



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Alessandro Volta"  
ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE / LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE

p.zza Falcone e Borsellino, 5 - 41049 Sassuolo (MO)

tel: 0536 884115 - fax: 0536 883810

C.F. 93005010363

email: volta@itisvoltasassuolo.it – motf04000p@pec.istruzione.it

www.itisvoltasassuolo.gov.it

## PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA ALUNNI CON DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO E CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI ( aa.ss. 2016/2017- 2017/2018)

### 1) Premessa

La scuola italiana pensata nella Costituzione è una scuola che si fonda sull'equità, la promozione sociale e la valorizzazione di tutti gli alunni, cioè una *scuola profondamente inclusiva*.

In concreto una buona didattica inclusiva cerca di realizzare apprendimenti e partecipazione piena per tutti gli alunni tenendo conto di tre elementi principali:

- *il funzionamento umano differente*: riconoscere e comprendere le varie differenze nel funzionamento degli alunni, sia quando sono differenze problematiche sia quando sono modi diversi di pensare, apprendere, relazionarsi, vivere situazioni
- *l'equità*: valorizzare le differenze cioè differenziare la didattica e compensare per raggiungere situazioni di uguaglianza sostanziale degli alunni e non solo quindi pari opportunità
- *l'efficacia tecnica e la piena partecipazione sociale*: incontrare in modo efficace le particolarità di funzionamento dei singoli alunni, attraverso offerte formative realmente in grado di sviluppare il massimo del loro potenziale apprenditivo e realizzate in contesti naturali di una buona partecipazione sociale e di una appartenenza piena alle situazioni collettive. (*lanes, 2013*)

Con questa intenzione è stato elaborato e approvato collegialmente questo documento.

#### I riferimenti normativi

- la legge 8, ottobre 2010 nr. 170 "Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico" in vigore dal 2.11.2010. (Gazzetta Ufficiale nr. 234 del 18.10.2010)
- il 27 dicembre del 2012 è stata diffusa una Direttiva Ministeriale "**Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica**" che ha esteso il campo d'intervento e di responsabilità scolastica all'intera area dei **Bisogni Educativi Speciali (BES)**, seguita dalla Circolare applicativa n.8 del 6/3/2013.  
L'area di riferimento comprende: "**svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua purché appartenenti a culture diverse**"

## 2) Finalità

Il nostro Istituto, ispirandosi alla normativa vigente, per promuovere il successo scolastico di tutti gli alunni che presentano una richiesta di speciale attenzione (DSA e BES), qualora fosse necessaria una personalizzazione della didattica e il ricorso a misure compensative e dispensative, nella prospettiva di una presa in carico globale ed inclusiva di tutti gli alunni, intende attivare il seguente **PROTOCOLLO**. Esso costituisce uno strumento di lavoro e pertanto è soggetto a modifiche ed integrazioni periodiche e si propone di definire pratiche comuni all'interno dell'istituto, di facilitare l'accoglienza, di realizzare un proficuo percorso formativo degli studenti con DSA e BES e di accompagnarli all'Esame di Stato .

Operativamente il nostro Istituto ha individuato due docenti referenti DSA e BES che hanno il compito di monitorare l'accoglienza degli alunni, di essere un punto di riferimento nel loro processo formativo, di promuovere l'adattamento della didattica e le modalità di valutazione e di favorire la comunicazione tra scuola, famiglia e servizi sanitari.

### PROTOCOLLO DSA Azioni previste

#### Ciò che faranno i docenti

- **entro fine settembre/primi di ottobre**, il Coordinatore o Referente di caso individuato tra i docenti del Consiglio di Classe effettuerà un colloquio con la famiglia e, se lo ritiene necessario, con il clinico che ha curato la diagnosi di riferimento, al fine di raccogliere le informazioni necessarie per documentare al CdC la situazione. È disponibile nel sito della scuola una traccia per verbalizzare tale colloquio.
- **nel Consiglio di classe di ottobre**: i docenti predisporranno un PDP indicando le strategie didattiche, le misure compensative e dispensative che intendono adottare e lo condivideranno con l'alunno e la famiglia coinvolti tramite un colloquio con il Coordinatore o Referente di caso. Qualora la famiglia ne faccia richiesta in segreteria, verrà rilasciata una fotocopia della proposta di PDP.
- **entro il Consiglio di Classe di novembre** i docenti effettueranno la stesura finale e provvederanno alla sottoscrizione del documento da parte di docenti, genitori, studente e Dirigente Scolastico. Qualora la composizione del CdC subisca variazioni sarà cura del Coordinatore/Referente di caso informare tutti i docenti delle misure previste e apportare le opportune integrazioni al PDP.
- **entro le vacanze di Natale (con deroga per gli studenti di prima)** i PDP, debitamente compilati, verranno depositati in Segreteria nelle cartelline personali degli alunni; in seguito si provvederà a protocollare e ad archiviare la documentazione.
- **Entro la fine del primo quadrimestre** il CdC verificherà che le insufficienze che possono presentare gli alunni non derivino da mancata applicazione delle misure previste nel PDP o se sia necessario un suo aggiornamento. Si puntualizza la personale responsabilità di ogni docente del CdC nell'attuare le strategie didattiche e le misure compensative e dispensative sottoscritte. Eventualmente il Coordinatore

convocherà la famiglia per sottolineare il persistere di fragilità onde approntare una nuova strategia.

- **Anche alla fine del secondo quadrimestre** il CdC verificherà che le insufficienze non derivino da mancata applicazione delle misure previste nel PDP. Si provvederà quindi a comunicare le eventuali modalità di recupero o a motivare adeguatamente l'insuccesso scolastico. Si procederà contestualmente ad effettuare una **verifica finale**, secondo il modulo predisposto e inserito nel sito della scuola, anche per dare indicazioni utili ai docenti del Consiglio di classe dell'anno successivo e a depositarla in Segreteria.

## Ciò che faranno i genitori

### Iscrizione alla classe prima

- **a febbraio**, al momento dell'iscrizione online, i genitori **segnalano nell'apposito spazio** la presenza di disturbi dell'apprendimento.
- **tra giugno e settembre**, i genitori consegnano in Segreteria didattica la documentazione utile alla stesura del nuovo PDP: fotocopia della segnalazione, PDP degli anni precedenti, eventuale conformità.
- **si ricorda ai genitori che la segnalazione** da depositare in Segreteria
  - deve essere aggiornata e se non lo fosse la scuola ne richiederà un aggiornamento
  - deve essere rinnovata durante il passaggio ad un ordine scolastico successivo
  - deve possedere requisiti di conformità come da normativa vigente
  - la scuola, come previsto dalla normativa (Intesa Stato Regioni 25/07/2012, Art. 1 comma 3), non potrà accogliere segnalazioni dopo il 31 marzo, in quanto verrebbe a mancare il tempo necessario per l'attivazione delle strategie didattiche e modalità di valutazione, nonché per predisporre un adeguato PDP
- **entro fine settembre/primi di ottobre**, il Coordinatore/Referente di caso effettuerà un colloquio con la famiglia e, se lo ritiene necessario, con il clinico che ha redatto la diagnosi al fine di raccogliere le informazioni utili per documentare al Consiglio di classe la situazione.
- **entro Novembre** il docente incaricato contatterà la famiglia per la sottoscrizione del PDP
- si ricorda ai genitori che il PDP avrà una **durata non superiore all'anno** e che la sua adozione **non garantisce il successo scolastico**.
- nel caso in cui emergessero particolari necessità i genitori potranno **contattare le docenti referenti**: prof.ssa Elena Nenz, prof.ssa Raffaella Corsini e prof.ssa Giuseppina Mangano, richiedendo in Segreteria un appuntamento.

## **Iscrizione all'ultimo anno**

- si ricorda ai genitori che la scuola
  - **non può accogliere diagnosi oltre il 31 marzo**, e che comunque una segnalazione tardiva non consentirebbe al Consiglio di classe l'attivazione delle strategie didattiche e le modalità di valutazione utili al superamento dell'esame.
  - la **diagnosi deve essere aggiornata**, almeno alla data di iscrizione alla scuola superiore.
  - per **l'accesso all'Università** la diagnosi non dovrà essere più vecchia di tre anni

## **Esame di Stato**

Per gli studenti con DSA il CdC elabora una sezione riservata del **documento del 15 Maggio** utilizzando la modulistica predisposta dall'Istituto. Nel documento il Coordinatore si farà carico di controllare che ogni singolo docente abbia specificato tutte le informazioni sugli strumenti compensativi e dispensativi, con riferimento

- alle verifiche, ai tempi e al sistema valutativo utilizzati in corso d'anno
- alle modalità, i tempi e i sistemi valutativi per le prove d'esame
- alle simulazioni delle prove d'esame svolte durante l'anno.

Il Coordinatore chiuderà in una busta bianca la sezione apposita del documento del 15 maggio sopra descritta e darà disposizione alla Segreteria di consegnare detta busta al Presidente di Commissione d'Esame. La Segreteria si occuperà di consegnare anche tutto il fascicolo dello studente relativo al DSA, qualora venga richiesto dalla Commissione. Il Coordinatore di classe, se non presente in Commissione d'Esame, avrà cura di delegare a un collega l'espletamento di tutte le operazioni necessarie alla corretta applicazione delle misure previste per lo studente.

## **PROTOCOLLO BES** **Azioni previste**

- **Normativa di riferimento**
  - L'espressione Bisogni Educativi Speciali (BES) fa riferimento all'emanazione della Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 "Strumenti di intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica". La Direttiva stessa ne precisa brevemente il significato:  
*"L'area dello svantaggio scolastico è molto più ampia di quella riferibile esplicitamente alla presenza di deficit. In ogni classe ci sono alunni che presentano una richiesta di speciale attenzione per una varietà di ragioni: svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse"*.
  - Circolare applicativa n.8 del 6/3/2013.
- **Chi decide di attivare il protocollo BES**

Come previsto dalla CM 8 del 6/03/2012, è necessario che l'attivazione di un percorso individualizzato e personalizzato per un alunno con Bisogni Educativi Speciali **sia deliberata in Consiglio di classe** dando luogo al PDP o ad un documento formale (estratto del verbale) firmato dal Dirigente scolastico, dai docenti e dalla famiglia.

Ove non sia presente certificazione clinica o diagnosi, il Consiglio di classe motiverà opportunamente, verbalizzandole, le decisioni assunte sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche.

- **Procedura da seguire per gli studenti con BES**

Qualora il Consiglio di classe abbia deciso di attivare una didattica personalizzata può farlo:

a) **indicando all'interno del verbale della riunione del Consiglio di classe** la descrizione della situazione e le strategie individuate per supportare il percorso scolastico dell'alunno e depositando in Segreteria il relativo estratto del verbale

oppure

b) **compilando il modulo del PDP predisposto e inserito nel sito della scuola** facendolo firmare ai referenti che il Consiglio di classe ritiene possano collaborare proficuamente al successo del progetto formativo previsto per il ragazzo ( famiglia, alunno ecc...)

- **Come considerare le richieste che vengono effettuate ad anno inoltrato**

Se la richiesta da parte della famiglia, da parte dei servizi sociali o di uno specialista viene prodotta oltre il 31 marzo, non essendoci il tempo necessario per l'attivazione delle opportune strategie didattiche e per predisporre un PDP si privilegerà l'indicazione della descrizione all'interno del verbale di come il Consiglio di classe intende procedere e si depositerà in Segreteria un estratto del verbale.

- **Misure da adottare per studenti con BES non derivanti da disturbi specifici o aspecifici di apprendimento (esempio: disagio di tipo psicologico, emotivo, sociale, economico..)**

In ogni fase dell'anno scolastico la famiglia segnala la presenza del BES e fornisce una diagnosi specialistica, se presente. Se necessario richiede un colloquio tra lo specialista che segue lo studente e il Referente del CdC.

Il CdC concorda, in relazione al disagio dello studente, le misure ritenute utili per sostenere quest'ultimo.

Se non sono previste particolari misure compensative o dispensative non è necessario formulare il PDP. Sarà sufficiente verbalizzare la presa in carico da parte del CdC delle particolari necessità e comunicare alla famiglia e allo studente le procedure adottate.

La normativa vigente prevede che nel caso in cui sia il CdC ad individuare un BES riconducibile all'area del disagio, esso è titolato, anche in mancanza di diagnosi o di

collaborazione da parte della famiglia, ad attivare una personalizzazione della didattica onde sostenere lo studente portatore del BES.

- **Misure da adottare per studenti con BES derivanti da impegni nelle attività artistico/culturali e sportive**

L'IIS Volta riconosce l'impegno degli studenti che frequentano con profitto attività pomeridiane nell'ambito artistico/culturale (ad esempio il Conservatorio) o praticano attività sportive a livello agonistico.

A fronte di una dichiarazione da parte degli Enti Culturali coinvolti e delle Società Sportive operanti all'interno delle Federazioni che attestino e quantifichino un impegno settimanale difficilmente compatibile con uno studio regolare, il Consiglio di classe deciderà in autonomia se proporre allo studente forme di verifica programmata e pause di recupero durante i periodi più intensivi dovuti a competizioni o esami o esibizioni particolari.

La famiglia consegnerà al Coordinatore di classe la documentazione necessaria.

Qualora gli impegni comportino assenze alle attività scolastiche, si ricorda che gli articoli 2 e 14 del D.P.R. 122 del 22.6.2009 hanno stabilito che il numero minimo di ore di frequenza per considerare valido l'anno scolastico sia pari a tre quarti dell'orario annuale personalizzato. L'articolo 14, comma 7, del DPR 122/2009 stabilisce che le istituzioni scolastiche possono derogare detto limite per assenze documentate e continuative a condizione che non venga pregiudicato, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni.

Come precisato nella nota del MIUR in data 2.3.2011 le deroghe al monte ore dovranno essere opportunamente documentate e motivate e, in ogni caso, valutate dai Consigli di classe anche in base all'andamento dello studente.

Sarà cura del Coordinatore indicare all'interno del verbale della riunione del Consiglio di classe la descrizione della situazione e le misure che si intendono adottare, depositando in Segreteria il relativo estratto del verbale.

Resta chiaro che gli obiettivi che lo studente dovrà conseguire rimarranno gli stessi della classe e che non essendoci alcuna modifica di questi ultimi, nonché degli strumenti e metodi di valutazione, non sarà necessario redigere alcun PDP.

### **Si ricorda che**

il percorso personalizzato avrà una durata non superiore all'anno scolastico e che la sua adozione ha lo scopo di favorire il successo scolastico dell'alunno ma non di garantirlo.

- **Esame di Stato**

Per gli studenti con BES il CdC elabora una sezione riservata del **documento del 15 Maggio** utilizzando la modulistica preposta dall'istituto. Nel documento il Coordinatore si farà carico di controllare che ogni singolo docente abbia specificato tutte le informazioni sugli strumenti compensativi e dispensativi, con riferimento alle verifiche, ai tempi e al sistema valutativo utilizzati in corso d'anno; le modalità, i tempi e i sistemi valutativi per le prove d'esame; le simulazioni delle prove d'esame.

Il Coordinatore chiuderà in una busta bianca riservata, la sezione apposita del documento del 15 maggio sopra descritta e darà disposizione alla segreteria di consegnare detta busta al Presidente di Commissione d'Esame. La Segreteria si occuperà di consegnare anche tutto il fascicolo dello studente relativo al BES, qualora la Commissione ne faccia

richiesta. Il Coordinatore di classe, se non presente in Commissione d'esame, avrà cura di delegare a un collega l'espletamento di tutte le operazioni necessarie alla corretta applicazione delle misure previste per lo studente.

- **A chi chiedere chiarimenti**

nel caso in cui emergessero particolari necessità i genitori potranno **contattare le docenti referenti**: prof.ssa Elena Nenz, prof.ssa Raffaella Corsini e prof.ssa Giuseppina Mangano richiedendo presso la segreteria un appuntamento.

Sassuolo 5/09/2017

Docenti referenti d'Istituto  
per l'Inclusione degli alunni DSA/BES