con svantaggio socioeconomico, linguistico o culturale.

La fase di stesura del Piano Didattico Personalizzato (PDP) è un momento fondamentale nel processo di inclusione scolastica. In questa fase il Consiglio di Classe elabora un documento che definisce le strategie, gli strumenti compensativi e le misure dispensative, nonché le modalità di verifica e valutazione necessari per garantire che l'alunno possa raggiungere il suo pieno potenziale.

Il Coordinatore ha un ruolo fondamentale nel coordinare e supervisionare il lavoro del Consiglio di Classe nella stesura e nell'attuazione del PDP, che si sviluppa secondo le seguenti modalità:

1. Raccolta delle informazioni

- **Osservazioni e diagnosi:** come precedentemente messo in evidenza, prima che il Consiglio di classe rediga il PDP, il Coordinatore raccoglie le informazioni relative all'alunno dalla documentazione e le condivide con il Consiglio di classe che procede alla fase di osservazione per individuare i punti di forza e le difficoltà specifiche dell'alunno.
- **Collaborazione con la famiglia:** Il Coordinatore, in collaborazione con i colleghi del Consiglio di Classe, coinvolge la famiglia per raccogliere informazioni aggiuntive sulle strategie messe in atto, sui supporti esterni utilizzati e su come l'alunno ha affrontato la sua storia scolastica precedente. La partecipazione della famiglia è essenziale per costruire un PDP realistico e funzionale.

2. Definizione degli obiettivi educativi

- **Obiettivi didattici e formativi:** Il PDP deve definire in modo chiaro e specifico gli obiettivi educativi e didattici da perseguire per l'alunno. Gli obiettivi devono essere misurabili, realistici e personalizzati, tenendo conto delle difficoltà specifiche dello studente e delle sue risorse.

3. Adattamenti e misure di supporto

- **Strategie e approcci metodologici e organizzativi:** Il PDP stabilisce le strategie che i docenti metteranno in atto per facilitare l'apprendimento dell'alunno. A titolo esemplificativo, rientrano tra queste strategie le attività di piccolo gruppo e laboratoriali, l'apprendimento cooperativo, il peer tutoring, l'affiancamento del docente come guida nelle attività, l'attivazione di processi metacognitivi e di autovalutazione.

- **Misure compensative e dispensative:** Vengono indicati gli strumenti compensativi e le misure dispensative che permettono allo studente di affrontare il programma scolastico in modo efficace, nonostante le sue difficoltà. A titolo esemplificativo, tra gli strumenti compensativi rientrano l'uso di mappe concettuali, formulari, sintesi e schemi, calcolatrice o computer con foglio di calcolo e risorse audio (sintesi vocale, audio libri, libri digitali), mentre le misure dispensative possono essere l'esenzione dalla lettura ad alta voce o dalla scrittura veloce sotto dettatura o la non effettuazione di più prove valutative in tempi ravvicinati.
- **Modalità di verifica e valutazione:** devono essere esplicitate le specifiche modalità di verifica e valutazione previste.

4. Redazione e formalizzazione del PDP

- **Stesura finale:** completate sulla piattaforma Futura le parti per materia da parte dei docenti curricolari, sulla base delle osservazioni svolte e delle informazioni rilevanti emerse nei colloqui con la famiglia e con le eventuali figure specializzate coinvolte, il Coordinatore controlla la parte generale e monitora la completezza di quanto inserito dagli altri docenti.
- **Firma e condivisione:** il Consiglio di Classe esamina e approva il documento e, successivamente, il coordinatore di classe ne fa prendere visione alla famiglia. Il documento deve essere scansionato e caricato nella cartella condivisa con la segreteria e il dirigente scolastico (che firma il documento) e sulla piattaforma Futura; deve anche essere consegnata in segreteria la copia cartacea. La segreteria si occuperà del protocollo del documento e della conservazione nel fascicolo dello studente.

5. Monitoraggio e aggiornamenti periodici

- **Verifica dell'efficacia:** Il PDP non è un documento statico, ma può essere rivisto in caso di sopraggiunte necessità. Il Coordinatore, in collaborazione con il Consiglio di Classe, si occupa di monitorare i progressi dell'alunno, raccogliendo feedback sia dagli insegnanti che dalla famiglia. Se necessario, tale documento può essere aggiornato per rispondere a nuove esigenze o a cambiamenti nelle difficoltà dell'alunno.

Verifica e valutazione degli alunni con BES ed Esame di Stato

MODALITÀ DI VERIFICA E VALUTAZIONE PER L'ALUNNO CON PEI (L104/92)

La valutazione di ogni studente con diagnosi da L104/92 deve essere coerente con gli obiettivi del PEI e finalizzata al percorso di crescita dello studente.

Nel PEI deve essere indicato per quali discipline siano stati adottati particolari criteri di verifica e valutazione e quali siano tali criteri, tenendo conto della tipologia della programmazione prevista (**percorso didattico Ordinario, Personalizzato o Differenziato**). La valutazione deve evidenziare i progressi dello studente e deve essere effettuata in rapporto alle potenzialità ed ai livelli di apprendimento iniziali. La valutazione si suddivide in diagnostica, che si compie in una fase iniziale, formativa o della fase intermedia e sommativa, cioè del momento finale del processo formativo.

La valutazione iniziale permette di raccogliere informazioni su esigenze, difficoltà, possibilità di utilizzare materiali e strumenti idonei all'apprendimento degli allievi. La valutazione formativa consente di valutare il grado di acquisizione di conoscenze, competenze e capacità, in base alle quali predisporre eventuali strategie di recupero e correzioni in itinere del percorso didattico. La valutazione sommativa riflette l'efficacia del lavoro e valuta i risultati raggiunti dallo studente.

La valutazione avviene tramite l'utilizzo di griglie appositamente personalizzate, tenendo conto dell'unicità del singolo studente.

MODALITÀ DI VERIFICA E VALUTAZIONE PER ALUNNI CON DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO (L.170/2010) E ALUNNI CON ALTRI DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI (D.M. 27/12/2012)

La valutazione, coerente con gli obiettivi del PDP e finalizzata al percorso di crescita dello studente, avviene tramite l'utilizzo di griglie appositamente personalizzate, tenendo conto dell'unicità del singolo studente.

Il PDP di ciascuno studente, sulla base della programmazione disciplinare della classe, contiene l'indicazione della didattica personalizzata e l'individuazione di strumenti compensativi e misure dispensative e delle modalità di verifica e valutazione, tenendo conto delle specifiche necessità di ogni studente.

L'adozione delle misure compensative e dispensative, al fine di non creare percorsi

immotivatamente facilitati, sarà individuata sulla base dell'effettiva incidenza del disturbo sulle prestazioni richieste, in modo tale, comunque, da non differenziare, in ordine agli obiettivi, il percorso di apprendimento dell'alunno. Si sottolinea l'importanza di indicare solamente strategie, strumenti, misure e modalità di verifica e valutazione che vengono effettivamente messe in atto e la necessità di rispettare ciò che viene indicato. A titolo esemplificativo, se è prevista la programmazione delle prove, tale programmazione va rispettata e le verifiche programmate non devono essere posticipate; se viene indicato un certo tipo di strumento compensativo, quale ad esempio la calcolatrice, tale strumento deve sempre poter essere utilizzato.

Tutte le iniziative menzionate hanno lo scopo di offrire maggiori opportunità formative allo studente attraverso la flessibilità dei percorsi.

L'alunno è ammesso alla classe successiva quando gli obiettivi di classe sono stati raggiunti, tenuto conto di quanto previsto dal PDP.

Si indicano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcune modalità di svolgimento delle prove di verifica/valutazione degli apprendimenti che possono essere adottati per studenti con pei e pdp.

- Adattamento delle prove di verifica
- Prove V/F, prove a scelta multipla, prove di completamento
- Programmazione delle prove
- Tempi di verifica più lunghi
- Uso di mediatori didattici (mappe, schemi, immagini, formulari, tabelle)
- Testo verifica scritta in formato digitale e/o stampato maiuscolo
- Lettura del testo della verifica scritta da parte dell'insegnante o tutor
- Riduzione/selezione della quantità di esercizi nelle verifiche scritte salvaguardando le competenze
- Prove orali in compensazioni degli scritti non ritenuti adeguati alla preparazione
- Valutazione attenta ai contenuti piuttosto che alla forma.

Si indicano di seguito esempi di strumenti compensativi e misure dispensative che possono essere adottati/e.

Strumenti compensativi

- Mappe concettuali, formulari, sintesi e schemi
- Calcolatrice o computer con foglio di calcolo
- Tabelle di misura e formule
- Computer con programma di videoscrittura, correttore ortografico, stampante e scanner
- Risorse audio (sintesi vocale, audio libri, libri digitali)
- Vocabolari digitali.

Misure dispensative

- Esenzione dalla lettura ad alta voce o dalla scrittura veloce sotto dettatura
- Possibilità di ridurre il numero di esercizi senza penalizzazioni.
- Effettuazione di più prove valutative in tempi ravvicinati
- Studio mnemonico di formule, poesie, tabelle e definizioni
- Dispensa dai tempi standard.

ESAMI DI STATO PER STUDENTI CON BES

Le misure specifiche da adottare durante gli **Esami di Stato della scuola secondaria di secondo grado** per studenti con BES vengono stabilite, oltre che dalla L. 104/1992 e dalla L. 170/2010, anche dal D.lgs. 62/2017 e dalla Ordinanza Ministeriale relativa allo svolgimento degli Esami di Stato che viene emanata annualmente.

Per ogni studente con diritto alle tutele della L.104/92, viene redatto dal docente di sostegno per la commissione d'esame un allegato riservato al "Documento del 15 maggio" che sintetizza le indicazioni del PEI, riportando in particolare una breve presentazione dello studente, il suo iter scolastico e le indicazioni metodologico-operative utilizzate dai docenti del consiglio di classe, l'intervento delle figure di sostegno e le richieste per l'esame di stato (presenza ed intervento del docente di sostegno, strumenti compensativi ed eventuale richiesta di tempo aggiuntivo).

Per ogni studente con diritto alle tutele della L.170/10, viene redatto dal coordinatore per la commissione d'esame un allegato riservato al "Documento del 15 maggio" che sintetizza le indicazioni del PDP, riportando in particolare la diagnosi clinica, una sintesi delle difficoltà scolastiche nonché le misure compensative usate e richieste per l'esame e l'eventuale richiesta di tempo aggiuntivo (tempo che può essere richiesto solo per studenti con DSA).

Per ogni studente con altri BES, per cui il consiglio di classe ha predisposto un PDP in base alla Direttiva ministeriale del 27/12/2012, viene redatto dal coordinatore per la commissione d'esame un allegato riservato al "Documento del 15 maggio" che sintetizza le indicazioni del PDP, riportando in particolare una sintesi delle difficoltà scolastiche nonché le misure compensative usate e richieste per l'esame.

Ogni allegato riservato viene inserito nel fascicolo personale dello studente, messo a disposizione del Presidente e di tutta la commissione d'esame insieme al relativo PEI/PDP.

In particolare, per studenti con diritto alle tutele della legge 104/92, sarà il docente di sostegno a presentare alla commissione esaminatrice le caratteristiche e i bisogni peculiari dello studente, oltre che la relazione, durante la prima riunione di insediamento della commissione per l'Esame di Stato.

ALUNNI CON DIAGNOSI DA L. 104/1992

Tipologia delle prove d'esame.

Le prove d'esame possono essere:

- **Ordinarie:** le prove sono individuate dal Ministero e a queste si applicano tutti gli adattamenti e le strategie previste nel Pei annuale.
- **Equipollenti:** hanno lo stesso valore delle prove ordinarie, ma sono adattate alle capacità dell'alunno ad (es. formati diversi, uso di tecnologie, riduzione della quantità di esercizi).
- **Non equipollenti:** se il PEI prevede un percorso differenziato, l'alunno svolgerà prove personalizzate, ottenendo un **attestato di credito formativo** anziché il diploma.

Modalità di svolgimento delle prove.

- **Assistenza di un docente di sostegno o di un assistente per l'autonomia,** come previsto nel PEI.
- **Uso di strumenti compensativi:** ad es. calcolatrice, mappe concettuali, formulari, schemi e tabelle, computer con sintesi vocale, videoscrittura e calcolatrice.
- Uso di strumenti compensativi anche durante il **colloquio** (mappe concettuali)
- **Misure dispensative:** le prove possono durare più a lungo rispetto agli altri candidati (30% di tempo in più).

Si precisa che, per gli studenti che hanno un **PEI con percorso differenziato**, la partecipazione all'esame di stato non è obbligatoria; si può prevedere, in base alle caratteristiche del singolo studente, l'esonero da una o più prove oppure da tutte (ad esempio, svolgimento di solo una prova scritta, partecipazione solo alla prova orale).

Valutazione

- La commissione d'esame valuta le prove sulla base del PEI, modificando opportunamente le griglie di valutazione previste.
- Gli alunni che seguono un **percorso ordinario** o un **percorso equipollente** possono ottenere il **diploma**.
- Gli alunni con **percorso differenziato** ricevono un **attestato di credito formativo**, valido per l'inserimento nel mondo del lavoro o in percorsi di formazione professionale. Tale attestato, previsto dall'art. 20, comma 5 del D.lgs. 62/2017, viene predisposto dal consiglio di classe per gli studenti che non prendono parte all'esame finale, dalla commissione d'esame per gli studenti che partecipano anche ad una sola delle prove d'esame.

ALUNNI CON DIAGNOSI DA L. 170/2010 O CON PDP DA DIRETTIVA MINISTERIALE 27/12/2012

Modalità di svolgimento delle prove.

- **Uso di strumenti compensativi:** mappe concettuali, formulari, schemi e tabelle, computer con sintesi vocale, videoscrittura e calcolatrice.
- **Uso di strumenti compensativi anche durante il colloquio.**
- **Misure dispensative (solo per alunni con DSA):** le prove possono durare più a lungo rispetto agli altri candidati (30% di tempo in più).

Esonero o dispensa dalla lingua straniera per studenti con grave DSA

- Per gli studenti con esplicita richiesta nella certificazione clinica della **dispensa** dalle prove scritte in lingua straniera, i genitori possono richiedere tale dispensa dallo scritto della lingua straniera che pertanto viene prevista nel PDP. All'esame di stato, quando oggetto di prova scritta è la lingua straniera, si sostituisce la prova scritta con una prova orale (ulteriore rispetto al colloquio orale).

- Per gli studenti con esplicita richiesta nella certificazione clinica dell'**esonero** dallo studio della lingua straniera, lo studente **non consegue il diploma**, ma l'attestato di credito formativo.

Valutazione

La commissione d'esame valuta le prove sulla base del PDP, modificando opportunamente le griglie di valutazione previste.

Progettazione del percorso di vita adulta - raccordo con i Servizi del Territorio: Progetti ponte, Alternanze scuola-lavoro, PCTO, Attestato di credito formativo, Ufficio per l'integrazione lavorativa

PROGETTI PONTE

I "Progetti Ponte" sono progetti educativi di orientamento che la scuola secondaria di secondo grado può attivare, in collaborazione con i Servizi sociali del territorio, per studenti con una disabilità che non consenta un inserimento di tipo occupazionale o lavorativo, presso strutture semi-residenziali dell'Ufficio per persone con disabilità. Possono essere richiesti con formale domanda da parte della scuola per studenti residenti nel comune di Bolzano che abbiano più di 16 anni, devono essere sottoposti a valutazione di specifica commissione e sono attivati in collaborazione con l'Ufficio Persone con Disabilità dell'Azienda Servizi Sociali di Bolzano.

Di norma prevedono 10 giornate/mattinate di frequenza delle strutture diurne (CENTRI SOCIO PEDAGOGICO, SERVIZI PER L'OCCUPAZIONE E RIABILITAZIONE LAVORATIVA) da parte dell'alunno accompagnato dal collaboratore all'integrazione scolastica (con possibilità di personalizzare i singoli progetti in base alle esigenze dell'alunno, alle disponibilità del Servizio e di ripetere eventualmente l'esperienza in strutture diurne differenti).

Scopo dei Progetti Ponte è far conoscere all'alunno e alla sua famiglia le strutture ed i servizi semiresidenziali offerti dall'Ufficio persone con disabilità di Bolzano e avere un primo approccio concreto ad attività, organizzazione, dinamiche dei vari servizi di occupazione lavorativa o dei centri diurni socio-pedagogici. Inoltre, forniscono alla scuola, al servizio sanitario ed alle famiglie una conoscenza delle risorse territoriali ed una prova concreta di realtà, per facilitare un'efficace e

mirata progettazione del percorso futuro dell'alunno al termine della frequenza scolastica.

Per studenti non residenti a Bolzano, la scuola può concordare progetti simili con i Servizi Sociali dei comuni di residenza dello studente, previa conferma della disponibilità dei servizi stessi.

PCTO (PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO) E PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA – LAVORO

Gli studenti che seguono una programmazione ordinaria svolgeranno le attività e i tirocini previsti per le classi di appartenenza, secondo la programmazione dell'Istituto rilevabile dal PTOF.

Invece, per gli studenti che seguono un piano differenziato e che mirano ad un inserimento lavorativo o occupazionale, generalmente a partire dalla quarta classe (talvolta anche dalla terza), vengono organizzati dei percorsi di alternanza scuola-lavoro, al fine di potenziare le abilità sociali e pre-lavorative in contesti reali, pur se "protetti" dagli obiettivi educativi e formativi condivisi dalle parti.

Nel corso dell'ultimo biennio di scuola, può essere prevista la possibilità di predisporre esperienze di tirocinio diversificate, stipulando convenzioni anche in contesti lavorativi variegati, in modo da saggiare i desideri degli studenti e da consentir loro di sperimentare le proprie competenze in più contesti.

Le esperienze di alternanza scuola-lavoro vengono organizzate nelle seguenti fasi:

RICERCA ENTE OSPITANTE

I referenti BES, sulla base delle attitudini e delle competenze dei ragazzi, ricercano e contattano gli enti che possono essere interessati ad accogliere gli studenti. Quando si riceve la conferma di disponibilità, viene organizzato un incontro tra i referenti di tali enti, i referenti scolastici e gli studenti stessi al fine di stabilire i periodi, le giornate, gli orari e le attività da svolgere. Una volta definiti questi dettagli, la proposta viene presentata alle famiglie per avere un loro consenso e confermare la loro disponibilità. Durante tutto il percorso si promuove l'autodeterminazione degli studenti, la loro partecipazione alla fase progettuale e, in particolare, si favorisce la possibilità che ogni studente presenti le proprie aspirazioni e i propri interessi ai tutor aziendali e che, al contempo, si assuma l'impegno di rispettare le regole specifiche del contesto ospitante.

STIPULA DELLA CONVENZIONE

L'insegnante di sostegno comunica alla Dirigenza il prossimo avvio dell'alternanza scuola – lavoro, riassumendone gli obiettivi all'interno della progettualità condivisa con studenti e famiglie.

I referenti BES richiedono alla segreteria la preparazione di una convenzione con l'ente ospitante, per cui gli oneri assicurativi sono in carico alla scuola. La segreteria predispone lo specifico modello di convenzione, specificando la sede di tirocinio, i nomi dei tutor scolastico ed aziendale, il periodo di svolgimento, le giornate e gli orari delle attività. La convenzione viene firmata da entrambe le Dirigenze, della scuola e dell'azienda o cooperativa ospitante.

SVOLGIMENTO E VERIFICA DELL'ALTERNANZA

Nel corso del periodo delle attività, il tutor scolastico, generalmente coincidente con l'insegnante di sostegno, mantiene frequenti contatti con il tutor aziendale e prevede periodiche visite sul posto di tirocinio per verificare sia le presenze, sia il corretto svolgimento dell'alternanza scuola – lavoro. Nel caso in cui si dovessero riscontrare dei problemi, l'insegnante informa i referenti BES e la dirigenza al fine di ricercare eventuali soluzioni.

VALUTAZIONE FINALE

Al termine dell'alternanza viene richiesta al tutor aziendale la compilazione di una scheda di valutazione dell'attività svolta al fine di valorizzare le competenze acquisite dall'alunno e/o di attivare una riflessione e un percorso di maturazione sulle difficoltà o criticità riscontrate nel corso dell'esperienza extra – scolastica.

La scheda di osservazione e verifica (in itinere e conclusiva) dell'esperienza di tirocinio prende in considerazione atteggiamenti e comportamenti dello studente nelle aree di: *puntualità, regolarità nella frequenza, rispetto e comprensione delle consegne, autonomia nello svolgimento dei compiti, capacità relazionali e comunicative, propensione alla soluzione di problemi.*

Tale valutazione sarà parte dell'attestato di credito formativo rilasciato al termine del percorso di studi.

ATTESTATO DI CREDITO FORMATIVO

A conclusione del percorso di studi, gli studenti che hanno seguito un PEI con percorso differenziato ricevono un Attestato di credito formativo, di cui all'articolo 20, comma 5, del d. lgs. 62/2017, che rappresenta un prospetto delle competenze finali utile ai fini dell'orientamento formativo e/o lavorativo o, per studenti con disabilità grave, per fornire informazioni per la scelta e l'inserimento in una situazione protetta (laboratori produttivi, centri diurni, strutture residenziali).

Tale documento viene predisposto dal consiglio di classe per gli studenti che non prendono parte all'esame finale, dalla commissione d'esame per gli studenti che partecipano anche ad una sola delle prove d'esame.

Il consiglio di classe, coordinato dal docente specializzato di sostegno, redige tale documento indicando gli elementi informativi essenziali relativi all'indirizzo di studio e approfondendo la descrizione delle caratteristiche del ragazzo e documentando le esperienze di tirocinio effettuate durante il percorso scolastico e, eventualmente, extrascolastico.

Relativamente agli ambiti utili per la presentazione della persona ai referenti dell'Ufficio del Lavoro e/o ai datori di lavoro, vengono approfondite le seguenti aree: *apprendimenti, capacità sociali e personali* (autonomia, competenze comunicative e relazionali, gestione di fatica e frustrazione...), *competenze prelaborative* (gestione dei tempi, rispetto delle regole e delle gerarchie, capacità di pianificazione, motivazione...).

Sul documento, inoltre, vengono elencate le esperienze di alternanza scuola-lavoro, con l'indicazione precisa di: ambiti lavorativi, durata del tirocinio, orari di svolgimento, competenze richieste e maturate. A tal proposito, vengono riportate le valutazioni dei tutor aziendali sia sulle abilità trasversali che sulle capacità specifiche di svolgimento delle consegne.

L'attestato di credito formativo, debitamente firmato dagli insegnanti e dal Dirigente scolastico (o dal Presidente di Commissione per gli studenti che partecipano anche solo ad una delle prove dell'Esame di Stato) viene trasmesso alla persona interessata e agli esercenti la responsabilità genitoriale e/o al rappresentante legale.

Tale documento finale costituisce la base di riferimento per la Conferenza dei servizi per le persone che richiedono l'accertamento della capacità lavorativa da parte della Commissione medica competente ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68.

RACCORDO CON L'UFFICIO PER L'INTEGRAZIONE LAVORATIVA DI PERSONE CON DISABILITÀ

Gli studenti tutelati dalla l.104/92 possono essere inseriti nelle liste per il collocamento mirato secondo le tutele previste dalla **legge 68/99**. Il requisito essenziale per accedere ai servizi dell'Ufficio per l'integrazione lavorativa è l'aver ricevuto il riconoscimento di una percentuale di invalidità civile che sia pari o superiore al 46%.

Per consentire la partecipazione sociale e l'inclusione delle persone con disabilità, la legge Provinciale del 14.7.2015 n.7 riconosce loro, come diritto fondamentale, l'inserimento lavorativo o l'occupazione lavorativa.

A tale scopo, **gli insegnanti di sostegno** lavorano, insieme alla famiglia e, quando presenti, ai **collaboratori all'integrazione**, per la costruzione di un progetto di vita condiviso. Come esplicitato anche sulle fonti normative, lo studente è considerato l'attore principale nella progettazione, attuazione e valutazione delle misure volte all'orientamento professionale e allo sviluppo delle competenze trasversali e specifiche necessarie per il passaggio alla vita adulta.

Nell'ottica del lavoro di rete e della concertazione tra Servizi, **i referenti BES**, tra il quarto e il quinto anno, organizzano un incontro informativo a scuola durante cui la famiglia e lo studente possano avere un primo contatto diretto con il referente dell'Ufficio di mediazione lavorativa, il quale prende in considerazione sia le caratteristiche e i desideri dello studente che le opportunità offerte dal mondo del lavoro.

Durante questo primo colloquio, vengono presentate le possibilità offerte dall'Ufficio del Lavoro del comune di residenza dello studente, in termini di Convenzioni individuali per l'inserimento lavorativo e condizioni per l'accesso al collocamento mirato, e vengono altresì indicate le procedure da seguire per avvalersi dell'accertamento della capacità lavorativa da parte della commissione medica competente ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68.

L'insegnante di sostegno prepara una relazione per il referente dell'Ufficio per l'integrazione lavorativa che sintetizzi il profilo di funzionamento dello studente, le risorse e le difficoltà principali, le competenze trasversali e le esperienze di tirocinio già organizzate ed effettuate durante il percorso scolastico e, eventualmente, extrascolastico.

Al termine del percorso scolastico, considerati gli incontri di rete con le famiglie, gli studenti e gli operatori scolastici, i referenti dell'Ufficio per l'integrazione lavorativa prendono ufficialmente in carico lo studente dopo aver acquisito anche l'attestato di credito formativo rilasciato dalla scuola e la relazione dell'operatore sanitario preposto.