

PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI CON D.S.A/B.E.S.

Il Protocollo di accoglienza di alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento e con Bisogni Educativi Speciali (DSA/BES) si è reso necessario per dotare la scuola di una procedura organizzata che tratti con le dovute garanzie di professionalità e nello spirito di una scuola inclusiva tutti gli alunni con DSA/BES che si iscrivono nel nostro Istituto o che vengono certificati o segnalati nel corso degli anni di permanenza nella nostra scuola. Tale procedura cura tutti gli aspetti burocratici e didattici attinenti alla presa in carico di alunni DSA/BES mettendo in proficua relazione la scuola e le famiglie coinvolte. Inoltre, la funzione del protocollo è anche quella di sostenere i consigli di classe e i docenti impegnati nell'elaborazione dei Piani Didattici Personalizzati degli alunni con DSA certificato (1) e degli alunni segnalati o certificati (alunni con Bes) per i quali il Consiglio di classe intravede la necessità di predisporre modalità didattiche personalizzate (2).

La legge 170/2010 si focalizza sulla centralità di una didattica "individualizzata" e "personalizzata", sugli strumenti compensativi, sulle misure dispensative e su adeguate forme di verifica e di valutazione per consentire agli alunni con DSA/ BES di raggiungere gli obiettivi di apprendimento, sperimentando le modalità didattiche e le strategie di insegnamento sulla base dei bisogni educativi specifici dell'alunno. L'offerta didattica sarà, dunque, calibrata di volta in volta sui reali bisogni educativi dell'alunno nelle varie fasi del processo d'apprendimento, tenendo conto delle indicazioni cliniche e delle informazioni ricavate dalle famiglie con le quali la scuola stringe un vero e proprio patto formativo.

1) Legge 104/1992; d.p.r. 8 marzo 1999 n. 275 recante il regolamento dell'autonomia scolastica; Legge 170/2010; linee guida Miur allegate al DM 12 luglio 2011

2) Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012; Circolare Ministeriale n. 8 – 6 marzo 2013 con Oggetto: Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012 ; Vista Nota del MIUR 27 giugno 2013 con Oggetto: Piano Annuale per l'Inclusività

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DI ALUNNI CON DSA/BES

- Presa in carico degli alunni con DSA/BES

- Consegna della certificazione in segreteria didattica/al referente da parte dei genitori degli alunni con DSA.
- Consegna della richiesta di avvalersi delle indicazioni della Legge n.170 da parte dei genitori se alunno DSA.
- Protocollo delle documentazioni/certificazioni.

Presa in carico degli alunni con DSA/BES da parte dei Consigli di Classe.

-Incontro con le famiglie: il Referente DSA e il coordinatore della classe organizzano un incontro con i genitori dell'alunno di cui è stata depositata certificazione.

Presa in carico dell'alunno con DSA/BES da parte del C.d.C.: ruolo dei docenti

- Il Coordinatore di classe comunica ufficialmente, su precisa indicazione del Dirigente Scolastico che invia lettera di presa in carico ai C.d.C, la presenza di alunni con DSA/BES nel corso del primo C.d.C. nel mese di Ottobre e, per le classi intermedie, ricorda la presenza degli alunni con DSA/BES già inseriti nella classe dal/dai precedente/i a.s.
- Il Coordinatore fornisce indicazioni generali sul/i disturbo/i evidenziati nella certificazione e chiede ai docenti di operare una specifica osservazione sulle modalità applicative, motivazionali e comportamentali dell'alunno/i in oggetto. Per gli alunni con DSA/BES già presenti nella classe dal precedente a.s. il coordinatore chiede di svolgere accurata osservazione per monitorare eventuali cambiamenti nei processi di apprendimento e nella sfera motivazionale e comportamentale.

Compilazione del PDP da parte del C.d.C.: ruolo del Coordinatore.

- Nel corso della riunione del C.d.C. nel mese di Novembre il coordinatore di classe chiede ai docenti di procedere all'elaborazione del/i PDP per l'/gli alunno/i con DSA/BES presenti nella classe. Ricorda le indicazioni cliniche presenti nella diagnosi e gli eventuali suggerimenti metodologici segnalati dagli specialisti

Compilazione del PDP da parte del C.d.C.: ruolo dei docenti del C.d.C

- I docenti, basandosi sulle indicazioni contenute nella certificazione e tenendo conto degli elementi ricavati dall'osservazione in classe concordano un Piano Didattico Personalizzato che prevede misure dispensative e strumenti compensativi calibrati sullo specifico alunno. Vengono anche stabilite strategie didattiche e individuate eventuali modifiche degli obiettivi specifici di apprendimento previsti dai piani di studio per disciplina o aree disciplinari. I docenti, stabiliranno, inoltre, le modalità di verifica e di assegnazione dei compiti a casa e, in ultimo, di valutazione formativa e finale. Completata l'elaborazione, tutti i docenti appongono la propria firma sul documento.

Compilazione del PDP da parte del C.d.C.: ruolo del Referente d'Istituto.

- Il documento, trascritto possibilmente in formato digitale dal coordinatore, viene visionato dal Referente che valuta la congruità delle scelte operate e controlla la completezza delle indicazioni metodologiche e didattiche fornite.

Presa visione e firma del PDP da parte del DS.

- Il Referente (o il Coordinatore) sottopone il PDP al Dirigente Scolastico, che, dopo averlo visionato, vi appone la propria firma.

Condivisione del PDP con le famiglie degli alunni

- Il Referente (o il Coordinatore) contatta la famiglia e stabilisce un incontro per la esplicitazione dei contenuti del PDP elaborato dal C.d.C., l'accettazione del patto di condivisione/collaborazione con la scuola e la firma del documento.
- Il Referente e il Coordinatore incontrano il/i genitore/i dell'alunno. Esplicitano il contenuto del PDP e danno indicazioni sulle strategie didattiche formulate dal C.d.C. In particolare chiariscono le misure dispensative e gli strumenti compensativi stabiliti e i criteri di valutazione, nonché le modalità e il carico di compiti da svolgere a casa.

Accettazione e firma del documento

- Il/I genitori, presa visione del documento, dopo aver esaminato i vari punti, condivide/no le scelte del C.d.C. e vi appone/gono la firma.

Consegna del documento alla famiglia.

- Il documento, protocollato, firmato e completo in ogni sua parte, viene successivamente, riprodotto in triplice copia. Una copia viene consegnata alla famiglia, una seconda viene inserita in un fascicolo personale e riservato dell'alunno custodito nella segreteria didattica, e una terza viene inserita in un archivio riservato il cui accesso, regolamentato dal referente, è consentito ai docenti del C.d.C.

Monitoraggio del Piano Didattico Personalizzato da parte del C.d.C.

- Il C.d.C., nelle riunioni di marzo e maggio, si confronta riguardo le scelte didattiche indicate nel PDP e ne verifica l'efficacia.

Conferma delle scelte didattiche indicate nel P.D.P.

- I docenti del C.d.C. concordano nel confermare quanto deliberato in sede di elaborazione del Piano Didattico.

Modifica delle scelte didattiche indicate nel P.D.P.

- I docenti del C.d.C., constatata la non efficacia degli strumenti didattici indicati nel Piano Didattico, procede a modificare le strategie. Di quanto stabilito viene, successivamente, informata la famiglia

Alunni con DSA certificati nel corso dell'anno scolastico

Nel caso in cui la certificazione venga depositata dalla famiglia nel corso dell'anno scolastico, la scuola deve attivare al più presto tutte le modalità per la presa in carico dell'alunno e attivare il protocollo per l'elaborazione del Piano didattico Personalizzato in qualunque momento dell'anno scolastico. **La scadenza del 31 marzo è da ritenersi valida solo per gli alunni iscritti all'ultimo anno di corso di scuola secondaria di primo o secondo grado.**