



PROTOCOLLO DI BUONE PRASSI PER L'INCLUSIONE

INTRODUZIONE E FINALITA' DEL PROTOCOLLO

...

L'intento di questo documento è quello di delineare linee guida, a partire dalle buone prassi già in uso, che supportino l'azione dei docenti di sostegno e favoriscano la collaborazione tra docenti di sostegno e docenti di classe, **al fine di realizzare una modalità comune di "fare inclusione"**.

TIPOLOGIE DI ALUNNI CON BES

All'interno di ogni istituzione scolastica possono essere presenti le seguenti tipologie di alunni con BES:

- alunni con **Disturbi Evolutivi Specifici: DSA** (dislessia, disgrafia, disortografia e discalculia) e **ADHD** (deficit di attenzione e iperattività), certificati dal Servizio Sanitario Nazionale o da specialisti privati. La scuola predispone per ogni studente un **Piano Didattico Personalizzato** e non è prevista a supporto la figura dell'insegnante di sostegno.
- alunni con **Disturbi legati a fattori socio-economici, linguistici, culturali:** la non conoscenza della lingua italiana, alcune difficoltà di tipo relazionale o comportamentale spesso dovute a particolari fattori ambientali. Tali problematiche possono essere rilevate dalla scuola stessa, che, osservando l'alunno, esprime le proprie considerazioni in una relazione (annessa al documento PDP), oppure da segnalazioni dei Servizi Sociali. In seguito a tali osservazioni/segnalazioni la scuola, se lo ritiene opportuno, predispone per ogni studente un **Piano Didattico Personalizzato** e non è prevista a supporto la figura dell'insegnante di sostegno.
- alunni con **Difficoltà di apprendimento non specifiche:** generalmente i docenti, dopo attenta osservazione delle problematiche dell'alunno, esprimono le proprie considerazioni in una relazione (annessa al documento PDP) e, se lo ritengono opportuno, predispongono un **Piano Didattico Personalizzato**, invitando la famiglia a procedere a ulteriori accertamenti presso l'Asl. Anche in questo caso non è prevista a supporto la figura dell'insegnante di sostegno.
- alunni con **Disabilità motorie e cognitive: DVA** (Diversamente Abili o con Diverse Abilità) cioè alunni che hanno un disturbo certificato, una disabilità che segue la **legge 104 del '92**. Tale condizione deve essere di carattere permanente e le Aziende Sanitarie Locali o gli enti accreditati, dislocati sul territorio, hanno il compito di **accertarsi della disabilità** attraverso i propri specialisti. E' prevista a supporto la figura dell'insegnante di sostegno che, in collaborazione con i docenti della classe, predispone il **Piano Educativo Individualizzato (PEI)**, in cui viene esplicitato il percorso inclusivo adatto all' alunno/a (elementi di osservazione con punti di forza e debolezze, obiettivi didattici e educativi, strategie di intervento, modalità di valutazione).

RUOLO DEL DOCENTE DI SOSTEGNO

Il docente di sostegno è:

- una **figura professionale** che ha il compito di essere, nell'ambito del team docenti, un **riferimento specifico** per la progettazione, la realizzazione e la verifica degli interventi individualizzati in favore degli alunni diversamente abili.
- un **facilitatore dell'apprendimento**, con il compito di adattare, semplificare o personalizzare gli obiettivi didattici e educativi degli alunni DVA
- un **mediatore attivo**, con il compito di collaborare con i docenti curricolari, con gli educatori, con eventuali altri docenti di sostegno presenti in classe su altri casi, con le famiglie, con il gruppo classe, con le figure professionali del Servizio Sanitario, al fine di rendere più efficace l'intervento sugli alunni/e DVA.
- un **docente contitolare della classe** e quindi a supporto di tutti gli alunni, con particolare attenzione agli alunni con BES, tra cui gli alunni DVA.

ORGANIZZAZIONE DEL SOSTEGNO

Il Gruppo di Lavoro per il Sostegno nel nostro Istituto è formato da:

- Dirigente Scolastico: distribuisce le risorse professionali per il sostegno (docenti e educatori); assegna i casi alle classi e ai docenti; supervisiona e approva l'orario di servizio dei docenti di sostegno e degli educatori; indice e presiede le riunioni del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione; prende visione della documentazione relativa agli alunni; favorisce e monitora le buone prassi inclusive.
- Funzione Strumentale per le Diverse Abilità e l'Inclusione: collabora con il DS nell'organizzazione delle risorse professionali per il sostegno (docenti e educatori); collabora con il DS, con i docenti di sostegno e con gli educatori nella pianificazione dell'orario del sostegno; collabora con la Segreteria per raccogliere, aggiornare e archiviare tutta la documentazione relativa agli alunni con BES; tiene i contatti con le figure professionali dell'ASL (sia per eventuali consultazioni in corso d'anno sia per il passaggio dei PEI a fine anno); partecipa ai colloqui con le famiglie degli alunni DVA se i docenti di sostegno lo ritengono necessario; comunica le modalità e le scadenze per la compilazione dei PEI e delle relative verifiche intermedia e finale, in accordo con il DS; comunica le modalità e le scadenze per la preparazione delle prove dell'esame e del colloquio orale conclusivo del Primo Ciclo, sempre in accordo con il DS; supporta l'azione didattico-educativa dei docenti di sostegno e degli educatori sia attraverso gli incontri del GLI (almeno tre o quattro per anno) sia su richiesta dei singoli docenti al bisogno; monitora la stesura dei PEI.

Nel nostro Istituto sono presenti _n._ Funzioni Strumentali per le Diverse Abilità e l'Inclusione: (nomi, cognomi e ordine di scuola)

- **Docenti di Sostegno:** hanno in carico **un solo alunno/a** se è stata riconosciuta una situazione di gravità elevata (corrispondente all'art. 3, **comma 3**, L 104/92), hanno in carico **due alunni/e** se non è stata riconosciuta una situazione di gravità elevata (corrispondente all'art. 3 **comma 1**, L 104/92); sono contitolari delle classi in cui sono inseriti gli alunni/e DVA; mettono in atto tutte le azioni inclusive necessarie sia nei confronti dei propri alunni/e sia nei confronti dell'intera classe, secondo quanto specificato nelle sezioni "Iter di buone prassi d'Istituto" e "Suggerimenti per avviare una collaborazione efficace tra docenti di sostegno e docenti curricolari".
- **Assistenti-Educatori all'Autonomia:** sono figure professionali qualificate che vengono messe a disposizione delle scuole da parte degli Enti Locali (Comune) per affiancare i docenti di sostegno; al contrario dei docenti di sostegno sono assegnati ad uno o più alunni/e specifici e non all'intera classe; non sono figure delegate ad un ruolo puramente "assistenziale" ma interagiscono con il team docenti per la realizzazione del PEI-Progetto di Vita, collaborando, sotto la diretta responsabilità didattica dei docenti del consiglio di classe/team, sia all'interno della classe sia negli spazi- laboratorio, all'effettiva partecipazione degli alunni/e DVA a tutte le attività scolastiche, didattiche, ricreative e formative previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa e dal Piano Educativo

Individualizzato; collaborano attivamente alla stesura del PEI; in caso di assenza dell'alunno/a, in accordo con il DS o con la FS, possono rendersi disponibili, nelle ore spettanti a quella giornata, a svolgere il servizio su altri casi di alunni/e DVA presenti in classe o nel plesso, oppure possono restare a scuola e preparare il materiale necessario per lo svolgimento della didattica o le relazioni educative sull'andamento del caso.

ITER DI BUONE PRASSI D'ISTITUTO

→ **Presa in carico degli alunni DVA**

L'assegnazione dell' alunno/a o degli alunni/e ai rispettivi docenti di sostegno viene fatta dal DS ad inizio anno scolastico, se possibile, cercando di rispettare il criterio della continuità; possono essere assegnati ad ogni docente uno/a o due alunni/e, a seconda del grado di gravità della disabilità, come già illustrato precedentemente; subito dopo l'assegnazione da parte del DS i docenti di sostegno si incontrano con la FS (soprattutto se nuovi dell'Istituto o del caso) per ricevere le prime indicazioni.

→ **Presa visione della documentazione relativa all'alunno/a**

E' il primo passo fondamentale per la "conoscenza" dell'alunno/a. La FS, già durante il primo incontro, provvede a fornire la documentazione personale relativa all'alunno/a che il/la docente ha l'obbligo di leggere subito attentamente, appuntando tutte le informazioni rilevanti. A questo proposito si ricorda che tale documentazione contiene dati SENSIBILISSIMI e non è quindi possibile fare fotocopie o fotografie, portarla all'esterno della sede scolastica o scaricarla sui propri devices personali al di fuori del proprio account istituzionale (che viene fornito a tutti i docenti ad inizio anno).

La documentazione personale è costituita da:

- PROFILO DI FUNZIONAMENTO (in formato cartaceo all'interno del fascicolo dell'alunno/a), redatto dall'Asl, che contiene sia la Diagnosi Funzionale della disabilità, generalmente espressa secondo il codice ICD 10 (consultabile in rete per ulteriori approfondimenti), sia la descrizione del funzionamento in chiave ICF.
- VERBALE DI RICONOSCIMENTO della Legge 104 (in formato cartaceo all'interno del fascicolo dell'alunno/a), con i relativi comma 1 o 3 in base al grado di gravità riconosciuta, redatto da un' apposita commissione medica, che ribadisce la tipologia della disabilità espressa nel PDF
- DOCUMENTO PEI DELL'ANNO PRECEDENTE, redatto dal consiglio di classe/team in collaborazione con la famiglia e con le figure professionali dell'Asl.

→ **Osservazione del caso (griglia ICF)**

L'osservazione è il secondo passo fondamentale per la conoscenza dell'alunno/a. Viene fatta nel primo periodo di scuola e si osserva: il funzionamento nei vari contesti scolastici strutturati e non, le modalità di interazione e relazione con i pari e con le figure adulte, lo stile di apprendimento, gli interessi "speciali", i punti di forza e le criticità. Tra i documenti relativi all'Inclusione viene fornita una griglia di osservazione su base ICF, che può tornare molto utile per strutturare un'osservazione sistematica e organizzata, anche finalizzata ad una stesura "coerente" del PEI.

→ **Definizione dell'orario in collaborazione con il consiglio di classe/team e gli educatori**

Il docente di sostegno propone il proprio orario di servizio settimanale al docente coordinatore di classe. Tale proposta, dopo un primo periodo di osservazione (una/due settimane), può venire modificata per favorire migliori condizioni per l'alunno/a DVA.

Ecco alcuni elementi di cui tenere conto per la pianificazione della propria proposta:

- coprire il maggior numero di discipline in modo equilibrato (percentuale di ore settimanali) con particolare attenzione alle discipline in cui l'alunno/a potrebbe avere una maggiore difficoltà a causa della tipologia della propria disabilità o in base alle proprie modalità di apprendimento, relazione, ecc. (ad. esempio una particolare disabilità fisica potrebbe richiedere una maggior attenzione nelle discipline pratiche).
- Se più docenti di sostegno sono stati assegnati alla stessa classe e se le tipologie di disturbi degli alunni lo consentono, potrebbe essere utile suddividere gli ambiti disciplinari tra i docenti di sostegno e dedicarsi a più alunni costituendo un gruppo di lavoro, al fine di evitare la presenza di più docenti di sostegno in alcune ore e l'assenza di sostegno in altre.

- Coordinare il proprio orario con quello dell'educatore/educatrice assegnata all'alunno/a in modo tale da evitare sovrapposizioni.
- Fare in modo di inserire qualche entrata alla prima ora e qualche uscita all'ultima ora anche se ciò comportasse, in particolare nella scuola secondaria, la creazione di ore-buca intermedie (nella secondaria, dal momento che i moduli sono da 55 minuti, un'ora va comunque sempre lasciata a disposizione della scuola).
- Gli insegnanti di sostegno della scuola primaria e della scuola dell'infanzia possono svolgere il proprio orario durante il momento della mensa (dalle 12.30 alle 14.30) solo nel caso in cui siano assegnati ad alunni con gravità elevata, che necessitano di assistenza durante il pranzo (solitamente coprono una o due mense, mentre le altre saranno coperte dall'assistente comunale).
- Consultarsi e collaborare con il consiglio di classe/team, durante la stesura della proposta oraria.

L'orario definitivo va approvato dal DS in sede di consiglio di classe/team e consegnato alla Commissione Orario e alla FS.

→ **Contatti con le famiglie e con le figure professionali dell'ASL**

La collaborazione con le famiglie è di fondamentale importanza per rendere più efficace e costruttivo l'intervento didattico-educativo sull' alunno/a DVA. Pertanto è bene contattare al più presto la famiglia, anche nel caso in cui si conosca già l'alunno. Durante il colloquio si possono raccogliere informazioni molto utili anche per la stesura del PEI.

I contatti con le figure professionali di riferimento dell'Asl solitamente avvengono richiedendo via mail un confronto e concordando in seguito il colloquio o in presenza o in remoto. La FS, che conosce il nome e l'indirizzo mail di tutti i medici e gli specialisti referenti di ciascun alunno/a, può facilmente girare i contatti.

→ **Stesura del PEI e delle successive verifiche: programmazione e valutazione**

Il Piano Educativo Individualizzato è un documento istituzionale e rappresenta il principale strumento di inclusione degli alunni DVA. La sua stesura è di fondamentale importanza in quanto, a partire dalle informazioni raccolte, dall'osservazione e dalla conoscenza dell'alunno/a, serve a pianificare il percorso didattico-educativo annuale in modo condiviso da tutto il consiglio di classe/team.

Ad inizio anno, viene organizzato un incontro dedicato alla spiegazione del modello del PEI nazionale e alle modalità di compilazione.

Il PEI deve essere redatto in formato digitale entro fine novembre.

Il PEI deve essere aggiornato entro fine marzo (revisione intermedia).

Il PEI deve essere verificato definitivamente entro fine maggio (verifica finale).

Le tre versioni vanno inviate, attraverso la mail istituzionale, alla FS, che provvede all'invio alle famiglie; a fine anno, sempre la FS, provvede anche a condividere la versione definitiva con le famiglie e con le figure professionali dell'Asl per l'approvazione e la firma.

Sia la revisione intermedia sia la verifica finale vanno compilate all'interno degli appositi spazi contenuti nel modello iniziale: non è prevista ulteriore modulistica.

Ecco l'iter da seguire per la stesura:

- il docente di sostegno prepara una bozza del PEI, coinvolgendo gli educatori e i colleghi curricolari sia per quanto riguarda la definizione degli obiettivi educativi e didattici sia per quanto riguarda la definizione dei criteri di valutazione, che vanno esplicitati con estrema chiarezza e di cui poi si dovrà necessariamente tenere conto in corso d'anno e in sede di esame. Tali criteri di valutazione sono strettamente connessi alla tipologia del disturbo che il docente di sostegno è tenuto a conoscere ed approfondire per poi rendere partecipe tutto il consiglio di classe/team, il quale, a sua volta, non si potrà astenere dall'applicare modalità di verifica e valutazione coerenti sia con la tipologia del disturbo sia con quanto scritto, condiviso e firmato nel PEI.

Nel PEI confluiscono anche tutte le informazioni raccolte dai colloqui fatti in precedenza con famiglie, educatori esterni alla scuola, esperti dell'Asl, ecc.

- Il docente di sostegno provvede a inserire la proposta del PEI nella cartella del Drive condiviso di classe e si preoccupa:
 - di verificare che tutti i colleghi del consiglio di classe/team e gli educatori la leggano;
 - di raccogliere eventuali proposte di modifica.
- Il docente di sostegno provvede a stendere la versione definitiva del PEI che viene fatta firmare a tutti i docenti in sede di consiglio di classe/team e alle famiglie nel corso di colloqui in presenza, dopo una minuziosa spiegazione (il documento rimane in formato digitale e va stampato solo il foglio firme).
- Il docente di sostegno provvede ad inviare il documento definitivo via mail o attraverso Google Drive a consegnare in formato cartaceo il foglio firme alla FS entro i termini stabiliti.

→ **Partecipazione agli incontri del GLI**

Possono essere organizzati regolarmente incontri del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione, in genere suddivisi per ordini di scuola, cui partecipano i docenti di sostegno, le Funzioni Strumentali, il DS e, all'occorrenza, i docenti curricolari. Durante gli incontri si fa un punto generale della situazione, ci si confronta sull'andamento dei singoli casi, evidenziando problematicità e condividendo buone prassi, e si affrontano altri eventuali argomenti di cui emerge la necessità.

Gli incontri standard del GLI sono i seguenti:

- ★ incontro iniziale conoscitivo, in cui viene presentata l'organizzazione generale dell'Istituto
- ★ incontro sul PEI
- ★ incontro a fine primo quadrimestre (revisione intermedia del PEI)
- ★ incontro per l'impostazione delle prove parallele (classi prime e seconde della scuola secondaria; classi terze e quarte della scuola primaria) e delle prove Invalsi (classi terze della scuola secondaria; classi seconde e quinte della scuola primaria)
- ★ incontro per la preparazione delle prove d'esame (solo per i docenti delle classi terze scuola secondaria)
- ★ incontro finale (verifica finale del PEI).

Durante la stesura dei PEI e in corso d'anno, al bisogno, la FS si rende disponibile per incontri individuali. Le convocazioni del GLI da parte del DS, così come tutte le comunicazioni ufficiali, avvengono tramite registro elettronico nello spazio della Bacheca-Circolari (che obbligatoriamente va letta con regolarità); per altro tipo di comunicazioni più generali ci si serve della mail istituzionale di gruppo.

→ **Orientamento alla Scuola Secondaria di II grado**

Si considera di fondamentale importanza il passaggio dal primo ciclo di istruzione (che si conclude con l'esame di licenza) al secondo ciclo di istruzione.

Pertanto i docenti degli alunni delle classi terze della Scuola secondaria, durante il primo quadrimestre, sono tenuti a seguire e orientare i propri alunni e le rispettive famiglie nella delicata scelta della Scuola secondaria di II grado, cui l'iscrizione va inoltrata solitamente entro la fine del primo quadrimestre, sempre in collaborazione con i consigli di classe/team.

Quando gli alunni e le famiglie hanno individuato il/i propri indirizzi la FS si occupa di mettere in contatto i rispettivi docenti con i referenti delle scuole secondarie prescelte. Generalmente, oltre a scambiarsi informazioni utili, si concorda una visita in presenza della scuola stessa.

SUGGERIMENTI PER AVVIARE UNA COLLABORAZIONE EFFICACE TRA DOCENTI DI SOSTEGNO E DOCENTI CURRICOLARI

La collaborazione professionale è il principale obiettivo strategico cui puntare per l'attuazione dei percorsi individualizzati degli alunni DVA ed ecco alcuni suggerimenti.

- Una programmazione efficace sta alla base della buona riuscita dell'intervento didattico e educativo nei confronti dell'alunno/a DVA, pertanto va adeguatamente pensata e progettata **in condivisione con il consiglio di classe/team**. Purtroppo non sempre gli spazi di condivisione "ufficiali" sono sufficienti (riunioni dei consigli di classe) quindi è bene concordare momenti aggiuntivi con i colleghi curricolari per confrontarsi sugli obiettivi educativi e didattici; nella scuola primaria è

importante sfruttare al meglio le ore di programmazione settimanale.

- Presupposto di una programmazione efficace è appunto **la condivisione** degli obiettivi, delle modalità di verifica e dei criteri di valutazione, tenendo presente che docenti curricolari e docenti di sostegno hanno compiti interattivi ma differenti: **il docente curricolare** conosce meglio le caratteristiche della didattica comune, padroneggia meglio i contenuti disciplinari, conosce meglio il curriculum della classe; **il docente di sostegno** conosce meglio le caratteristiche del disturbo, conosce meglio le metodologie didattiche “speciali” adatte al tipo di disturbo, è in grado di selezionare obiettivi didattici e educativi adeguati.

Il punto d’incontro tra i due ambiti consta nel fatto che ciascuna delle due parti deve sapere cosa fa l’altra interagendo nella giusta misura.

- Altro elemento fondamentale per una programmazione efficace è quello di valutare che tipo di programmazione e quali strategie risultino più adeguate alla tipologia del disturbo dell’alunno/a. Quando si è deciso il percorso da intraprendere, lo si è pianificato e condiviso con tutto il consiglio di classe/team, va inserito dettagliatamente nel PEI (che può essere modificato in qualsiasi momento, nel caso ci si renda conto di non aver adottato strategie efficaci). Sebbene nella scuola del Primo Ciclo (di cui la Secondaria di Primo Grado fa parte) non sia richiesto di specificare “ufficialmente” se la programmazione è ordinaria, personalizzata o differenziata, in quanto qualsiasi tipo di percorso consente il conseguimento del titolo di studio, essere consapevoli di come si intende operare è di basilare importanza per la collaborazione tra docente di sostegno e docente curricolare. Una programmazione ordinaria ad esempio può essere facilitata, semplificata, individualizzata se si è in presenza di un ritardo mentale lieve (tenendo presente che comunque la definizione “lieve” nell’ambito della disabilità intellettiva implica competenze cognitive tipiche di una fase operatoria/concreta e quindi compromesse nella sfera del pensiero astratto) oppure dev’essere personalizzata o differenziata nel caso in cui il ritardo mentale sia più consistente. Si può adottare un tipo di programmazione per alcune discipline e un altro tipo per altre oppure addirittura un tipo di programmazione per un obiettivo ed un altro per altri, sempre in base alla conoscenza delle difficoltà dell’alunno/a. Ovviamente ogni tipologia di programmazione implica differenti strategie didattiche. In sintesi occorre acquisire consapevolezza su come si decide di intervenire e poi esplicitare l’intervento nel PEI, rendendo partecipi anche i colleghi curricolari, che, a loro volta, sono chiamati a orientare/consigliare il docente di sostegno nella scelta degli obiettivi nella propria disciplina.

- Una questione molto importante e spesso di difficile soluzione è anche quella che riguarda la modalità di intervento del docente di sostegno in classe. E’ ovvio che il tipo di intervento e la scelta dei luoghi (classe o spazi-laboratorio) devono essere strettamente connessi alla tipologia del disturbo, all’obiettivo, allo stile di apprendimento, alle capacità relazionali e di adattamento al contesto dell’alunno/a e devono essere finalizzati ad una sempre maggiore inclusione nel gruppo dei pari. Nel nostro Istituto spesso ci sono più alunni DVA per classe e, lavorando all’interno della classe, ci si trova in compresenza con il collega curricolare contitolare e, a volte, anche con altri colleghi di sostegno e educatori.

Bisogna collaborare senza ledere né il diritto dell’alunno DVA ad avere un intervento individualizzato né il diritto dei compagni ad avere un contesto adatto alla concentrazione e all’apprendimento. Ecco alcuni suggerimenti operativi molto generali:

- Assistere alle spiegazioni del collega curricolare è importante come punto di partenza per modulare i contenuti in base allo stile di apprendimento di ogni alunno; in questo caso è bene stabilire insieme al collega curricolare un momento o uno spazio in cui poter intervenire individualmente con l’alunno/a DVA.
- Sfruttare tutti i momenti di lavoro operativo sia individuale sia soprattutto in gruppo per verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi semplificati.
- Prestare molta attenzione anche a dove posizionarsi in classe: stare sempre accanto o sempre lontano dall’alunno può non risultare efficace; la cosa migliore è regolarsi in base alle attività che vengono svolte

- La **valutazione** degli alunni DVA è un altro punto che va chiarito e condiviso con tutto il consiglio di classe/team. A titolo informativo a seguito la normativa di riferimento (per la scuola secondaria) **art. 318 (D.lgs. 297/94) “Valutazione del rendimento prove d’esame”.**

1. Nella valutazione degli alunni con handicap da parte dei docenti è indicato, sulla base del piano educativo individualizzato, per quali discipline siano stati adottati particolari criteri didattici, quali attività integrative e di sostegno siano state svolte, anche in sostituzione parziale dei contenuti programmatici di alcune discipline.

2. Nella scuola dell'obbligo sono predisposte, sulla base degli elementi conoscitivi di cui al comma 1, prove d'esame corrispondenti agli insegnamenti impartiti e idonee a valutare il progresso dell'allievo in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali.

Dal momento che al PEI viene attribuita l'importantissima funzione di stabilire gli standard da raggiungere, i criteri di verifica e le modalità di valutazione è bene che il tutto venga dettagliato con attenzione (il documento in uso contiene sezioni apposite).

Monitorare il progresso vuol dire non limitarsi a valutare la singola prova in base all'esattezza del contenuto ma significa valutare anche altre abilità come: l'autonomia, l'organizzazione, la gestione del tempo, ecc., spesso per gli alunni/e DVA molto più utili e spendibili rispetto alle mere conoscenze. Il docente di sostegno, che ha preparato/adattato/semplificato le prove di verifica, ha modo di valutare meglio la performance dell'alunno/a DVA in quest'ottica e, in fase di valutazione, deve condividere il ragionamento valutativo con i colleghi curricolari, che, a volte, sono più portati a considerare solo l'esattezza del contenuto.

Gli alunni DVA non sono tenuti a svolgere lo stesso numero né ad adottare la stessa tipologia di prove di verifica predisposte per la classe. Più si riesce ad avvicinare le une alle altre, sempre nel rispetto del funzionamento dell'alunno/a DVA e dei fattori ambientali che lo determinano, più si progredisce nel processo di inclusione, ma non sempre è possibile.

E' bene comunque che i colleghi curricolari condividano in tempo le prove di verifica previste per la classe per consentire ai docenti di sostegno eventuali adattamenti e, per contro, che i docenti di sostegno facciano altrettanto nei confronti dei docenti curricolari nel caso di prove personalizzate.

NdR: tutto quanto incluso in questo documento può essere modificato, personalizzato e reso proprio nella prospettiva della condivisione delle buone prassi e del lavoro condiviso.