

PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA DEGLI ALLIEVI CON DSA

Il Protocollo di Accoglienza è il documento che predispone e organizza le modalità che l'Istituto intende seguire relativamente all'iscrizione e all'inserimento degli alunni con DSA. Al suo interno sono definite le procedure e le pratiche condivise, indicate schematicamente ai punti successivi, per guidare gli alunni ad ambientarsi al meglio all'interno della nostra scuola; vi sono elencati i compiti e i ruoli delle persone che lavorano per la loro accoglienza e integrazione.

È redatto dalla Commissione Handicap dell'Istituto e aggiornato periodicamente. È altresì sottoposto ogni anno all'approvazione del Collegio Docenti e annesso al POF (Piano dell'Offerta Formativa).

Esso è redatto in ottemperanza alla normativa sui DSA e in particolare alle *Linee Guida del per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento* allegate al Decreto Ministeriale del 12 Luglio 2011

Il Protocollo d'Accoglienza costituisce uno strumento di lavoro che:

- contiene criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni;
- traccia le fasi dell'accoglienza e indica le linee continuative d'intervento per un loro positivo inserimento;
- propone modalità di intervento;
- individua le risorse necessarie per tali interventi.

FINALITÀ

Attraverso le indicazioni contenute nel Protocollo d'Accoglienza, il Collegio dei Docenti si propone di:

- facilitare l'inserimento a scuola degli studenti con DSA;
- entrare in relazione con la famiglia;
- favorire un clima d'accoglienza nella scuola;
- promuovere la collaborazione nell'istituto e tra scuola e territorio;
- promuovere la valorizzazione della diversità.

DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO

I DSA sono disturbi specifici di apprendimento, meglio conosciuti come dislessia, disgrafia, disortografia, discalculia. Questo tipo di disturbi viene certificato da diagnosi specifica e interessa una fascia sempre più ampia di alunni. Quelli che presentano disturbi specifici di apprendimento, nonostante spesso siano dotati di capacità cognitive proporzionate all'età anagrafica, manifestano difficoltà in alcune specifiche abilità dell'apprendimento scolastico come la capacità di leggere, scrivere o fare i calcoli. È proprio in base alla difficoltà riscontrata che il disturbo assume un nome più specifico: dislessia (la difficoltà a leggere in modo corretto e fluente), disgrafia (il disturbo correlato al linguaggio scritto, che riguarda le abilità esecutive della scrittura), disortografia (il disturbo della competenza ortografica, cioè la difficoltà nel trasformare il linguaggio parlato nel linguaggio scritto), discalculia (disturbo nell'apprendimento del calcolo e del sistema dei numeri). Essi assumono una denominazione specifica sulla base della capacità interessata dal disturbo. Generalmente, tutti gli alunni con DSA hanno difficoltà nella decodificazione del segno grafico e, conseguentemente, appaiono più lenti nel processo di apprendimento. Ciò, crea una sensazione di inadeguatezza o, più in generale, problemi di autostima che potrebbero influire negativamente sulla formazione della personalità. A questo scopo è fondamentale utilizzare gli strumenti compensativi e le misure dispensative previste dalle indicazioni ministeriali, tra cui la succitata legge delle *Linee Guida*.

L'ISCRIZIONE

L'iscrizione è il primo passo del percorso di accoglienza dello studente e della sua famiglia. Generalmente è individuato presso l'Ufficio di segreteria un incaricato che segue il ricevimento di questo tipo di iscrizioni in modo continuativo. In questa procedura l'Ufficio di segreteria svolge i seguenti compiti:

- ✓ fornire allo studente informazioni per facilitare la scelta di orientamento;
- ✓ raccogliere documenti, certificazioni e/o autocertificazioni relative all'*iter* scolastico pregresso;
- ✓ iscrivere l'alunno;
- ✓ fissare un primo incontro tra famiglia e docenti referenti.

L'ACCOGLIENZA

E' prevista la nomina di un docente referente che, assieme al Dirigente Scolastico e ai docenti preposti, incontra l'alunno, la sua famiglia, i docenti curricolari della scuola secondaria di primo grado ed eventualmente gli specialisti interessati. Questa collabora con il Dirigente Scolastica e con il Consiglio di Classe allo scopo di predisporre per l'alunno un ambiente sereno e stimolante.

L'INSERIMENTO DELLO STUDENTE

Il Dirigente e i referenti affiancano il Consiglio di Classe nella:

- acquisizione di informazioni;
- analisi della documentazione;
- organizzazione di frequenti colloqui in itinere con la famiglia, l'alunno, il coordinatore del Consiglio di Classe della scuola secondaria di primo grado e i coordinatori delle classi accoglienti;
- valutazione costante dell'inserimento rilevando l'insorgere di difficoltà e guidando eventualmente lo studente al riorientamento;
- rilevazione dei bisogni specifici di apprendimento;
- individuazione ed applicazione di modalità di semplificazione dei contenuti per ogni disciplina;
- predisposizione di percorsi curricolari personalizzati.

INGRESSO NELLA NOSTRA SCUOLA

- Livello 1. ORIENTAMENTO IN INGRESSO
 - ❖ Prima del mese di gennaio sono organizzati incontri con gli alunni delle scuole secondarie di primo grado al fine di presentare la nostra offerta formativa. Durante l'Open Day, gli alunni possono anche visitare l'edificio e i suoi spazi con le loro famiglie. I docenti responsabili delle attività di orientamento guidano le classi o gli alunni con le rispettive famiglie all'interno degli ambienti della nostra scuola, offrendo informazioni sull'offerta formativa. E' possibile visitare laboratori, biblioteca, palestra ecc.

- Livello 2. ISCRIZIONE
 - ❖ Avviene solitamente entro il 25 di gennaio, tramite la segreteria della scuola secondaria di primo grado che ha il compito di trasmettere le preiscrizioni all'Istituto scelto dal singolo allievo.

- Livello 3. PRE-ACCOGLIENZA
 - ❖ Vengono organizzati incontri al fine di favorire la reciproca conoscenza tra l'alunno e la scuola. Durante questi incontri i docenti referenti incontrano i docenti delle scuole secondarie di primo grado, allo scopo di scambiarsi informazioni.

- Livello 4. PERFEZIONAMENTO ISCRIZIONE
 - ❖ Conseguito il diploma della scuola secondaria di primo grado il genitore deve consegnare alla segreteria la documentazione relativa all'iscrizione dell'alunno.

- Livello 5. FORMAZIONE CLASSI
 - ❖ Durante il mese di luglio il Dirigente scolastico e i docenti studiano la documentazione trasmessa dalle scuole medie e le richieste delle famiglie e degli alunni e inseriscono gli allievi nelle classi seguendo i criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti.

- Livello 6. PROGRAMMAZIONE
 - ❖ Prima dell'inizio dell'anno scolastico i docenti del Gruppo di studio e di lavoro dell'Istituto si incontrano e programmano le attività da svolgere durante lo stesso l'anno. Le scelte didattiche e formative saranno inserite nel progetto che sarà parte integrante del POF dell'Istituto.

- Livello 7. CONOSCENZA

Al primo Consiglio di Classe vengono presentati tutti gli alunni, dando particolare rilievo alla presentazione degli alunni con DSA attraverso con l'analisi del percorso svolto e della certificazione medica prodotta.

- Livello 8. ACCOGLIENZA, PREDISPOSIZIONE PERCORSO DA ATTIVARE PER L'ALUNNO E ADOZIONE DELLE MISURE COMPENSATIVE E DISPENSATIVE
 - ❖ Nelle prime settimane di scuola vengono organizzate attività per conoscere tutti gli alunni e predisporre un percorso formativo a loro idoneo.
 - ❖ Nel caso degli studenti con DSA è prevista l'adozione degli strumenti compensativi e dispensativi.

- Livello 9. INTEGRAZIONE
 - ❖ L'obiettivo educativo generale valido, a diversi livelli, per ogni alunno, è l'integrazione, cioè offrire la possibilità ad ognuno di partecipare attivamente, di interagire con gli altri, di collaborare e, infine, di crescere. A tal fine sarà fondamentale l'acquisizione di nuove competenze da parte di tutti coloro che partecipano alla vita scolastica attraverso la realizzazione di progetti e l'attività nelle classi.

LA DOCUMENTAZIONE

Tutta la documentazione relativa agli allievi con DSA è protetta dal segreto d'ufficio ed è custodita dal Dirigente Scolastico. E' disponibile per la consultazione da parte dei docenti delle classi in cui sono inseriti gli allievi.

PARTI COINVOLTE NEL PROCESSO DI INTEGRAZIONE (E LORO FUNZIONI)

- **Il Dirigente scolastico** (forma le classi, assegna gli insegnanti, predispone l'orario scolastico, promuove la formazione, attiva percorsi di orientamento e di continuità; partecipa agli incontri, favorisce la cultura dell'integrazione, attua il monitoraggio di progetti, coordina gli interventi educativi, promuove l'attivazione di laboratori specifici, controlla la documentazione in ingresso e predispone quella in uscita);
- **Il Consiglio di classe** (esamina la documentazione e predispone le opportune misure compensative e dispensative oltre ad elaborare il PDP, Piano Didattico Personalizzato. E' affidato al coordinatore del Consiglio il compito di assicurarsi che tutti i docenti (comprese nuove nomine o supplenti) siano informati della presenza di alunni con DSA (la certificazione di DSA non prevede il supporto per la classe di un insegnante di sostegno. La responsabilità complessiva dell'integrazione dell'alunno DSA è affidata ai singoli docenti del Consiglio di Classe).
Il coordinatore predispone la documentazione dello studente da presentare alla Commissione dell'esame di Stato.
- **Insegnanti** (partecipano alla programmazione educativa e didattica e alla valutazione, curano gli aspetti metodologici e didattici, mediano i contenuti programmatici, relazionali e didattici, si occupano dei rapporti con famiglia, con gli esperti delle ASL e operatori comunali, pongono attenzione al potenziale dell'alunno e nelle riunioni per materie concordano, quando è possibile, l'adattamento degli obiettivi);
- **Referente per la dislessia:**
 - tiene i contatti con le famiglie e con i docenti dei Consigli di Classe;
 - illustra ai docenti gli strumenti compensativi e dispensativi previsti dalla normativa vigente;
 - provvede al coordinamento per la stesura per gli allievi delle classi prime del Piano Didattico Personalizzato (PDP) e per la compilazione della scheda sull'utilizzo degli strumenti compensativi e dispensativi per gli allievi iscritti nelle classi successive;
 - partecipa a corsi di formazione sulle tematiche attinenti l'integrazione per attivare strategie metodologiche e didattiche idonee al raggiungimento del successo scolastico.
- **Gruppo di Studio e di Lavoro** (opera all'interno dell'Istituto, è formato da personale docente e non docente come previsto dalla su citata L. 104 e si riunisce periodicamente con lo scopo di migliorare l'efficacia dell'intervento e dell'integrazione di alunni disabili nel gruppo classe. I suoi compiti sono: esaminare la prima documentazione trasmessa dalla scuola precedente e/o presentata all'atto della richiesta di iscrizione; effettuare il primo colloquio con lo studente; desumere da quest'ultimo informazioni sulla sua storia personale e scolastica; fornire informazioni sull'organizzazione della scuola; predisporre un colloquio con gli insegnanti della scuola di provenienza; raccogliere informazioni sui bisogni formativi dell'alunno; stabilire, sulla scorta degli elementi raccolti durante i colloqui, la classe d'inserimento, tenendo conto delle esigenze dell'alunno e delle sue scelte; fornire tutti i dati raccolti ai docenti del consiglio di classe che accoglierà il nuovo iscritto; predisporre un adeguato progetto di accoglienza).

- **La famiglia** è coinvolta attivamente nel processo educativo dell'alunno; pertanto il Dirigente Scolastico, il docente coordinatore del Consiglio di Classe ed eventualmente il docente referente per la dislessia concorderanno con la famiglia le misure necessarie per consentire agli alunni di partecipare con successo alle attività scolastiche.

In conclusione, le seguenti indicazioni contribuiscono al successo scolastico per gli alunni con dislessia e DSA:

SECONDO IL PATTO CON LA FAMIGLIA E CON L'ALUNNO FORMULATO NEL PDP

Si CONCORDANO IN GENERALE:

- ✓ riduzione del carico di studio individuale a casa;
- ✓ l'organizzazione di un piano di studio settimanale con distribuzione giornaliera del carico di lavoro;
- ✓ gli strumenti compensativi utilizzati a casa (audio: registrazioni, audiolibri,...), gli strumenti informatici (videoscrittura con correttore ortografico, sintesi vocale, calcolatrice o computer con fogli di calcolo,...);
- ✓ le verifiche sia orali che scritte (dando comunque priorità alle verifiche orali).

NELLO SPECIFICO:

- ✓ **MISURE DISPENSATIVE.** Sono interventi che consentono all'alunno di non svolgere alcune prestazioni che, a causa del disturbo, risultano particolarmente difficili e che non migliorano l'apprendimento. Fra i più utilizzati si indicano:
 - dalla lettura ad alta voce;
 - dal prendere appunti;
 - dal rispetto dei tempi standard (dalla consegna delle prove scritte in tempi maggiori di quelli previsti per gli alunni senza DSA);
 - dal copiare dalla lavagna;
 - dalla dettatura di testi/o appunti;
 - da un eccessivo carico di compiti a casa;
 - dall'effettuazione di più prove valutative in tempi ravvicinati;
 - dallo studio mnemonico di formule, tabelle, definizioni;
 - altro (es.: sostituzione della scrittura con linguaggio verbale e/o iconico).
- ✓ **STRUMENTI COMPENSATIVI.** Sono strumenti didattici e tecnologici che sostituiscono o facilitano la prestazione richiesta nell'abilità deficitaria. Fra i più utilizzati si indicano:
 - la sintesi vocale, che trasforma un compito di lettura in un compito di ascolto;
 - il registratore, che consente all'alunno o allo studente di non scrivere gli appunti della lezione;
 - i programmi di video scrittura con correttore ortografico, che permettono la produzione di testi sufficientemente corretti senza l'affaticamento della rilettura e della contestuale correzione degli errori;
 - la calcolatrice, che facilita le operazioni di calcolo;
 - altri strumenti quali tabelle, formulari, mappe concettuali, ecc.

Sarà possibile utilizzare quaderni, schemi, tracce, mappe concettuali con uso di parole chiave. Gli elaborati saranno valutati per il contenuto, senza insistere sugli errori ortografici, valorizzando lo svolgimento nella sostanza piuttosto che nella forma, sarà scelto materiale stampato o digitale. Si prevede la lettura ad alta voce delle consegne durante le esercitazioni e i test, la preparazione di prove di verifica su supporto digitalizzato, la riduzione degli esercizi.

Per una più precisa descrizione delle misure compensative e dispensative e della didattica per alunni con DSA è possibile consultare le già citate *Linee Guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento* allegate al Decreto Ministeriale del 12 Luglio 2011 http://www.governo.it/GovernoInforma/Dossier/dislessia/linee_guida_sui_dsa_12luglio2011.pdf; inoltre, sul sito dell'Istituto è presente una sezione riservata alla documentazione sulla dislessia e sui disturbi specifici di apprendimento.

L'Istituto collabora con Istituzioni ed Enti operanti sul territorio. In particolare la scuola aderisce alla *RETE HANDICAP TORINO* in collaborazione con l'**U.T.S.** – Necessità Educative Speciali e alla **Commissione territoriale per l'Integrazione** della V Circostrizione; collabora con l'**AID di Torino**.