



Istituto Comprensivo di San Giorgio di Piano

Via Gramsci 13 – 40016 San Giorgio di Piano (BO)

Tel. 051/897146 – fax 051/897542

e-mail: [boic83400t@istruzione.it](mailto:boic83400t@istruzione.it)



## **PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA**

### **PER ALUNNI**

**CHE PRESENTANO DISTURBI SPECIFICI**

**DELL'APPRENDIMENTO**

## **PREMESSA**

Attraverso questo documento, denominato “Protocollo di Accoglienza”, l’Istituto Comprensivo di San Giorgio di Piano vuole fornire una guida riguardante l’ingresso, l’accoglienza, l’integrazione e il percorso scolastico degli alunni con disturbi specifici di apprendimento. L’intento è quello di individuare regole comuni ed univoche atte a promuovere pratiche condivise da tutto il personale dell’istituto in modo da rendere positivo, prendendo le mosse dalla legge 170/2010 e dalle relative Linee Guida, l’inserimento degli alunni che presentano Disturbi Specifici di Apprendimento.

Il Protocollo è volto a:

- ✓ Garantire il diritto all’istruzione e i necessari supporti agli alunni;
- ✓ Favorire il successo scolastico e prevenire blocchi nell’apprendimento, agevolando la piena integrazione sociale e culturale;
- ✓ Ridurre i disagi formativi ed emozionali;
- ✓ Assicurare una formazione adeguata e lo sviluppo delle potenzialità;
- ✓ Adottare forme di verifica e di valutazione adeguate;
- ✓ Sensibilizzare e preparare gli insegnanti ed i genitori nei confronti delle problematiche legate ai DSA.

Si precisa che esso costituisce uno strumento di lavoro e pertanto viene integrato e rivisitato periodicamente sulla base delle esperienze realizzate.

## COSA E QUALI SONO I DSA

La dislessia, la disortografia, la disgrafia e la discalculia costituiscono un gruppo eterogeneo di disturbi denominati Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA). Sono "Specifici" in quanto sono circoscritti solo ad alcuni processi legati all'apprendimento, ovvero ad abilità che non vengono automatizzate (come ad esempio decodifica, associazione grafema-fonema, conteggio...) inficiando in modo significativo le abilità strumentali (lettura/scrittura/calcolo), lasciando comunque intatto il funzionamento intellettivo generale. Tali disturbi non possono essere attribuiti né a un ritardo cognitivo, né ad un deficit sensoriale, né a condizioni sfavorevoli dell'ambiente. I DSA vengono diagnosticati non dai docenti, ma da psicologi e neuropsichiatri, dopo la somministrazione di specifici test.

**DISLESSIA** (disturbo specifico della lettura) Riguarda la capacità di decodificare un testo scritto e "si manifesta attraverso una minore correttezza e rapidità della lettura a voce alta rispetto a quanto atteso per età anagrafica, classe frequentata, istruzione ricevuta".

**DISORTOGRAFIA** (disturbo specifico della compilazione) Riguarda l'ortografia: cioè vengono commessi molti errori che possono essere fonologici e/o visuo – spaziali e la stessa parola all'interno di un testo può essere scritta in più modi. In genere si riscontrano difficoltà a scrivere le parole usando tutti i segni alfabetici e a collocarli al posto giusto e/o a rispettare le regole ortografiche.

**DISGRAFIA** (disturbo specifico della scrittura) Riguarda la riproduzione dei segni alfabetici e numerici con tracciato incerto, irregolare. È una difficoltà che investe la scrittura come gesto grafico, ma non il contenuto.

**DISCALCULIA** (disturbo specifico delle abilità aritmetiche) E' un deficit che può riguardare sia il sistema della cognizione numerica sia le procedure esecutive e del calcolo.

I ragazzi con DSA trovano difficoltà ad adattarsi ai tradizionali sistemi di insegnamento e richiedono alcune attenzioni specifiche da parte dei docenti per poter apprendere. Con questo protocollo di accoglienza il nostro Istituto si impegna a mettere in atto tutti quei "mezzi" che sono opportuni al fine di rendere meno faticoso e più proficuo il percorso scolastico.

## FASI DI ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO

AZIONE	COME/COSA	CHI ?	QUANDO?
<b>Iscrizione</b>			
Iscrizione	Effettuata dai genitori	Assistente amministrativo	Al momento dell'iscrizione
Consegna certificazione diagnostica	Effettuata dai genitori	Assistente amministrativo	Al momento dell'iscrizione Appena in possesso
Comunicazione iscrizione		Assistente amministrativo	Al dirigente scolastico e al referente DSA
Controllo della documentazione		Dirigente scolastico Referente DSA	
<b>Colloquio</b>			
Incontro preliminare con i genitori		Docenti Referente DSA	Dopo aver acquisito la documentazione
Incontro con gli insegnanti/coordinatori di classe	Indicazioni operative e legislative	Referente DSA	Dopo aver acquisito la documentazione
<b>Redazione del PDP</b>			
Redazione del Piano Didattico Personalizzato per ciascun alunno	Il docente/consiglio di classe deve redigere una prima bozza di PDP in base al modello fornito dall'Istituto.  Convoca poi la famiglia per condividere il documento.  Consegna infine il PDP firmato da docenti e da un genitore alla segreteria, avendo cura di conservarne copia da mettere a disposizione di eventuali nuovi docenti.	Docenti di classe	Non oltre il primo trimestre scolastico (DM 5669, par. 3.1), preferibilmente entro il 15 novembre contestualmente alla consegna della programmazione didattica.
<b>Monitoraggio del PDP</b>			
Aggiornamento PDP	Applicazione nella pratica didattica delle misure compensative e dispensative previste nel piano, verifica costante dell'efficacia delle stesse; eventuale aggiornamento del PDP in corso d'anno, qualora se ne ravvisi la necessità.	Docenti di classe	Durante tutto l'anno scolastico.



COSA FARE	CHI LO FA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificazione di alunni con problematiche riconducibili a DSA;</li> <li>- Attività di recupero mirato;</li> <li>- Segnalazione alla famiglia delle persistenti difficoltà nonostante gli interventi di recupero mirato.</li> </ul>	Insegnanti delle classi
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiesta di valutazione presso il Servizio Sanitario Nazionale o strutture accreditate;</li> <li>- Consegnare la certificazione diagnostica all'ufficio di segreteria,</li> <li>- Concordare il PDP con il Team Docenti/Consiglio di classe e sottoscriverlo;</li> <li>- Supportare lo svolgimento dei compiti a casa direttamente o tramite un tutor. Far utilizzare anche a casa il personal computer ed eventuali altri strumenti informatici concordati;</li> <li>- Richiedere la versione digitale dei libri di testo entro i tempi previsti;</li> <li>- Fare effettuare una valutazione clinica dell'evoluzione del disturbo almeno ogni cambio di ciclo scolastico.</li> </ul>	Famiglia
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione della documentazione per il trattamento dei dati personali trattandosi di dati sensibili;</li> <li>- Inserimento nel fascicolo personale dell'alunno dopo averla protocollata;</li> <li>- Comunicazione al referente DSA dell'acquisizione di nuove diagnosi.</li> </ul>	Ufficio di segreteria area alunni
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informazioni circa le disposizioni normative vigenti, Indicazioni di base su strumenti compensativi e dispensativi e PDP;</li> <li>- Colloquio con i docenti dell'alunno per attivare il percorso personalizzato;</li> <li>- Organizzazione di corsi di autoformazione all'interno dell'Istituto per condividere e uniformare le pratiche adottate dalla scuola e informare i docenti sulle novità normative.</li> </ul>	Referente DSA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incontro con le famiglie degli alunni DSA.</li> </ul>	Dirigente scolastico, referente DSA, Team docenti/docenti del Consiglio di Classe
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stesura PDP entro il primo trimestre dalla consegna della documentazione o se già consegnata negli anni precedenti entro 3 mesi dall'inizio dell'anno scolastico;</li> <li>- Il PDP una volta compilato dal consiglio di classe o team docenti e discusso con la famiglia dell'alunno deve essere firmato dal dirigente scolastico, dai docenti del consiglio di classe/ team docenti e dai genitori;</li> <li>- Una copia resta agli atti della scuola depositata nel fascicolo personale dell'alunno e una copia data alla famiglia dell'alunno;</li> <li>- Provvedimenti compensativi e dispensativi;</li> <li>- Didattica e valutazione personalizzata.</li> </ul>	Team docenti/Consiglio di Classe
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocazione famiglia per la firma del PdP</li> </ul>	Team docenti/Coordinatore di Classe
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il PDP una volta firmato va depositato in segreteria nella cartella personale dell'alunno.</li> </ul>	Segreteria

## **PROCEDURA DA SEGUIRE IN CASO DI SOSPETTO DI DSA**

Nel caso in cui un docente abbia il dubbio che un suo alunno possa avere un disturbo riconducibile ad un Disturbo Specifico dell’Apprendimento seguirà la seguente procedura:

1. Ulteriore osservazione dell’alunno da parte di tutto il team docente;
2. Implementazione di attività di recupero da parte dei docenti di classe per un determinato periodo;
3. Verificata la persistenza delle difficoltà, si renderà necessario convocare i genitori per informarli adeguatamente sulle problematiche rilevate e per orientarli verso la valutazione diagnostica;
4. Redazione di una sintetica relazione da consegnare al referente DSA;

Data la lentezza con la quale gli Enti competenti adempiono alle procedure di accertamento, a partire da questo momento il docente, se lo riterrà opportuno, potrà adottare le misure compensative e dispensative adeguate.

## **CHE COS’ È IL PDP (PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO)**

Il PDP è un documento annuale che attesta il percorso didattico personalizzato predisposto per l’alunno con DSA. Viene redatto collegialmente dai Docenti del Team/Consiglio di classe e viene discusso, condiviso e sottoscritto dalla famiglia. Esso comprende:

- I dati personali dello studente;
- Le indicazioni presenti nella diagnosi;
- Informazioni emerse da colloqui con la famiglia;
- Osservazione delle abilità strumentali e caratteristiche del processo di apprendimento dell’alunno;
- La metodologia didattica e le modifiche che, per ciascun docente, si rendono necessarie nel singolo caso;
- Criteri di modalità, verifica e valutazione;
- L’ambiente educativo – cioè a chi lo studente è affidato durante lo studio pomeridiano;
- Completa il fascicolo PDP una pagina in cui vengono poste le firme del Dirigente Scolastico e del Referente DSA, del Coordinatore di Classe, di tutti i docenti, dell’alunno/a e dei suoi genitori.

Il PdP dovrà inoltre contenere una specifica programmazione delle azioni dispensative e attività compensative che saranno utilizzate nel corso dell’anno scolastico.

Al termine di ogni quadri mestre il Team docenti/Consiglio di Classe verificherà la situazione didattica degli studenti DSA.

## **MISURE DISPENSATIVE E STRUMENTI COMPENSATIVI**

Gli strumenti compensativi sono strumenti didattici e tecnologici che sostituiscono o facilitano la prestazione richiesta nell'abilità deficitaria, ad esempio la sintesi vocale o i programmi di videoscrittura con correttore automatico. Le misure dispensative sono invece interventi che consentono all'alunno di non svolgere alcune prestazioni che, a causa del disturbo, risultano particolarmente difficoltose e che non migliorano l'apprendimento. Per esempio, non è utile far leggere a un alunno con dislessia un lungo brano, in quanto l'esercizio, per via del disturbo, non migliora la sua prestazione nella lettura, ma crea eccessivo affaticamento.

Per agevolare la compilazione del PDP si riporta di seguito una tabella, a titolo di esempio, dove vengono esplicate misure dispensative e strumenti compensativi possibili.

STRUMENTI COMPENSATIVI (tabella di R. Penge)

<b>Strumento</b>	<b>Difficoltà da compensare</b>	<b>Vantaggi/risultati</b>
- Tabella dell'alfabeto e dei vari caratteri; - Tabella dei mesi; - Linea dei numeri; - Tavola pitagorica; - Tabelle della memoria di ogni tipo	Difficoltà nel recupero rapido (automatico) delle informazioni dalla memoria a lungo termine	- Possibilità di utilizzare tutte le energie attente, mnestiche e cognitive nello svolgimento del compito; - Incremento della consapevolezza e dell'uso "strategico" delle informazioni
- Tabella delle misure, delle formule, delle regole; - Calcolatrice	Non automatizzazione di procedure o difficoltà nel loro recupero rapido	Esecuzione più rapida delle procedure e quindi possibilità di utilizzarle all'interno di compiti più complessi
- Registrazione delle spiegazioni dell'insegnante	Difficoltà nel prendere appunti (e contemporaneamente ascoltare)	- Maggiore attenzione alla spiegazione; - Possibilità di riascoltare la spiegazione per compensare la difficoltà di lettura del testo
- Cartine geografiche e storiche; - Mappe mentali e mappe concettuali	- Difficoltà nell'organizzare e riorganizzare le informazioni studiate; - Difficoltà nell'individuazione rapida delle informazioni nel testo scritto; - Difficoltà nel recupero di etichette verbali specifiche	- Riduzione dell'apprendimento mnemonico a favore di una rielaborazione personale; - Possibilità di "ripassare" gli argomenti studiati senza dover rileggere l'intero testo; - Supporto al recupero delle informazioni e all'organizzazione dell'esposizione nel corso delle verifiche orali
- CD audio dei libri di testo; - Strumenti multimediali; - Sintesi vocale; - Testi scolastici in PDF aperto	Difficoltà nell'utilizzo del testo scritto quale unico canale di apprendimento	- Possibilità di accedere a tutti i contenuti curricolari, indipendentemente dal livello di lettura raggiunto; - Possibilità di lavorare "fisicamente" sul testo per renderlo più accessibile
- Computer con programmi di videoscrittura, correttore ortografico e sintesi vocale	Supporto alla scrittura (disграфia e disortografia) ed alla pianificazione del testo	Possibilità di controllare maggiormente il testo scritto in termini di correttezza, ma anche di contenuti e forma
- Dizionari computerizzati	Difficoltà nel controllo della sequenza alfabetica, lettura lenta e scorretta (parole isolate dal contesto o sconosciute)	Ricerca rapida e più accurata delle parole (soprattutto nelle lingue straniere) e maggior possibilità di fruire delle informazioni

<b>Dispensa</b>	<b>Motivazione</b>	<b>Alternative</b>
Lettura a voce alta	Disagio di fronte ai compagni	Lettura “concordata”
Scrittura veloce sotto dettatura	Risultato sicuramente inadeguato	Dettatura lenta e ripetuta
Copia dalla lavagna	Difficoltà nel riutilizzo del testo	Utilizzo di fotocopie da cui copiare o da sostituire alla scrittura
Lettura autonoma di consegne	In caso di errore di lettura può indurre ad uno svolgimento sbagliato del compito	Lettura ad alta voce da parte dell’Insegnante per tutta la classe  Lettura per il bambino con DSA da parte di un compagno o dell’Insegnante stessa
Uso del vocabolario cartaceo	Drena risorse	Dizionari digitali
Studio mnemonico	Aumenta gli errori	Utilizzo di tabelle della memoria
Studio delle lingue straniere in forma scritta, almeno nelle fasi iniziali	Ne riduce l’apprendimento  Aggiunge la difficoltà di un secondo codice scritto	Apprendimento della lingua parlata attraverso l’ascolto  Utilizzo di PC con correttore per la scrittura
Tempi di svolgimento e/o quantità di esercizi per le prove scritte uguali per tutti	Induce un aumento degli errori e una minore attenzione ai contenuti	Tempi più lunghi e/o quantità minori  Frazionamento del compito in più giorni  Graduazione degli esercizi proposti in modo che i primi possano essere svolti correttamente
Assegnazione di troppi compiti a casa  Interrogazioni non programmate	Rende eccessivo il carico giornaliero, impedendo un apprendimento efficace	Programmazione a medio termine delle attività da svolgere e delle interrogazioni  Alternanza tra le discipline  Privilegio della qualità sulla quantità anche nei compiti a casa
Utilizzo integrale dei testi adottati per la classe	Le eventuali difficoltà linguistiche e l’affaticamento ne riducono il pieno utilizzo	Possibilità d’uso di testi adattati, non per contenuto, ma per quantità di pagine e caratteristiche del testo.

## **IN CASO DI NUOVA ISCRIZIONE**

Le pratiche d'iscrizione devono essere seguite da un assistente amministrativo che si occupi dell'iscrizione degli studenti con DSA.

Cosa consegnare/chiedere:

- Modulo d'iscrizione con apposito rinvio alla documentazione allegata
- Certificazione e/o diagnosi di un medico specialista (Neurologo, Neuropsichiatra infantile, Psichiatra) per i DSA.

L'assistente amministrativo che si occupa delle iscrizioni deve verificare la presenza di certificazione medica all'interno dei moduli e comunicare al Dirigente Scolastico e al Referente DSA eventuali segnalazioni provenienti da ordini di scuola inferiori o di pari grado; in tal caso i Dirigenti Scolastici di competenza concorderanno interventi comuni per garantire una comunicazione efficiente ed una continuità didattica efficace. Si precisa che in Emilia Romagna le segnalazioni di DSA rilasciate da specialisti privati prima del 31/01/2012 sono già state trasmesse dalle scuole alle ASL per la valutazione di conformità. Le segnalazioni rilasciate dopo tale termine sono accolte dalle scuole se accompagnate dall'attestazione che le famiglie hanno provveduto a consegnarle all'ASL. Tali segnalazioni sono accolte con riserva ma la scuola avvia comunque il PDP, individua ed applica le misure dispensative e gli strumenti compensativi adeguati ai singoli allievi (Nota USR prot. 8226, 25 giugno 2012).

Chiunque erroneamente riceva dalla famiglia una diagnosi di DSA è tenuto a consegnarla al Dirigente Scolastico o al referente DSA.

La segreteria ed il referente DSA accertano che la certificazione specialistica indichi:

- Tipologia di disturbo/i (dislessia, discalculia, etc);
- Livelli di gravità;
- Indicazioni dello specialista sulle ricadute che compromettono l'apprendimento e il rendimento scolastico dello studente;

Si acquisiscono anche, se presenti, eventuali allegati con osservazioni didattico – educative della scuola di provenienza e si stabilisce una data per un colloquio con la famiglia.

## **CONSIGLI E BUONE PRASSI NELLA DIDATTICA**

- Insegnamento sistematico: ripetere gli stessi concetti e contenuti più volte, ripetere l'argomento della lezione precedente;
- Mantenere viva l'attenzione con domande flash;
- Dividere gli obiettivi di un compito in sotto-obiettivi, soprattutto se si tratta di un lavoro lungo e articolato;
- Insegnare a utilizzare tecniche di lettura che facilitano la comprensione del testo, osservare immagini, leggere le parole chiave, creare mappe e schemi (anche già pre-compilati);
- Far lavorare l'alunno nel piccolo gruppo;
- Utilizzare il tutoraggio;
- Utilizzare il rinforzo positivo;
- Concordare verifiche e interrogazioni, evitando sovrapposizioni;
- Nello studio delle lingue privilegiare l'oralità;
- Ridurre il carico di lavoro senza modificare obiettivi e contenuti.

Si rimanda comunque ad un'attenta lettura delle **Linee Guida D.M 12 luglio 2011. n. 5669.**

## **VERIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE**

Ai fini di una valutazione corretta e in linea con quanto già stabilito nel POF d'Istituto, deve essere sempre chiaro cosa si sta valutando; si deve dare maggior attenzione alla competenza più che alla forma e ai processi più che al solo "elaborato". Per gli alunni DSA la valutazione e la verifica degli apprendimenti, comprese quelle effettuate in sede di Esame conclusivo del primo ciclo d'istruzione, devono tenere conto delle particolari situazioni soggettive. Lo svolgimento di verifiche e prove, durante l'Esame di Stato, deve avvenire in condizioni analoghe a quelle abituali, anche con l'eventuale uso di tecnologie e strumenti già adottati e indicati nel PDP.

Nel diploma finale rilasciato al termine degli esami non vengono nominate le modalità di svolgimento delle prove e dell'eventuale differenziazione delle stesse.

Gli insegnanti potranno ritenere opportuni i seguenti punti (o alcuni di essi) esplicitati nel PDP:

- Presentazione di verifiche uguali nei contenuti a quelle della classe, ma con un numero inferiore di esercizi;
- Flessibilità nei tempi di consegna di verifiche scritte;
- Presentazione di verifiche uguali a quelle della classe, rispettando il criterio della gradualità delle difficoltà;
- Preferenza per esercizi a scelta multipla, con vero o falso, a completamento e con domande esplicite, che richiedano risposte brevi (accettare eventualmente che l'alunno si aiuti tramite l'uso di immagini e vignette);
- Per lo svolgimento della produzione scritta, eventuale fornitura di una scaletta;
- Programmazione delle interrogazioni, che saranno guidate con domande esplicite e dirette;
- Concessione di tempi più lunghi per la risposta;
- Uso di supporti visivi per l'ampliamento lessicale;
- Predisposizione di verifiche di ascolto modificate in base alle esigenze (utilizzo di film/documentari, ausilio anche di immagini);
- Previsione di una sola verifica orale/scritta al giorno;
- Possibile esenzione dalla valutazione sommativa delle prove scritte (lingue straniere), per favorire le performance orali;

- Da valutare la convenienza della lettura ad alta voce, per evitare sensazioni di disagio di fronte ai compagni;
  - Valutazioni che tengano conto degli errori ortografici ai soli fini del miglioramento e dell'evoluzione positiva, ma che si basino sui contenuti espressi;
  - Considerazione dei risultati ottenuti rispetto ai livelli di partenza e all'impegno profuso.
- 

## **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...) che 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: i candidati con DSA, di cui alla L.170/2010, possono utilizzare per le prove scritte gli strumenti compensativi previsti dal piano didattico personalizzato e normalmente utilizzati durante l'anno scolastico.

Per la piena comprensione del testo delle prove scritte i candidati possono utilizzare idonei strumenti compensativi, usufruire di dispositivi per l'ascolto dei testi della prova, registrati in formato "mp3"; la commissione può anche prevedere, in conformità con quanto indicato nel citato decreto ministeriale, di individuare un proprio componente che possa leggere i testi delle prove scritte. 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, ecc...); l'utilizzo di tali strumenti viene definito nell'incontro preliminare della Commissione d'esame e condiviso dal CdC.**

San Giorgio, novembre 2017

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Cinzia Quirini

### **I REFERENTI DSA**

Sergio Tulli

Elisabetta Zambelli