

Protocollo di accoglienza per alunni con DSA

DEFINIZIONI

“I disturbi specifici dell’apprendimento interessano alcune abilità dell’apprendimento scolastico, in un contesto di funzionamento intellettivo adeguato all’età e in assenza di patologie neurologiche e di deficit sensoriali [...]”.

“I Disturbi Specifici di Apprendimento sono di origine neurobiologica... e sono modificabili, ma non risolvibili, attraverso interventi mirati [...]”

Le difficoltà specifiche di apprendimento (DSA) si distinguono in:

- **DISLESSIA:** “si manifesta attraverso una minore correttezza e rapidità della lettura a voce alta rispetto a quanto atteso per età anagrafica, classe frequentata, istruzione ricevuta [...]”;
- **DISGRAFIA e DISORTOGRAFIA:** “Il disturbo specifico di scrittura si definisce disgrafia o disortografia, a seconda che interessi rispettivamente la grafia o l’ortografia. La disgrafia fa riferimento al controllo degli aspetti grafici, formali, della scrittura manuale, ed è collegata al momento motorio-esecutivo della prestazione; la disortografia riguarda invece l’utilizzo, in fase di scrittura, del codice linguistico in quanto tale. La disgrafia si manifesta in una minore fluenza e qualità dell’aspetto grafico della scrittura, la disortografia è all’origine di una minore correttezza del testo scritto; entrambi, naturalmente, sono in rapporto all’età anagrafica dell’alunno. In particolare, la disortografia si può definire come un disordine di codifica del testo scritto, che viene fatto risalire ad un deficit di funzionamento delle componenti centrali del processo di scrittura, responsabili della transcodifica del linguaggio orale nel linguaggio scritto [...]”;
- **DISCALCULIA** “La discalculia riguarda l’abilità di calcolo, sia nella componente dell’organizzazione della cognizione numerica (intelligenza numerica basale), sia in quella delle procedure esecutive e del calcolo. Nel primo ambito, la discalculia interviene sugli elementi basali dell’abilità numerica: il subitizing (o riconoscimento immediato di piccole quantità), i meccanismi di quantificazione, la seriazione, la comparazione, le strategie di composizione e scomposizione di quantità, le strategie di calcolo a mente. Nell’ambito procedurale, invece, la discalculia rende difficoltose le procedure esecutive per lo più implicate nel calcolo scritto: la lettura e scrittura dei numeri, l’incolonnamento, il recupero dei fatti numerici e gli algoritmi del calcolo scritto vero e proprio [...]”

CLASSIFICAZIONE ICD10

La diagnosi di DSA, rilasciata dall'ASP o da Enti accreditati, deve essere formulata secondo i criteri ICD-10 ed esplicitare i relativi codici diagnostici (Circolare n. 8 del 31/05/2013).

Codici diagnostici:

- F 81.0 Disturbo specifico della lettura (dislessia);
- F 81.1 Disturbo specifico della scrittura (disortografia);
- F 81.2 Disturbo specifico delle abilità aritmetiche (discalculia);
- F 81.3 Disturbo misto delle capacità scolastiche;
- F 81.8 Disturbi evolutivi delle abilità scolastiche non specificati.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Legge 170 8/10/2010 “Nuove norme in materie di disturbi specifici di apprendimento”;
- DM 5669 12/07/2011 Decreto attuativo e “Linee guida”;
- Legge 53/03 e Decreto legislativo 59/04;
- DPR n°122 22/06//2009 art.10 Norme per la valutazione di alunni con DSA;
- Nota MIUR n°4089, del 15/06/2010 Disturbo di deficit di attenzione e iperattività;
- DM 27/12/2012 “Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali (BES) e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica”;
- Circolare 20/03/2012, Piano Didattico Personalizzato per alunni con ADHD;
- CM n°8 prot. 561 del 06/03/2013 “Indicazioni operative”;
- Nota MIUR 1551 27/06/2013 “Piano annuale d'inclusività”;
- Circolare BES del 22 novembre 2013;
- Nota USR Sicilia del 9 settembre 2015;
- Legge 13 luglio 2015, n. 107;
- D.L. n°62 del 13/04/17 art.20 Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato.

FASI DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

La scuola è chiamata a fornire risposte strutturate ed efficaci ai Bisogni Educativi Speciali, inclusi i DSA, al fine di garantire il diritto allo studio e pari opportunità. In tale prospettiva, tutti i docenti sono chiamati a:

- favorire un ambiente educativo inclusivo, basato su strategie alternative ed efficaci;
- aiutare gli studenti a individuare un metodo di apprendimento personale;
- promuovere autonomia, competenze e abilità trasversali;
- contenere il disagio formativo, emotivo e relazionale;
- riconoscere la famiglia come partner competente nel percorso educativo.

Di seguito vengono delineate le azioni di competenza delle diverse figure scolastiche.

ISCRIZIONE E RACCOLTA DOCUMENTAZIONE

Soggetti coinvolti

Dirigente Scolastico, referente DSA, segreteria studenti, alunno, famiglia.

Documentazione richiesta alla famiglia

- Modulo di iscrizione con riferimento alla documentazione allegata;
- Certificazione rilasciata dal SSN o diagnosi specialistica privata in attesa di certificazione, protocollata e inserita in apposito fascicolo.

Segreteria

L'assistente amministrativo comunica la nuova iscrizione al Dirigente e al/alla Referente DSA, verificando eventuali segnalazioni pregresse. Tutta la documentazione viene archiviata nel fascicolo personale dell'alunno.

Dirigente Scolastico e Referente DSA

- Verificano la completezza della certificazione (tipologia, gravità, indicazioni didattiche);
- Controllano l'aggiornamento del profilo di funzionamento secondo l'Accordo Stato-Regioni del 24/07/2012.

PRIMA ACCOGLIENZA E COLLOQUIO CON LA FAMIGLIA

Soggetti coinvolti

Dirigente Scolastico, referente DSA, coordinatore di classe, famiglia.

Il primo incontro viene programmato preferibilmente in fase di pre-iscrizione o all'inizio dell'anno scolastico.

Finalità del colloquio

- Illustrare le modalità didattiche adottate e la normativa di riferimento;
- Raccogliere informazioni sul percorso scolastico e personale;
- Valutare consapevolezza del disturbo e livello di autostima;
- Conoscere l'atteggiamento verso la condivisione della diagnosi;
- Verificare la disponibilità all'uso degli strumenti compensativi.

DETERMINAZIONE DELLA CLASSE

Soggetti coinvolti

Dirigente Scolastico, commissione formazione classi, referente DSA.

L'assegnazione alla classe avviene nel rispetto dei criteri stabiliti dal Collegio Docenti e, se necessario, sentito il parere degli specialisti. Nel primo Consiglio di classe vengono definite le azioni di accoglienza e le misure compensative e dispensative. Lo stesso avverrà per le iscrizioni sopraggiunte successivamente all'inizio dell'anno scolastico.

Soggetti coinvolti

Coordinatore di classe, referente DSA, docenti del CdC, famiglia.

I docenti, dopo aver ricevuto la segnalazione (diagnosi) di DSA, le informazioni raccolte durante il colloquio preliminare con i genitori predispongono il Piano Didattico Personalizzato (PDP).

Il PDP è un progetto **educativo e didattico**:

- calibrato sulle potenzialità dell'alunno;
- rispettoso dei suoi tempi e stili di apprendimento;
- orientato alla valorizzazione dei progressi.

Redazione e sottoscrizione

- È predisposto e sottoscritto dal Consiglio di classe in presenza di diagnosi/certificazione attestante un DSA effettuata dal servizio sanitario nazionale o da un servizio accreditato e opportunamente convalidata dall'ASP o da un ente privato in attesa della certificazione (Nota USR Sicilia del 9 settembre 2015). La firma di tutti i docenti sottolinea la responsabilità nella scelta e nell'attuazione di strategie didattiche inclusive e di forme di valutazione adeguate;
- È condiviso e firmato dalla famiglia (e dallo studente se maggiorenne) che dichiara la corresponsabilità nella stesura e nell'applicazione del documento stesso;
- È firmato dal Referente DSA e dal Dirigente Scolastico che ne sancisce l'applicazione della normativa.

Tempistiche

- Entro il primo trimestre scolastico (DM 5669/2011);
- In caso di diagnosi tardiva, il PDP viene predisposto appena possibile;
- Nell'ultimo anno di corso la certificazione deve pervenire entro il 31 marzo.

STESURA DEL PDP

Fase preparatoria

- Analisi della diagnosi nel rispetto della privacy;
- Contatti con la scuola di provenienza per condividere percorsi educativi e didattici di successo;
- Confronto tra docenti, famiglia e servizi per concordare strumenti compensativi, misure dispensative inserire nel PDP adeguati allo studente.

Fase operativa

- Osservazione sistematica per poter calibrare in modo mirato l'uso di strumenti compensativi, misure dispensative;
- Adozione di metodologie inclusive;
- Predisposizione di verifiche e valutazioni personalizzate.

Il PDP, una volta firmato, è operativo e archiviato nel fascicolo riservato dell'alunno e del Consiglio di classe. Viene predisposto seguendo il modello adottato dall'istituto ed è soggetto a monitoraggio periodico e a eventuali aggiornamenti. Nella predisposizione del documento è fondamentale il raccordo con la famiglia, che può comunicare alla scuola eventuali osservazioni su esperienze sviluppate dallo studente anche autonomamente o attraverso percorsi extrascolastici.

L'eventuale non condivisione preventiva e indipendente dal contenuto, da parte dei genitori e/o dell'alunno del contenuto del PDP non esime i docenti dalla sua stesura, che riveste anche la funzione di documentazione della programmazione del docente. In tale caso in cui non si trovi un accordo e la famiglia decida di non firmare il documento, è opportuno chiedere la motivazione, per iscritto, del diniego, protocollarla ed inserirla nel fascicolo personale dell'alunno.

ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL SECONDO CICLO DI

Prima degli esami, il **Documento della classe** deve indicare la presenza dell'alunna o dell'alunno con DSA, senza fornire informazioni discriminanti. Tutte le informazioni necessarie per la commissione vengono inserite nell'allegato riservato. In fase di stesura del Documento, ciascun docente del Consiglio di Classe fornisce al/alla coordinatore/coordinatrice i criteri didattici e valutativi adottati durante l'anno per lo studente con DSA.

Nell'allegato riservato al documento della classe

Devono essere riportate tutte le informazioni necessarie alla Commissione per lo svolgimento delle prove d'esame:

- Relazione finale riferita al PDP, contenente il percorso scolastico dello studente, gli strumenti compensativi utilizzati, le misure dispensative applicate, le modalità di verifica, i tempi e i criteri di valutazione adottati;
- Copia delle prove di simulazione d'esame, qualora differiscano da quelle della classe per modalità, tempi o griglie di valutazione;
- Indicazioni sulle modalità di svolgimento delle prove d'esame.

Durante

l'esame

La Commissione d'Esame, sulla base delle informazioni contenute nel verbale del Consiglio di Classe e nell'allegato riservato al Documento della classe, tiene conto

delle **specifiche condizioni soggettive** dello/della studente/studentessa, adeguatamente certificate e formalizzate nel PDP e delle modalità di interrogazione adottate nel corso dell'anno durante il colloquio orale. Gli/Le alunni/alunne con diagnosi specialistica di DSA:

- sostengono tutte le prove scritte;
- possono essere dispensati dalle prove scritte di lingua straniera esclusivamente nei casi previsti dall'art. 6, comma 5, del DM 5669 del 12 luglio 2011;

e hanno diritto a:

- utilizzare strumenti compensativi coerentemente con quanto utilizzato durante l'anno scolastico;
- usufruire della lettura ad alta voce delle prove da parte dei docenti;
- ricevere il materiale scritto in formato digitale leggibile tramite sintesi vocale, se necessario;
- utilizzare strumenti informatici e non informatici già in uso nel corso dell'anno (PC con videoscrittura e correttore ortografico, stampante, scanner con sintesi vocale e cuffie, calcolatrice, foglio di calcolo, dizionari digitali, ecc.);
- disporre di eventuali tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove.

RIFERIMENTI ALLA VALUTAZIONE

Il DPR n.122 del 22/06/2009, art.10, “Valutazione degli alunni con difficoltà specifiche di apprendimento (DSA)” stabilisce che:

- la valutazione degli apprendimenti, comprese le prove d'esame, deve tenere conto delle condizioni soggettive degli alunni con DSA adeguatamente certificati;
- nel diploma finale non deve essere fatta alcuna menzione delle modalità differenziate di svolgimento delle prove.

L'art. 6 della Legge 170/2010 invita le istituzioni scolastiche ad adottare modalità di verifica e valutazione che permettano allo studente con DSA di dimostrare il livello di apprendimento raggiunto, garantendo condizioni ottimali di svolgimento delle prove, con particolare attenzione ai contenuti disciplinari e indipendentemente dagli aspetti legati alla difficoltà specifica.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI DELLA SCUOLA

All'interno dell'Istituzione scolastica operano diverse figure con ruoli e responsabilità differenti, accomunate dall'obiettivo dell'inclusione di tutti gli studenti.

Sono coinvolti:

Dirigente Scolastico, Referente DSA, personale di segreteria, coordinatore di classe, Consiglio di Classe, Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI), famiglia e studente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- assicura il coordinamento tra la scuola e le realtà territoriali;
 - promuove iniziative volte a rendere operative le decisioni assunte dagli organi collegiali;
 - attiva interventi di prevenzione e trasmette comunicazioni alle famiglie;
 - promuove attività di formazione e aggiornamento del personale;
 - sostiene e valorizza progetti inclusivi, garantendo coordinamento organizzativo e gestionale;
 - definisce, su proposta del Collegio Docenti, le modalità di documentazione dei percorsi personalizzati;
 - attiva, con il Referente DSA, azioni di individuazione precoce di situazioni a rischio;
 - gestisce risorse umane e strumentali;
 - incentiva il dialogo scuola-famiglia;
 - monitora le azioni intraprese per migliorare la qualità dell'inclusione.
-

IL/LA REFERENTE DSA

I/Lal Referente, dotato di adeguata formazione ed esperienza, rappresenta una figura di riferimento per l'Istituto e svolge le seguenti funzioni:

- collabora con il Dirigente Scolastico per informazione, consulenza e formazione;
- partecipa al Gruppo di Lavoro per l'Inclusione;
- diffonde le normative vigenti;
- contribuisce alla progettazione delle azioni di accoglienza nel PTOF;
- rileva gli alunni con BES;
- fornisce indicazioni su strumenti compensativi e misure dispensative;

- supporta i docenti nella gestione delle classi con alunni con DSA;
 - sollecita l'aggiornamento delle diagnosi nei passaggi di ordine scolastico;
 - promuove azioni di individuazione precoce;
 - cura la raccolta di materiali didattici e bibliografici;
 - divulga iniziative di formazione;
 - funge da raccordo tra scuola, famiglia, servizi sanitari ed enti del territorio.
-

L'UFFICIO DI SEGRETERIA

- acquisisce la documentazione consegnata dalla famiglia;
 - archivia la documentazione nel fascicolo personale dell'alunno;
 - aggiorna periodicamente il fascicolo;
 - informa tempestivamente Dirigente e Referente DSA di nuove acquisizioni.
-

IL COORDINATORE DI CLASSE

- prende visione della diagnosi e condivide le informazioni con i colleghi;
 - garantisce che tutti i docenti conoscano la documentazione;
 - promuove la continuità con la scuola precedente;
 - coordina l'attuazione delle misure previste;
 - organizza la stesura del PDP;
 - favorisce un clima inclusivo nel gruppo classe;
 - mantiene un dialogo costante con la famiglia.
-

I DOCENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Ciascun docente:

- approfondisce le tematiche relative ai DSA;
- utilizza osservazioni sistematiche;
- predispone azioni di potenziamento;
- collabora alla stesura e all'attuazione del PDP;
- adotta metodologie inclusive e flessibili;
- concorda con la famiglia modalità e carichi di lavoro;
- seleziona contenuti essenziali;
- aggiorna il PDP se necessario;
- utilizza tecnologie inclusive;
- valuta in chiave formativa, privilegiando i contenuti.

IL GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)

- documenta gli interventi;
 - coordina le proposte;
 - redige il Piano Annuale per l'Inclusività;
 - monitora il livello di inclusione dell'Istituto.
-

LA FAMIGLIA

- consegna e aggiorna la diagnosi;
 - collabora alla stesura del PDP;
 - sostiene lo studente nello studio;
 - utilizza gli strumenti compensativi anche a casa;
 - favorisce l'autostima del figlio;
 - mantiene un dialogo costante con la scuola.
-

LO/LA STUDENTE/STUDENTESSA

Lo/La studente/studentessa è protagonista del proprio percorso formativo e ha diritto:

- al diritto allo studio;
- a una didattica personalizzata;
- a informazioni chiare sulle proprie modalità di apprendimento;
- a un ambiente scolastico sereno e rispettoso.

Ha inoltre il dovere di impegnarsi nel percorso scolastico e, se possibile, di condividere strategie di apprendimento efficaci.

PROCEDURA IN CASO DI SOSPETTO DSA

Qualora un docente rilevi, tramite osservazione sistematica, prestazioni atipiche riconducibili a un possibile DSA, segnala la situazione al Dirigente, al Coordinatore di classe e al Referente DSA. Dopo il confronto con il Consiglio di Classe, la famiglia viene convocata e indirizzata all'ASP competente con apposita relazione. Nel frattempo, il Consiglio di Classe attiva tutte le misure di supporto ritenute opportune. La modulistica è disponibile sul sito dell'Istituto.