



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

LICEO SCIENTIFICO STATALE

◀VITO VOLTERRA▶

00043 Ciampino (Roma) – Via dell'Acqua Acetosa, 8/A

Tel. 06/121126380 Fax 06/7963473 - C.F.80200130583ZZ – C.M. RMPS29000P

**e-mail RMPS29000P@istruzione.it**

## **Protocollo di accoglienza per un'inclusione consapevole degli alunni con bisogni educativi speciali**

Il Protocollo di regolamentazione è il documento di procedura con il quale l'Istituto Liceo scientifico "Vito Volterra" di Ciampino disciplina le azioni dei soggetti coinvolti (scuola, sanità, famiglia) per assicurare agli alunni affetti da DSA e/o diversamente abili - portatori di handicap gli strumenti adeguati per raggiungere il successo formativo, si propone come finalità:

- definire pratiche comuni all'interno dell'Istituto;
- facilitare l'accoglienza, l'inserimento e un proficuo percorso formativo degli studenti portatori di handicap, con DSA e BES;
- accompagnare gli studenti portatori di handicap, con DSA e BES agli Esami di Stato.

Il Protocollo, secondo quanto stabilito dalle nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento è volto nei soggetti portatori di handicap, con DSA e BES a:

- garantire il diritto all'istruzione e pari opportunità di sviluppo;
- favorire il successo scolastico attraverso misure didattiche di supporto;
- ridurre i disagi emozionali e relazionali connessi alla situazione;
- adottare forme di verifica e valutazione adeguate alle necessità formative degli studenti;
- farsi mediatrice tra famiglia e servizi sanitari;
- sensibilizzare e formare gli insegnanti.

Tale documento è parte integrante del POF, costituisce uno strumento di lavoro e pertanto viene integrato e rivisitato periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate.

## **Sezioni del Protocollo di accoglienza**

### **Parte prima - Procedure per gli studenti DA e con DSA**

1. iscrizione, acquisizione della segnalazione specialistica; comunicazioni
2. prima accoglienza
3. determinazione della classe
4. inserimento in classe
5. la predisposizione del PDP
6. stesura e sottoscrizione del documento
7. valutazione intermedia e finale
8. procedura da seguire in caso di sospetto di difficoltà riferibile a DSA
9. indicazioni operative per l'espletamento delle prove degli Esami di Stato.

### **Parte seconda – Procedure per gli studenti con BES**

1. Rilevazione delle difficoltà
2. Consulenza esperto esterno
3. Pianificazione dell'intervento
4. Verifica e valutazione dell'intervento
5. Documentazione

## **Parte prima - Procedure per gli studenti DA e con DSA**

### **1. Iscrizione**

Soggetti coinvolti: Dirigente Scolastico, alunno, famiglia, segreteria studenti, coordinatore gruppo H, referente DSA.

Le pratiche d'iscrizione devono essere seguite da un assistente amministrativo che si occupi dell'iscrizione degli alunni portatori di handicap e/o con DSA in modo continuativo. Esse devono contenere:

- Modulo d'iscrizione con apposito rinvio alla documentazione allegata.
- Certificazione e/o diagnosi di un medico specialista (Neurologo, Neuropsichiatra infantile, Psichiatra) che verrà protocollata e allegata al fascicolo dell'alunno.
- In caso di sostegno (ex legge 104), la diagnosi funzionale redatta dalla équipe multidisciplinare della ASL di riferimento.

L'acquisizione della diagnosi, da parte dell'istituzione scolastica, è atto fondamentale per lo sviluppo del PDP. Nel rispetto dei tempi tecnici per la stesura di tale documento, è necessario che la famiglia o l'alunno stesso, se maggiorenne, presenti tale documentazione al momento dell'iscrizione o comunque entro il mese di novembre, per poter effettuare l'integrazione alla programmazione del CdC. e del singolo docente, almeno per il secondo periodo. Pertanto, **le diagnosi presentate oltre tale scadenza, verranno regolarmente protocollate e ne verrà informato, tramite il coordinatore, il CdC, ma la formulazione del PDP sarà effettuata nell'anno scolastico successivo.**

L'assistente amministrativo che si occupa delle iscrizioni deve verificare la presenza di certificazione medica all'interno dei moduli e comunicare al Dirigente Scolastico, coordinatore gruppo H e al referente DSA eventuali segnalazioni provenienti da ordini di scuola inferiori o di pari grado; in tal caso i Dirigenti Scolastici di competenza concorderanno interventi comuni per garantire una comunicazione efficiente ed una continuità didattica efficace. Chiunque erroneamente riceva una diagnosi di DSA è tenuto a consegnarla al Dirigente Scolastico, coordinatore gruppo H o al referente DSA.

Il Dirigente Scolastico, coordinatore gruppo H e il referente DSA accertano che la certificazione specialistica rispetti quanto sancito dalla legge 08/10/2010, art.3 e dalle circolari MIUR (03/02/11, 04/04/11, 26/05/11):

- tipologia di disturbo/i (dislessia, discalculia, etc),
- livelli di gravità,
- indicazioni dello specialista sulle ricadute che compromettono l'apprendimento e il rendimento scolastico dello studente.

In caso contrario contatterà la famiglia e l'alunno, se maggiorenne, per chiarimenti e/o integrazioni. Si acquisisce altresì, se presenti, eventuali allegati con osservazioni didattico – educative della scuola di provenienza e stabiliscono una data per un colloquio con la famiglia ed eventualmente con l'allievo.

## **2. Prima accoglienza**

Soggetti coinvolti: Dirigente Scolastico, coordinatore gruppo H, referente DSA, psicologa della scuola, famiglia

Il Dirigente Scolastico, coordinatore gruppo H, il referente DSA effettuano un colloquio con i genitori ed eventualmente con l'allievo, se possibile, sin dal momento della pre-iscrizione.

Obiettivi del colloquio con i genitori:

- dare informazioni sulle figure di riferimento e le modalità didattiche per i DSA presenti nella scuola;
- raccogliere informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno;
- se possibile chiedere informazioni sui cicli scolastici precedenti e sulle figure di riferimento delle scuole di provenienza per poter creare un ponte tra i due cicli e non disperdere le informazioni;

Obiettivi del colloquio con l'allievo:

- rilevare la consapevolezza del disturbo e/o patologia e il livello di autostima;
- accettazione o rifiuto a rendere manifesto il disturbo e/o patologia;
- disponibilità all'utilizzo degli strumenti compensativi.

Durante il colloquio con i genitori sarà compito degli insegnanti rendere esplicito ciò che la scuola propone per gli studenti affetti da DSA, la relativa normativa attualmente in vigore e la compilazione del piano didattico personalizzato.

## **3. Determinazione della classe**

Soggetti coinvolti: Dirigente Scolastico, composizione classi, coordinatore gruppo H, referente DSA.

In caso di iscrizione di alunni portatori di handicap e/o con DSA alla classe prima il Dirigente scolastico con il Gruppo di lavoro formazioni classi inserirà gli alunni nelle classi/sezione tenendo presenti i seguenti criteri:

- vista la documentazione prodotta dalla famiglia, sentirà il parere degli specialisti.
- In caso di inserimento successivo (ad anno scolastico iniziato o in anni successivi al primo) la scelta della sezione in cui iscrivere l'alunno con Disturbo di Apprendimento sarà di competenza del Dirigente Scolastico, visti i criteri deliberati dal Collegio Docenti.
- Dal biennio al triennio il passaggio di informazioni avverrà tramite un passaggio diretto di informazioni tra coordinatori.
- A settembre il Dirigente Scolastico comunicherà il nuovo inserimento all'insegnante coordinatore e a tutto il CdC della classe coinvolta. Durante il primo CdC verrà esaminata la cartella di ogni studente DSA e definite le azioni dispensative e le attività compensative.

È opportuno che, prima di convocare il CdC di inizio anno (settembre/ottobre) o a certificazione acquisita in seguito ad esso, il coordinatore incontri la famiglia dello studente per conoscenza preliminare (può essere richiesta la presenza del Dirigente Scolastico, coordinatore gruppo H e referente DSA).

#### **4. Inserimento in classe**

Soggetti coinvolti: coordinatore di classe, coordinatore gruppo H, referente DSA, componenti CdC

Quando in una classe viene inserito uno studente portatore di handicap e/o con DSA, il coordinatore (coadiuvato dal coordinatore gruppo H e referente DSA, se lo ritiene opportuno), in sede del primo consiglio di classe (settembre/ottobre) mette a conoscenza l'intero CdC del caso, raccoglie le eventuali osservazioni di tutti i componenti al fine di stilare (eventualmente con l'aiuto del coordinatore gruppo H e referente DSA) una bozza di Percorso Didattico Personalizzato (PDP), nello specifico si indicheranno:

- adeguate informazioni sui Disturbi Specifici dell'Apprendimento e/o la patologia specifica;
- per i docenti materiale didattico formativo adeguato;
- eventuali strategie didattiche alternative e/o compensative e relativi strumenti.

#### **5. La predisposizione del PDP**

Soggetti coinvolti: coordinatore di classe, componenti CdC

In occasione del secondo CdC (ottobre/novembre) si acquisisce ed eventualmente si integra il PDP, che quindi viene approvato; tale documento costituirà un allegato riservato della programmazione di classe.

Il PDP deve contenere e sviluppare i seguenti punti:

- descrizione del profilo didattico/cognitivo dello studente con allegata certificazione redatta dallo specialista;
- descrizione del funzionamento delle abilità strumentali;
- caratteristiche comportamentali;
- strategie per lo studio – strumenti utilizzati;
- misure dispensative;
- strumenti compensativi;
- modalità di verifica e criteri di valutazione;
- assegnazione dei compiti a casa e rapporti con la famiglia/studente;
- firme delle parti interessate (Dirigente Scolastico, coordinatore di classe, docenti, genitori, alunno (se maggiorenne)).

In relazione al PDP del CdC ogni singolo docente stilerà, il PDP relativo alla propria disciplina, nel quale avrà cura di specificare eventuali approfondimenti e/o integrazioni in merito a obiettivi, misure dispensative e strumenti compensativi e lo allegherà al proprio piano di lavoro presentato per l'intera classe.

Al termine di ogni quadrimestre il CdC verificherà la situazione didattica degli studenti DSA, fissando un punto all'Odg dei CdC riuniti in sede di scrutinio.

#### **6. Stesura finale e sottoscrizione del documento**

Soggetti coinvolti: componenti CdC, famiglia

Il PDP, una volta redatto, deve essere consegnato alle famiglie, anche per consentire l'attivazione di indispensabili sinergie tra l'azione della scuola, l'azione della famiglia, l'azione dell'allievo. Nella progettazione del PDP dovranno essere indicate le modalità di accordo tra i docenti e la famiglia.

In particolare andranno considerati i seguenti elementi:

- assegnazione dei compiti a casa e modalità su come vengono assegnati (con fotocopie, con nastri registrati, ...)
- quantità di compiti assegnati (tenendo conto che i ragazzi con DSA sono lenti e fanno molta più fatica degli altri occorre selezionare gli aspetti fondamentali di ogni apprendimento)
- scadenze con cui i compiti vengono assegnati, evitando sovrapposizioni e sovraccarichi.
- modalità di esecuzione e presentazione con cui il lavoro scolastico a casa può essere realizzato (uso di strumenti informatici, presentazioni di contenuti appresi con mappe, PowerPoint ...).

Pertanto il coordinatore di classe incontra nella seconda parte del CdC (se aperto alla componente genitori e studenti) o attraverso colloqui i genitori e lo studente per illustrare la proposta di PDP del CdC, e viene richiesta alle due componenti famiglia e studente la sua condivisione per mezzo di firma di accettazione da parte dei genitori.

## **7. Valutazione intermedia e finale**

Soggetti coinvolti: componenti CdC, coordinatore gruppo H, referente DSA

Nel corso dell'attuazione del protocollo il PDP sarà oggetto di verifiche intermedie e finali come prevede la legge (art. 3 comma 2: “ per gli studenti che, nonostante adeguate attività di recupero didattico mirato, presentano persistenti difficoltà, la scuola trasmette apposita comunicazione alla famiglia”). In particolare alla pagella del primo periodo e alla pagellina intermedia del secondo periodo verranno allegate comunicazioni che evidenzino le eventuali “difficoltà persistenti”.

La valutazione e la verifica degli apprendimenti, comprese quelle effettuate in sede di esame conclusivo dei cicli, devono tenere conto delle specifiche situazioni soggettive di tali alunni; a tali fini, nello svolgimento dell'attività didattica e delle prove di esame, sono adottati gli strumenti compensativi e dispensativi ritenuti più idonei. Per una valutazione corretta risulta opportuno:

- definire chiaramente che cosa si sta valutando;
- attenzione alla competenza più che alla forma, ai processi più che al solo “prodotto” elaborato;
- valutare l’“apprendimento”, cioè quello che lo studente ha effettivamente imparato (non solo ciò che sa);
- svolgimento in condizioni analoghe a quelle abituali, anche con uso di strumenti e tecnologie.

## **8. Procedura in casi di sospetto di DSA**

Nel caso in cui un docente abbia il dubbio che un suo alunno possa essere affetto da DSA deve segnalare il caso al Dirigente Scolastico, al coordinatore di classe, quindi al referente DSA, i quali seguiranno la seguente procedura con molto tatto e discrezione:

1. colloquio con lo studente;
2. convocazione genitori;
3. in base ai risultati delle prime due fasi eventuale invito, rivolto ai genitori, a recarsi alla ASL di competenza previa segnalazione.

## **9. Indicazioni per l'espletamento delle prove agli Esami di Stato**

Nel documento del Consiglio di Classe di maggio si devono:

- riportare tutte le informazioni sugli strumenti compensativi e dispensativi, con riferimenti alle verifiche, ai tempi e al sistema valutativo utilizzati in corso d'anno;
- inserire modalità, tempi e sistemi valutativi per le prove d'esame.

La commissione d'esame terrà in considerazione per la predisposizione della terza prova scritta e per la valutazione delle altre due prove:

- tempi più lunghi;

- utilizzo di strumenti informatici se utilizzati in corso d'anno (es. sintesi vocali, dizionari digitali);
- possibilità di avvalersi di un insegnante (membro della commissione) per la lettura dei testi delle prove;
- nei casi più gravi, soprattutto per la lingua straniera, si può ricorrere a un insegnante membro della commissione per la lettura dei testi delle prove scritte.

Per quanto riguarda la lingua straniera, in attesa delle ordinanze applicative della legge, rimane valida la norma di cui alla Nota 4674 del 10.05.2007, secondo la quale non è possibile dispensare gli alunni dalla prova scritta in lingua straniera; le difficoltà dovranno essere compensate mediante l'assegnazione di tempi più estesi, l'utilizzo di alcune tecnologie informatiche, valutazioni più attente al contenuto che alla forma, l'integrazione orale della prova scritta.

Nel diploma finale rilasciato al termine degli esami non viene fatta menzione delle modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove. (Legge 30 ottobre 2008, n. 169 Art.10).

## **Parte seconda - Procedure per gli studenti con BES**

### **1. Rilevazione delle difficoltà**

Il docente funzione strumentale che si occupa del disagio, ad inizio ottobre, rileverà i casi di alunni “a rischio” attraverso incontri con i Team docenti/Consigli di classe. I docenti saranno invitati a fornire tutte le notizie e i materiali che riterranno necessari. Le segnalazioni potranno avvenire, naturalmente in corso d’anno, qualora se ne presenti la necessità. Le informazioni inserite in una scheda per la rilevazione di alunni in disagio verrà inoltrata al Dirigente Scolastico.

### **2. Consulenza esperto esterno**

Il DS, la figura strumentale, dopo aver esaminato le relazioni dei casi segnalati, insieme al coordinatore delle classi coinvolte consulteranno l’esperto esterno per valutare un primo approccio di intervento.

### **3. Pianificazione dell'intervento**

Viene stabilito un incontro tra DS, Team docenti/Consiglio di classe, esperto, per pianificare l’intervento:

- Compilazione del PDP a cura del Team/Consiglio di classe
- Attivazione di esperti esterni (psicologo, educatore, assistente sociale ecc.)
- Raccordo scuola/famiglia
- Intervento
- Attuazione del progetto concordato.

### **4. Verifica e valutazione dell'intervento**

Al fine di verificare l’andamento dell’intervento e la necessità di eventuali cambiamenti ad esso, si terranno incontri periodici tra Team docenti/Consiglio di classe (o comunque una rappresentanza di esso), dirigente, altri operatori che si ritengano necessari.

### **5. Documentazione**

Scheda di rilevazione, PEP, interventi, percorsi, verifiche, incontri con esperti ed operatori saranno tutti documentati e raccolti nel fascicolo personale riservato dell’alunno.

## **Quadro normativo di riferimento**

### **Normativa di riferimento generale**

- Legge 517/77 art.2 e 7: integrazione scolastica, individualizzazione degli interventi
- Legge 59/97 : autonomia scolastica
- DPR 275/99 art.4: autonomia didattica
- Legge 59/03: personalizzazione del percorso scolastico

### **Normativa di riferimento specifica**

- Nota MIUR del 5.10.04: iniziative relative alla dislessia strumenti compensativi e dispensativi
  - Nota MIUR del 5.01.2005: iniziative relative alla dislessia, utilizzo degli strumenti dispensativi e compensativi anche in presenza di diagnosi
  - Nota MIUR del 1.03.2005: esami di Stato 2004/2005
  - Nota MIUR del 27.07.05: integrazione scolastica
  - C.M. 10.05.2007: disturbi di apprendimento compensazione orale della lingua/e non materna
  - DPR n.122 del 22.05.09: Valutazione degli alunni con DSA
  - L.R. del Veneto n.16 del 4.03.2010: Interventi a favore di persone con disturbi dell'apprendimento scolastico
  - L. n.170 dell'8.10.2010: Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico
  - Nota MIUR del 26.05.11: Diagnosi alunni con DSA precedente all'entrata in vigore della L. n.170 dell'8.10.2010
  - O.M. N.42 del 6 maggio 2011(art.12 comma 8):istruzioni e modalità organizzative per gli esami di stato
- N.B. La legge in oggetto (n.170 dell'8.10.2010) è comunque in attesa dei decreti attuativi)

### **QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO PER DSA E PORTATORI DI HANDICAP**

- Art. 3, Cost., principio di uguaglianza;
- Art. 34 Cost., diritto ai gradi più alti dell'istruzione per capaci e meritevoli;
- l. 15/3/97, n. 59, art. 21, autonomia;
- D.P.R. 8/3/1999 n. 275, art. 4;
- D.P.R. 24/6/98, n.249 statuto delle studentesse e degli studenti e successive modifiche;
- nota miur – uff. IV prot. n. 4099 del 5/10/04, iniziative relative alla dislessia su strumenti dispensativi e compensativi;
- nota miur – uff. IV prot. n. 26/a del 5/1/05, iniziative relative alla dislessia, misure dispensative e compensative nelle valutazioni finali e sufficienza della diagnosi specialistica;
- nota miur – uff. VII prot. n. 1787 dell' 1/3/05, esami di stato 2004-5 – alunni affetti da dislessia;
- nota miur 27/07/05, prot. n. 4798;
- nota minist. del 10/05/07, prot. 4674, disturbi di apprendimento, indicazioni operative;
- Art. 10 dello schema di regolamento concernente “coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia”, ai sensi degli art. 2 e 3 del d.l. 01.09.2008 n.137, convertito con modificazioni dalla legge 169/2008 ,
- o.m. 40/2009 - istruzioni e modalità organizzative per lo svolgimento dell'esame di stato a.s. 2008/2009 (art. 12 comma 7);



- c.m. 28.05.09 esami di stato per alunni affetti da disturbi specifici dell'apprendimento;
- Art. 10 d.p.r. n.122 del 22/06/2009;
- l.118/1971;
- l. 517/1977;
- c.m. 262/1988;
- l. 104/1992;
- l. 297/1994 (testo unico);
- l. 328/2000;
- nota ministeriale prot. 4798/2005;
- l. 296/06;
- l.18/2009, integrazione scolastica;
- l. 59/1997 d.p.r. 275/1999 diritto allo studio;
- D.P.R. 275/1999;
- D.P.R. del 24 febbraio 1994;
- dpcm 185/2006 compiti asl;
- d.m.141/1999;
- D.P..R. 81/09 integrazione scolastica - piano di studi personalizzato
  - l. 59/1997 autonomia scolastica;
  - l. 170/2010.