



## **Protocollo di accoglienza Per gli alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento**

### **Premessa**

Il protocollo di accoglienza compendia le azioni che la scuola mette in atto per realizzare le finalità previste dalla legge per garantire il diritto all'istruzione degli alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento.

Il documento è coerente con le Indicazioni contenute nella Legge 170/2010, nel successivo Decreto attuativo 5669/11 e nelle Linee Guida del Miur per il "Diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento".

Il protocollo descrive le procedure che la scuola mette in atto per:

- a) garantire il diritto all'istruzione
- b) favorire il successo scolastico
- c) ridurre i disagi relazionali ed emozionali
- d) rendere possibile la diagnosi precoce e la realizzazione di percorsi didattici personalizzati
- e) potenziare la comunicazione e la collaborazione tra famiglia, scuola e servizi sanitari durante il percorso di istruzione e formazione.

### **Descrizione delle fasi di attuazione del Protocollo**

#### **Iscrizione dell'alunno**

- Le pratiche d'iscrizione sono seguite dal personale amministrativo che verifica la presenza del modulo d'iscrizione e della certificazione diagnostica dello specialista, presentata dalla famiglia alla scuola.
- L'assistente amministrativo, dopo aver verificato la presenza di eventuali altre segnalazioni provenienti da ordini di scuola inferiori o di pari grado (nel caso di trasferimenti), comunica al Dirigente Scolastico e al Referente d'Istituto per i DSA la presenza della documentazione ed essi accertano che nella certificazione specialistica siano presenti tutte le informazioni necessarie per la stesura del PDP.

#### **Accoglienza**

Acquisita la documentazione, il Dirigente Scolastico, il Referente d'Istituto per i DSA e il coordinatore di classe concordano un primo incontro informativo:

con i genitori per

- acquisire ulteriori informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno;
- per presentare le figure di riferimento della scuola, la normativa in vigore, la procedura di compilazione del piano didattico personalizzato, nonché le modalità didattiche da attuare.

con lo studente per rilevare:

- lo stato di consapevolezza del disturbo e il livello di autostima;
- la disponibilità ad usare gli strumenti compensativi;

- le strategie di studio coerenti con lo stile di apprendimento dello studente.

Il coordinatore inserisce nel fascicolo personale dell'alunno le informazioni rilevate, utili per organizzare il piano didattico personalizzato, ed informa il CdC che prenderà in carico lo studente per:

- analizzare gli apporti delle singole discipline per redigere il PDP
- utilizzare un'apposita scheda di osservazione
- esaminare e valutare le caratteristiche dell'apprendimento dell'alunno
- elaborare il PDP, adottare gli strumenti compensativi e dispensativi e le modalità di verifica

In caso di iscrizione alla classe prima ed in presenza della diagnosi, il Referente DSA prenderà contatti con la scuola media di provenienza per avere le informazioni necessarie per garantire la continuità nelle scelte didattiche, nelle misure compensative e dispensative.

In caso di inserimento successivo (ad anno scolastico iniziato o in anni successivi al primo) la scelta della sezione in cui iscrivere l'alunno è di competenza del Dirigente Scolastico, visti i criteri deliberati dal Collegio Docenti, e sentito il parere del Referente d'Istituto per i DSA. E' compito del Dirigente Scolastico e del Referente comunicare il nuovo inserimento al team didattico della classe coinvolta, presentando l'alunno al fine di predisporre il percorso di accoglienza e avviare il momento di osservazione funzionale alla stesura del piano didattico personalizzato. Tale incontro permette anche il passaggio di informazioni sulla storia personale e scolastica dello studente, ricavate dal primo colloquio con la famiglia.

### **Attività di rilevazione precoce**

Le linee guida sottolineano l'importanza dell'osservazione dei comportamenti e degli stili cognitivi degli alunni al fine di individuare un potenziale disturbo specifico dell'apprendimento, per questo motivo la scuola ha definito le azioni utili per l'identificazione delle prestazioni atipiche:

- Nelle classi prime viene effettuata una prima osservazione delle prestazioni scolastiche in occasione dei test d'ingresso per disciplina che, opportunamente analizzati, possono far emergere i bisogni educativi e didattici dello studente. Pertanto si considera prioritaria l'analisi delle abilità strumentali (lettura, scrittura e calcolo) dell'allievo, delle modalità con cui si relaziona con il docente e con i compagni ed eventuali altri segnali di rischio.
- Se sono stati osservati comportamenti atipici, si procede alla registrazione delle osservazioni, utilizzando il modulo elaborato dalla commissione DSA; l'osservazione prosegue per il primo mese di attività scolastica allo scopo di prevenire sia forme di disagio oppure procedere ad una segnalazione. Si precisa, comunque che il risultato di questa prima fase non costituisce una diagnosi di DSA.
- Nel caso in cui si registrino situazioni che fanno sospettare una difficoltà specifica di apprendimento, il docente, con la collaborazione del Referente, interviene con specifiche attività di recupero o di potenziamento.
- Nel caso in cui le difficoltà dell'allievo persistano, nonostante siano state realizzate specifiche azioni didattiche, i docenti segnalano le difficoltà dell'allievo al coordinatore che si rivolgerà al referente DSA. Quest'ultimo, con il coordinatore, prenderà contatti con la famiglia per un colloquio informativo, durante il quale inviterà, eventualmente, la famiglia, a recarsi presso gli enti preposti per una richiesta di valutazione, come previsto dalla legge 170/2010 per la gestione dei DSA (Linee Guida, 2011).

### **Gruppo Classe e dinamiche relazionali**

L'uso di strumenti compensativi e di misure dispensative possono creare delle difficoltà nella relazione tra lo studente con DSA e i compagni, per questo motivo la commissione DSA fissa delle direttive:

- Il coordinatore della classe, dopo aver preso accordi con la famiglia, che firma la liberatoria, e con lo studente stesso, avvia iniziative di informazione e di sensibilizzazione:
  - informa la classe delle difficoltà che incontra lo studente con DSA
  - spiega a cosa servono le misure dispensative e gli strumenti compensativi allo scopo di creare un clima educativo inclusivo.
- I docenti del consiglio di classe elaborano metodologie didattiche inclusive : cooperative learning, peer education, tutoraggio e didattica laboratoriale, insieme con l'uso delle nuove tecnologie.

### **Stesura del Piano Didattico Personalizzato**

Questo documento è redatto dal Consiglio di classe in accordo con la famiglia. Se si è in presenza di una prima compilazione, la scuola procede nel seguente modo:

- Settembre – Durante il primo Consiglio di classe: attenta lettura della Diagnosi da parte del coordinatore e raccolta delle informazioni attraverso la famiglia, l'eventuale specialista e il Referente DSA
- Periodo di osservazione dello stile di apprendimento dell'alunno con DSA per ogni disciplina durante i primi due mesi di attività didattica
- Novembre – Stesura PDP, condivisione con la famiglia, approvazione del piano che deve essere firmato da tutti i docenti del CdC, dal Referente DSA e dalla famiglia
- Registrazione al protocollo con firma del Dirigente Scolastico e deposito agli atti riservati dell'Istituto scolastico
- Applicazione della normativa sulla privacy dei dati sensibili
- Consegna della copia del PDP alla famiglia per consentire lo sviluppo di azioni comuni tra la scuola, la famiglia e l'allievo.

Il documento, allegato riservato alla programmazione di classe, contiene i seguenti punti:

- Dati relativi all'alunno
- Individuazione della situazione di bisogno educativo speciale
- Descrizione del funzionamento delle abilità strumentali
- Caratteristiche del processo di apprendimento e del comportamento
- Strategie utilizzate dall'alunno nello studio
- Apprendimento della lingua straniera
- Informazioni generali fornite dall'alunno: interessi, difficoltà, aspettative ed altro
- Attività programmate
- Descrizione dell'intervento didattico nelle diverse discipline:
  - Obiettivi specifici di apprendimento
  - Misure dispensative
  - Strumenti compensativi
  - Modalità di verifica e criteri di valutazione
- Patto con la famiglia e con l'alunno
- Consenso alunno/famiglia per la comunicazione alla classe

### **Monitoraggio e valutazione del percorso di apprendimento**

- Le attività previste nel PDP vengono sottoposte a monitoraggio durante le valutazioni periodiche, trimestre e pentamestre. In questa occasione si utilizzano le schede di rilevazione, predisposte dalla Commissione DSA, per valutare l'efficacia degli interventi e per individuare eventuali modifiche in itinere del PDP che verranno comunicate alla famiglia.

- In sede di scrutinio finale viene redatta la relazione sul percorso realizzato dall'alunno e i risultati ottenuti.

### **Strategie e strumenti compensativi – Misure dispensative**

Con i termini “strategie e strumenti compensativi e “misure dispensative” si intendono le scelte operative che garantiscano pari opportunità di successo formativo all'alunno con DSA.

- Gli strumenti compensativi utilizzati sono:
  - Tabelle con indicatori cronologici
  - Mappe concettuali riepilogative sia per la produzione scritta che orale
  - Uso del computer con sintesi vocale e programmi di video scrittura
  - Vocabolari digitali
  - Tavola pitagorica
  - Unità di misura
  - Tabelle delle operazioni, tavole delle scomposizioni in fattori primi
  - Immagini di rinforzo semantico per la comprensione del testo sia in lingua italiana che lingua inglese
  - Libri digitali
  - Libri con testo ridotto
  - Ogni altro strumento didattico che solleciti e promuova l'autonomia dello studente
- Strategie compensative utilizzate:
  - Riduzione della quantità di consegne da svolgere a casa
  - Scrivere sulla lavagna in stampatello maiuscolo
  - Non richiedere lo studio mnemonico
  - Prevedere tempi di attenzione non troppi lunghi, concedendo brevi pause
  - Programmare le interrogazioni con l'alunno
  - Disporre per le verifiche orali e scritte schemi o mappe sintetiche
  - Consentire l'utilizzo degli strumenti compensativi e delle misure dispensative durante le verifiche
- Le misure dispensative utilizzate sono:
  - Evitare la dettatura in generale, in particolare quella delle consegne da svolgere a casa
  - Evitare la lettura ad alta voce
  - Evitare di spiegare o illustrare altri argomenti mentre gli alunni sono impegnati a ricopiare altri materiali
  - Evitare la copiatura dalla lavagna
  - Evitare la raccolta di appunti senza strumenti facilitatori come mappe e schemi
  - Evitare la scrittura del testo senza computer
  - Evitare i calcoli aritmetici senza calcolatrice

### **Verifiche e modalità di svolgimento**

Le verifiche sono programmate in maniera dettagliata riguardo ai contenuti, gli obiettivi e le competenze:

- Verifica orale per le materie in cui non è obbligatoria la prova scritta

- Predisporre verifiche in formato multimediale o elaborate con caratteri idonei, non scritte a mano
- Preparazione di verifiche con scelte multiple
- Formulazione delle domande in modo chiaro senza la doppia negazione
- Assegnazione di compiti preparatori a casa su ciò che verrà fatto durante la verifica
- Assegnazione del tempo supplementare
- Inserimento delle modalità di valutazione e le forme di verifica nel PDP

## **Valutazione**

La valutazione terrà conto:

- dei bisogni specifici dell'alunno con DSA
- del processo di apprendimento
- dello svolgimento delle prove scritte, del contenuto e non della forma
- dei progressi in itinere, degli sforzi registrati e non delle carenze

## **Prove Invalsi**

Per lo svolgimento delle prove si fa riferimento alla nota INVALSI per gli allievi con bisogni educativi speciali che assegna al Dirigente scolastico la responsabilità di ogni decisione, in quanto è il garante delle opportunità formative offerte e dei servizi erogati dalla sua scuola ed è colui che attiva ogni possibile iniziativa affinché il diritto allo studio di tutti e di ciascuno si realizzi. Con l'indicazione **“decide la scuola”** si fa riferimento ai punti essenziali della normativa sui DSA (Legge 170/2010, Decreto attuativo e Linee Guida). Gli accorgimenti che la scuola adotta per la partecipazione serena all'appuntamento con le prove INVALSI sono coerenti con il PDP di ogni alunno e contengono indicazioni precise sulle procedure per lo svolgimento delle stesse.

## **Dispensa per la verifica scritta in lingua straniera**

Si possono dispensare gli alunni dalle prestazioni scritte in lingua straniera nel corso dell'anno scolastico e in sede di Esami di Stato, nel caso in cui ricorrano le seguenti condizioni:

- Certificazione DSA attestante la gravità del disturbo e recante esplicita richiesta di dispensa dalle prove scritte
- Richiesta di dispensa dalla prova scritta in lingua straniera presentata dalla famiglia o dall'allievo se maggiorenne
- Deliberazione del CdC che confermi la dispensa in forma temporanea o permanente, sulla base dei risultati degli interventi didattici messi in atto

## **Esonero dall'insegnamento della lingua straniera**

- Solo in casi di particolare gravità del disturbo di apprendimento, anche in comorbilità con altri disturbi e patologie, risultanti dal certificato diagnostico, l'alunno può, su richiesta della famiglia e successiva deliberazione del CdC, essere esonerato dall'insegnamento della lingua straniera e seguire un percorso differenziato.

## **Esami di Stato**

- Il coordinatore ha il compito di preparare una relazione dove sono descritte in modo dettagliato la situazione soggettiva, le modalità didattiche e le forme di valutazione utilizzate nell'ambito dei percorsi didattici personalizzati.

La relazione prende in esame in modo dettagliato i seguenti aspetti:

- Descrizione del disturbo di apprendimento
  - Descrizione del percorso realizzato dall'alunno
  - Conoscenze, abilità e competenze acquisite
  - Difficoltà incontrate e strategie per superarle
  - Discipline per le quali sono stati adottati particolari metodologie didattiche
  - Strumenti compensativi, misure dispensative e risorse utilizzate
  - Formulazione e realizzazione delle prove per la valutazione
  - Mediatori didattici da usare durante lo svolgimento delle prove e altre informazioni utili
- Alla relazione si allegano tutti gli atti relativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate durante l'anno in preparazione dell'Esame di Stato. Tali atti verranno inseriti nel Documento di Maggio con protocollo riservato.
  - Il coordinatore nel mese di Febbraio informa la segreteria della necessità di prove in formato digitale
  - Per i candidati che hanno usufruito della dispensa per la verifica scritta in lingua straniera in sede di Esame di Stato, le modalità e i contenuti delle prove orali sostitutive saranno stabiliti dalla Commissione sulla base della documentazione fornita dal Consiglio di classe.
  - I candidati che superano l'Esame di Stato conseguono il titolo valido per l'iscrizione all'Università
  - Nel diploma finale non viene fatta menzione delle modalità di svolgimento della prova
  - I candidati con DSA, che sono stati esonerati dall'insegnamento della lingua straniera e che hanno seguito un percorso didattico differenziato e sono stati valutati dal CdC con l'attribuzione del voto e del credito scolastico, possono sostenere prove differenziate, finalizzate al rilascio dell'attestazione di cui all'art.13 del D.P.R. n.323/1998.
  - Nell'attestato finale, rilasciato al termine degli esami, viene fatta menzione delle competenze acquisite.

## **Ruoli e Funzioni**

All'interno dell'Istituzione Scolastica esistono diverse figure che svolgono funzioni e ruoli diversi, ma che concorrono insieme a promuovere e a realizzare l'inclusione di tutti e di ciascuno.

Di seguito sono descritte alcune azioni proprie di ogni figura.

### **Dirigente Scolastico:**

- accerta, con il Referente d'Istituto per i DSA, che nella certificazione specialistica siano presenti tutte le informazioni necessarie alla successiva stesura del PDP;
- controlla che la documentazione acquisita sia condivisa dal consiglio di classe;
- verifica, con il Referente d'Istituto per i DSA, i tempi di compilazione del PDP e ne controlla l'attuazione;
- è garante del monitoraggio costante dell'apprendimento degli alunni con DSA presenti a scuola;

- favorisce, sensibilizzando i docenti, l'adozione di testi che abbiano anche la versione digitale (G.U. 12/6/2008), promuove azioni di formazione e aggiornamento per gli insegnanti;
- promuove, con il Referente d'Istituto per i DSA, azioni di sensibilizzazione per i genitori e per gli studenti;
- attiva con il Referente d'Istituto per i DSA, su delibera del collegio dei docenti, azioni di individuazione precoce dei soggetti a rischio DSA e predispone la trasmissione dei risultati alle famiglie.

### **Referente d'Istituto per i DSA**

- fa parte del Gruppo di Lavoro per l'inclusione (GLI)
- collabora con il Dirigente Scolastico con compiti di informazione, consulenza e coordinamento di attività di formazione per genitori ed insegnanti;
- coordina la commissione DSA nominata dal Collegio dei docenti;
- predispone nel PTOF gli interventi finalizzati all'accoglienza degli studenti e le azioni per supportare il personale docente;
- sollecita la famiglia all'aggiornamento della diagnosi nel passaggio di ordine;
- programma azioni di osservazione sistematica e di rilevazione precoce;
- fornisce indicazioni in merito alle misure compensative e dispensative, in vista dell'individualizzazione e personalizzazione della didattica;
- collabora all'individuazione di strategie inclusive;
- offre supporto ai colleghi per quanto riguarda l'adozione degli strumenti per la didattica e per la valutazione degli apprendimenti;
- cura la dotazione di ausili e di materiale bibliografico all'interno dell'Istituto;
- fornisce informazioni riguardo a strumenti web per la condivisione di buone pratiche;
- media il rapporto tra famiglia, studente e strutture del territorio;
- coordina il lavoro con gli insegnanti in vista delle prove INVALSI;
- monitora l'applicazione del Protocollo d'Accoglienza.

### **Ufficio di segreteria:**

- protocolla il documento consegnato dal genitore;
- fa compilare ai genitori il modello per la consegna della certificazione della diagnosi (se previsto) e la liberatoria per l'utilizzo dei dati sensibili (Dgls.196/2003);
- restituisce una copia protocollata al genitore;
- archivia l'originale del documento nel fascicolo personale dell'alunno;
- accoglie e protocolla altra eventuale documentazione e ne inserisce una copia nel fascicolo personale dell'alunno (periodicamente aggiornato);
- ha cura di avvertire tempestivamente il Dirigente e il Referente d'Istituto per i DSA dell'arrivo di nuova documentazione.

**Coordinatore di classe:**

- si assicura che tutti i docenti, anche di nuova nomina, prendano visione della documentazione relativa agli alunni con disturbo specifico di apprendimento presenti nella classe;
- fornisce e condivide il materiale didattico formativo adeguato;
- partecipa agli incontri di continuità con i colleghi del precedente ordine o grado di scuola al fine di condividere i percorsi educativi e didattici effettuati dagli alunni;
- collabora con i colleghi e il Referente d'Istituto per i DSA per la messa in atto delle strategie compensative e degli strumenti previsti dalle indicazioni ministeriali per alunni con disturbo specifico di apprendimento;
- valuta, con la famiglia e l'alunno, l'opportunità e le modalità per affrontare il lavoro quotidiano in classe;
- organizza e coordina la stesura del PDP;
- favorisce la mediazione con i compagni qualora si presentassero situazioni di disagio;
- concorda con i genitori (ed eventualmente con il Referente d'Istituto per i DSA) incontri periodici per l'aggiornamento reciproco circa l'andamento del percorso, la predisposizione del PDP e l'orientamento.

**Consiglio di classe:**

- approfondisce le tematiche relative ai disturbi specifici di apprendimento;
- mette in atto azioni per la rilevazione precoce;
- utilizza l'osservazione sistematica per l'identificazione delle prestazioni atipiche;
- individua azioni di potenziamento in funzione delle difficoltà riscontrate;
- comunica alla famiglia la necessità dell'approfondimento diagnostico (insieme al Referente d'Istituto per i DSA e per tramite del coordinatore di classe);
- prende visione della certificazione diagnostica;
- inizia un percorso di consapevolezza con l'allievo per aiutarlo nel consolidamento dell'autostima;
- crea in classe un clima di accoglienza nel rispetto reciproco delle diverse modalità di apprendere;
- redige collegialmente il PDP con il contributo della famiglia, del Referente d'Istituto per i DSA e di eventuali specialisti vicini allo studente;
- cura l'attuazione del PDP;
- propone in itinere eventuali modifiche del PDP;
- si aggiorna sulle nuove tecnologie ed attua attività inclusive;
- acquisisce competenze in merito alla valutazione degli apprendimenti.

**Gruppo di Lavoro sull'Inclusione:**

- rileva gli alunni con BES presenti nell'Istituto;
- offre azioni di consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie e metodologie di gestione delle classi;
- raccoglie e documenta gli interventi didattico-educativi attuati;
- raccoglie e coordina le proposte formulate dai singoli GLH Operativi;
- redige il Piano Annuale per l'Inclusività;
- attua il monitoraggio dei livelli di inclusività della scuola.
- 

**Famiglia:**



- consegna in Segreteria la certificazione diagnostica,
- compila il questionario e la griglia osservativa per la raccolta di informazioni
- provvede all'aggiornamento della certificazione diagnostica nel passaggio di ordine di scuola;
- collabora, condivide e sottoscrive il percorso didattico personalizzato;
- sostiene la motivazione e l'impegno del proprio figlio nell'attività scolastica;
- si adopera per promuovere l'uso di strumenti compensativi necessari, individuati come efficaci per facilitare l'apprendimento;
- mantiene i contatti con il coordinatore di classe e i docenti in merito al percorso scolastico del figlio;
- media l'incontro tra eventuali esperti (educatori, tutor dell'apprendimento, doposcuola) che seguono lo studente nello svolgimento dei compiti pomeridiani e gli insegnanti di classe;
- contatta il Referente d'Istituto per i DSA in caso di necessità.

Lo **studente** ha diritto ad:

- una didattica adeguata;
- essere informato sulle strategie utili per imparare, anche con modalità didattiche diverse;
- un percorso scolastico sereno
- ad essere rispettato nelle proprie peculiarità
- avere docenti preparati, qualificati e formati;
- usare tutti gli strumenti compensativi e le modalità dispensative come previsto dalle circolari ministeriali e dalla legge 170/2010;
- essere aiutato nel percorso di consapevolezza del proprio modo di apprendere;
- una valutazione formativa.

Il presente Protocollo, allegato al Piano dell'Offerta Formativa, costituisce uno strumento di lavoro e pertanto verrà integrato e rivisto periodicamente, sulla base delle esperienze registrate.