

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER STUDENTI CON DSA

L'IIS Cerebotani elabora il seguente documento che consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative per gli alunni BES contenute nella Legge 170/2010 relativa agli alunni con Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA) le Direttive del 27 Dicembre 2012 e circ.n.8/6 Marzo 2013 norme in materia di BES. L'adozione di un protocollo di accoglienza nasce dall'esigenza di definire ed adottare pratiche condivise nell'intento di promuovere l'evoluzione psico-cognitiva dell'alunno in situazioni individuali sfavorevoli.

Esso definisce i compiti ed i ruoli delle figure coinvolte all'interno e all'esterno dell'istruzione scolastica; traccia le diverse fasi dell'accoglienza; indica le attività di facilitazione e quali procedure e strategie da adottare nei confronti degli alunni con Bisogni Educativi Speciali.

Il protocollo di accoglienza costituisce un vero e proprio strumento di lavoro e pertanto viene integrato e rivisitato periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate.

INDICAZIONI OPERATIVE PER L'ISCRIZIONE

Tempi	Ruolo della famiglia	Ruolo della scuola	Soggetti coinvolti
Date dell'open day	La famiglia partecipa all'open day della scuola insieme all'alunno per avere un primo contatto conoscitivo.	Disponibilità a fornire informazioni. Presentazione dell'Istituto.	Dirigente scolastico Docenti Coordinatore per l'inclusione Segreteria Famiglia
Entro il termine stabilito da norme ministeriali	Iscrizione e compilazione dell'apposito modulo on-line segnalando la presenza di BES nello spazio dedicato. Prima presentazione delle certificazioni o diagnosi (se disponibili).	La scuola acquisisce e protocolla la documentazione: <input type="checkbox"/> Certificazione ai fini della Legge 170/2010 , Direttiva del 27/12/2012 e Circ. n.8 del 6/03/2013 <input type="checkbox"/> Diagnosi e relazione dello specialista pubblico o privato se accreditato <input type="checkbox"/> PDP del ciclo precedente (se disponibile) La segreteria apre un fascicolo personale per l'alunno e rende nota la documentazione al DS e al Coordinatore per l'inclusione.	Dirigente Scolastico Segreteria Coordinatore per l'inclusione Famiglia
Febbraio -aprile		Raccolta di informazioni attraverso contatti con le scuole medie che segnalano le situazioni BES più rilevanti	Coordinatore per l'inclusione
Entro giugno dell'anno precedente all'ingresso dell'alunno nella scuola.		Raccogliere tutta la documentazione nel fascicolo personale dell'alunno	Coordinatore per l'inclusione. Segreteria.
Prima dell'inizio del nuovo A.S.	Fa pervenire alla scuola documentazione clinica necessaria e non	Si tiene presente delle situazioni BES per la formazione	Docenti che si occupano della formazione classi.

	precedentemente consegnata	delle classi.	Segreteria
--	----------------------------	---------------	------------

INDICAZIONI OPERATIVE PER L'OSSERVAZIONE INIZIALE, PROGETTAZIONE, STESURA E SOTTOSCRIZIONE DEL PDP

Entro il mese di settembre	Partecipa ad un colloquio orientativo con il Coordinatore per l'inclusione e il Coordinatore di classe per la compilazione di un questionario finalizzato alla stesura del PDP. Prima presentazione delle certificazioni o diagnosi (se disponibili).	Il Coordinatore per l'inclusione esamina la documentazione e mette al corrente il Coordinatore di classe. Il Coordinatore per l'inclusione contatta la famiglia per un colloquio conoscitivo e per la compilazione di un questionario finalizzato alla stesura del PDP alla presenza del Coordinatore di classe.	Coordinatore per l'inclusione Coordinatore di classe Famiglia
Entro il mese di settembre		Il Coordinatore di classe provvede ad informare i colleghi del CDC della presenza di alunni DSA per favorire l'osservazione funzionale alla stesura del PDP. Tutti i docenti del Consiglio di classe si recano in segreteria per leggere la diagnosi e firmano la presa visione.	Coordinatore di classe Docenti del CDC Segreteria
Dopo qualche settimana dall'inizio delle lezioni (consigli di ottobre)	Partecipa al Consiglio di classe	Si convoca un Consiglio di classe delle classi prime degli studenti con BES, alla presenza della famiglia e dell'ATS al fine di realizzare la corresponsabilità educativa di ogni docente del Consiglio, approfondire la conoscenza reciproca	Dirigente scolastico Coordinatore per l'inclusione Coordinatore di classe Docenti del CDC Ats Famiglia

		e dei bisogni dello studente	
--	--	------------------------------	--

INDICAZIONI OPERATIVE PER L'OSSERVAZIONE INIZIALE, PROGETTAZIONE, STESURA E SOTTOSCRIZIONE DEL PDP

Tempi	Ruolo della famiglia	Ruolo della scuola	Soggetti coinvolti
Nei primi due mesi di scuola	Riferisce al coordinatore di classe elementi di disagio o di successo	Eventuali test d'ingresso. Osservazione delle modalità di apprendimento dello studente, avendo cura di applicare fin da subito le misure compensative /dispensative previste dal caso	Docenti del CDC Se necessario Consulenza del Coordinatore per l'inclusione
Dopo il periodo di osservazione entro la prima sessione di consigli di classe (ottobre)	Se necessario fornisce al coordinatore ulteriori informazioni per la formulazione del progetto educativo	Compilazione delle griglie di osservazione. Il Coordinatore di classe, in collaborazione con tutti i docenti del Consiglio di classe, redige una prima ipotesi di PDP.	Docenti del CDC Se necessario consulenza del Coordinatore per l'inclusione
Nella settimana successiva al consiglio di ottobre		I Coordinatori di classe raccolgono i questionari e predispongono la bozza del Piano Didattico Personalizzato che dovrà essere fatto pervenire alle famiglie dei ragazzi DSA almeno una settimana prima della riunione del Consiglio di Novembre	Coordinatore di classe CDC
Entro i Consigli di Classe di novembre	Ritira una copia del PDP, apporta eventuali modifiche grazie anche alle indicazioni degli esperti che seguono il ragazzo.	Convocazione della famiglia e condivisione del PDP.	Coordinatore di classe, Docenti del CDC Se necessario consulenza del Coordinatore per l'inclusione

			Famiglia
Durante i Consigli di classe di novembre	Sottoscrizione del PDP in sede di CdC (dove potranno essere apportate eventuali ultime modifiche) da parte della famiglia (preferibilmente da parte di entrambe i genitori), dell'alunno (anche se maggiorenne come presa in carico di responsabilità a seguire gli impegni presi nel PDP) Firma del modulo per ricevuta.	Sottoscrizione del PDP da parte di tutti i membri del Consiglio di classe, del DS ed eventuali operatori ATS che hanno redatto la certificazione diagnostica. Acquisizione del documento tramite protocollo. Il Coordinatore di classe fornisce il modulo per ricevuta da far firmare alla famiglia. Nel caso non si trovi un accordo e la famiglia decida di non firmare il documento, è opportuno chiedere la motivazione del diniego per iscritto, protocollarla ed inserirla nel fascicolo personale dell'alunno	Dirigente scolastico Coordinatore di classe Docenti del CDC Se necessario consulenza del Coordinatore per l'inclusione Famiglia Eventuale intervento degli operatori ATS.

INDICAZIONI OPERATIVE PER IL MONITORAGGIO LA VALUTAZIONE INTERMEDIA E FINALE

Tempi	Ruolo della famiglia	Ruolo della scuola	Soggetti coinvolti
In ogni fase dell'anno scolastico	Riferisce disagi, successi e insuccessi	Monitoraggio ed eventuale aggiornamento del PDP	Coordinatore di classe, CDC, Famiglia, Se necessaria consulenza del Coordinatore per l'inclusione anche durante il Consiglio di classe.
Fine primo trimestre (I scrutinio)	Incontra il Coordinatore di classe e il Coordinatore per l'inclusione in caso di	Monitoraggio risultati. Il Coordinatore di classe verifica che le insufficienze non derivino da una non	Coordinatore di classe, CDC, Famiglia, Se necessaria consulenza del

	convocazione.	corretta applicazione delle misure previste nel PDP e stabilisce, insieme al Consiglio di classe, se ci sono i presupposti per una riformulazione del piano in oggetto. Se necessario convoca la famiglia per sottolineare il persistere di eventuali fragilità onde approntare una strategia risolutiva.	Coordinatore per l'inclusione anche durante il Consiglio di classe.
Consigli di classe di marzo (pagellino)	Incontra il Coordinatore di classe e il Coordinatore per l'inclusione in caso di convocazione.	Monitoraggio risultati. Il coordinatore verifica che le insufficienze non derivino da una non corretta applicazione delle misure previste nel PDP e stabilisce, insieme al Consiglio di classe, se ci sono i presupposti per una riformulazione del piano in oggetto. Se necessario convoca la famiglia per sottolineare il persistere di eventuali fragilità onde approntare una strategia risolutiva	Coordinatore di classe CDC Famiglia Se necessaria consulenza del Coordinatore per l'inclusione anche durante il consiglio di classe.
Fine secondo pentamestre e scrutini finali	Incontra il Coordinatore di classe e il Coordinatore per l'inclusione in caso di convocazione.	Monitoraggio risultati. Il Coordinatore verifica eventuali insufficienze. In tal caso provvede a comunicare alla famiglia le modalità di recupero o a giustificare adeguatamente l'insuccesso scolastico.	Coordinatore di classe, CDC, Famiglia. Se necessaria consulenza del Coordinatore per l'inclusione anche durante il consiglio di classe.
Durante tutto l'arco dell'anno		Aggiorna costantemente il Coordinatore per	Coordinatore di classe Coordinatore per l'inclusione

		l'inclusione e la Dirigenza della situazione degli alunni BES (contatti con la famiglia, decisioni del consiglio, note disciplinari, calo del profitto, accesso al servizio cic, nuovi bisogni emersi, richieste, ecc.) attraverso la compilazione di una scheda informativa raccolta in un fascicolo custodito presso il CIC. Il Coordinatore per l'inclusione visiona giornalmente tali informazioni per coordinare gli interventi	DS
--	--	--	----

N.B. la suddetta procedura verrà attivata in corso d'anno in caso di segnalazione tardiva di BES (ENTRO IL MESE DI MARZO).

Il monitoraggio avviene comunque in itinere durante tutto l'anno scolastico ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità sia da parte della famiglia, sia da parte della scuola.

INDICAZIONI OPERATIVE PER I CDC IN RELAZIONE ALLA PRESENTAZIONE DEL CANDIDATO CON BES AGLI ESAMI DI STATO

Tempi	Ruolo della scuola	Soggetti coinvolti
Durante il triennio	Il CDC individua le difficoltà specifiche che lo studente incontra nello svolgimento delle tipologie di prova di esame ed individua le misure compensative e dispensative utili a supportarlo	CDC Coordinatore di classe e Coordinatore per l'inclusione.
Nel mese di maggio del V anno	Per gli studenti con BES il CDC elabora una sezione riservata del documento del 15 Maggio. Nel documento il Coordinatore di classe si farà carico di controllare che ogni singolo docente abbia specificato: tutte le informazioni sugli strumenti	CDC Coordinatore di classe, Coordinatore per l'inclusione.

	<p>compensativi e misure dispensative, 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 simulazioni delle prove d'esame.</p> <p>Supervisione e Consulenza del Coordinatore per l'inclusione se necessaria.</p>	
	<p>Il Coordinatore di classe consegna alla segreteria la sezione riservata del documento del 15 maggio sopra descritta e dà disposizione di consegnare detta busta al Presidente di Commissione d'Esame. La segreteria avrà cura di consegnare anche tutto il fascicolo dello studente relativo al BES. Il coordinatore di classe, se non presente in Commissione d'esame, avrà cura di delegare ad un collega la cura dell'espletamento di tutte le operazioni necessarie alla corretta applicazione delle misure previste per lo studente.</p>	<p>Coordinatore di classe o insegnante delegato Segreteria Presidente di Commissione Esami di Stato</p>

PROCEDURA DA ATTUARE IN CASO DI SOSPETTO DI BES

Tempi	Ruolo della famiglia	Ruolo della scuola	Soggetti coinvolti
In ogni fase dell'anno scolastico		<p>Il CDC si confronta sulla possibile presenza di un BES</p> <p>Il Coordinatore di classe riferisce e si confronta con il Coordinatore per l'inclusione e il Dirigente</p>	<p>CDC, coordinatore di classe, il Coordinatore per l'inclusione anche durante i consigli di classe, il Dirigente</p>
	<p>La famiglia decide autonomamente se seguire il consiglio. In caso positivo si reca</p>	<p>Il Coordinatore di classe informa il Coordinatore per l'inclusione, convoca</p>	<p>Coordinatore per l'inclusione, Coordinatore di Classe, Famiglia</p>

	presso la ATS di pertinenza per avviare le pratiche.	la famiglia e riferisce ad essa quanto segnalato dal CDC. In seguito invita l'attivazione di un percorso diagnostico da effettuare per escludere o verificare le prestazioni atipiche emerse dall'osservazione scolastica.	
Nell'attesa dello screening specialistico		Il CDC per tutto il periodo che precede la diagnosi ed eventuale certificazione applica tutte le misure compensative e dispensative ritenute utili per sostenere lo studente. E' possibile stilare un PDP in attesa di certificazione.	Dirigente Consiglio di classe Eventuale consulenza del Coordinatore per l'inclusione
Una volta terminata l'indagine diagnostica	La famiglia consegna alla segreteria la documentazione. La segreteria ha cura di protocollare la diagnosi, di inserirla nel fascicolo personale dello studente e di comunicare al Coordinatore per l'inclusione e al Coordinatore di classe, l'avvenuta consegna della stessa.	In caso di positività il CDC attiva la formulazione del PDP entro tre mesi. In caso negativo si avvia un confronto con la famiglia per individuare il corretto modo di supportare le problematiche individuate nello studente.	Consiglio di classe La famiglia. Consulenza del Coordinatore per l'inclusione. Coordinatore per l'inclusione Segreteria.

PROCEDURA DA ATTIVARE IN CASO DI BES NON DERIVANTI DA DISTURBI SPECIFICI O ASPECIFICI DI APPRENDIMENTO (ESEMPIO DISAGIO DI TIPO PSICOLOGICO, EMOTIVO, SOCIALE, ECONOMICO...)

Tempi	Ruolo della famiglia	Ruolo della scuola	Soggetti coinvolti
In ogni fase dell'anno scolastico	La famiglia segnala la presenza del BES, fornisce una	La scuola acquisisce tutte le informazioni utili per attivare le	Dirigente Famiglia, CDC,

	eventuale relazione specialistica. Se necessario richiede un colloquio tra lo specialista che segue lo studente e il CDC	corrette procedure	Coordinatore per l'inclusione
A seguito della segnalazione della famiglia. Entro marzo per la compilazione del PDP	Sottoscrive il PDP	In relazione al disagio dello studente il CDC concorda le misure ritenute utili per sostenere il percorso scolastico compilando eventualmente il PDP. Il Consiglio di classe successivo firma l'eventuale PDP. Nel caso in cui il Consiglio non reputi opportuno stilare un PDP poichè non ritiene necessario applicare particolari strumenti compensative o misure dispensative, sarà tenuto a verbalizzare le motivazioni didattico-educative di tale scelta, evidenziando la presa in carico da parte del Consiglio stesso della particolare necessità dello studente impegnandosi a comunicare alla famiglia le procedure adottate.	Dirigente Famiglia, studente CDC, Coordinatore per l'inclusione
In ogni fase dell'anno scolastico Entro marzo per la compilazione del PDP	La famiglia incontra il Coordinatore di classe e, se necessario, il Coordinatore per l'inclusione. Collabora e fornisce tutte le informazioni	Il Coordinatore di classe sentito il Consiglio di classe segnala la presenza del BES e convoca la famiglia. Il Consiglio di classe	Dirigente Famiglia, studente CDC, Coordinatore per l'inclusione

	<p>utili alla successo formativo del ragazzo e dichiara il proprio consenso alla stesura di un eventuale PDP.</p>	<p>successivo firma l'eventuale PDP.</p> <p>Se il Consiglio di classe, sentita la famiglia, non reputasse necessario stilare un PDP o la famiglia non ne autorizzasse la compilazione, oltre a far firmare una dichiarazione di diniego, verbalizza la presa in carico della particolare necessità dello studente da parte dello stesso Consiglio e si impegna a comunicare alla famiglia le procedure adottate.</p>	
--	---	--	--

N.B. la normativa vigente prevede che in caso sia il CDC ad individuare un BES riconducibile all'area del disagio, esso sia titolato, anche in mancanza di diagnosi o di collaborazione da parte della famiglia, ad attivare una personalizzazione e individualizzazione della didattica onde sostenere lo studente portatore del BES.

COS'E' IL PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP)

Compito della scuola è quello di assicurare, nel modo più ampio possibile, il successo formativo a ciascun alunno (DPR 275/99).

Questo obiettivo richiede un'attenzione alle potenzialità e alle specifiche inclinazioni e un conseguente adeguamento della proposta didattica. Il Piano Didattico Personalizzato (P.D.P.) rappresenta lo strumento più efficace per impostare percorsi personalizzati di studio elaborati in base a specifiche esigenze di alunni con D.S.A. (nota MIUR 5744 del 28 Maggio 2009).

Il P.D.P. viene stilato dagli insegnanti relativamente ai ragazzi con D.S.A.

La sua redazione avviene all'inizio di ogni anno scolastico entro i primi tre mesi per gli studenti già segnalati e su richiesta della famiglia in possesso di segnalazione specialistica per i nuovi iscritti.

Il PDP deve essere verificato almeno due volte l'anno a cura del team dei docenti o del Consiglio di Classe (per es. in sede di scrutini).

E' importante garantire allo studente con D.S.A. (esplicitandoli nel PDP) l'utilizzo degli strumenti dispensativi e compensativi, gli obiettivi, le strategie e le metodologie didattiche, le modalità di verifica, i criteri di valutazione e il patto con la famiglia.

Il titolo di studio, conseguito seguendo i percorsi indicati nel P.D.P. che non sono differenziati rispetto a quelli del curriculum ordinario, è legalmente valido, come tutti gli altri (DPR 122 del 22/06/2009, regolamento sulla valutazione).

STRATEGIE DIDATTICHE

La scuola si presterà ad identificare nel processo di insegnamento - apprendimento di uno

studente con DSA, percorsi diversi, strategie alternative e diversi gradi di difficoltà nel conseguire l'obiettivo.

Pertanto l'azione didattica dovrà risultare adeguata, personalizzata e metacognitiva. In particolare, può essere utile ricorrere al canale visivo, al linguaggio iconico e, se possibile, sfruttare canali di apprendimento alternativi, come la visione di filmati, l'ascolto dei testi (in sostituzione della lettura) e le schematizzazioni.

La didattica adatta agli studenti con DSA è funzionale per tutti gli studenti.

E' inoltre importante che l'insegnante:

- conosca la diagnosi (per l'istituzione scolastica è legalmente valida sia una diagnosi pubblica che privata, purchè firmata da un neuropsichiatra infantile, uno psicologo o un logopedista redatta secondo le linee guida)

- collabori attivamente con i colleghi per garantire risposte coerenti al problema, con i genitori e con chi segue lo studio pomeridiano dello studente (tutor).

Parallelamente è importante offrire allo studente l'opportunità di colmare le sue difficoltà per mezzo di strumenti compensativi, dispensativi e informatici.

Lo strumento compensativo non rappresenta, e non deve essere visto, come una facilitazione, piuttosto rappresenta il mezzo per compensare la difficoltà determinata dal disturbo e consentire il dispiegarsi pieno delle altre abilità.

STRUMENTI COMPENSATIVI

Utilizzo di mappe concettuali e mentali, schemi, grafici e tabelle per lo studio e in fase di verifica (orale e scritta) - dizionari digitali per la lingua italiana, straniera e non nativa da usare con il PC - software per la creazione di mappe e tabelle - traduttori e calcolatrice, formulari - uso del PC per la stesura dei testi, la lettura per mezzo di sintesi vocale, la creazione di mappe concettuali e l'uso di Power Point come ausilio all'esposizione orale - uso del registratore (MP3) in sostituzione agli appunti manoscritti o per la stesura del testo ecc...

STRUMENTI DISPENSATIVI

Il Disturbo Specifico di Apprendimento, non consentendo il raggiungimento dell'automatismo nell'apprendimento, determina maggiore lentezza e affaticabilità nello svolgimento delle prove e nello studio in generale. Può essere importante, di conseguenza, dispensare lo studente da alcune tipologie di compito.

In generale ci si riferisce alla quantità del compito piuttosto che alla qualità dello stesso; inoltre può rivelarsi importante non limitarsi a ridurre la quantità di compiti richiesti ma riconsiderare la modalità di svolgimento degli stessi, garantendo comunque gli obiettivi minimi di apprendimento.

Le principali misure dispensative da adottare sono le seguenti:

l'insegnante deve evitare di

- chiedere lettura a voce alta, a meno che lo studente non ne faccia richiesta;

- memorizzazione dei termini e formule (in particolare se astratti);

- il rispetto dei tempi standard (tempi maggiori +30%) per l'espletamento delle prove o somministrare meno esercizi per ogni tipologia.

Può essere importante concordare con lo studente e la famiglia le modalità di svolgimento dei compiti a casa e intervenire relativamente alla quantità di compiti e non alla qualità degli stessi. Va precisato che non può essere concessa dispensa da nessuna disciplina curricolare. In particolare per le lingue straniere il MIUR, nella nota 4674 del 10 Maggio 2007, specifica quanto segue: le prove scritte di lingua non italiana determinano obiettivi di difficoltà nei soggetti con Disturbo Specifico di Apprendimento e vanno attentamente considerate e valutate per la loro particolare fattispecie con riferimento alle condizioni dei soggetti coinvolti.

Relativamente alla lingua inglese gli studenti non possono essere dispensati

dall'effettuazione dello scritto e dell'orale, ma gli insegnanti dovranno riservare maggiore considerazione alle corrispondenti prove orali come misura compensativa dovuta. In caso di disturbo grave e previa verifica della presenza delle condizioni previste all'Art. 6, comma 5 del D.M. 12 luglio 2011, è possibile in corso d'anno dispensare l'alunno dalla valutazione nelle prove scritte e, in sede di Esame di Stato, prevedere una prova orale sostitutiva di quella scritta, i cui contenuti e le cui modalità sono stabiliti dalla Commissione d'esame sulla base della documentazione fornita dai Consigli di Classe.

VALUTAZIONE DEGLI STUDENTI CON DISTURBI SPECIFICI ED ASPECIFICI DI APPRENDIMENTO PER CUI È NECESSARIO UN PDP

Il DPR n. 122 del 22 giugno 2009 forniva già indicazioni in materia:

Art. 10. Valutazione degli alunni con Difficoltà Specifica di Apprendimento (DSA)

1. Per gli alunni con Difficoltà Specifiche di Apprendimento (DSA) adeguatamente certificate, la valutazione e la verifica degli apprendimenti, comprese quelle effettuate in sede di esame conclusivo dei cicli, 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, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, gli strumenti metodologico-didattici compensativi e dispensativi ritenuti più idonei.

2. Nel diploma finale rilasciato al termine degli esami non viene fatta menzione delle modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove.

A seguito della legge 170/2010 e alle indicazioni successive il richiamo legislativo fa capo in particolare all'art. 6 del DM n. 5669 del 12 luglio 2012, in cui si legge che:

“La valutazione scolastica, periodica e finale [...] deve essere coerente con gli interventi pedagogico-didattici” attivati nel corso dell'anno scolastico e previsti nel Piano Didattico Personalizzato. Lo stesso decreto raccomanda altresì alle istituzioni scolastiche di adottare “modalità valutative che consentono all'alunno o allo studente con DSA di dimostrare effettivamente il livello di apprendimento raggiunto”.

Tali sollecitazioni implicano la necessità e l'opportunità di utilizzare, durante le prove di valutazione in corso d'anno e durante l'Esame di Stato, le stesse tecniche didattiche e i medesimi strumenti compensativi e dispensativi cui si è fatto ricorso durante le normali attività svolte in classe per la personalizzazione del percorso di apprendimento. Presuppongono, inoltre, che l'intervento valutativo tenga conto della padronanza dei contenuti disciplinari piuttosto che della forma della prova espletata, prescindendo dunque dagli aspetti legati all'abilità deficitaria o alle difficoltà specifiche dell'allievo.

In fase di valutazione degli alunni e studenti con BES e DSA, si dovrà tener conto della relazione tra risultati della prova e soggetto che li ha determinati, della situazione di partenza, della personalità e delle condizioni psico-fisiche dell'alunno, in un'ottica formativa e non puramente sommativa, affinché il momento valutativo non si riduca a una mera misurazione delle performance.

Per questo specifico argomento si rimanda quindi a quanto espletato nei PDP.

La valutazione scolastica, periodica e finale, degli alunni con BES deve essere coerente con gli interventi pedagogico-didattici programmati dal CDC.

La scuola adotterà modalità valutative che consentiranno all'alunno con DSA di dimostrare effettivamente il livello di apprendimento raggiunto, mediante l'applicazione di misure che determinino le condizioni ottimali per l'espletamento della prestazione da valutare relativamente ai tempi di effettuazione e alle modalità di strutturazione delle prove riservando particolare attenzione alla padronanza dei contenuti disciplinari, a prescindere dagli aspetti legati all'abilità deficitaria.

La scuola attuerà ogni strategia didattica per consentire agli studenti con BES

l'apprendimento delle lingue straniere. A tal fine valorizzerà la modalità attraverso cui l'alunno meglio può esprimere le sue competenze, privilegiando l'espressione orale, nonché ricorrendo agli strumenti compensativi e alle misure dispensative più opportune. Le prove scritte di lingua straniera saranno progettate, presentate e valutate secondo modalità compatibili con le difficoltà connesse ai BES.

Si potrà dispensare gli alunni 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:

- 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.

PROVE INVALSI

Per gli allievi con DSA sono ammessi strumenti dispensativi e misure compensative, se previsti, con la sola condizione che questi non modifichino le modalità di effettuazione delle prove per gli altri allievi della classe. Non è pertanto possibile la lettura ad alta voce della prova.

Sentito il parere del CdC e ritenuto opportuno dal Dirigente scolastico, è consentito che gli allievi con DSA svolgano le prove in un locale differente da quello utilizzato per gli altri allievi della classe. Solo in questo caso, è anche possibile la lettura ad alta voce della prova.

Sempre se ritenuto opportuno dal Dirigente scolastico, per gli allievi con DSA è possibile prevedere un tempo aggiuntivo (fino ad un massimo del 30% in più per ciascuna prova) per lo svolgimento delle prove. In tal caso, la scuola dovrà adottare tutte le misure organizzative idonee per garantire il regolare e ordinato svolgimento delle prove, senza alcuna modifica dei tempi standard di somministrazione per gli altri allievi della classe. Per questa tipologia di allievi è possibile utilizzare, se necessario, le prove in formato elettronico o in formato audio.

Pur ribadendo l'auspicio che gli allievi con DSA partecipino alle prove INVALSI nel numero più elevato possibile se, a giudizio del Dirigente scolastico, le prove standardizzate non sono ritenute adatte a un allievo con DSA in ragione della natura e della specificità del disturbo stesso, è possibile dispensare lo studente dal sostenimento delle prove, avendo cura di impegnarlo nei giorni delle prove in un'altra attività ritenuta più idonea.

Infine, per questa tipologia di allievi, il Dirigente scolastico può adottare delle misure in modo differenziato per prove diverse. Ad esempio, è possibile prevedere un tempo aggiuntivo per la prova di comprensione della lettura (Italiano) e non per matematica e viceversa (Nota sullo svolgimento delle prove del SNV 2011/2012 Bisogni educativi speciali. Documento pubblicato il 5.4.2012).

PROVE DEGLI ESAMI DI STATO

Le Commissioni degli Esami di Stato, come da normativa, terranno in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive, le modalità didattiche e le forme di valutazione individuate nell'ambito dei Piani Didattici Individualizzati. Sulla base del disturbo specifico, anche in sede di Esami di Stato, potranno essere riservati ai candidati tempi più lunghi di quelli ordinari (30%). Le medesime Commissioni assicureranno, altresì, l'utilizzazione di idonei strumenti compensativi e adotteranno criteri valutativi attenti

soprattutto ai contenuti piuttosto che alla forma, sia nelle prove scritte, sia in fase di colloquio.

Si potrà dispensare gli alunni 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:

- 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.

I candidati con DSA che superano l'Esame di Stato conseguono il medesimo titolo di studi previsto per gli altri studenti all'interno del quale non apparirà nessun riferimento al percorso personalizzato seguito dallo studente.

Su questo argomento si rimanda in ogni caso alla normativa per gli Esami di Stato relativa ad ogni specifico A.S.

I COMPITI DEI SOGGETTI COINVOLTI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Accerta, con il Coordinatore per l'inclusione, 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 (firma dei docenti per presa visione);
- garantisce che il PDP sia condiviso con i docenti, la famiglia, lo studente;
- verifica, con il Coordinatore per l'inclusione, 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) o che siano comunque disponibili presso la biblioteca digitale promuove azioni di formazione e aggiornamento per insegnanti;
- promuove, con il Coordinatore per l'inclusione, azioni di sensibilizzazione per i genitori e per gli studenti;
- segue, con il Coordinatore per l'inclusione e il Coordinatore di classe, il colloquio con la famiglia in caso di prestazioni scolastiche atipiche non risolte con interventi di recupero.

LA SEGRETERIA DIDATTICA

- Riceve e protocolla la pratica d'iscrizione con la relativa documentazione diagnostica;
- raccoglie e archivia tutta la documentazione riguardante ciascun alunno con DSA secondo le disposizioni date dal Dirigente Scolastico, nel rispetto della normativa vigente sulla privacy;
- definisce un luogo apposito dove conservare la suddetta documentazione

limitandone l'accesso;

- dopo aver verificato la presenza di eventuali segnalazioni provenienti da ordini di scuola inferiori o di pari grado, collabora con il Coordinatore per l'inclusione nelle azioni di custodia e aggiornamento della documentazione diagnostica e scolastica e dell'anagrafica d'Istituto;
- all'atto dell'iscrizione, fornisce alla famiglia i dati relativi al Coordinatore per l'inclusione d'Istituto;
- in caso di passaggio ad altra scuola, comunica la presenza del disturbo trasmettendo la documentazione in modo idoneo, con le informazioni riguardanti il percorso didattico seguito;
- 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 Coordinatore per l'inclusione dell'arrivo di nuova documentazione.

IL COORDINATORE PER L'INCLUSIONE

- Fa parte del Gruppo di Lavoro per l'inclusione (GLI);
- coordina, se presente, 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;
- offre consulenza nelle azioni di osservazione sistematica e di rilevazione di eventuali prestazioni scolastiche atipiche non risolte con interventi di recupero;
- fornisce indicazioni in merito alle misure compensative e dispensative, in vista dell'individualizzazione e personalizzazione della didattica;
- collabora all'individuazione di strategie inclusive;
- cura la dotazione di ausili e di materiale bibliografico all'interno dell'Istituto;
- con la collaborazione dell'animatore per l'informatica, 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;
- prende visione della documentazione diagnostica e ne accerta la conformità alla normativa vigente. In caso contrario, contatta la famiglia per chiarimenti. Si assicura, poi, che la stessa sia inserita nel fascicolo personale dell'allievo, custodito in segreteria didattica;
- contatta, dopo l'iscrizione, la scuola secondaria di primo grado di provenienza dello studente e/o l'ATS di riferimento;
- consiglia, eventualmente, l'aggiornamento della diagnosi, se redatta prima del passaggio alla scuola secondaria di secondo grado;
- concorda, con il DS e il Coordinatore di classe, un primo incontro con la famiglia per descrivere ciò che la scuola mette in atto per gli studenti con DSA e per acquisire ulteriori informazioni sulla storia personale e scolastica degli stessi attraverso la compilazione di un questionario, utile alla stesura e al monitoraggio del pdp;
- negli incontri con la famiglia assume un ruolo di mediatore tra docenti, genitori, allievi;
- comunica la presenza dell'alunno con DSA, o di un nuovo eventuale inserimento in corso d'anno, al Coordinatore di classe o al Consiglio di classe presentando il caso

al fine di predisporre il percorso di accoglienza, avviare il momento di osservazione funzionale alla stesura del Piano Didattico Personalizzato e permettere il passaggio di informazioni sulla storia personale e scolastica dello studente ricavate dal primo colloquio con la famiglia;

- garantisce un rapporto di continuità con gli insegnanti della classe precedente, anche se di ordine di scuola differenti, attraverso eventuali progetti ponte o invitando i docenti della secondaria di primo grado o del precedente corso di studi al primo consiglio di classe al fine di condividere al meglio le informazioni e le pratiche didattiche messe in atto, nonché situazioni problematiche emerse;
- collabora con il Dirigente Scolastico nella predisposizione della modulistica (PDP, schede di revisione, documentazione Esami di Stato), nella consulenza e nel coordinamento di attività di formazione per genitori e insegnanti;
- supporta i docenti nella compilazione del PDP (novembre), verifica che lo stesso venga compilato entro i tempi stabiliti, firmato dalla famiglia e dall'alunno che ne dovranno ricevere copia. Sensibilizza i docenti sulle problematiche degli studenti con DSA, informandoli su strategie didattiche, misure dispensative, strumenti compensativi, modalità di verifica e valutazione, aspetti legislativi, iniziative di formazione sul tema, intraprese in ambito territoriale;
- collabora col Coordinatore di classe, se necessario, per ricercare e promuovere la disponibilità della famiglia a rendere manifesto il disturbo dell'alunno e per sensibilizzare la classe sulla presenza di un compagno con DSA allo scopo di favorire l'accoglienza e l'integrazione dell'alunno;
- informa gli studenti DSA e le loro famiglie sulla politica della scuola in materia di DSA e sui loro diritti secondo quanto esplicitati dalla legge 170/2010;
- verifica che la documentazione relativa agli alunni con DSA per gli Esami di Stato venga allegata, nella sezione riservata, al documento del 15 maggio;
- cura la stesura delle circolari relative ai DSA;
- collabora con la Segreteria Didattica nella custodia e aggiornamento della documentazione diagnostica e scolastica di ciascuno studente DSA nonché dell'anagrafica studenti;
- monitora quotidianamente la situazione degli alunni BES attraverso la visione della scheda informativa (raccolta in un fascicolo custodito presso il CIC) compilata dai Coordinatori di classe con indicazioni relative a contatti con la famiglia, decisioni del Consiglio, note disciplinari, calo del profitto, accesso al servizio ascolto CIC, nuovi bisogni emersi, richieste, ecc;

IL COORDINATORE DI CLASSE

- Riceve e legge la documentazione diagnostica dal Coordinatore per l'Inclusione e 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 prima dell'inizio delle lezioni;
- Se necessario partecipa a incontri di continuità con i colleghi del precedente e successivo ordine o grado di scuola al fine di condividere i percorsi educativi e didattici effettuati dagli alunni;
- aggiorna costantemente il Coordinatore per l'Inclusione e la Dirigenza della situazione degli alunni BES (contatti con la famiglia, decisioni del consiglio, note disciplinari, calo del profitto, accesso al servizio cic, nuovi bisogni emersi, richieste ecc.) anche attraverso la compilazione di una scheda informativa raccolta in un fascicolo custodito presso il CIC;

- monitora la prima fase di osservazione dell'alunno che avviene attraverso la compilazione di una griglia predisposta;
- ricerca e promuove la disponibilità della famiglia a rendere manifesta la condizione di DSA al resto della classe; sensibilizza la classe sulle problematiche del compagno con DSA allo scopo di favorire l'accoglienza dell'alunno da parte dei compagni;
- compila collegialmente il PDP (entro i termini stabiliti mediante apposita circolare o entro tre mesi dalla diagnosi) in cui verranno esplicitate le strategie didattiche, le misure dispensative, gli strumenti compensativi e le modalità di verifica e valutazione da adottare nel corso dell'anno;
- convoca la famiglia per visionare PDP;
- fa firmare la ricevuta di consegna del PDP;
- promuove i contatti con la famiglia dell'alunno con DSA, richiedendo, ove necessario, l'intervento del Dirigente Scolastico o del Coordinatore per l'inclusione; concorda con i genitori incontri periodici per il monitoraggio dell'andamento del percorso, la predisposizione del PDP ed eventuale riorientamento;
- applica con scrupolo le procedure da attuare con gli alunni DSA per le prove Invalsi e per l'Esame di Stato e cura la compilazione del documento del 15 maggio compresa la parte riservata ai BES;
- collabora con i colleghi e il Coordinatore per l'Inclusione per la messa in atto delle strategie compensative e degli strumenti previsti dalle indicazioni ministeriali per alunni con disturbo specifico di apprendimento;
- definisce, con l'alunno e la famiglia, le modalità più adeguate per lo svolgimento del lavoro a casa;
- favorisce la mediazione con i compagni nei casi si presentassero situazioni di disagio per la spiegazione della caratteristica della dislessia e del diritto all'utilizzo degli strumenti compensativi;

TUTTI I DOCENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

- Leggono la diagnosi e firmano la relativa presa visione;
- in un'ottica di corresponsabilità educativa, collaborano alla stesura del Piano didattico Personalizzato;
- rispettano e applicano quanto stabilito nel PDP;
- attuano una didattica il più possibile inclusiva favorendo l'apprendimento di tutti gli alunni, compresi quelli con disturbi specifici, in un'ottica di insegnamento personalizzato;
- favoriscono un clima relazionale che sostenga l'autostima, la motivazione e l'autoconsapevolezza, nonché l'interazione dello studente DSA con i compagni, promuovendo strategie di lavoro cooperativo, in coppia o in piccoli gruppi;
- verificano, al termine di ogni periodo scolastico, la situazione didattica degli studenti DSA, e effettuano una revisione del PDP, se è il caso;
- approfondiscono le tematiche relative ai Disturbi Specifici di Apprendimento;
- mettono in atto azioni per la rilevazione precoce;
- utilizzano l'osservazione sistematica per l'identificazione di eventuali prestazioni scolastiche atipiche non risolte con interventi di recupero;
- individuano azioni di potenziamento in funzione delle difficoltà riscontrate;
- curano l'attuazione del PDP;

- propongono in itinere eventuali modifiche del PDP;
- si aggiornano sulle nuove tecnologie ed attua attività inclusive;
- acquisiscono competenze in merito alla valutazione degli apprendimenti.

IL 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 interventi didattici-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.

LA FAMIGLIA

- Consegna la diagnosi e altra documentazione utile in segreteria;
- collabora con il coordinatore e i docenti della classe in uno spirito di reciproca fiducia e di rispetto dei diversi ruoli e competenze allo scopo di favorire un clima relazionale sereno, indispensabile al successo scolastico dello studente;
- prende visione del PDP e si impegna a portare a termine la parte di propria competenza;
- supporta il proprio figlio nello svolgimento dei compiti a casa;
- compila, insieme al Coordinatore per l'Inclusione e il Coordinatore di classe il questionario e la griglia osservativa per la raccolta di informazioni, se previsto, provvede all'aggiornamento della certificazione diagnostica nel passaggio di ordine di scuola;
- collabora, condivide e sottoscrive il percorso didattico personalizzato;
- firma la ricevuta del PDP;
- sostiene la motivazione e l'impegno del proprio figlio nell'attività scolastica;
- 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 il ragazzo nello svolgimento dei compiti pomeridiani e gli insegnanti di classe.

LO STUDENTE HA DIRITTO A:

- Avere una didattica adeguata;
- essere informato sulle strategie utili per imparare, anche con modalità didattiche diverse;
- un percorso scolastico sereno e 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.