



# **PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E INCLUSIONE**

**per studentesse e studenti  
con "Altri BES"**



## **PREMESSA**

Il presente Protocollo, in risposta al mandato educativo e formativo di una Scuola inclusiva che, in un contesto di autonomia e flessibilità, è chiamata a porre al centro della propria azione la persona nella sua complessità e specificità, definisce pratiche comuni all'interno dell'Istituto finalizzate a facilitare l'accoglienza e l'individuazione di un percorso formativo concepito per accompagnare le studentesse e gli studenti con Bisogni Educativi Speciali.

Il presente protocollo è fatto proprio dall'ISIS Valdarno, in ottemperanza alla normativa concernente l'inserimento delle studentesse e degli studenti con BES/DSA, con particolare riferimento alla L. 170/2010 e D.M. n. 5669 del 12/7/2011 "Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento", è approvato dal Collegio Docenti e parte integrante del PTOF. È essenzialmente uno strumento di lavoro soggetto a periodica revisione sulla base dei cambiamenti normativi, delle nuove esigenze emerse e delle esperienze realizzate.

## **FINALITÀ**

Le sue finalità riguardano l'uniformità delle procedure interne all'Istituto, volte a garantire la conoscenza e l'applicazione della normativa in materia degli studenti e delle studentesse BES/DSA per i quali è richiesta la stesura del Piano Didattico Personalizzato (PDP), la messa in atto e la condivisione di buone pratiche per favorire la piena inclusione nonché il successo formativo degli alunni con BES/DSA. Questo documento definisce i compiti ed i ruoli delle figure coinvolte all'interno e all'esterno dell'istituzione scolastica; le diverse fasi dell'accoglienza. Infine indica le strategie metodologiche e didattiche condivise dagli insegnanti dell'ISIS Valdarno per gli alunni BES/DSA in ottemperanza al **DM 5669 del luglio 2011** e relative Linee guida allegate al D.M 2/07/2011

## **DESTINATARI**

Studenti con Disturbi Specifici di Apprendimento o Bisogni Educativi Speciali iscritti all'ISIS Valdarno, Dirigente Scolastico, Segreteria Didattica, Funzione strumentale DSA d'Istituto, docenti delle classi con alunni DSA, genitori.



## **FASI DI ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO**

### **1- Iscrizione**

### **2- Stesura e sottoscrizione PDP**

- a- Studenti di classi prime o trasferiti da altri Istituti con diagnosi pregressa
- b- Studenti di classi successive alla prima in possesso di un PDP redatto l'anno precedente
- c- Studenti di qualsiasi classe con segnalazione avvenuta in corso d'anno o studenti con diagnosi pregresse trasferiti in corso d'anno
- d- Studenti con Bisogni educative speciali (BES) segnalati dal medico o dal C.d.C

### **3- PDP e student-atleti di alto livello**

### **4- Revisione del PDP**

### **5- Indicazioni per lo svolgimento degli Esami di Stato**

### **6- Indicazioni per lo svolgimento delle prove INVALSI**

### **7- Procedura da seguire in caso di sospetto di difficoltà di apprendimento riferibile a DSA**

### **8- Procedura da seguire in caso di sospette difficoltà di studentesse e studenti BES/DSA imputabili a orientamento sbagliato**

### **9- Valutazione degli apprendimenti ed uso degli strumenti compensativi e dispensativi**

### **10- Tabella degli strumenti e delle misure compensative e dispensative: materie tecniche**

### **11- Tabella degli strumenti e delle misure compensative e dispensative: materie scientifiche**

### **12- Tabella degli strumenti e delle misure compensative e dispensative: materie umanistiche**

### **13- Supporto all'inclusione**

- a- I Dipartimenti
- b- Gli insegnanti
- c- Lo sportello di ascolto
- d- Collaborazione con Enti e Associazioni
- e- Supporti informatici

### **14- Modelli PDP**

### **15- Cronogramma**



## **1- ISCRIZIONE**

La famiglia di uno studente o di una studentessa all'atto dell'iscrizione segnala per il proprio figlio/a la presenza di DSA o BES e consegna alla scuola la certificazione clinica che verrà protocollata e allegata al fascicolo personale dell'alunno. Se si sta effettuando l'aggiornamento della diagnosi, la famiglia lo comunica alla scuola e consegna la segnalazione "vecchia" in attesa di produrre la nuova. L'assistente amministrativo della Segreteria Didattica preposto, prima dell'inizio della scuola, comunicherà al Dirigente Scolastico e alla Funzione Strumentale "Altri BES" l'elenco delle studentesse e degli studenti con DSA e la presenza della segnalazione clinica.

Il Dirigente Scolastico e la Funzione Strumentale "Altri BES" prendono visione dell'elenco delle studentesse e degli studenti iscritti per il primo anno così da procedere alla formazione di classi equilibrate, accertando che la documentazione depositata sia corretta e completa e segnalando alla famiglia un'eventuale necessità di regolarizzazione.

La Funzione Strumentale "Altri BES" d'Istituto è disponibile a colloqui con i genitori delle studentesse e degli studenti con DSA dall'atto dell'iscrizione e prima dell'inizio della scuola, durante il Consiglio di classe di settembre, informa i docenti delle classi nelle quali vi è la presenza di alunni con DSA e consegna una copia della diagnosi al coordinatore che avrà cura di renderla disponibile alla visione di tutto il Consiglio di classe avendo cura di rispettare la normativa sulla privacy secondo la quale la diagnosi DSA/BES rientra nei dati sensibili; la scuola si impegna pertanto a rispettare tale obbligo di riservatezza.

## **2- STESURA E SOTTOSCRIZIONE PDP**

### **A) Studenti di classi prime o trasferiti da altri istituti con diagnosi pregresse**

Entro il Consiglio di classe di ottobre il coordinatore del Consiglio di classe invita la famiglia ad un colloquio per acquisire le informazioni utili per la predisposizione di un PDP che risponda alle peculiarità della studentessa/dello studente. A tale incontro, con la condivisione della famiglia, potrà essere invitato a partecipare anche la studentessa/lo studente che in ogni caso dovrà nel tempo divenire sempre più parte attiva nella predisposizione del PDP. Le informazioni importanti da rilevare, che saranno condivise con tutti i docenti e che vengono scritte dal coordinatore nel PDP, sono:

- dati generali della studentessa/dello studente e quelli relativi alla diagnosi;
- principali difficoltà: nelle discipline, nel rapporto con i compagni, i docenti, ecc;
- punti di forza;
- metodo di studio domestico e se è stato e/o se sarà supportato;
- utilizzo nel passato degli strumenti compensativi a casa e a scuola (indicare quali);
- disponibilità per questo anno ad utilizzare gli strumenti compensativi a casa e in classe;
- grado di accettazione del disturbo e la disponibilità a parlarne in classe;
- motivazione nella scelta dell'indirizzo di studi;
- eventuale consiglio orientativo della scuola secondaria di primo grado.



Nel Consiglio di classe di ottobre vengono condivise tutte le informazioni derivate dal colloquio, dalla lettura della diagnosi e dalle osservazioni fatte in classe, così che il coordinatore possa completare la predisposizione del PDP.

Prima dei C.d.C di novembre, ogni docente in tempo utile per la stesura finale e l'approvazione del PDP invia al coordinatore la parte di documento relativa agli strumenti compensativi e dispensativi, le modalità di verifica e valutazione che intende adottare nella propria disciplina.

Nel Consiglio di classe di novembre il PDP completo viene approvato e firmato da tutti i docenti e dal Dirigente Scolastico.

Le copie del PDP saranno caricate sulla piattaforma GSuite.

Entro la fine di dicembre la famiglia esamina il PDP e lo firma digitalmente. La Segreteria Didattica provvederà a protocollare il documento e ad allegarlo nel fascicolo personale dello studente.

#### **a) Studenti di classi successive alla prima in possesso di un PDP redatto l'anno precedente**

La Funzione Strumentale "Altri BES" verifica la continuità dei docenti nelle classi e rende disponibile ai docenti nuovi, prima dell'inizio della scuola, la lettura della segnalazione clinica e del PDP redatto l'anno precedente. Il colloquio a settembre fra il coordinatore, il referente e la famiglia viene effettuato solo se richiesto dalla famiglia o ritenuto necessario dalla referente e/o dal coordinatore della classe (es. composizione del Consiglio di classe totalmente nuovo).

La Funzione Strumentale "Altri BES" promuove all'inizio dell'anno la circolazione delle informazioni fra i docenti del Consiglio di classe che già conoscono la studentessa/lo studente e i docenti nuovi (in particolare nel passaggio dal biennio al triennio).

Nel consiglio di classe di ottobre i docenti si confrontano e decidono se è necessario apportare delle modifiche al vecchio PDP. I docenti comunicano al coordinatore, in tempo utile per l'approvazione nel consiglio di classe di novembre le parti relative alla propria disciplina.

Nel Consiglio di classe di novembre il PDP viene approvato e firmato da tutti i docenti e dal Dirigente Scolastico.

Entro la fine di novembre il coordinatore convoca la famiglia e la studentessa/lo studente per la condivisione e la sottoscrizione del PDP.

Le copie del PDP saranno caricate sulla piattaforma GSuite.

Entro la fine di dicembre la famiglia esamina il PDP e lo firma digitalmente. La Segreteria Didattica provvederà a protocollare il documento e ad allegarlo nel fascicolo personale dello studente.



### **b) Studenti di qualsiasi classe con segnalazione avvenuta in corso d'anno o studenti con diagnosi pregresse trasferiti in corso d'anno**

La famiglia non appena ne è a conoscenza comunica al coordinatore per il proprio figlio/a la presenza di DSA/BES e consegna alla scuola la segnalazione clinica che verrà protocollata e allegata al fascicolo personale dell'alunno.

Tutte le nuove segnalazioni devono avvenire entro il 31 marzo di ogni anno scolastico per permettere una adeguata personalizzazione degli apprendimenti nell'anno scolastico in corso. L'assistente amministrativo della segreteria studenti preposto non appena ricevuta una nuova documentazione ne dà comunicazione al Dirigente Scolastico e alla Funzione Strumentale "Altri BES" che renderà disponibile la lettura della diagnosi al Consiglio di classe interessato. Il coordinatore di classe convoca la famiglia e la studentessa/lo studente per un colloquio, comunica le informazioni ricevute dal colloquio ai docenti e raccoglie le indicazioni specifiche per le discipline per la stesura del PDP. Le copie del PDP saranno caricate sulla piattaforma GSuite.

Entro la fine di dicembre la famiglia esamina il PDP e lo firma digitalmente. La Segreteria Didattica provvederà a protocollare il documento e ad allegarlo nel fascicolo personale dello studente.

Si ricorda che le nuove segnalazioni dovranno pervenire alla scuola entro il **termine ultimo del 31 marzo** dell'anno scolastico in corso per consentire il regolare svolgimento delle procedure propedeutiche agli scrutini e agli Esami di Stato (USR Prot.3770 del 27 marzo 2013, C.M. 6 marzo 2013 n.8)

### **c) Studenti con Bisogni Educativi Speciali (BES) segnalati dal medico o dal Consiglio di classe**

Esistono casi nei quali una equipe multifunzionale, accertata una particolare carenza di apprendimento in una studentessa/uno studente, prescrivano esplicitamente una domanda di BES alla scuola. In tale caso l'attribuzione deve essere il frutto di una concordanza di osservazione da parte della scuola, della famiglia e dei servizi medici, che si esprimono riguardo l'opportunità di una strategia personalizzata.

Inoltre i Consigli di classe possono individuare studenti o studentesse che necessitano temporaneamente di personalizzazione degli apprendimenti e quindi redigere un PDP/BES.

In tali casi la scuola non certifica un bisogno educativo, ma individua la necessità di personalizzazione.

Tali PDP/BES possono essere redatti in qualsiasi parte dell'anno scolastico ma sempre fino al 31 marzo di ogni anno e seguono le regole e le tempistiche dei PDP/DSA. La differenza maggiore risiede nel fatto che sono temporanei ed espressione del Consiglio di Classe che lo redige.



### **3- PDP E STUDENTI ATLETI DI ALTO LIVELLO**

Il PFP (Piano formativo Personalizzato) redatto per gli studenti-atleti, Olimpici, Paralimpici, che hanno chiesto e ottenuto la possibilità di aderire al Progetto ministeriale di studenti-atleti di alto livello, sarà allegato al PDP quale parte integrante dello stesso per favorire una progettazione unitaria del percorso formativo dello studente.

### **4- REVISIONE DEL PDP**

Il PDP è essenzialmente uno strumento operativo e come tale deve documentare costantemente quali sono i bisogni educativi reali delle studentesse e degli studenti. Per questo motivo, se le famiglie dovessero presentare in corso d'anno una certificazione che aggiorna i bisogni dello studente o della studentessa, i docenti sono tenuti a rivedere, insieme alla famiglia, se quello che era stato scritto nel PDP è coerente e funzionale alla nuova certificazione e, nel caso, revisionare quanto scritto.

Anche i docenti possono chiedere di rivedere il PDP, d'accordo con la studentessa/lo studente e la famiglia, se non coerente con il metodo di studio dell'intestatario o se occorre aggiungere, togliere, sostituire strumenti compensativi e/o dispensativi.

In ogni caso, a febbraio tutti i Consigli di classe sono chiamati ad esprimersi riguardo a quanto scritto nei PDP. In quella sede gli insegnanti dovranno valutare se funziona il metodo di studio indicato e gli strumenti compensativi e/o dispensativi individuati alla luce del rendimento scolastico. In particolare, se uno studente o una studentessa dovesse avere un rendimento carente in tre/quattro discipline, andrà segnalato alla famiglia e alla Funzione Strumentale per procedere ad un periodo di osservazione e di ri-motivazione allo studio.

### **5- INDICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI STATO**

Al fine di garantire un corretto svolgimento degli Esami di Stato, nel rispetto della normativa vigente in materia di DSA, si riportano di seguito le procedure che i Consiglio di classe sono tenuti a seguire con la massima scrupolosità.

Nel Documento del Consiglio di classe è importante fare riferimento, nella sezione relativa al quadro del profilo generale della classe, alla sola presenza di studentesse/studenti con DSA.

Per ciascuno studente con DSA il Consiglio di classe predispone inoltre un fascicolo personale dello studente che sarà allegato al Documento del Consiglio della classe di appartenenza e che andrà consegnato alla Commissione degli Esami di Stato, al fine di fare un profilo chiaro della situazione dello studente e per fornire tutte le indicazioni necessarie per il sereno svolgimento dell'esame stesso. Il fascicolo dovrà contenere:

1. copia del PDP con eventuali modifiche in corso d'anno in cui risulti scritta la certificazione ASL;
2. fotocopie delle simulazioni d'esame e relative griglie di valutazioni, se modificate a seconda degli elementi del PDP;



3. una relazione scritta nella quale sono descritti in maniera dettagliata gli strumenti compensativi e le misure dispensative richieste in sede d'esame; tali modalità previste per lo svolgimento delle prove devono essere coerenti con le procedure utilizzate, almeno per tutto il quinto anno, nelle verifiche scritte e/o orali;
4. ogni altro materiale specifico che si ritiene necessario per la Commissione. La stesura della relazione è atto del Consiglio di Classe e riveste un'importanza fondamentale al pari del documento per l'intera classe, in quanto entra nello specifico delle indicazioni a cui si dovranno strettamente attenere le Commissioni.

Durante le prove d'esame per la studentessa/lo studente con DSA è prevista l'adozione degli strumenti compensativi adottati in corso d'anno o comunque ritenuti funzionali allo svolgimento dell'esame, senza che venga pregiudicata la validità delle prove scritte.

Nel caso in cui i candidati facciano uso delle mappe concettuali, queste dovranno essere consegnate prima dell'esame al coordinatore di classe nei tempi e nei modi indicati annualmente ed essere approvate dalla commissione di esame.

Nel diploma finale rilasciato al termine degli esami non sarà fatta in alcun modo menzione delle modalità di svolgimento delle prove con strumenti compensativi (Legge 30 ottobre 2008, n. 169 Art.10).

Le studentesse e gli studenti BES non potranno usufruire delle misure dispensative.

I candidati con DSA che hanno seguito un percorso didattico differenziato con esonero dall'insegnamento della/e lingua/e straniera/ possono sostenere prove differenziate, coerenti con il percorso svolto finalizzate solo al rilascio dell'attestazione delle competenze. Per i candidati con DSA che hanno seguito un percorso didattico ordinario, con la sola dispensa dalle prove scritte ordinarie di lingua/e straniera/e, la Commissione, nel caso in cui la lingua straniera sia oggetto di seconda prova scritta, dovrà sottoporre i candidati a prova orale sostitutiva della prova scritta.

Coloro che sostengono la prova orale sostitutiva della prova scritta di lingua straniera, conseguono il diploma conclusivo del secondo ciclo di istruzione e nel diploma non viene fatta menzione della dispensa dalla prova scritta di lingua straniera.

Le studentesse e gli studenti dispensati dall'insegnamento della lingua straniera e che sostengono prove differenziate, non conseguono il diploma ma un attestato di credito formativo. Il riferimento all'effettuazione delle prove differenti è indicato solo nell'attestazione e non nei tabelloni d'Istituto, né nell'area documentale riservata del registro elettronico cui accedono gli studenti della classe di riferimento.

**MAPPE UTILI ALLO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI STATO.** Il PDP di classe quinta, in accordo con la certificazione, e visto il metodo di studio, deve specificare per quali materie/discipline la studentessa/lo studente si avvale delle mappe concettuali. Tali mappe vanno consegnate in Segreteria prima degli Esami di Stato per essere visionate dalla Presidente e dalla Commissione. Per facilitare e snellire il lavoro di raccolta, sia per le studentesse e gli studenti che per gli insegnanti, i coordinatori di classe di classe quinta, sono invitati a farlo in due volte tramite avvertimento con apposita circolare: alla fine del primo quadrimestre e alla fine del secondo quadrimestre.





## **6- INDICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE INVALSI**

Secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 62/2017 le studentesse e gli studenti con BES/DSA partecipano alle prove INVALSI secondo le modalità previste dal proprio Piano Didattico Personalizzato. In base a questo documento le studentesse e gli studenti con DSA svolgono le prove nel loro formato standard oppure con l'ausilio di misure compensative quali:

- Tempo aggiuntivo-fino a 15 minuti per ciascuna prova.
- Dizionario e/o calcolatrice.
- Donatore di voce per l'ascolto individuale in audio-cuffia.

Nel caso della prova di Inglese, se il PDP prevede l'esonero dalla prova scritta di lingua straniera o dall'insegnamento della lingua straniera, lo studente DSA non svolge la prova di lettura o di ascolto oppure l'intera Prova Nazionale.

Le prove INVALSI di rilevazione non sono finalizzate alla valutazione individuale degli alunni, ma a monitorare i livelli di apprendimento conseguiti dal sistema scolastico. Il MIUR non manca di fornire indicazioni sullo svolgimento delle prove INVALSI per le studentesse e gli studenti con DSA emanando apposite Note ministeriali.

Le studentesse e gli studenti con PDP BES non possono usufruire delle misure dispensative.

È compito della Funzione Strumentale "Altri BES", di concerto con l'incaricato per lo svolgimento delle prove INVALSI, informare i somministratori sulle prassi da adottare in riferimento alle indicazioni ministeriali emesse in riferimento all'anno in corso.

## **7- PROCEDURA DA SEGUIRE IN CASO DI SOSPETTE DIFFICOLTÀ SCOLASTICHE RIFERIBILI A DSA**

Nel caso in cui un docente abbia il sospetto che un suo studente possa avere un DSA, dovrà segnalarlo al Dirigente Scolastico, al referente DSA e al coordinatore di classe che provvederanno a consultare anche gli altri docenti del Consiglio di classe e convocheranno la famiglia per un colloquio, invitandola eventualmente a recarsi alla ASL di competenza per gli accertamenti (art.3, comma 1 della legge 170).

## **8- PROCEDURA DA SEGUIRE IN CASO DI SOSPETTE DIFFICOLTÀ SCOLASTICHE - DI STUDENTESSE E STUDENTI CON BES/DSA - IMPUTABILI A ORIENTAMENTO SBAGLIATO**

Nel caso in cui una studentessa o uno studente con certificazione BES o DSA manifesti difficoltà a seguire il corso di studi e vada incontro a ripetenze anche multiple, deve mettersi in contatto con il coordinatore di classe per valutare un possibile ri-orientamento. Al colloquio può partecipare anche la Funzione Strumentale "Altri BES".



## **9- VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI E USO DELLE MISURE COMPENSATIVE E DISPENSATIVE**

La Valutazione e verifica degli apprendimenti per le studentesse e gli studenti con difficoltà specifiche di apprendimento, tengono conto di quanto disposto e dichiarato nel PDP. A tal fine durante l'attività didattica in classe e anche durante le prove di esame, sono adottati gli strumenti compensativi e dispensativi previsti nei singoli PDP e dei quali le studentesse e gli studenti **hanno fatto effettivamente uso**.

Si ricorda che le misure compensative e dispensative sono un diritto-dovere per gli allievi che usufruiscono del PDP; segnalate dai dipartimenti sono scelte in base alla certificazione e alle peculiarità degli studenti e delle studentesse emerse durante l'osservazione nel primo mese di scuola e alle abitudini di studio degli stessi. Per quanto riguarda le verifiche gli insegnanti dell'ISIS Valdarno si attengono alle seguenti regole:

**EVITARE SOVRAPPOSIZIONI:** Al fine di permettere agli studenti con Bisogni educativi speciali di poter preparare al meglio una verifica scritta o una interrogazione orale, gli insegnanti devono programmarla sul registro nella sezione "Compiti assegnati" del giorno stabilito per la verifica ed eventualmente sul Calendario come promemoria con congruo anticipo che può essere fino ad una settimana prima, stando attenti a non sovrapporre più verifiche nella stessa mattina.

Con le stesse modalità, verrà scritta sul registro elettronico la data di restituzione correzione dell'elaborato nel caso il compito non risulti sufficiente e non venga corretto nella stessa mattina del compito scritto.

**MANCATO RISPETTO DELLA PROGRAMMAZIONE:** Sia gli insegnanti che le studentesse e gli studenti sono tenuti al rispetto della programmazione delle verifiche sia scritte che orali. Nel caso in cui un insegnante programmi una verifica/interrogazione nella stessa mattina di altre già programmate, le studentesse e gli studenti interessate devono segnalare l'errore al professore stesso per provvedere a sistemare la data della verifica. Nel caso in cui uno studente o una studentessa non rispetti l'impegno della verifica programmata, questa sarà svolta la volta successiva in cui il professore o la professoressa vedranno la classe.

**UTILIZZO MAPPE CONCETTUALI:** Le studentesse e gli studenti il cui PDP prevede l'utilizzo di mappe concettuali (mai riassunti o esercizi svolti. Per esempio, per la partita doppia gli studenti possono portare la Mappa con conti finanziari ed economici con annesse le variazioni e le loro registrazioni in dare e avere. Per l'orale l'insegnante dovrebbe evitare di interrogare sulle definizioni, ma verificare se lo studente ha capito e conosce l'argomento)

Le studentesse e gli studenti, durante i compiti scritti e orali, devono consegnare gli elaborati ai docenti almeno tre giorni prima della verifica/interrogazione programmata, per



essere visionate dal docente. Questo consentirà che siano idonee per l'utilizzo ed eventualmente potranno essere aggiustate entro la data programmata per la verifica/interrogazione. Si preferiscono mappe costruite a mano o con il pc dagli studenti o dalle studentesse, non copiate o fotocopiate, perché è importante che siano uno strumento di lavoro personalizzato. In ogni caso durante le interrogazioni dovranno essere utilizzate mappe cartacee. Per gli studenti che non esercitano tale diritto, anche dopo un periodo di lezioni volte alla messa appunto di un metodo di studio efficace con le mappe, si prevede di rivedere il PDP dove si indicheranno strumenti compensativi personalizzati suggeriti dallo studente o dalla studentessa e concordati con i singoli insegnanti.

**UTILIZZO DI SOFTWARE SPECIFICO:** Durante i compiti e le interrogazioni sarà possibile usare software come strumento compensativo: penne digitali, calcolatrici, programmi di video scrittura ecc. precedentemente concordati con gli insegnanti. L'uso di tali strumenti non abbasserà il voto finale del compito, in quanto strumenti compensativi e non facilitativi.

**VERIFICHE ORALI COMPENSATIVE DI PROVE SCRITTE INSUFFICIENTI:** La compensazione orale delle verifiche scritte è riservata esclusivamente alle prove insufficienti.

Per gli alunni che hanno diritto alla compensazione orale della prova scritta, compensare lo scritto con l'orale significa che l'insegnante all'orale chiede le parti che allo scritto sono state deficitarie senza gravare lo studente DSA/BES con una interrogazione su tutto il compito con voto proprio e indipendente.

Solo dopo aver compensato le parti del compito deficitarie gli insegnanti scriveranno l'esito sul registro nella parte riservata allo scritto.

Il voto può essere una conferma del voto scritto, oppure può essere un voto migliorativo fino al raggiungimento di un voto positivo. Nel commento del voto si scrive: ha confermato la prova scritta, ha compensato parzialmente le lacune dello scritto, ha compensato lo scritto.

Gli insegnanti di inglese avranno particolare cura di segnare le prove compensative nella parte del registro che riguarda lo scritto, per tutti le studentesse e gli studenti che nel PDP non sono dispensati dalle prove scritte.

A questo proposito si ricorda che il Decreto n. 5669 del 12 luglio 2011 prevede prove orali compensative delle prove scritte **non sostitutive per intero**.

Sempre lo stesso decreto parla di prove orali dispensative delle prove scritte solo e soltanto nel caso delle lingue straniere (art. 6 comma 4). Le prove scritte di lingua straniera sono dispensative solo e soltanto se oltre alla formale richiesta della famiglia e all'approvazione del Consiglio di classe, sia presente nella certificazione specialistica la gravità del disturbo con esplicita richiesta di dispensa dalle prove scritte (art. 6 comma 5 del Decreto n. 5669 del 12 Luglio 2011).



Buone pratiche per le verifiche compensative: Per compensare una prova insufficiente con l'orale gli insegnanti devono proporre prove il più possibile equivalenti alle parti risultate insufficienti nel compito scritto. Se la prova riguarda lo svolgimento di esercizi di discipline scientifiche o tecniche, l'allievo potrebbe svolgere almeno un esercizio o parte di esso alla lavagna oppure su un foglio a protocollo che potrà essere allegato al compito affinché resti traccia dello stesso.

Si possono fare domande "al volo" durante lo scritto se si accorgono che lo studente o la studentessa, anche se sta usando schemi e mappe, sta commettendo un errore di distrazione o di ragionamento magari dovuto ad una errata interpretazione del testo, oppure possono fare la verifica compensativa alla fine del compito stesso, dopo una rapida correzione.

Gli insegnanti possono decidere anche di svolgere la verifica compensativa in una data diversa dall'esecuzione del compito. In questo caso gli insegnanti, quando fissano il compito, devono fissare una doppia data, una per lo svolgimento del compito stesso e una per la restituzione del compito durante la quale verranno fatte verifiche compensative per i compiti degli studenti e delle studentesse risultate insufficienti.

Le prestazioni insufficienti nelle verifiche scritte in uno studente con disturbi dell'apprendimento può dipendere dalle difficoltà che incontra sotto diversi punti di vista:

- a) La lettura delle domande o consegne;
- b) La corretta e completa comprensione delle medesime;
- c) L'elaborazione e la formulazione delle risposte scritte;
- d) L'uso della corretta terminologia, del linguaggio della sintassi.

Quindi tutte le volte che un'insufficienza nello scritto è imputabile ad un disturbo specifico dell'apprendimento e non alla mancanza di studio, è opportuno prevedere una compensazione orale.

Gli insegnanti devono esplicitare agli studenti e alle studentesse di volta in volta come avverrà la verifica compensativa, data la tipologia della verifica.

**VALUTAZIONE DELLE PROVE:** La valutazione delle prove degli studenti e delle studentesse che usano le mappe o altri strumenti compensativi come software specifici, sono uguali al resto della classe, in quanto questi ultimi non sono uno strumento facilitativo, ma compensativo.

Alcuni compiti potrebbero richiedere griglie personalizzate di valutazione, per esempio che non contino gli errori ortografici ma che comprendano tutta la scala docimologica.

In caso di compiti "accorciati": tali compiti, decisi prima con le studentesse e gli studenti, devono comprendere esercizi che comunque comprendono tutte le conoscenze e le competenze del compito intero e come tali devono essere valutati comprendendo tutta la scala docimologica. In tali situazioni le studentesse e gli studenti, per avere una valutazione positiva o più che positiva, prima devono risolvere la parte assegnata e solo dopo, se lo



ritengono opportuno, continuare il resto della prova. Gli studenti sono tenuti ad eseguire solo le parti loro assegnate.

In caso di compiti da svolgere per intero, ma con la compensazione di un tempo allungato (30%): La prova deve essere svolta per intero se come misura compensativa l'insegnante deve prevedere un tempo più lungo di esecuzione del compito.

In caso di compiti da svolgere secondo obiettivi minimi: Nel caso che la certificazione di uno studente o di una studentessa BES/DSA indichi per una o più materie una programmazione per **obiettivi minimi**, i docenti delle singole discipline devono assegnare il compito secondo gli obiettivi minimi previsti nella Programmazione. Anche questi compiti necessitano di una griglia di valutazione adeguata che indichi come raggiungere la sufficienza e/o oltre.

In ogni caso gli **insegnanti prima del compito devono fissare le modalità di esecuzione del compito e spiegare quali saranno i criteri di valutazione della prova assegnata**

VALUTAZIONE FORMATIVA: Per gli studenti BES/DSA la valutazione deve essere sempre orientata al miglioramento dei processi di apprendimento, per cui è importante non solo la valutazione finale, ma il processo di apprendimento e di miglioramento.

Per questo motivo è importante dare agli alunni DSA la possibilità di compensare le verifiche scritte con modalità a loro più consone come l'orale durante i due quadrimestri dell'anno scolastico.

Anche nella valutazione di fine quadrimestre si dovrà privilegiare il processo formativo, per cui, nell'assegnare le valutazioni, occorrerà accertare che i voti siano il risultato di un processo di miglioramento dell'alunno (In questo caso i voti con decimali uguali o superiori allo 0.5 dovranno essere arrotondati al decimale superiore).

PROVE DI LABORATORIO: Dal decreto n. 5669 del 12 Luglio 2011 si evince che le studentesse e gli studenti non possono essere dispensati dalle prove di laboratorio.

Nel caso in cui la certificazione evidenzi particolari problemi di prassie, coordinamento oculo/manuale o problemi motori, dovranno essere compensati con strumenti compensativi appropriati per il successo della prova. Gli insegnanti indicheranno anche i criteri di valutazione attinenti le prove.

Per le relazioni conseguenti alle prove di laboratorio, dovranno essere usati gli strumenti compensativi. Assegnate e concordate per casa con congruo tempo per la stesura, saranno volte a valutare le competenze tecnico-pratiche dello studente. Nel caso in cui l'alunno dimostrasse di non avere competenze adeguate, nonostante gli strumenti compensativi usati, la valutazione potrebbe risultare insufficiente: per la natura della prova non si potranno fare ulteriori prove compensative.



Si ricorda che in ogni caso gli studenti e studentesse che hanno un PDP BES, non potranno usufruire degli strumenti dispensativi.

I candidati che sostengono le prove d'esame avvalendosi degli strumenti compensativi, conseguono il diploma conclusivo del secondo ciclo di Istruzione e nel diploma non viene fatta menzione dell'uso degli strumenti predetti.

**10-TABELLA DEGLI STRUMENTI E DELLE MISURE COMPENSATIVE E DISPENSATIVE: MATERIE TECNICHE**

	<b>Strumenti e misure dispensative (solo per gli studenti DSA)</b>	<b>Strumenti e misure compensative</b>
<b>Materie tecniche</b>	Prendere appunti	Videolezioni scaricabili dalla piattaforma della scuola  Canali YouTube dedicati
	Tempi standard	Più tempo a disposizione
	Frazionare gli esercizi assegnati in funzione delle proprie capacità	Svolgere il totale degli esercizi in tempi diversi
	Calcoli a mano	Calcolatrice scientifica
	Scrittura a mano e lettura	Software didattici
	Studio mnemonico	Formule mappe concettuali, manuale del perito  Modello predisposto di relazione tipo  Guida alla compilazione della relazione  Modello di relazione già compilata per una esperienza-tipo
	Disegno a mano	CAD  Microcap, Multisim, Progecad
	Strumenti standard	Forbici per mancini, penne e lapis con impugnatura facilitata

**11-TABELLA DEGLI STRUMENTI E DELLE MISURE COMPENSATIVE E DISPENSATIVE: MATERIE SCIENTIFICHE**

<b>Materie Scientifiche</b>	<b>Strumenti e misure dispensative (solo per gli studenti DSA)</b>	<b>Strumenti e misure compensative</b>
Discalculia	Calcoli a mano e a mente	Calcolatrice scientifica
Dislessia	Copia dalla lavagna Prendere appunti Lettura ad alta voce Tempi standard Eseguire tutti i compiti assieme Lettura	Mappe, tabelle mappe concettuali, schemi di procedimento, formulari (non esercizi svolti, non enunciati dei teoremi con le dimostrazioni)  Tempi aggiuntivi  Numero ridotto di esercizi ma frazionati in tempi diversi  Lettura delle consegne durante i compiti
Disortografia Disgrafia	Scrittura a mano	Uso di software specifici della matematica  Uso dello stampato maiuscolo  Uso di quaderni con rigatura speciale e supporti alla scrittura



**12-TABELLA DEGLI STRUMENTI E DELLE MISURE COMPENSATIVE E DISPENSATIVE: MATERIE UMANISTICHE**

<b>Materie umanistiche</b>	<b>Strumenti e misure dispensative (solo per gli studenti DSA)</b>	<b>Strumenti e misure compensative</b>
Dislessia	<p>Lettura ad alta voce in classe</p> <p>Prove a tempo</p> <p>Più prove nello stesso giorno</p> <p>Carico di lavoro</p>	<p>Più tempo a disposizione (30%) o in alternativa minor numero di esercizi</p> <p>Prove programmate e non sovrapposte nello stesso giorno</p> <p>Mappe, una persona che legga gli items dei test, le consegne dei compiti, le tracce dei temi o i questionari con risposta a scelta multipla</p> <p>Testi e fotocopie adattati graficamente (carattere più grande e alta leggibilità)</p> <p>Audiolibri e libri digitali, sintesi vocale con i relativi software (anche per la lettura di testi più ampi e per una maggiore autonomia) che trasforma un compito di lettura in uno di ascolto l'utilizzo di libri o vocabolari digitali</p>
Disortografia	Scrittura a mano, errori ortografici	Videoscrittura, smart pen
Disgrafia	Scrittura a mano, errori ortografici	Videoscrittura, smart pen, quaderni speciali



### **13-SUPPORTO ALL'INCLUSIONE**

L'ISIS Valdarno è particolarmente attento a supportare l'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali. Di seguito sono elencati ulteriori strumenti/strategie funzionali all'inclusione:

#### **a) I Dipartimenti**

Un particolare riguardo alla individuazione e cura degli strumenti dispensativi e compensativi viene fatta in sede di Dipartimenti disciplinari.

In sede di dipartimento vengono definiti gli strumenti compensativi e dispensativi riguardo alle materie tecniche, scientifiche e umanistiche; le modalità per rendere le verifiche autentiche, le modalità di compensazione più funzionali all'apprendimento degli studenti e delle studentesse; le griglie di valutazione più utili per i Bisogni Educativi Speciali.

#### **b) Gli insegnanti**

Gli insegnanti, condivide le buone pratiche dei Dipartimenti, sono chiamati ad insegnare ai ragazzi il metodo di studio e a far conoscere gli strumenti compensativi delle materie delle tre macroaree individuate: materie tecniche, materie scientifiche, materie umanistiche. A tale proposito dedicano almeno le prime tre lezioni di ogni anno scolastico per "partire con il piede giusto" e annotano sul registro l'avvenuta lezione con la dicitura "Lezione sul metodo di studio/mappe".

Gli insegnanti possono in ogni momento dell'anno scolastico visionare i PDP nell'area riservata del registro per calibrare l'azione educativa e didattica sui bisogni reali degli studenti e delle studentesse e comunque possono avere il quadro degli alunni con DSA/BES sul registro nell'area "Appello"

#### **c) Lo sportello di ascolto**

Allo sportello possono rivolgersi sia i genitori che gli studenti che desiderano ottenere informazioni e suggerimenti di strategie motivazionali per lo studio; riconoscere segnali e situazioni di rischio; essere affiancati nell'orientamento e/o ri-orientamento scolastico; ricevere chiarimenti riguardo l'organizzazione e le strategie di studio domestico; una interpretazione della normativa e/o iter burocratico e tempistica per sospetto DSA.

Si può accedere allo sportello in rete contattando la prof. Cristina Ulivieri referente per gli alunni BES/DSA, oppure chiedere un appuntamento in presenza.

Gli studenti accedono allo sportello in orario scolastico e sono giustificati per l'assenza delle attività d'aula, in rapporto alla durata del colloquio.

Alle famiglie che usufruiscono del servizio viene dato un appuntamento compatibile con gli orari di apertura della scuola.



#### d) **Collaborazione con Enti e Associazioni**

La scuola collabora con la sezione AID del Valdarno e offre lo spazio per lo sportello d'Ascolto aperto al pubblico. Il servizio è rivolto a genitori, studenti, insegnanti e tecnici per fornire informazioni sui Disturbi Specifici dell'Apprendimento e sulle attività dell'AID.

La **consulenza è gratuita** ed è attiva nei seguenti orari: **dal lunedì al venerdì dalle ore 16:00 alle ore 19:00** chiamando il **numero 350 583 44 61**.

#### e) **Supporti informatici**

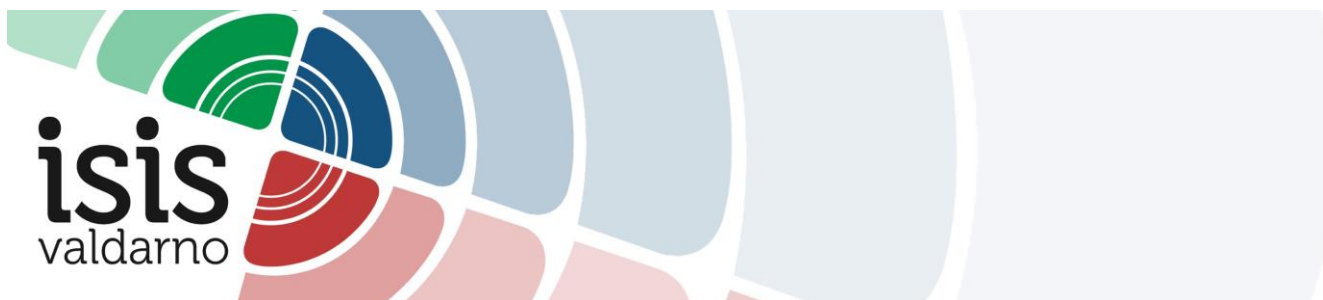
La scuola è in grado di fornire ausili digitali e software dedicato in comodato d'uso a tutte le famiglie, ai ragazzi o gli insegnanti che ne facciano richiesta per favorire l'autonomia nello studio degli studenti con "Altri BES".

### **14-MODELLI PDP**

L'ISIS Valdarno ha quattro modelli di PDP per supportare l'inclusione in ogni suo aspetto:

- a) Modello PDP per alunni DSA
- b) Modello PDP per alunni BES
- c) Modello PDP per alunni BES LINGUISTICI
- d) Modello PDP per alunni GIFTED

I modelli vuoti si trovano sul sito della scuola e sono raggiungibili nel seguente modo: <https://www.isisvaldarno.edu.it/documento/piano-didattico-personalizzato/>



## 15-CRONOGRAMMA

Per una maggiore chiarezza delle azioni da intraprendere durante l'anno scolastico per quanto riguarda le studentesse e gli studenti con "Altri BES", di seguito viene fornito il cronogramma delle attività che specifica i tempi e gli attori coinvolti nelle varie azioni:

CRONOGRAMMA	
TEMPI	CHI FA COSA
Giugno-settembre	Le famiglie di classe prima consegnano la certificazione in segreteria per essere protocollata.
Giugno-settembre	La Funzione Strumentale "Altri BES" esamina la documentazione di segreteria ed è disponibile a colloqui con le famiglie che ne facciano richiesta.
Dipartimenti di settembre	Funzione Strumentale altri BES e capo dipartimento. Revisione degli strumenti compensativi e dispensativi/tempi/modalità di verifica e valutazione.
Consiglio di classe di settembre	La Funzione Strumentale "Altri BES" durante il Consiglio di classe informa i docenti delle <b>classi prime</b> circa la presenza di studentesse e studenti con DSA e consegna una copia della diagnosi al coordinatore che avrà cura di renderla disponibile alla visione di tutto il Consiglio di classe, rispettando la normativa sulla privacy. I coordinatori delle altre classi informano i nuovi colleghi circa la relazione clinica ed il PDP dell'anno precedente.
Entro C.d.C di ottobre	Il coordinatore del Consiglio di classe di classe prima invita la famiglia ad un colloquio per acquisire le informazioni utili per la predisposizione di un PDP che risponda alle peculiarità dello studente. I coordinatori delle altre classi contattano le famiglie per capire se è necessario apportare modifiche al vecchio PDP.
C.d.C di ottobre	Condivisione informazioni colloqui con i genitori, osservazioni in classe. Necessità di modifiche al vecchio PDP per le studentesse e gli studenti di classi successive alla prima.
Entro C.d.C di novembre	Ogni insegnante invia al coordinatore la parte di documento relativa agli strumenti compensativi e dispensativi, le modalità di verifica e valutazione che intende adottare nella propria disciplina, in linea con quanto emerso nei singoli dipartimenti.
C.d.C di novembre	Il PDP completo viene approvato e firmato da tutti i docenti e dal Dirigente Scolastico. Il coordinatore invia il PDP agli atti della segreteria.
Entro il 30 dicembre	Le famiglie prendono visione del PDP e lo firmano digitalmente.



Gennaio	Richiesta da parte della segreteria delle prove INVALSI con sintesi vocale.
Fine Primo Quadrimestre	Il coordinatore di classe, di classe quinta raccoglie la prima parte delle mappe da portare agli Esami di Stato.
C.d.C di febbraio	Eventuale revisione del PDP: revisione strumenti compensativi e metodo di studio. Progetto per miglioramento se ci sono insufficienze diffuse, in accordo con la famiglia e la Funzione Strumentale. Per le classi quinte: Raccolta delle mappe del primo quadrimestre.
Maggio	Stesura del fascicolo da allegare al documento del 15 maggio per le studentesse e gli studenti di classe quinta.
Giugno	Il coordinatore di classe quinta termina la raccolta delle mappe per gli Esami di Stato.