



PROTOCOLLO PER
L'ACCOGLIENZA DI STUDENTI CON



DELIBERA DEL COLLEGIO DEI DOCENTI DEL 13 Ottobre 2016

FINALITÀ

Questo documento è il protocollo di accoglienza dell'Istituto e costituisce le linee guida informative, riguardanti l'accoglienza e l'inserimento ottimale degli alunni che presentano Disturbi Specifici di Apprendimento in possesso di diagnosi.

La **personalizzazione** della didattica (a differenza della individualizzazione) non impone un rapporto di uno a uno tra docente e allievo, ma indica l'uso di *“strumenti, misure, strategie e valutazioni, finalizzate a garantire a ogni studente una propria forma di eccellenza cognitiva, attraverso possibilità di coltivare le proprie potenzialità intellettive.*

L'idea principale di questo protocollo operativo, funzionale all'accoglienza degli alunni con DSA, nasce dalla volontà di rendere concrete nella consuetudine didattica di ogni giorno queste indicazioni.

Con il termine DSA si intende un gruppo di problematiche che comprendono: dislessia, disgrafia, disortografia e discalculia, in una situazione in cui, nella maggior parte dei casi, il livello scolastico e le capacità cognitive e sensoriali dell'alunno sono adeguati all'età.

Le difficoltà connesse ai DSA si riflettono prioritariamente sull'apprendimento e sullo sviluppo delle competenze ma, quando non sono adeguatamente riconosciute, considerate e trattate in ambito scolastico, causano anche ricadute sugli aspetti emotivi, di costruzione dell'identità, dell'autostima e delle relazioni con i coetanei.

È importante identificare quegli adattamenti che siano concretamente attuabili dagli insegnanti nell'ambito scolastico.

Il Protocollo, secondo quanto stabilito dalla Legge sui disturbi specifici di apprendimento (Legge 8 ottobre 2010 n. 170), e successive linee guida allegate al D.M. del 12 luglio 2011, è volto nei soggetti DSA a:

- garantire il diritto all'istruzione e i necessari supporti agli alunni (strumenti compensativi e misure dispensative);
- favorire il successo scolastico e prevenire blocchi nell'apprendimento, agevolando la piena integrazione sociale e culturale;
- ridurre i disagi formativi ed emozionali;
- adottare adeguate strategie didattiche;
- predisporre idonee forme di verifiche e valutazioni;
- sensibilizzare e preparare gli insegnanti nei confronti delle problematiche legate ai DSA.

FASI DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA.

1. Iscrizione e acquisizione della segnalazione specialistica.
2. Prima accoglienza e colloquio preliminare dei genitori degli alunni affetti da DSA con il Dirigente Scolastico e la FS inclusione, per la raccolta delle informazioni.
3. Determinazione della classe e presentazione del caso al consiglio di classe.
4. Inserimento in classe.
5. Supporto al Consiglio di Classe.
6. Accordo tra i docenti per la predisposizione del Piano Didattico Personalizzato (nel Consiglio di Classe di settembre/novembre).
7. Stesura finale e sottoscrizione del documento (docenti e genitori dello studente) entro la fine del primo trimestre di scuola.
8. Valutazione intermedia (termine trimestre) e finale (termine pentamestre) di istituto dei risultati dei diversi casi di DSA inseriti nelle classi.
9. Procedura da seguire in caso di sospetta difficoltà di apprendimento.
10. Indicazioni operative per l'espletamento delle prove degli studenti con DSA agli Esami di Stato.

1. ISCRIZIONE E ACQUISIZIONE DELLA SEGNALAZIONE SPECIALISTICA

Soggetti coinvolti: Dirigente Scolastico, alunno, famiglia, segreteria studenti, FS inclusione.

Le pratiche d'iscrizione devono essere seguite da un assistente amministrativo che si occupi dell'iscrizione degli studenti con DSA in modo continuativo.

Cosa consegnare/chiedere.

- Diagnosi di un medico specialista (Neurologo, Neuropsichiatria infantile, Neuropsicologo, Psichiatra, ecc.) dell'ASL o altri enti accreditati dalla Regione Campania per i DSA.

L'assistente amministrativo che si occupa delle iscrizioni, deve verificare la presenza di Diagnosi medica all'interno dei moduli e comunicare al Dirigente Scolastico e alla FS inclusione, 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.

Il Dirigente Scolastico e la FS inclusione, accertano che la certificazione specialistica indichi: tipologia di disturbo/i (dislessia, discalculia etc.) con codici di riferimento all' ICD10, livelli di gravità, indicazioni sulle ricadute che compromettono l'apprendimento e il rendimento scolastico dello studente; acquisiscono altresì, se presenti, eventuali allegati con osservazioni didattico - educative della scuola di provenienza ed eventualmente stabiliscono una data per un colloquio con la famiglia su sua richiesta e, se necessario con l'allievo.

2. PRIMA ACCOGLIENZA

Soggetti coinvolti: Dirigente Scolastico, FS inclusione, famiglia.

Il Dirigente Scolastico e la FS inclusione, effettuano un colloquio con i genitori che ne fanno richiesta 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, sulle figure di riferimento delle scuole di provenienza, per poter creare un "ponte" tra gli ordini di scuola e non disperdere le informazioni.

Obiettivi del colloquio con l'allievo:

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

Durante il colloquio con i genitori sarà compito degli insegnanti referenti, rendere esplicito ciò che la scuola propone per gli studenti affetti da DSA, la relativa normativa attualmente in vigore e la modalità di compilazione del Piano Didattico Personalizzato.

3. DETERMINAZIONE DELLA CLASSE

Soggetti coinvolti: Dirigente Scolastico, commissione composizione classi, FS inclusione.

In caso di iscrizione di alunno con DSA alla classe prima, il Dirigente Scolastico, con il gruppo di lavoro formazioni classi, inserirà gli alunni nelle classi/sezioni tenendo presenti i seguenti criteri:

- vista la documentazione prodotta dalla famiglia, se possibile sentirà il parere degli specialisti (logopedista, neuropsicologo, ecc.);
- quando è possibile si inseriranno nel gruppo classe non meno di due studenti certificati DSA.

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 Specifico 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, la FS inclusione, comunicheranno il nuovo inserimento all'insegnante coordinatore, il quale informerà tutto il Consiglio di Classe della classe coinvolta. Durante il primo Consiglio di Classe verrà esaminata la cartella di ogni studente DSA e definite le misure dispensative e gli strumenti compensativi, in base anche alle prime verifiche effettuate e utilizzando tipologie diverse di strutturazione.

È opportuno che, prima del Consiglio di Classe di inizio anno (settembre/ottobre) o a certificazione acquisita in seguito ad esso, prima di convocare il Consiglio di Classe, il coordinatore (o tutto il CdC) incontri la famiglia dello studente per un colloquio preliminare (può essere richiesta la presenza del Dirigente Scolastico e/o la FS inclusione).

4. INSERIMENTO IN CLASSE

Soggetti coinvolti: coordinatore di classe, FS inclusione, componenti Consiglio di Classe.

Quando in una classe viene inserito uno studente con DSA, il coordinatore (che può richiedere anche la presenza della FS inclusione) in sede del primo consiglio di classe (settembre/ottobre), presenta il/i caso/i all'intero Consiglio; raccoglie le eventuali osservazioni di tutti i componenti al fine di stilare (eventualmente con l'aiuto della FS inclusione), una bozza di PDP.

5. SUPPORTO AL CONSIGLIO DI CLASSE

Il Consiglio di Classe nella definizione delle strategie da adottare nei confronti di un alunno con DSA può chiedere il supporto:

- del Dirigente Scolastico della scuola;
- della FS inclusione della scuola;
- degli Enti territoriali preposti.

6. ACCORDO TRA I DOCENTI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PDP

Soggetti coinvolti: coordinatore di classe, componenti Consigli di Classe.

In occasione del 2° Consiglio di Classe, (novembre) lo stesso acquisisce ed eventualmente 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, come da Diagnosi redatta dallo specialista;
- strumenti compensativi;
- misure dispensative;
- strategie metodologiche e didattiche;
- criteri e modalità di verifica e valutazione;
- assegnazione e modalità di svolgimento dei compiti a casa e rapporti con la famiglia.

Al termine del primo trimestre e del successivo pentamestre, il Consiglio di Classe verificherà la situazione didattica degli studenti con DSA, fissando un punto all'Ordine del Giorno dei Consigli di Classe riuniti in sede di scrutinio.

7. STESURA FINALE E SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

Soggetti coinvolti: componenti Consiglio di Classe, famiglia.

Il PDP, una volta redatto, deve essere sottoposto alle famiglie, anche per consentire l'attivazione di indispensabili sinergie tra l'azione della scuola, della famiglia e 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 audio-video registrazioni, ecc.);
- quantità di compiti assegnati;
- 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, video-esposizioni di lezioni, ecc.);

Quindi, il coordinatore di classe incontra i genitori per illustrare la proposta di PDP del Consiglio di Classe, richiedendo alle famiglie la condivisione, per mezzo di firma di accettazione (ed eventualmente la firma dell'alunno maggiorenne).

8. VALUTAZIONE INTERMEDIA E FINALE DI ISTITUTO DEI RISULTATI DEI DIVERSI CASI DI DSA INSERITI NELLE CLASSI

Soggetti coinvolti: componenti Consigli di Classe (se richiesto la FS inclusione).

Nel corso di attivazione del protocollo saranno effettuate verifiche dei singoli casi, della situazione globale e delle azioni attivate per il sostegno all'apprendimento degli studenti con DSA. Per gli alunni in situazione di difficoltà specifica di apprendimento debitamente diagnosticate per la prima volta, viene dettata una disciplina organica, con la quale si prevede che, in sede di svolgimento delle attività didattiche, siano attivate adeguate misure dispensative e compensative e che la relativa valutazione sia effettuata tenendo conto delle particolari situazioni ed esigenze personali degli alunni.

Per una valutazione corretta:

- definire chiaramente che cosa si sta valutando;
- attenzione alla competenza e ai contenuti, più che alla forma, ai procedimenti più che al solo "prodotto" elaborato;
- valutare l'"apprendimento", quello che lo studente ha effettivamente imparato;
- svolgimento in condizioni analoghe a quelle abituali, anche con uso di strumenti e tecnologie.

Valutazione degli alunni con difficoltà specifica di apprendimento (DSA).

Per gli alunni con DSA adeguatamente diagnosticati, la valutazione e la verifica degli apprendimenti, comprese quelle effettuate in sede di esame conclusivo, 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 ed utilizzati durante gli anni scolastici precedenti (rilevabili dal PDP).

9. PROCEDURA DA SEGUIRE IN CASO 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 alla FS inclusione, i quali seguiranno la seguente procedura con molto tatto e discrezione:

1. screening didattico (autorizzato dai genitori dell'alunno con l'eventuale coinvolgimento del Coordinatore dello Sportello d' Ascolto dell'AID);
2. attuazione di percorsi di potenziamento e recupero;

e, in caso di persistenza delle difficoltà didattiche riscontrate al punto 1:

3. invito, rivolto ai genitori, a recarsi alla ASL di competenza per una valutazione specialistica.

10. INDICAZIONI OPERATIVE PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROVE DEGLI STUDENTI CON DSA AGLI ESAMI DI STATO

Al documento di maggio del Consiglio di Classe, bisogna allegare (**solo alla copia della Commissione d'Esame**):

- copia del PDP che deve riportare tutte le informazioni sugli strumenti compensativi e dispensativi, con riferimenti alle verifiche, ai tempi e al sistema valutativo utilizzati in corso d'anno; modalità, tempi e sistemi valutativi richiesti per le prove d'esame;
- tutti quei documenti che possono essere utili alla Commissione d'Esame, affinché valuti con completezza ed imparzialità l'apprendimento dello studente con DSA.

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 (quantificabili nel 30% in più del tempo previsto per il gruppo classe, con particolare attenzione ai tempi necessari all'accertamento delle competenze afferenti alla lingua straniera);
- utilizzo di strumenti informatici, se utilizzati in corso d'anno (es. dizionari digitali, ecc.);
- possibilità di avvalersi di un insegnante (membro della commissione), per la lettura dei testi delle prove o testo trasformato in formato MP3 audio, oppure trascrizione del testo su supporto informatico (digitalizzazione) ed utilizzo attraverso software di sintesi vocale (se usato abitualmente dall'alunno);
- ogni ulteriore richiesta che il Consiglio di Classe ritiene necessaria.

Tale protocollo verrà integrato e rivisitato periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate.

QUADRO SINOTTICO DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DSA

CHI FA	COSA	QUANDO
la Segreteria	<ul style="list-style-type: none"> informa la FS inclusione della presenza dell'alunno/a con dsa 	alla fine del mese di agosto
la FS inclusione	<ul style="list-style-type: none"> informa il CdC interessato della presenza nella classe dell'alunno/a con dsa; 	entro la prima decade di settembre
	<ul style="list-style-type: none"> richiede in segreteria la copia della Diagnosi protocollata (controllano che la stessa sia redatta secondo le indicazioni della legge 170/2010), e consegnata dalla famiglia all'atto dell'iscrizione; 	entro la prima decade di settembre
	<ul style="list-style-type: none"> consegna copia della Diagnosi al Coordinatore del CdC interessato 	entro la prima decade di settembre
il Coordinatore del CdC	<ul style="list-style-type: none"> prende atto della certificazione, l'analizza e la condivide con i colleghi al fine di identificare le caratteristiche dello studente; 	dal 10 al 15 settembre
il DS	<ul style="list-style-type: none"> sentito il Coordinatore del CdC e la FS inclusione, organizza un CdC dove saranno invitati oltre ai genitori, anche eventuali altri operatori (docenti, logopedisti, neuropsichiatri, ecc.) che potranno fornire informazioni sull'alunno, al fine di realizzare un PDP che sia il più efficace possibile per il successo formativo dello stesso; 	entro la fine di settembre
i Docenti del CdC	<ul style="list-style-type: none"> terminata la fase iniziale di osservazione, iniziano ad elaborare un Percorso Didattico Personalizzato da condividere con la famiglia, e lo studente. 	all'inizio del mese di ottobre
	<ul style="list-style-type: none"> individuati gli strumenti compensativi, le misure dispensative, le strategie metodologiche e i sistemi di valutazione idonei, provvedono alla stesura del PDP (eventualmente condividendolo con la famiglia). 	all'inizio del mese di novembre
la famiglia	<ul style="list-style-type: none"> approva e condivide il PDP, apponendo la firma sul 	alla fine del mese di novembre

documento.