



# Vademecum

Integrazione  
Scolastica  
alunni

diversamente abili



# INDICE

<b>Introduzione</b> .....	pag. 4
<b>Iscrizione a scuola</b> .....	pag. 5
<b>Documentazione</b> .....	pag. 7
• Certificazione/Attestazione.....	pag. 7
• Diagnosi Funzionale (D.F.).....	pag. 8
• Profilo Dinamico Funzionale (P.D.F.).....	pag. 9
• Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.)...	pag. 10
<b>Gruppi di lavoro</b> .....	pag. 11
• GLH Operativo.....	pag. 12
• GLH d'Istituto.....	pag. 13
• GLIP e GLH Provinciale.....	pag. 14
<b>Azioni e risorse scolastiche per l'integrazione</b> .....	pag. 15
• Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.).....	pag. 15
• Continuità.....	pag. 16

- Personale.....pag. 18
- Numero alunni per classe.....pag. 20
- Istruzione domiciliare.....pag. 21
- Visite e viaggi.....pag. 22
- Tutela della privacy.....pag. 23
- Ausili, sussidi e arredi.....pag. 24
- Barriere architettoniche.....pag. 25
- Trasporti e mensa.....pag. 26

### **Valutazione scolastica e esami finali.....pag. 27**

- Valutazione nella scuola del primo ciclo  
(scuola dell'infanzia, primaria e secondaria  
di primo grado.....pag.27
- Valutazione nella scuola secondaria  
di secondo grado.....pag. 29
- Modalità di svolgimento degli  
Esami di Stato.....pag. 32

# INTRODUZIONE



Questo Vademecum vuole porsi come strumento di facile consultazione a disposizione dei genitori di bambini e ragazzi diversamente abili in età scolare e degli operatori scolastici, socio-sanitari ed extra-scolastici che si occupano di disabilità.

Alla luce della "Legge Quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" n.104/1992, che regola la materia e individua le responsabilità, le competenze e le azioni che ciascun ente o istituzione deve attivare per favorire l'integrazione sia sul piano scolastico che sociale, si vogliono offrire indicazioni e suggerimenti utili a coloro che guidano e sostengono il soggetto diversamente abile nel suo percorso di integrazione.

# ISCRIZIONE A SCUOLA

Al momento dell'iscrizione, la famiglia deve rivolgersi alla scuola competente per territorio o ad altra scuola di sua scelta. In questa valutazione è importante tener conto delle opportunità sociali e culturali offerte dal territorio ed è preferibile prendere contatto con i Capi d'Istituto delle varie scuole per verificare se ci sono tutti i presupposti per un'adeguata integrazione.

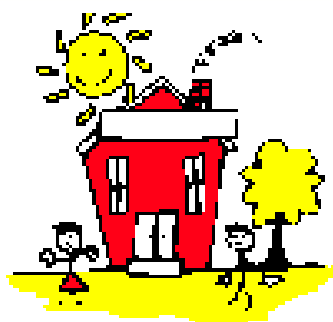
La famiglia deve provvedere all'iscrizione del proprio figlio nei termini stabiliti, presentando alla scuola, oltre alla documentazione richiesta per tutti gli alunni, la **Certificazione di handicap** e la **Diagnosi Funzionale** rilasciate dal servizio di Neuropsichiatria Infantile della ASL del territorio di residenza<sup>1</sup>.

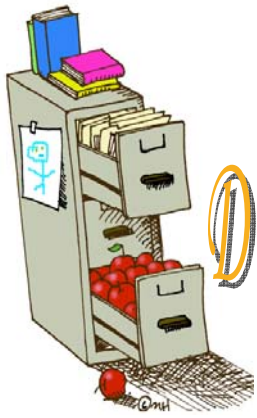


Rispettare i termini e le scadenze previste per le iscrizioni scolastiche è di fondamentale importanza per attivare tutte le procedure necessarie alla formazione delle classi e all'individuazione delle necessità di sostegno e di assistenza.

E' importante segnalare fin dal momento dell'iscrizione particolari necessità: trasporti, assistenza per l'autonomia, esigenze alimentari, terapie specifiche o altro.

Le iscrizioni degli alunni che documentino la loro situazione di handicap non possono essere rifiutate<sup>2</sup>. Qualora si verifichi un numero d'iscrizioni eccedente la capacità ricettiva dell'Istituto, deve essere data la precedenza all'iscrizione degli alunni con handicap<sup>3</sup> e per quelli in situazione di gravità<sup>4</sup>.





# DOCUMENTAZIONE

## **Certificazione/Attestazione**

Il primo atto formale che viene richiesto alla famiglia per poter usufruire di tutti i servizi per la disabilità è quello della **Certificazione**.

La richiesta di Certificazione al Distretto Socio-Sanitario competente può essere avanzata, da parte della famiglia, sia al momento della prima iscrizione a scuola, sia durante il percorso scolastico qualora se ne presenti la necessità. Tale Certificazione deve essere rinnovata nel passaggio da un ordine di scuola all'altro.

La famiglia è la sola a poter avviare la richiesta di riconoscimento della situazione di handicap del proprio figlio e può decidere di non avvalersi più della Certificazione nel passaggio da una classe a quella successiva, qualora lo ritenga opportuno\*.

*\* L'O.M. 185/2006 ha introdotto delle modifiche alla procedura di certificazione dell'handicap che attualmente, però, non sono ancora entrate in vigore.*

## **Diagnosi Funzionale (D.F.)**

Gli specialisti, in seguito alla Certificazione, devono redigere anche la **Diagnosi Funzionale**. Per Diagnosi Funzionale si intende *"la descrizione analitica della compromissione funzionale, delle competenze e delle capacità dell'alunno diversamente abile"*<sup>5</sup>. Non si limita quindi ad accertare il tipo e la gravità di handicap, ma va ad indicare anche le aree di potenzialità dal punto di vista funzionale.

La Diagnosi Funzionale viene redatta e/o rinnovata all'inizio di ogni nuovo ciclo scolastico e può essere aggiornata in qualsiasi momento qualora gli specialisti e gli altri operatori che hanno in carico terapeutico-riabilitativo l'alunno ne ravvedano la necessità in rapporto al variare del suo stato funzionale psicofisico. La Certificazione e la Diagnosi Funzionale, presentate dalla famiglia al momento dell'iscrizione a scuola, costituiscono gli strumenti di base sui quali realizzare la stesura dei successivi documenti (P.D.F. e P.E.I.) e la progettazione individualizzata per l'alunno<sup>6</sup>.



## **Profilo Dinamico Funzionale (P.D.F.)**

Il **Profilo Dinamico Funzionale** deve essere redatto entro i primi due mesi dall'inizio del primo anno scolastico di ogni ordine e grado di istruzione<sup>7</sup>.

Viene discusso e elaborato in sede di GLH operativo, cioè nel Gruppo di Lavoro composto dal team docente della classe/sezione o dal Consiglio di Classe completo, dagli operatori della A.S.L. e dai genitori<sup>8</sup>.

Il Profilo Dinamico Funzionale *"definisce la situazione di partenza e indica il prevedibile livello di sviluppo che l'alunno dimostra di possedere nei tempi brevi e medi"*.

Viene redatto sulla base delle considerazioni e descrizioni del GLH operativo rispetto alla situazione di partenza dell'alunno, alle difficoltà e ai problemi, alle potenzialità che emergono nei momenti di apprendimento, di socializzazione e di sviluppo delle autonomie<sup>9</sup>.

E' strumento di fondamentale importanza per l'elaborazione del P.E.I..

## **Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.)**

Il **Piano Educativo Individualizzato** è il documento nel quale *"vengono descritti gli interventi, integrati ed equilibrati tra loro, predisposti per l'alunno nell'arco dell'anno scolastico ai fini della realizzazione del diritto all'educazione e all'istruzione"*.<sup>10</sup>

Viene redatto, all'inizio di ogni anno scolastico, dal GLH operativo sulla base delle indicazioni contenute nella Diagnosi Funzionale e nel Profilo Dinamico Funzionale<sup>11</sup>. All'occorrenza può essere aggiornato in considerazione dei risultati delle verifiche periodiche<sup>12</sup>.

Il Piano Educativo Individualizzato costituisce il progetto globale di vita dell'alunno e contiene i programmi didattico-educativi-riabilitativi e di socializzazione stabiliti sia in ambito scolastico che extrascolastico.

L'accesso e l'eventuale copia del P.E.I. come della D.F. e del P.D.F., oltre che alla competente A.S.L. per fini d'istituto, è riservata ai genitori ed ai docenti che hanno in carico l'alunno, con vincolo di riservatezza<sup>13</sup>.

## SCHEMA RIASSUNTIVO

ATTO	RESPONSA BILITA'	COMPETEN ZA	TEMPI
<b>Certificazi one di handicap</b>	Genitori o tutori	A.S.L.	Prima dell'iscrizione a scuola.
<b>Diagnosi Funzionale</b>	A.S.L.	A.S.L.	All'inizio di ogni ciclo scolastico ed entro 45 giorni dall'iscrizione
<b>Profilo Dinamico Funzionale (P.D.F.)</b>	Dirigente Scolastico	A.S.L. Scuola famiglia altri	All'avvio del primo anno scolastico di ogni ciclo d'istruzione.
<b>Piano Educativo Individuali zzato (P.E.I.)</b>	Dirigente Scolastico	Scuola A.S.L. famiglia altri	Definizione entro novembre di ogni anno scolastico (verifiche periodiche successive).

# GRUPPI DI LAVORO

## **GLH Operativo**

Per ogni alunno diversamente abile viene attivato, presso la scuola, il **GLH Operativo** che vede la partecipazione di tutti i docenti della classe in cui è inserito l'alunno, degli operatori socio-sanitari della A.S.L. che lo seguono e dei genitori.

E' coordinato dal Dirigente Scolastico e convocato dallo stesso anche su richiesta della famiglia e/o degli specialisti. Si riunisce di regola in orario pomeridiano (per favorire la partecipazione di tutti i docenti) e almeno due volte nell'anno scolastico (all'inizio e alla fine).

Il GLH operativo ha il compito di predisporre il P.D.F. e il P.E.I. e di verificarne l'attuazione e l'efficacia nell'intervento scolastico<sup>14</sup>.

Possano essere convocati anche operatori di contesti extrascolastici che lavorano con l'alunno, al fine di creare raccordo e organicità tra i diversi interventi

## **GLH d'Istituto**

Presso ogni scuola di ogni ordine e grado il Capo d'Istituto deve nominare e coordinare il **GLH d'Istituto**<sup>15</sup>, composto dai rappresentanti delle seguenti categorie:

- insegnanti di sostegno e curricolari
- Enti Locali
- A.S.L.
- genitori

Si riunisce almeno tre volte per ogni anno scolastico con il compito di creare rapporti con il territorio per una mappa ed una programmazione delle risorse e di collaborare alle iniziative educative di integrazione predisposte dal piano educativo.

Il GLH d'Istituto può avanzare delle proposte al Collegio dei Docenti, il quale ne dovrà tener conto nell'elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.).

## GLIP e GLH Provinciale

Il **GLIP** è un gruppo di lavoro costituito da un Ispettore Tecnico, da un esperto della scuola, da due esperti designati dagli Enti Locali, da due esperti delle A.S.L. e da tre esperti designati dalle Associazioni di categoria maggiormente rappresentative a livello provinciale<sup>16</sup>. Svolge attività di consulenza e supporto nei confronti delle istituzioni scolastiche, avanza proposte al Direttore Scolastico Regionale, collabora con gli Enti Locali e le A.S.L. per la conclusione e la verifica degli Accordi di Programma e per ogni altra iniziativa utile all'integrazione scolastica e sociale dei diversamente abili<sup>17</sup>.

Il **GLH Provinciale** è un gruppo di lavoro composto da un Ispettore Tecnico, da un esperto della scuola e da docenti e Dirigenti Scolastici. Ha competenza sugli aspetti più tecnici dell'integrazione scolastica e collabora con l'Ufficio Scolastico Provinciale nella predisposizione degli organici per i posti di sostegno.



# AZIONI E RISORSE SCOLASTICHE PER L'INTEGRAZIONE

## **Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.)**

La legge sull'autonomia prevede che ogni istituzione scolastica rediga il **P.O.F. (Piano dell'Offerta Formativa)**<sup>18</sup>, un documento con il quale la scuola espone le scelte culturali, educative e metodologiche che intende adottare per realizzare il proprio disegno formativo.

La scuola ha il preciso obbligo d'informare gli studenti e le famiglie sul P.O.F., in quanto esso costituisce lo strumento contrattuale del patto formativo tra scuola, alunni e famiglie.

In relazione all'*integrazione*, nel P.O.F. dovranno essere specificati i criteri e le risorse per l'esercizio del diritto allo studio degli alunni diversamente abili, con particolare riguardo a:

- flessibilità organizzativa e didattica;
- innovazione tecnologica;
- iniziative di recupero e sostegno;
- insegnamenti integrativi e facoltativi;
- interventi formativi anche aggiuntivi;
- accoglienza e continuità educativa fra i diversi gradi di scuola;
- orientamento scolastico e professionale.

### **Continuità**

Nel passaggio da un ordine di scuola all'altro, è opportuno, con adeguati supporti e con la necessaria flessibilità che l'autonomia scolastica rende oggi possibile, redigere un "progetto di continuità" sulla base di tutte le informazioni fornite dalla famiglia, dagli insegnanti, dai medici e dagli operatori che conoscono l'alunno, al fine di garantire un reale percorso di integrazione scolastica.



In ogni scuola, il GLH d'Istituto esamina le iscrizioni pervenute e valuta le diverse necessità degli alunni (relative all'alimentazione, al trasporto, all'assistenza personale...).

Nei primi mesi del nuovo anno scolastico, dietro iniziativa programmata dei Collegi docenti delle due scuole interessate, è possibile che l'insegnante di sostegno dell'anno precedente segua l'alunno nel primo momento di passaggio nella nuova scuola<sup>19</sup>.

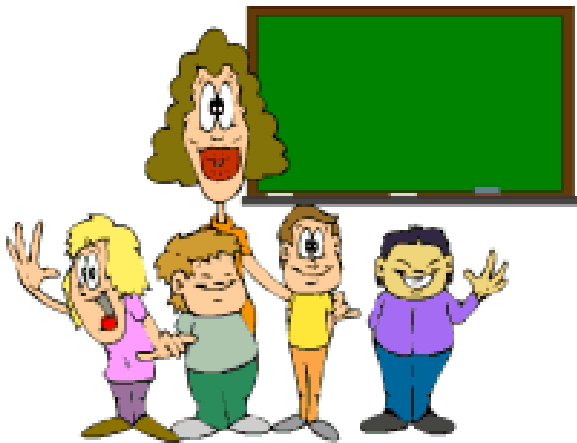
Le scuole possono inoltre attivare percorsi di orientamento tra scuola media e scuola superiore, ricorrendo anche a fondi messi a disposizione dalla Regione.

## Personale

Per assicurare il diritto allo studio agli alunni diversamente abili è indispensabile la presenza e il coordinamento di figure con diversa professionalità:

- **I Docenti (“Curricolari” e di “Sostegno”):**

Il Capo d'Istituto assegna l'insegnante specializzato alla classe che accoglie l'alunno con disabilità in contitolarità con gli altri docenti. Insieme progettano e conducono l'attività didattica, anche individualizzata, facilitando l'integrazione dell'alunno nella classe <sup>20</sup>.



- Il **Collaboratore Scolastico** svolge attività di assistenza all'alunno negli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico, nell'accompagnamento all'entrata e all'uscita dalla scuola. Può, inoltre, collaborare anche nella cura dell'igiene personale, ricevendo un compenso incentivante e previa formazione specifica, secondo quanto previsto nel Regolamento d'Istituto<sup>21</sup>.
- **L'Assistenza specialistica per l'autonomia personale, la relazione e la comunicazione:** oltre agli insegnanti di classe e di sostegno, nei casi di alunni in situazione di gravità, è possibile prevedere anche l'intervento degli assistenti educativi, come indicato nel P.E.I. e sulla base della Diagnosi Funzionale<sup>22</sup>.

La competenza di tali figure è degli Enti Locali:

- del **Comune** per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado;
- della **Provincia** per le scuole secondarie di secondo grado.

## Numero alunni per classe

Le classi iniziali di ciascun ciclo scolastico che accolgono due o più alunni diversamente abili o un alunno con disabilità grave possono essere costituite, in presenza di un progetto specifico, con *non più di 20 alunni*. Tale progetto deve esplicitare le motivazioni per le quali si chiede la riduzione numerica della classe in rapporto alle esigenze dell'alunno o degli alunni e definire espressamente le strategie e le metodologie adottate dai docenti della classe, dall'insegnante di sostegno nonché da altro personale della scuola.

Il progetto deve essere predisposto dal team docente della classe/sezione o dal Consiglio di classe ed inviato all' Ufficio Scolastico Provinciale dove verrà valutato dal Gruppo per l'integrazione scolastica.



Le classi frequentate da un solo alunno diversamente abile, in ogni caso, non possono superare il *limite di 25 alunni*. Anche negli anni successivi al primo si può mantenere un numero inferiore a 25 tenuto conto della gravità dell'handicap, delle condizioni organizzative e delle risorse professionali disponibili nella scuola<sup>23</sup>.



### **Istruzione domiciliare**

Tutti gli alunni con o senza disabilità che, per ragioni di carenze immunitarie o per necessità di salute certificate dalla autorità sanitaria, sono impossibilitati a frequentare la scuola *per un periodo superiore ai 30 giorni*, hanno diritto a concordare con la scuola un programma di istruzione domiciliare per il quale sono previsti appositi finanziamenti regionali<sup>24</sup>. Si può ricorrere a questa forma d'istruzione solo in casi eccezionali e per un periodo di tempo limitato. I docenti che si rendono disponibili devono recarsi presso il domicilio dell'alunno per svolgere le attività didattiche programmate per alcune ore settimanali.

Il progetto di istruzione domiciliare può anche prevedere, dietro consenso dei docenti e dei genitori degli alunni, l'attivazione di un computer provvisto di web-cam per permettere all'alunno di seguire da casa, in tempo reale, le lezioni che si svolgono in classe.

Egli inoltre può svolgere i compiti scritti ed inviarli on-line ai docenti, i quali provvederanno a correggerli e a restituirli<sup>25</sup>.

### **Visite e viaggi**

Nel caso di partecipazione a visite o viaggi di uno o più alunni diversamente abili, occorre attivare ogni misura di sostegno e designare un accompagnatore, che può essere l'insegnante di sostegno o un qualunque altro membro della comunità scolastica (docente, personale ausiliario,...). Nella scuola secondaria di secondo grado può essere anche un compagno maggiorenne che offra la propria disponibilità<sup>26</sup>.





## Tutela della privacy

La produzione di certificazioni mediche comporta per le istituzioni scolastiche il problema dell'applicazione della legge sulla privacy, poiché le informazioni sulla disabilità degli alunni costituiscono "**dati sensibili**"<sup>27</sup>.

Il Capo d'Istituto, "agendo nell'interesse pubblico" e per fini scolastici, è legittimato a raccogliere i dati sensibili dell'alunno e a comunicarli al Responsabile dell'Ufficio Scolastico Provinciale e ad altre autorità amministrative per attivare tutti gli interventi necessari all'integrazione scolastica<sup>28</sup>.

In relazione agli esami finali, i risultati devono essere pubblicati nell'albo della scuola. Non è legittimo immettere dati indicativi la situazione di disabilità in quanto sono sufficienti i verbali. L'obbligo dell'annotazione in calce ai tabelloni è stato soppresso con la nota ministeriale n. 12701 del 08.07.02.

Qualora si voglia accedere ad atti che contengano informazioni relative alla vita privata o alla riservatezza di terzi non è possibile effettuarne copia ma è consentito, sempre nel rispetto della normativa, solo leggerne il contenuto.

## Ausili, sussidi e arredi

Le scuole devono essere dotate di attrezzature e ausili, anche tecnologici<sup>29</sup>; devono provvedere, pertanto, all'acquisto degli *strumenti e sussidi didattici* utili a favorire l'integrazione scolastica degli alunni diversamente abili. Annualmente sono previsti, a tal proposito, dei finanziamenti specifici erogati dal Ministero della Pubblica Istruzione.

I Comuni e le Province, ciascuno per le proprie competenze, devono invece provvedere a fornire *arredi e attrezzature* specifiche per facilitare la permanenza e la mobilità all'interno e all'esterno della scuola.





## **Barriere architettoniche**

Le strutture scolastiche devono essere a norma e non avere quindi barriere architettoniche.

La messa a norma degli edifici scolastici è di competenza degli Enti Locali che devono provvedere ad abbattere e a non ripresentare barriere architettoniche. Devono inoltre predisporre ascensori e montascale per favorire la massima autonomia sia nell'accesso sia negli spostamenti all'interno della struttura scolastica<sup>30</sup>.

I genitori possono segnalare agli organi competenti l'eventuale presenza di barriere architettoniche da rimuovere.

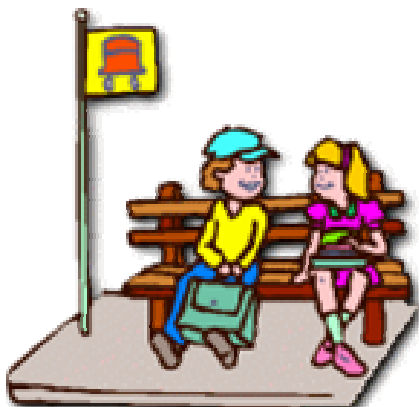
Nello specifico i Comuni hanno competenza sugli edifici della scuola dell'infanzia, primaria, e secondaria di primo grado, mentre la Provincia su quelli della scuola secondaria di secondo grado.

## Trasporti e mensa

Se si vuole usufruire dei servizi di trasporto e/o di mensa occorre farne richiesta alla scuola al momento dell'iscrizione affinché questa possa attivare in tempo tutte le necessarie procedure.

Le competenze di tali servizi sono a carico degli Enti Locali:

- del **Comune**, per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado;
- della **Provincia**, per le scuole secondarie di secondo grado.



# VALUTAZIONE SCOLASTICA E ESAMI FINALI

Il percorso scolastico può articolarsi, a seconda delle caratteristiche di ciascun alunno, sulla base sia di *obiettivi comuni* a quelli della classe frequentata sia di *obiettivi specifici, semplificati e/o differenziati*. La valutazione degli alunni, in ogni caso, sarà riferita solo agli obiettivi indicati nel Piano Educativo Individualizzato.

## **Valutazione nella scuola del primo ciclo (scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado)**

Durante il percorso scolastico l'alunno viene valutato, sulla base di quanto previsto nel P.E.I. e dei risultati raggiunti, dal team docente della classe/sezione o dal Consiglio di classe per il passaggio alla classe successiva.

Al termine della scuola secondaria di primo grado l'alunno sostiene gli esami di Stato sempre in riferimento agli obiettivi indicati nel P.E.I.. A tal fine, vengono predisposte prove d'esame corrispondenti agli insegnamenti impartiti ed utili a valutare il progresso dell'allievo in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali<sup>31</sup>. Occorre indicare quali attività integrative o di sostegno siano state svolte, anche in sostituzione dei contenuti parziali di alcune discipline.

All'alunno che supera l'esame, anche se su obiettivi differenziati e ridotti, viene rilasciato il diploma di licenza senza fare menzione delle eventuali prove differenziate sostenute. L'alunno che non sia assolutamente in grado di superare l'esame di Stato può ripetere la classe per un *massimo di tre volte* e può comunque frequentare la scuola del primo ciclo fino al diciottesimo anno di età. All'alunno che non superi l'esame, il Consiglio di classe, in accordo con la famiglia ed i servizi, può rilasciare un attestato di Credito Formativo, valido per l'iscrizione e la frequenza alla scuola secondaria di secondo grado e per il



## **Valutazione nella scuola secondaria di secondo grado**

L'alunno, al completamento della scuola secondaria di primo grado, può iscriversi ad un Istituto superiore di sua scelta per completare il percorso scolastico.

In alternativa e in base al progetto individualizzato, può assolvere l'obbligo formativo previsto sino al diciottesimo anno di età, con percorsi di formazione professionale.

Il Consiglio di classe, all'inizio di ciascun anno scolastico e sulla base del P.D.F. e del P.E.I., deve determinare il tipo di valutazione da attuare per ciascun alunno diversamente abile.

Se gli obiettivi didattici e formativi individuati sono uguali o equipollenti a quelli della classe, la valutazione non sarà differenziata.

Nella situazione in cui, invece, sia necessario perseguire obiettivi ridotti e/o riduzione delle discipline, il consiglio di classe può adottare una *valutazione differenziata*, misurando i risultati dell'apprendimento con l'attribuzione di voti relativi unicamente allo svolgimento del P.E.I. e non dei programmi ministeriali. Tali voti hanno valore legale solo ai fini della prosecuzione degli studi per il perseguimento degli obiettivi del P.E.I.<sup>33</sup>.

La valutazione differenziata deve essere formalmente accettata dai genitori, pertanto la famiglia deve essere tempestivamente informata e dovrà esprimere il proprio accordo o disaccordo rispetto alla proposta del Consiglio di classe<sup>34</sup>.

Lo studente che ha avuto una valutazione **non differenziata** può accedere agli esami di stato senza alcuna diversificazione se non nell'uso di strumenti e sussidi particolari (ove necessari) o con prove equipollenti e con la presenza di un insegnante specializzato a seconda del tipo di disabilità; egli avrà diritto al rilascio del normale titolo di studio.

Gli alunni valutati in modo **differenziato**, invece, possono partecipare agli esami di stato svolgendo prove differenziate, omogenee al percorso svolto.

Ad essi verrà rilasciato un **attestato** certificante le competenze e le abilità acquisite, che può costituire (in particolare quando il P.E.I. preveda esperienze di orientamento, di tirocinio, di stage, di inserimento lavorativo) un credito spendibile per l'accesso ai corsi di formazione professionale<sup>35</sup>.

Per gli Istituti professionali e gli Istituti d'arte il percorso richiede il superamento di un esame di qualifica al termine del terzo anno. Lo studente che non superi gli esami di qualifica potrà accedere ugualmente alle classi successive con un progetto mirato sugli obiettivi individuati nel P.E.I.. In questo caso potrà provare a sostenere l'esame di qualifica anche in più anni, sommando i vari crediti scolastici e professionali maturati.

## Modalità di svolgimento degli Esami di Stato

Il consiglio di classe deve stendere una relazione di presentazione dell'alunno diversamente abile da consegnare alla Commissione Esaminatrice, contenente le seguenti informazioni:

- descrizione del deficit e dell'handicap;
- descrizione del percorso formativo realizzato dall'alunno;
- esposizione delle modalità di formulazione e di realizzazione delle prove per le valutazioni (tecnologie, strumenti, modalità, assistenza).

La Commissione, dopo aver esaminato la documentazione, predispone le prove equipollenti e, ove necessario, quelle relative al percorso differenziato con le modalità indicate dal consiglio di classe. Nel caso in cui la commissione disponga in senso contrario alla proposta del consiglio di classe, deve motivare per





Per **prove equipollenti** s'intendono:

- le prove inviate dal Ministero della Pubblica Istruzione svolte con mezzi e/o strumenti diversi (computer, macchina da scrivere, dettatura dell'insegnante di sostegno...);
- le prove inviate dal Ministero della Pubblica Istruzione e svolte con modalità diverse;
- le prove proposte dalla Commissione d'esame con contenuti culturali, tecnici e professionali differenti da quelli proposti dal Ministero ma ad essi equipollenti.

Le prove equipollenti devono essere omogenee con il percorso svolto dall'alunno, il quale deve poterle svolgere con le stesse modalità, gli stessi tempi (possono essere previsti anche tempi più lunghi rispetto a quelli stabiliti per tutti) e la stessa assistenza utilizzati nelle prove di verifica fatte durante l'anno scolastico<sup>37</sup>.

Poiché le prove dell'esame di stato devono essere svolte mettendo il candidato nelle migliori condizioni psicofisiche, bisogna prevedere la presenza di un insegnante di sostegno, che di norma è la stessa persona che ha seguito l'alunno durante l'anno scolastico. Tale figura deve essere indicata dal consiglio di classe nella relazione da presentare alla Commissione.

# NOTE

- 1 D.P.R. 24/02/94, art.li 2 e 3
- 2 L. 104/92 art.12, comma 2
- 3 C.M. n. 364 del 20.12.1986, punto f
- 4 L. 104/92 art.3, comma 3
- 5 D.P.R. 24/02/94, art.2
- 6 L. 104/92 art.12, comma 5
- 7 L. 104/92 art.12, comma 8
- 8 L. 104/92 art.12, comma 5
- 9 D.P.R. 24/02/94, art. 4
- 10 D.P.R. 24/02/94, art. 5
- 11 L. 104/92 art.12, comma 5
- 12 D.P.R. 24/02/94, art. 6
- 13 L. 675/96 art. 22
- 14 L. 104/92 art.12, comma 5
- 15 L. 104/92 art.15, comma 2
- 16 L. 104/92 art.15, comma 1
- 17 L. 104/92 art.15, comma 3
- 18 D.M. 275/99 art. 3
- 19 C.M. 1/88
- 20 L. 104/92 art.13, comma 6
- 21 Nota prot. n. 3390 del 30/11/01
- 22 L. 104/92 art.13, comma 3
- 23 D.M. 141/99

- 24** C.M. n. 84 del 22.07.2002
- 25** Progetto HSH@Network
- 26** C.M. 291/02 art.8, comma 2
- 27** L. 675/96 art. 22
- 28** D.L.vo 135/99 art.20
- 29** L. 104/92 art. 13, comma 1 (punto b)
- 30** D.P.R. 503/96, art. 23
- 31** D.L. 297/94, art. 318
- 32** O.M. 90/2001
- 33** O.M. 128/99 art. 4, comma 4
- 34** O.M. 128/99 art. 4, comma 5
- 35** O.M. 128/99 art. 4, comma 4
- 36** O.M. 29/2001 art.17, comma 1
- 37** D.P.R. 323/98 art.6, comma 1

# INDIRIZZI UTILI <sup>37</sup>

<a href="#">A.I.A.S.</a>	Associazione Italiana per l'Assistenza agli Spastici
<a href="#">A.I.D.</a>	Associazione Italiana Dislessia
<a href="#">A.I.P.D.</a>	Associazione Italiana Persone Down
<a href="#">A.I.P.D.</a>	Associazione Italiana Persone Down - sezione di L'Aquila
	<b>Indirizzo:</b> Via Gaglioffi, 7 - 67100 L'Aquila <b>Telefono:</b> 0862/24031
<a href="#">A.I.S.M.</a>	Associazione Italiana Sclerosi Multipla
<a href="#">A.I.S.M.E.</a>	Associazione Italiana Studio Malformazioni ed Epilessia
<a href="#">A.N.D.I.</a>	Associazione Nazionale Disabili Italiani
<a href="#">A.N.F.F.A.S.</a>	Associazione Nazionale Famiglie di Persone con Disabilità Intellettiva e/o Relazionale
<a href="#">A.N.F.F.A.S.</a>	Associazione Nazionale Famiglie di Persone con Disabilità Intellettiva e/o Relazionale sede di Avezzano
	<b>Indirizzo:</b> Via Don Minzoni, 82 - 67051 Avezzano <b>Telefono/Fax:</b> 0863/449000 <b>e-mail:</b> <a href="mailto:anffasaz@virgilio.it">anffasaz@virgilio.it</a>
<a href="#">A.N.F.F.A.S.</a>	sede di Sulmona
	<b>Indirizzo:</b> Via Circonvallazione Occidentale, 115 - 67039 Sulmona <b>Telefono/Fax:</b> 0864/53269 <b>e-mail:</b> <a href="mailto:marcelloeramo@virgilio.it">marcelloeramo@virgilio.it</a>
<a href="#">A.N.F.F.A.S.</a>	sede di Castel di Sangro
	<b>Indirizzo:</b> Via Case Sparse - 67031 Castel di Sangro <b>Telefono:</b> 0864/843170; <b>Fax:</b> 0864/840997; <b>e-mail:</b> <a href="mailto:anffas2004@yahoo.it">anffas2004@yahoo.it</a>
<a href="#">A.N.M.I.C.</a>	Associazione Nazionale Mutilati e Invalidi Civili
<a href="#">A.P.T.D.H.</a>	Associazione per la promozione e la Tutela dei Diritti nell'Handicap
	<b>Indirizzo:</b> Via Asmara, 38/40 - 67100 L'Aquila <b>Telefono:</b> 0862/22201; 0862/414655
<a href="#">ASSOCIAZIONE ANNIVERDI O.N.L.U.S.</a>	Centro di Riabilitazione - Ricerca e Assistenza per la Disabilità Fisica e Psicica e delle Malattie Neurologiche Rare
<a href="#">E.N.S.</a>	Ente Nazionale Sordi (preverbali)
<a href="#">LEGA DEL FILO D'ORO</a>	Associazione Nazionale per non vedenti privi di udito
<a href="#">U.I.C.</a>	Unione Italiana Ciechi - sezione di L'Aquila

