

PROTOCOLLO ALUNNI CON DSA

Nel rispetto del quadro normativo di riferimento, il presente Regolamento per l'accoglienza degli alunni con diagnosi DSA si propone di perseguire le finalità previste dalla L.170/2010 e dalle successive Linee Guida:

- a. La garanzia del diritto all'istruzione e l'assicurazione delle pari opportunità di sviluppo;
- b. La possibilità di favorire il successo scolastico attraverso misure didattiche di supporto;
- c. La riduzione dei disagi emozionali e relazionali connessi alla situazione;
- d. L'adozione di forme di verifica e valutazione adeguate alle necessità formative degli studenti;
- e. La collaborazione tra famiglia, scuola e servizi sanitari;
- f. La sensibilizzazione al problema e la formazione adeguata per gli insegnanti.

PER QUESTO IL REGOLAMENTO HA COME OBIETTIVI:

- a. Definire pratiche condivise e comuni all'interno di tutto l'Istituto;
- b. Facilitare l'accoglienza, l'integrazione ed un proficuo percorso formativo per tutti gli studenti con DSA;
- c. Accompagnare gli studenti con DSA agli Esami di Stato.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1. Legge n. 170/10, Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico.
2. D.M. n. 5669 del 12 luglio 2011 e Linee Guida allegate; in particolare si fa riferimento all'art.3.1 "Documentazione dei percorsi didattici".

NORMATIVA DI RIFERIMENTO GENERALE

1. Legge 517/77 art.2 e 7: integrazione scolastica, individualizzazione degli interventi
2. Legge 59/97 autonomia scolastica
3. DPR 275/99 art.4: autonomia didattica
4. Legge 53/03: personalizzazione del percorso scolastico
5. D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009. Regolamento per la valutazione degli alunni

FASI DEL PROTOCOLLO

- I. Iscrizione; acquisizione della certificazione specialistica con relativa fase di protocollo e comunicazioni
- II. Stesura e sottoscrizione del p.d.p.
- III. Didattica per gli alunni con dsa.
- IV. Valutazione intermedia e finale.
- V. Procedura da seguire in caso di sospetto di difficoltà riferibile a Dsa.
- VI. Indicazioni operative per l'espletamento delle prove degli Esami di Stato.

I. ISCRIZIONE; ACQUISIZIONE DELLA CERTIFICAZIONE SPECIALISTICA CON RELATIVA FASE DI PROTOCOLLO; COMUNICAZIONI.	
Soggetti coinvolti	Dirigente scolastico; segreteria; coordinatore di classe; consiglio di classe; alunno; famiglia
1a ISCRIZIONE E PROTOCOLLO	La famiglia unitamente al normale modulo d'iscrizione, consegnerà la diagnosi del medico specialista, che verrà protocollata e allegata al fascicolo dell'alunno: questa azione costituisce la richiesta formale al Consiglio di Classe per la messa in atto delle misure dispensative e dell'utilizzo degli strumenti compensativi.
1b ACQUISIZIONE DELLA CERTIFICAZIONE SPECIALISTICA	L'acquisizione della diagnosi, da parte dell'istituzione scolastica, è atto fondamentale per lo sviluppo del P.D.P. Nel rispetto dei tempi tecnici per la stesura di tale documento, è necessario che la famiglia presenti tale documentazione al momento dell'iscrizione o comunque non oltre il 31.03 dell'anno scolastico in corso (art. 1, comma 3, Accordo Stato-Regioni, 07.2012), affinché "...la scuola predisponga, nelle forme ritenute idonee e in tempi che non superino il primo trimestre scolastico un documento....", utile a poter integrare la programmazione del Consiglio di Classe e del singolo docente. Pertanto, le diagnosi presentate oltre tali tempi, verranno regolarmente protocollate e ne verrà informato, tramite il Coordinatore, il Consiglio di Classe, ma la formulazione del P.D.P. sarà effettuata nell'anno scolastico successivo, pur garantendo, per quanto possibile nel medesimo anno di corso, l'uso di misure dispensative e di strumenti compensativi.
1c COMUNICAZIONI.	L'assistente amministrativo, acquisite le diagnosi di D.S.A. al momento della normale iscrizione o in corso d'anno, ne darà comunicazione al Dirigente Scolastico, al coordinatore di classe e al <i>Gruppo di lavoro per l'inclusività</i> . Quest'ultimo avrà cura di controllare che esse rispettino quanto sancito dalla legge 08/10/2010, art.3, dal Decreto n.5669 e dalle circolari MIUR (03/02/11, 04/04/11, 26/05/11). In caso contrario contatterà la famiglia e l'alunno, se maggiorenne, per chiarimenti e/o integrazioni. Si ricorda che la trasmissione della diagnosi può essere fatta solo dalla famiglia e non dalla scuola di provenienza dell'alunno, a meno che non ci sia una esplicita autorizzazione data dai genitori alla scuola per l'invio dei documenti alla nuova scuola.

II. STESURA E SOTTOSCRIZIONE DEL P.D.P.	
Soggetti coinvolti	Coordinatore di classe; Consiglio di Classe; Gruppo di lavoro per l'inclusività; Alunno; Famiglia
Compiti e ruoli	Quando in una classe viene inserito uno studente con D.S.A., <ul style="list-style-type: none"> - il dirigente o chi accoglie l'iscrizione avvisa il coordinatore di classe, fornendo le opportune informazioni sul disturbo specifico dell'allievo - il coordinatore informa quindi il Consiglio di classe, in modo che questo possa prendere visione della documentazione presentata da parte della famiglia. - Il consiglio di classe, preso atto della documentazione, nel mese successivo si impegna a conoscere lo studente, se nuovo iscritto, e a raccogliere le opportune osservazioni
Tempi e fasi di stesura	Il Coordinatore, in occasione del primo Consiglio di Classe (settembre), raccoglie le osservazioni di tutti i componenti al fine di stilare (con il supporto del <i>Gruppo di lavoro per l'inclusività</i>) il PERCORSO DIDATTICO PERSONALIZZATO. Se ritenuto necessario, si può prevedere un incontro preliminare con la famiglia e gli specialisti che possono fornire utili informazioni per la conoscenza approfondita della situazione. Il PDP verrà predisposto entro la fine di novembre o comunque entro tre mesi dalla presentazione della diagnosi. Il percorso si articolerà, pertanto, nelle seguenti fasi:

	<p>Settembre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il Gruppo di lavoro per l'inclusività incontra i coordinatori delle classi al fine di condividere e concordare delle comuni linee di intervento <p>Ottobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sentito il parere dei colleghi e raccolte le loro osservazioni, il coordinatore di classe elabora una prima stesura del PDP - nel c.d.c. di fine primo bimestre, il consiglio di classe concorda strategie e metodologie e pianifica le prime azioni didattiche. In questa fase, avviene la sottoscrizione del PDP (in caso di mancanza di tempo, il coordinatore potrà riunire in via straordinaria il c.d.c) <p>Fine ottobre/inizio novembre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presentazione/condivisione del PDP con la famiglia e sua sottoscrizione. Il PDP, una volta redatto, va presentato dal coordinatore di classe all'alunno per la condivisione e l'accettazione. <p>La firma da parte di tutti i componenti il C.d.C., del referente DSA e del Dirigente Scolastico rende di fatto esecutivo il piano. I docenti della classe si impegnano a dare attuazione a quanto concordato in sede di stesura del PDP.</p>
Diagnosi consegnate in corso d'anno	Nel caso di acquisizione della diagnosi ad anno scolastico avviato, si veda il Punto 1b del presente Protocollo.
PDP	<p>I P.D.P. verranno stilati seguendo il modello predisposto e reperibile sul sito della scuola; in particolare il P.D.P. del Consiglio di Classe deve contenere e sviluppare i seguenti punti:</p> <ol style="list-style-type: none"> dati relativi all'alunno; descrizione del funzionamento delle abilità strumentali; caratteristiche comportamentali; strategie utilizzate dallo studente nello studio domestico e in classe; attività personalizzate; misure dispensative; strumenti compensativi; modalità di verifica e criteri di valutazione; accordi con la famiglia/studente; firme delle parti interessate (Dirigente Scolastico, coordinatore di classe, docenti, genitori, alunno (se maggiorenne), referente D.S.A..) <p>Il Piano Didattico Personalizzato va prodotto in duplice copia: una copia alla famiglia, consegnata dall'Ufficio addetto, ed una copia conservata nel fascicolo personale dell'alunno.</p>

III. DIDATTICA PER GLI ALUNNI CON DSA.	
3.1	Il Consiglio di Classe ed ogni singolo docente devono garantire una didattica personalizzata, l'uso di strumenti compensativi e di misure compensative, già formalizzati nel P.D.P. redatto dal Consiglio di Classe (D.M. 5669 art.4, comma 4 e 5).
3.2	Gli strumenti compensativi sono strumenti didattici e tecnologici che sostituiscono o facilitano la prestazione richiesta nell'abilità deficitaria; fra i più diffusi: la sintesi vocale, il registratore, i programmi di videoscrittura con correttore ortografico, la calcolatrice, il dizionario digitale, tabelle, formulari e mappe concettuali.
3.3	Art 4, Comma 4 e 5: L'adozione di misure dispensative è finalizzata ad evitare situazioni di affaticamento e disagio in compiti direttamente coinvolti dal disturbo, senza peraltro ridurre il livello degli obiettivi di apprendimento previsti nei percorsi didattici o facilitare il compito dal punto di vista cognitivo.

3.4	All'art. 4 si fa riferimento al fatto che "le istituzioni scolastiche assicurano l'impiego degli opportuni strumenti compensativi, curando particolarmente l'acquisizione, da parte dello studente con DSA, delle competenze per un efficiente uso degli stessi".
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

IV. VALUTAZIONE INTERMEDIA E FINALE	
Soggetti coinvolti	Dirigente, coordinatore di classe, consiglio di classe; GLI
D.M. 5669/2011 Art.6	"La valutazione scolastica periodica e finale degli alunni con DSA deve essere coerente con gli interventi pedagogici-didattici indicati nel PDP " [...]
4.1 Esonero o dispensa dalla lingua straniera	<p>ART.6: "Le prove scritte di lingua straniera sono progettate, presentate e valutate secondo modalità compatibili con le difficoltà connesse ai DSA [.....] si possono dispensare alunni e studenti dalle prestazioni scritte in lingua straniera in corso d'anno scolastico e in sede di esami di Stato, nel caso in cui ricorrano tutte le condizioni di seguito elencate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • certificazione di DSA attestante la gravità del disturbo e recante esplicita richiesta di dispensa dalle prove scritte; • richiesta di dispensa dalle prove scritte di lingua straniera presentata dalla famiglia o dall'allievo se maggiorenne; • approvazione da parte del consiglio di classe che confermi la dispensa in forma temporanea o permanente, tenendo conto delle valutazioni diagnostiche e sulla base delle risultanze degli interventi di natura pedagogico-didattica, con particolare attenzione ai percorsi di studio in cui l'insegnamento della lingua straniera risulti caratterizzante (liceo linguistico). <p>In sede di esami di Stato, conclusivi del secondo ciclo di istruzione, modalità e contenuti delle prove orali – sostitutive delle prove scritte – sono stabiliti dalle Commissioni, sulla base della documentazione fornita dai consigli di classe".</p> <p>La dispensa è riferita solo alle prove scritte di valutazione, che vanno compensate in altre forme, normalmente con l'orale. Non compromette il titolo di studio. L'esonero è riferito all'intero insegnamento della lingua; con l'esonero anche di una sola lingua si perde la validità del titolo di studio.</p>
4.2 Valutazione in itinere e comunicazioni alle famiglie	<p>Nel corso dell'attuazione del protocollo il P.D.P. sarà oggetto di verifiche intermedie e finali come prevede la legge, art. 3 comma 2: "per gli studenti che, nonostante adeguate attività di recupero didattico mirato, presentano persistenti difficoltà, la scuola trasmette apposita comunicazione alla famiglia".</p> <p>In particolare, nelle pagelline intermedie (primo trimestre, secondo trimestre) verranno allegare comunicazioni che evidenzino le eventuali "difficoltà persistenti".</p>

V. PROCEDURA DA SEGUIRE IN CASO DI SOSPETTO DI DIFFICOLTA' RIFERIBILE A DSA	
Soggetti coinvolti	Coordinatore di Classe; Consiglio di Classe; Gruppo di lavoro per l'inclusività; Alunno; Famiglia
<p>Nel caso in cui un docente abbia il dubbio che un suo alunno possa essere affetto da DSA, segnala il caso al coordinatore di classe, il quale, a sua volta, si avvarrà del GLI, che con discrezione, potrà sentire lo studente e i genitori, invitandoli a recarsi presso gli Enti preposti (art. 3, comma 1 della legge 170) per una eventuale diagnosi del disturbo rilevato. Una volta effettuata la diagnosi e presentata la relativa certificazione saranno messe in atto le procedure previste ai punti 1b e 1c del presente protocollo.</p>	

VI. INDICAZIONI OPERATIVE PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROVE DEGLI ESAMI DI STATO	
Soggetti coinvolti	Coordinatore di classe, consiglio di classe, componenti della commissione d'Esame
<p>D.M.5669/11 art 6: <i>“Le Commissioni degli esami di Stato, al termine del secondo ciclo di istruzione, tengono in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive, le modalità didattiche e le forme di valutazione individuate nell’ambito dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati. Sulla base del disturbo specifico, anche in sede di esami di Stato, possono riservare ai candidati tempi più lunghi di quelli ordinari. Le medesime Commissioni assicurano, altresì, l’utilizzazione di idonei strumenti compensativi e adottano criteri valutativi attenti soprattutto ai contenuti piuttosto che alla forma, sia nelle prove scritte, anche con riferimento alle prove nazionali INVALSI previste per gli esami di Stato, sia in fase di colloquio.”</i></p> <p>Nel documento del Consiglio di Classe del 15 maggio, il Coordinatore si farà carico di verificare la presenza di indicazioni relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tutte le informazioni sugli strumenti compensativi e dispensativi, con riferimento alle verifiche, ai tempi e al sistema valutativo utilizzati in corso d’anno; • le modalità, i tempi e i sistemi valutativi per le prove d’esame; • le simulazioni delle prove d’esame. <p>La Commissione d’Esame per la predisposizione della terza prova scritta e per le altre due prove prenderà in considerazione le misure comunemente adottate ed indicate nel PDP dell’alunno: tempi più lunghi, utilizzo di strumenti informatici, se utilizzati in corso d’anno; la possibilità di avvalersi di un insegnante membro della commissione per la lettura dei testi delle prove scritte e la loro trasposizione in file audio mp3. Tutte le indicazioni riguardanti il percorso formativo dell’alunno e le misure previste dal suo PDP verranno indicate in un allegato al Documento del 15 maggio da presentare al Presidente e alla Commissione d’Esame. Per la lingua straniera si fa riferimento a quanto detto nel presente Regolamento al punto 4.2. L’Allegato va redatto in duplice copia: una da inserire nel fascicolo personale dell’alunno, l’altra da consegnare al Presidente della Commissione d’Esame.</p>	