

## PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI DSA

### Dalla consegna della diagnosi alla prima stesura del PDP

1. La diagnosi conforme alle indicazioni della L. 170/10 viene depositata in segreteria dalla famiglia, che provvede alla protocollazione del documento, e all'inserimento nel fascicolo personale dell'alunno
2. Il Dirigente scolastico informa il Responsabile per l'inclusione degli alunni con DSA (di seguito Responsabile DSA), che invita il coordinatore di classe a prenderne visione e a condividerlo col gruppo dei docenti
3. Il team (o Consiglio di classe) propone alla famiglia la compilazione di una scheda (vedi allegato 1) per la raccolta di informazioni significative, utili alla stesura del PDP
4. Il team (o Consiglio di classe), dopo aver letto la diagnosi e la scheda informativa compilata dalla famiglia e dopo un primo periodo di osservazione secondo le indicazioni del modello del PDP, si riunisce per stendere il piano didattico personalizzato, avendo cura di inserire solo ed esclusivamente le misure che effettivamente verranno utilizzate nel corso dell'anno
5. Viene fissato un incontro con la famiglia per condividere il PDP, eventualmente da integrare/modificare con i loro suggerimenti; dopo le firme dei docenti e della famiglia; il PDP viene consegnato in segreteria per farlo protocollare e firmare dal Dirigente scolastico. Se i genitori lo chiedono, possono prendere visione e ottenere copia della proposta di documento prima dell'incontro di condivisione. In tal caso chiedono la proposta del documento al coordinatore di classe. Durante l'incontro di condivisione la famiglia appone la propria firma sul documento
6. La scuola fornisce copia del PDP definitivo alla famiglia, su richiesta, da effettuarsi in segreteria
7. Nel caso in cui la famiglia sia contraria all'attivazione del PDP, sarà necessaria una dichiarazione scritta con conseguente ritiro della certificazione consegnata a scuola; di conseguenza non verranno attivate le tutele previste dalla L.170/10

### Tempi

- Di norma il PDP viene predisposto entro il primo trimestre scolastico
- In caso di consegna della diagnosi ad anno scolastico già iniziato, sarà cura del team (o Consiglio di classe) attivare la predisposizione del PDP nei tempi più rapidi e funzionali e comunque non oltre i tre mesi
- In attesa della formalizzazione del PDP, la scuola attiverà le misure dispensative volte a tener conto "dell'effettiva incidenza del disturbo sulle prestazioni richieste, in modo tale, comunque, da non differenziare, in ordine agli obiettivi, il percorso di apprendimento dell'alunno (..)." (Linee-guida 2011)

"Negli anni terminali di ciascun ciclo scolastico, in ragione degli adempimenti connessi agli esami di Stato, le certificazioni dovranno essere presentate entro il termine del 31 marzo" (C.M. 8 del 6/3/2013).

### Monitoraggio dell'efficacia del PDP e successive stesure

1. Successivamente allo scrutinio del primo periodo, trimestre o quadrimestre, il team (o Consiglio di Classe) valuta l'efficacia delle strategie adottate, apportando eventualmente le modifiche necessarie di comune accordo con la famiglia
2. Il team (o Consiglio di Classe) stende alla fine dell'anno una breve relazione sul percorso didattico svolto

3. La relazione contiene l'analisi e la valutazione degli interventi attuati, dei risultati conseguiti, e la formulazione di suggerimenti per l'anno successivo
4. All'inizio dell'anno scolastico successivo, il team (o Consiglio di Classe), alla luce della relazione sul percorso didattico svolto, elabora il nuovo PDP, secondo la procedura descritta nel paragrafo A), punti 5-8

### Tempi

- Il PDP ha validità per un anno scolastico
- Di norma il PDP viene predisposto entro il primo trimestre scolastico
- All'interno dello stesso ordine di scuola (primaria, secondaria di primo grado) e qualora non ci siano nel team/consiglio di classe nuovi docenti, sarà possibile, attraverso il monitoraggio del PDP già attivato, rendere più celeri le operazioni formali di predisposizione del PDP, anche prima della scadenza del primo trimestre scolastico
- In ogni caso, in attesa della nuova predisposizione, rimangono in vigore le misure dispensative e gli strumenti compensativi già adottati in precedenza

### Passaggio di ordine di Scuola

La scuola secondaria di primo grado:

1. suggerisce alla famiglia la rivalutazione del profilo di funzionamento della diagnosi
2. insieme alla scuola secondaria di secondo grado prescelta, consiglia le famiglie riguardo compilazione della domanda di iscrizione online (gennaio/febbraio)
3. ribadisce che la famiglia è libera di decidere di presentare la certificazione alla scuola secondaria di secondo grado, sapendo che in caso contrario non saranno attivate le tutele previste dalla L.170/10
4. rilascia copia della diagnosi alla famiglia nel caso in cui lo richieda
5. richiede l'autorizzazione alla famiglia a trasmettere le informazioni alla scuola secondaria di secondo grado;
6. informa con precisione la famiglia sulla normativa relativa all'esonero dallo studio della lingua inglese e sulle sue conseguenze (rilascio dell'attestazione delle competenze invece che del titolo di studio), che si attua nella scuola secondaria di secondo grado)

La famiglia:

7. compila con estrema cura la domanda di iscrizione, soprattutto nella sezione riguardante gli alunni con DSA; nel caso di difficoltà è possibile richiedere un supporto alla Scuola secondaria di secondo grado prescelta
8. consegna la documentazione in suo possesso alla conferma dell'iscrizione avvenuta presso la segreteria della scuola secondaria di secondo grado (febbraio-marzo)
9. nelle scuole dove è prevista una prova selettiva, consegnerà la documentazione prima del suo svolgimento