#### ISTITUTO COMPRENSIVO CASALINI – SAN MARZANO di S. G. - Taranto

#### PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

#### PER L’INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON DSA e BES

PREMESSA

Il protocollo di accoglienza è un documento redatto dalla Scuola, deliberato dal Collegio dei Docenti, integrato nel PTOF e reso in chiaro sul sito della Scuola.

Rappresenta una sintesi degli interventi messi in atto dalla Scuola per promuovere una vera e propria cultura/pratica per la gestione efficace dei processi di accoglienza e inclusione.

Si tratta di un documento che indica le procedure e le buone pratiche condivise (azioni, tempi, soggetti interessati) che la scuola mette in atto per il successo formativo di tutti gli alunni.

Attraverso questo documento, l’Istituto Comprensivo Casalini intende favorire la piena inclusione degli alunni che presentano Disturbi Specifici di Apprendimento, con l’intento di individuare procedure e indicazioni comuni ed univoche per promuovere pratiche condivise da tutto il personale all’interno dell’istituto. Il protocollo di accoglienza per gli alunni con DSA individua le prassi per l’accoglienza degli studenti con tale disturbo certificato, per l’individuazione di indici di rischio di DSA e per la sensibilizzazione sull'argomento.

Il presente Protocollo di Accoglienza è stato elaborato nell’ambito delle attività formative per gli alunni con DSA, rivolte alle Funzioni Strumentali delle scuole aderenti alla Rete “MettiAMO in rete l’inclusione”, condotte all’interno del Progetto “DocumentiAMO l’inclusione” (DD n. 1110 del 24 ottobre 2017 - D.M. n. 663 del 1 settembre 2016, art. 3, c. 1, fondi ex L. 440). E’ condiviso tra le scuole che appartengono all’omonima rete. Esso non è un documento rigido, ma continuamente aperto a nuovi contributi e personalizzazioni, pertanto potrà essere perfezionato e aggiornato qualora se ne ravveda la necessità.

**L’AREA DEI BES COMPRENDE**

* Lo svantaggio sociale e culturale
* I disturbi specifci di apprendimento (DSA)
* I disturbi evolutivi specifci
* Le difcoltà derivante dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana

**ALUNNI CON DISTURBI EVOLUTVI SPECIFICI**

* Disturbi nell’area del linguaggio
* Disturbi nell’area non verbale
* Disturbo dello spettro autistico lieve
* Disturbo dell’attenzione e dell’iperattività
* Disturbi dell’ansia e dell’umore
* Funzionamento cognitivo limite o borderline

**DEFINIZIONE DI DSA**

I DSA - dislessia, disgrafia, disortografia e discalculia - sono disturbi specifici di apprendimento che si manifestano in presenza di capacità cognitive adeguate, in assenza di patologie neurologiche e di deficit sensoriali, ma possono costituire una limitazione importante per alcune attività della vita quotidiana (Legge n. 170/2010).

Sono inseriti nella macrocategoria BES cui sono riferimenti normativi il DM 27/12/2012 - *Strumenti di intervento per alunni con BES e organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica* e la Circolare Ministeriale n. 8 del 6/3/2013 che ne fornisce indicazioni operative.

LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1. Legge 8 ottobre 2010, n.170;
2. D.M. 12 luglio 2011, n. 5669 e allegate *Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento*;
3. Accordo Stato Regioni del 25/07/2012 su *Indicazioni per la diagnosi e la certificazione dei Disturbi specifici di apprendimento (DSA)*;
4. Prot. USR Puglia 1269 del 18/02/2013: diffusione della Nota Prot. n. A00 152/0000353 del 09/01/2013 trasmessa dall’Assessorato alle Politiche della Salute della Regione Puglia.
5. Decreto legislativo n. 62 del 13 aprile 2017;
6. DPR 122 del 2009 Regolamento sulla valutazione - Art.10 (solo per Secondaria di Secondo grado);

FINALITÀ DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI CON DSA

* Garantire il diritto allo studio e le pari opportunità di sviluppo
* Favorire il successo formativo mediante una didattica inclusiva e personalizzata
* Ridurre i disagi emozionali e relazionali
* Sensibilizzare docenti e famiglie sull’argomento
* Promuovere collaborazione fra Scuola, famiglia, Enti del territorio
* Definire procedure di identificazione degli indici di rischio di DSA

**SOGGETTI COINVOLTI**

* Dirigente Scolastico
* Segreteria
* Referente/coordinatore per l’inclusione/funzione strumentale
* Coordinatore di classe
* Docenti di classe
* Famiglia
* Alunni

LE LINGUE STRANIERE

L’Istituto Comprensivo attua ogni strategia didattica per consentire l’apprendimento delle lingue

straniere nel rispetto dei seguenti criteri:

* + privilegiare l’espressione orale
  + ricorrere agli strumenti compensativi e alle misure dispensative più opportune
  + progettare, presentare e valutare le prove scritte secondo modalità compatibili con le

difficoltà connesse ai DSA.

DISPENSA DALLE PRESTAZIONI SCRITTE nelle lingue straniere

(In corso d’anno scolastico e in sede di Esami di Stato).

La dispensa può essere concessa in presenza di:

 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;

 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;

 in sede di Esami di Stato modalità e contenuti delle prove orali – sostitutive delle prove

scritte – sono stabiliti dalle Commissioni, sulla base della documentazione fornita dai

consigli di classe.

ESONERO DALL’INSEGNAMENTO DELLE LINGUE STRANIERE

Casi di particolari gravità del disturbo di apprendimento, anche in comorbilità con altri disturbi o

patologie, risultanti dal certificato diagnostico, su richiesta delle famiglie e conseguente

approvazione del consiglio di classe – seguono un percorso didattico differenziato con esonero

dall’insegnamento della/e lingua/e straniera/e (Art.6, comma 6, del D.M.12 luglio 2012).

In sede di esami di Stato, i candidati con DSA che hanno seguito un percorso didattico differenziato

e sono stati valutati dal consiglio di classe, con l’attribuzione di voti relativi unicamente allo

svolgimento di tale piano, possono sostenere prove differenziate, coerenti con il percorso svolto,

finalizzate al solo al rilascio dell'attestazione di cui all'art.13 del D.P.R. 323/1998. Per detti

candidati, in riferimento all’effettuazione delle prove differenziate va indicato unicamente

nell’attestazione e non nei tabelloni affissi all’albo dell’istituto.

ESAMI DI STATO CONCLUSIVI DEL PRIMO CICLO D’ISTRUZIONE

Il D.P.R.n°122 /2009 all’art.10 afferma che “Per gli alunni con difficoltà specifiche di

apprendimento (DSA) adeguatamente certificate, la valutazione e la verifica degli apprendimenti,

comprese quelle effettuate in sede d’esame, conclusivo dei cicli, devono tener conto delle specifiche

situazioni soggettive degli alunni”

Nella relazione finale della classe terza, si dovranno indicare le informazioni utili relative all’alunno

(percorso realizzato, risorse utilizzate, strategie, dispense, tempi, sistema valutativo, obiettivi

raggiunti, richiesta assistenza per le prove, personalizzazione delle prove…) di cui la Commissione

d’Esame dovrà tenere in considerazione.

Salvo eventuali modifiche, per le prove d’esame si fa riferimento alla C.M.48 del 2012, la quale

regolamenta l’espletamento delle prove stesse. I candidati con DSA, di cui alla L.170/2010, possono

utilizzare per le prove scritte gli strumenti compensativi previsti dal piano didattico personalizzato o

da altra documentazione, redatta ai sensi dell’art. 5 del D.M.12 luglio 2011.

E’ possibile prevedere alcune particolari attenzioni finalizzate a rendere sereno per tali candidati lo

svolgimento dell’esame sia al momento delle prove scritte, sia in fase di colloquio. I candidati

possono utilizzare idonei strumenti compensativi, usufruire di dispositivi per l’ascolto dei testi della

prova, registrati in formato”mp3”.

Per la piena comprensione del testo delle prove scritte, la commissione può prevedere, in

conformità con quanto indicato nel citato decreto ministeriale, di individuare un proprio componente

che possa leggere i testi delle prove scritte. Per i candidati che utilizzano la sintesi vocale, la

commissione può provvedere alla trascrizione del testo su supporto informatico. In particolare, si

segnala l’opportunità di prevedere tempi più lunghi di quelli ordinari per lo svolgimento delle prove

scritte, con particolare riferimento all’accertamento delle competenze nella lingua straniera, di

adottare criteri valutativi attenti soprattutto al contenuto piuttosto che alla forma.

Al candidato può essere consentito l’uso di apparecchiature e strumenti informatici, nel caso in cui

siano stati impiegati per le verifiche in corso d’anno o comunque siano ritenuti utili nello

svolgimento dell’esame, senza che venga pregiudicata la validità delle prove.

I candidati con DSA sostengono la prova nazionale INVALSI con l’ausilio degli strumenti

compensativi impiegati durante l’anno scolastico (tabelle, tavola pitagorica, calcolatrice,

registratore, computer con programmi di videoscrittura con correttore ortografico, sintesi vocale,

etc.).

COMPILAZIONE DEL PDP

La CM n. 2563/13 chiarisce che, nel caso di richieste di genitori corredate da diagnosi che non hanno dato diritto a certificazione di disabilità o di DSA, il consiglio di classe è pienamente autonomo nel decidere se procedere alla redazione o meno del PDP, verbalizzando, nell’uno o nell’altro caso, le motivazioni della decisione.

PER L’ATTESTAZIONE DI ALUNNO BES NON CERTIFICATO, va discusso il caso in CONSIGLIO DI CLASSE e va presentato relativo verbale (dal quale si evincano le motivazioni psico-pedagogiche di tale attestazione) unitamente alla SCHEDA DI RILEVAZIONE ALUNNI BES (presente sul sito, sez. inclusione).

Nel caso in cui i docenti ritengano non più necessaria l’attestazione di alunno BES, si dovrà formalizzare la decisione in un Consiglio di Classe (anche straordinario) e presentare il relativo verbale in cui siano specificate le ragioni psico-pedagogiche e didattiche di tale decisione.

Nel caso di alunni stranieri, essi necessitano principalmente interventi volti all’apprendimento della lingua italiana e solo eccezionalmente si può far ricorso a un PDP.

In conclusione, possiamo affermare che il consiglio di classe:

A) è obbligato a redigere un PDP in presenza di certificazione clinica di DSA/BES;

B) negli altri casi è “peculiare facoltà” del consiglio o team di docenti individuare casi specifici per i quali sia utile attivare percorsi di individualizzazione e personalizzazione, formalizzati nel PDP, che rimane valido per un solo anno scolastico.

MODALITA’ COMPILAZIONE DEL PDP

Il Piano Didattico Personalizzato va compilato collegialmente, condiviso e sottoscritto dai genitori dell’alunno.

Quando un PDP riferito ad un alunno BES è compilato per la prima volta, esso va consegnato unitamente alla SCHEDA DI RILEVAZIONE BES e alla Relazione del Consiglio di Classe/di Team/di Sezione, in cui si attesta lo status di BES, specificandone le motivazioni psicopedagogiche e didattiche.

TEMPI DI CONSEGNA DEL PDP

IL PDP (E L’EVENTUALE DOCUMENTAZIONE ALLEGATA) VA CONSEGNATO PRESSO GLI UFFICI DI SEGRETERIA SECONDO IL SEGUENTE CALENDARIO:

Per segnalazioni entro l’inizio delle attività didattiche: consegna entro e non oltre il 30 novembre.

Per segnalazioni o riconoscimenti entro dicembre: consegna entro 31 gennaio.

Per segnalazioni o riconoscimenti da gennaio al 30 aprile: consegna entro il 30° giorno successivo al

riconoscimento

Per segnalazioni o riconoscimenti successivi al 30 aprile: consegna entro il 30 novembre dell’anno

scolastico successivo

COMPITI E RUOLI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OPERATORI SCOLASTICI** | **TEMPI/ SITUAZIONI** | **AZIONI** | **FINALITA’** |
| **Il Dirigente Scolastico** | Durante l'intero anno scolastico | - Garantisce il raccordo di tutti i soggetti che operano nella scuola fra loro e con le realtà territoriali  - Attiva interventi preventivi e di individuazione degli indici di rischio di DSA, informandone preventivamente le famiglie  - Trasmette alla famiglia apposita comunicazione in caso di persistenti difficoltà di apprendimento e la indirizza ai giusti approfondimenti  - Riceve la diagnosi consegnata dalla famiglia, la acquisisce al protocollo e la condivide con il gruppo docente  - Promuove attività di formazione/aggiornamento per il conseguimento di competenze specifiche diffuse  - Promuove l’intensificazione dei rapporti tra i docenti e le famiglie di alunni e studenti con DSA  - Si avvale della collaborazione di un docente referente/coordinatore per l'inclusione con compiti di informazione, consulenza e coordinamento. | - Garantire il diritto allo studio e la piena inclusione dell'alunno con DSA  - Stimolare e promuovere ogni utile iniziativa finalizzata a rendere operative le indicazioni condivise con organi collegiali e famiglie |
| Quando riceve una  nuova diagnosi | Informa il Coordinatore per l'inclusione | Attivare strategie  opportune |
| A fine anno scolastico per la classe terza della Scuola Secondaria di Primo Grado | - Richiede l'autorizzazione ai genitori dell'alunno alla trasmissione del fascicolo, contenente i dati sensibili riguardo la condizione di DSA, alla Scuola Secondaria di Secondo Grado | - Garantire il rispetto della Privacy  - Favorire la continuità educativa e didattica |
| In caso di trasferimento dell'alunno ad altra  Scuola | - Richiede l'autorizzazione ai genitori dell'alunno alla trasmissione del fascicolo, contenente i dati sensibili riguardo la  condizione di DSA, alla nuova Scuola | - Garantire il rispetto della Privacy  - Favorire la CONTINUITA’ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Segreteria** | Quando viene presentata una certificazione di DSA | - Informa il Dirigente Scolastico  - Protocolla la certificazione  - Mette a conoscenza il Coordinatore per l'inclusione  - Archivia la certificazione in apposito fascicolo | - Attivare strategie opportune  - Gestire la documentazione  sensibile |
| Durante l'anno scolastico | * Cura la corrispondenza/comunicazioni con le famiglie * Predispone gli elenchi degli alunni con DSA/BES * Cura l'archiviazione dei documenti * Riceve i PDP e li elenca su un apposito registro, indicante nome alunno, classe, tipologia di PDP (se DSA o BES), segmento scolastico di appartenenza, data di consegna. | - Attivare strategie opportune  - Gestire la documentazione  sensibile |
| **Referente/ Coordinatore per l'inclusione** | Prima dell'avvio delle lezioni, se l'alunno con DSA proviene da altro Istituto o è al primo anno di frequenza | - Effettua un colloquio informativo con i genitori  - Informa il CDC/team della certificazione e delle caratteristiche dell'alunno  - Rende disponibile il modello del PDP  - Organizza e rende disponibile una raccolta di materiale utile a tutti docenti dell'Istituto, in special modo la documentazione normativa vigente | - Costruire la relazione con la famiglia  - Favorire la presa in carico dell'alunno da parte di tutti gli  insegnanti |
| Quando viene presentata una certificazione di DSA durante l'anno scolastico (entro il 30 aprile) | - Effettua un colloquio con i genitori  - Informa il CDC/team della certificazione | - Costruire la relazione con la famiglia  - Favorire la presa in carico dell'alunno |
| Entro la fine di novembre | - Si rende disponibile per indicazioni circa la compilazione del PDP.  -In caso di richiesta del coordinatore di classe, calendarizza e coordina un incontro con la famiglia.  - Informa la famiglia che può richiedere la copia del PDP e ne agevola le procedure | Favorire la piena inclusione dell'alunno con DSA grazie ad un'accurata  progettazione |
| Entro la fine del primo quadrimestre | - In caso di richiesta del coordinatore di classe, calendarizza e coordina gli incontri di monitoraggio del PDP tra docenti e famiglia | Favorire un'accurata progettazione e  verifica |
| Durante l'intero anno scolastico | - Monitora le situazioni in collaborazione con il coordinatore di classe  - Fornisce informazioni ai docenti circa le disposizioni normative vigenti, in particolare per esami di fine ciclo e prove Invalsi  - Collabora, ove richiesto, al superamento di problemi con le famiglie | - Favorire la piena inclusione  - Supportare i docenti  - Favorire la  partecipazione della  famiglia |
|  | A fine a.s. per le classi seconde  Scuola Primaria  e ad avvio a.s. per le classi quarte  Scuola Primaria | - coordina azioni di individuazione precoce di indici di rischio DSA (scuola primaria)  - Coordina azioni di potenziamento in caso di alunni con indici di rischio DSA | Favorire l'individuazione precoce degli indici di rischio di DSA |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Coordinatore di classe** | Durante l'intero anno scolastico | - Si relaziona con il Coordinatore per l'inclusione  - Prende visione della Certificazione diagnostica e ne condivide le informazioni con i colleghi  - Invita i colleghi a prendere visione delle indicazioni normative e delle Linee guida del 2011  - Incontra i genitori dell'alunno, se necessario, anche in incontri straordinari e si pone come riferimento per la famiglia  - Verbalizza tutti gli incontri, ordinari e straordinari, inerenti la situazione dell'alunno con DSA  - Cura la tenuta documentale e inserisce ogni documento utile nel registro elettronico non in quello cartaceo | - Favorire la piena inclusione dell'alunno con DSA  - Favorire la partecipazione di tutti i docenti del CDC ai processi di inclusione dell'alunno con DSA  - Favorire la partecipazione della famiglia |
| Entro la fine di Novembre | - Coordina i docenti per la predisposizione del PDP  - Presenta e fa firmare il PDP alla famiglia  - In caso di criticità, chiede al Referente Inclusione di coordinare un incontro con la famiglia | - Favorire la piena inclusione dell'alunno con DSA e la partecipazione  attiva della famiglia |
|  | Fine del primo quadrimestre | - In sede di Consiglio di Classe, si fa una verifica del PDP: in caso di criticità si predispone una revisione del piano | Favorire un'accurata progettazione e verifica |
| **Docenti della classe** | Durante l'intero anno scolastico | - Si informano in merito alla normativa vigente sui DSA  - Prendono visione della certificazione diagnostica dell'alunno  - Se necessario, richiedono un CDC straordinario per discutere del caso e/o individuare strategie comuni  - Progettano attraverso il Piano Didattico Personalizzato, ciascuno secondo le proprie competenze, le forme di personalizzazione degli interventi  - Sottoscrivono quanto indicato nel PDP e si impegnano ad applicare tutto quanto previsto  - Attuano idonee strategie educativo didattiche di potenziamento e di supporto compensativo  - Adottano misure dispensative adeguate  - Attuano modalità di verifica e valutazione adeguate  - Individuano eventuali necessità di modifica del PDP in itinere  - Documentano i percorsi didattici  individualizzati e personalizzati | - Favorire la piena inclusione dell'alunno con DSA |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Durante le prime fasi degli apprendimenti scolastici | - Rilevano segnali di rischio in un’ottica di prevenzione ed ai fini di una segnalazione  - Mettono in atto strategie di recupero e potenziamento  - Informano il Dirigente Scolastico di situazioni di difficoltà di apprendimento, fornendo  circostanziata relazione | Garantire la piena inclusione degli alunni e l'individuazione precoce degli indici di rischio di DSA |
| Durante gli scrutini | I docenti valutano il profitto dell'alunno con  DSA coerentemente ai criteri stabiliti nel PDP i | Garantire la piena inclusione dell'alunno |
| **Famiglia** | All’atto  dell’iscrizione | -Consegna presso la segreteria scolastica la documentazione in suo possesso rilasciata dall’ASL/Enti accreditati.  -Si relaziona con il Referente Inclusione | Favorire la continuità educativa e  didattica |
| Durante l'anno scolastico | - Aggiorna la diagnosi/certificazione, se opportuno  - Consegna alla scuola la diagnosi/certificazione aggiornata  - Partecipa agli incontri di condivisione e monitoraggio del PDP  - Condivide e firma il PDP | Partecipare e collaborare ai fini del rapporto scuola-famiglia |