

PROTOCOLLO LICEO LAURA BASSI PER LA GESTIONE DELLE PROBLEMATICHE DSA

RILEVAZIONE DEI BISOGNI

Il presente documento risponde alla:

- necessità da parte dei docenti di affrontare la domanda crescente di casi di disturbi specifici di apprendimento che vanno emergendo in ogni ordine di scuola.

- richiesta da parte di molte famiglie di maggior informazione e di una maggior formazione dei docenti in questo campo.

OBIETTIVI

Creare una circolarità di:

informazione

formazione

interventi

tra le varie risorse presenti nell'istituto

Offrire un sostegno e un punto di riferimento ai docenti, alla famiglie agli alunni con D.S.A.

Offrire punti di riferimento dal punto di vista strumentale e tecnologico (software didattico, tecnologie di digitalizzazione, etc)

Promuovere attività di aggiornarnamento e formazione in itinere per il personale dell'istituto e altri soggetti (cfr segreteria) che possano favorire l'estensione del coordinamento attraverso la partecipazione a corsi e convegni organizzati sul territorio nazionale e a incontri di formazione e collegamento con il personale degli enti coinvolti.

RUOLI E FUNZIONI

Il Referente DSA di Istituto

Le funzioni del Referente d'Istituto sono molto articolate in quanto, acquisendo progressivamente una preparazione specifica, si pone come punto di riferimento e come mediatore tra Scuola – Famiglia - Azienda Sanitaria, USP. In particolare segue i seguenti aspetti:

1. fornisce informazioni a colleghi referenti di plesso e genitori circa le disposizioni normative vigenti;
2. funge da mediatore tra colleghi, famiglie, operatori di servizi sanitari, agenzie accreditate nel territorio;
3. fornisce indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato;
4. cura la dotazione bibliografica e di sussidi all'interno dell'Istituto;
5. diffonde e pubblicizza le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento;
6. fornisce informazioni riguardo alle Associazioni/Enti/Istituzioni/Università ai quali poter fare riferimento per le tematiche in oggetto;
7. fornisce informazioni riguardo a siti o piattaforme on line per la condivisione di buone pratiche in tema di DSA;
8. è disponibile a lavorare in rete all'interno e all'esterno dell'Istituzione Scolastica (USP, CTI, incontri con le USSL);

9. organizza mappature degli allievi con disturbo specifico d'apprendimento all'interno dell'Istituto di appartenenza in sinergia con la segreteria

La commissione DSA

1. collabora, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con DSA (per aree disciplinari);
2. offre supporto ai colleghi e ai genitori riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione (sportello per aree disciplinari);
3. promuove lo sviluppo delle competenze dei colleghi docenti (per aree disciplinari);
4. programma periodicamente iniziative di monitoraggio per valutare l'efficacia delle strategie adottate per il raggiungimento degli obiettivi;
5. "sportello" (per aree disciplinari)

Coordinatori delle classi, in cui siano inseriti alunni con DSA.

Il Coordinatore di classe è tenuto a:

- informare i propri consigli di classe ed eventuali supplenti delle problematiche inerenti gli alunni con DSA, indirizzando i colleghi alla Commissione DSA per delucidazioni in merito alla normativa vigente, alle metodologie didattiche e agli strumenti da utilizzare;
- informare eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni con DSA;
- convocare le famiglie per coinvolgerle nella stesura del PDP;
- monitorare l'applicazione del PDP

Consigli di Classe, in cui siano inseriti alunni con DSA.

Il Consiglio di classe è tenuto a:

- osservare lo studente, anche mediante somministrazione di prove specifiche;
- individuare le difficoltà e le potenzialità dell'alunno/a entro il primo bimestre di scuola effettivo (fine settembre-ottobre-novembre);
- redigere un Piano Didattico Personalizzato- (entro fine novembre), in cui saranno specificate le misure dispensative e compensative ritenute più idonee per l'alunno/a;
- personalizzare la didattica e le modalità di verifica;
- promuovere la creazione di un clima relazionale, sostenendo l'autostima e la motivazione;
- ove la diagnosi sia successiva alla fine dell'anno solare, produrre un PDP entro e non oltre la fine del mese di marzo, tenendo conto dei 60 giorni necessari per la sua predisposizione, come da Accordo Stato Regioni luglio 2012 (per alunni a fine ciclo scolastico).

RUOLO DEI SINGOLI DOCENTI

Per fornire risposte efficaci agli alunni ed alle loro famiglie, è necessario che il personale docente possieda gli strumenti base di conoscenza e competenza per poter affrontare e sviluppare con padronanza e senso di corresponsabilità il progetto formativo elaborato e realizzato per gli alunni con DSA. In particolare ogni singolo docente dovrà:

1. prendere visione della certificazione diagnostica, che può essere consegnata in ogni periodo dell'anno scolastico (entro la fine del mese di marzo dell'anno scolastico), rilasciata da organismi preposti (vedi Accordo Stato Regioni luglio 2012); tale documentazione è consultabile in segreteria o presso il coordinatore del consiglio di classe
2. contribuire, insieme agli altri docenti del consiglio di classe, alla stesura del PDP e impegnarsi ad attuarlo, rivolgendosi, se occorre, all'apposita commissione DSA
2. mettere in atto strategie di recupero/potenziamento;
3. segnalare alla famiglia (se la situazione lo richiede) la persistenza delle difficoltà, nonostante gli interventi di recupero posti in essere;

5. procedere, in collaborazione con gli altri docenti di classe, alla documentazione dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati previsti.

PROCEDURA PER LA FORMULAZIONE DEL PDP

Classi prime (o nuove certificazioni di alunni frequentanti le classi internedie)

Prima dell'inizio delle lezioni il coordinatore di classe prende visione dell'elenco dei nominativi degli alunni con DSA presso la segreteria didattica, compie un'attenta lettura della diagnosi e ne informa i colleghi (specificando che la diagnosi è disponibile in segreteria e nel cassetto del coordinatore), invia ai colleghi la sezione del PDP da compilare, dopo l'osservazione e la conoscenza dell'alunno.

Entro il mese di settembre il coordinatore convoca la famiglia per un primo momento di conoscenza e ascolto

Nel primo consiglio di classe (ottobre), viene compilata la parte generale

I docenti inviano al coordinatore la sezione compilata, in tempo utile per la stesura complessiva e l'approvazione nel consiglio di classe di novembre (se la famiglia ha consegnato tutta la documentazione)

Dopo l'approvazione del consiglio, il coordinatore convoca la famiglia per compilare la parte riservata ai genitori. Se la famiglia suggerisce modifiche al testo approvato dal consiglio, il coordinatore si riserva di condividerle con il consiglio di classe, e successivamente incontra la famiglia per sottoscrivere il PDP, consegnandone copia.

Nel caso in cui si verificano difformità di vedute tra le famiglie e il consiglio di classe, il coordinatore può segnalare le problematiche insorte alla Commissione DSA/ al referente/alla Dirigente

Il coordinatore consegna copia del PDP firmato dalla famiglia in segreteria (A.A Vargas), perché venga conservato nel fascicolo personale dell'alunno.

Classi successive alle prime

I coordinatori consultano il PDP già redatto e verificano, nel primo consiglio di classe, se occorre apportare cambiamenti. In caso positivo, i docenti comunicano al coordinatore – in tempo utile per l'approvazione nel successivo consiglio - le modifiche da introdurre.

Dopo l'approvazione nel consiglio di classe di novembre, il coordinatore convoca la famiglia per illustrare il nuovo testo del PDP; se la famiglia suggerisce ulteriori cambiamenti il coordinatore si riserva di condividerli con il consiglio di classe, e successivamente incontra la famiglia per sottoscrivere il PDP, consegnandone copia.

Il coordinatore consegna copia del PDP firmato dalla famiglia in segreteria, perché venga conservato nel fascicolo personale dell'alunno.

Certificazioni in corso d'anno.

Si segue la procedura delle classi prime, con la dovuta variazione dei tempi

UTILIZZO DELLE MAPPE

Le mappe dovrebbero essere create dallo studente, secondo le proprie personali specificità cognitive.

Esse dovrebbero contenere solo parole e concetti chiave e, se d'aiuto allo studente, immagini e/o icone.

È compito del docente, compatibilmente con le diverse esigenze degli alunni con DSA e con la necessità dell'acquisizione di una personale autonomia, guidare lo studente a una graduale riduzione delle informazioni presenti nelle mappe da utilizzare durante le verifiche.

Per quanto concerne le verifiche scritte, gli alunni dovranno far pervenire al docente le mappe che intendono utilizzare durante la prova, al fine di condividerne l'effettiva utilità ed efficacia come strumento compensativo personalizzato.

Le mappe dovranno pertanto essere consegnate all'insegnante in tempo utile, affinché questi possa visionarle accuratamente e saranno necessariamente allegate alla prova stessa.

La condivisione delle mappe prima delle verifiche è ritenuta, infatti, un momento altamente formativo e indispensabile per favorire l'effettiva crescita e quindi l'auspicabile successo scolastico del discente con DSA, nell'ambito di un piano formativo non solo individualizzato, bensì personalizzato.

In quest'ottica la mappa non corrisponde a una mera sintesi, ma diviene uno strumento di crescita e maturazione del discente.

Per ciò che concerne le verifiche orali, copia della mappa utilizzata dallo studente con DSA e strutturata secondo i suddetti criteri va consegnata al docente.

NB. La scuola è tenuta ad accogliere le segnalazioni di DSA rilasciate da privati, se accompagnate da ricevuta del servizio sanitario pubblico per il rilascio della dichiarazione di conformità da parte dell'ASL.

.L'accoglimento avviene con riserva, e la scuola avvia le azioni per la redazione e l'attivazione del PDP.

Per l'a.scol. 2016/17 le segnalazioni da parte di alunni iscritti al V anno devono pervenire entro il termine del 31/3/2017. (Nota MIUR 10763 del 27/7/2016)

.....
Per l'anno scolastico 2016/17 sono stati individuati due docenti referenti: prof. Guglielmi per il biennio, prof.ssa D'Andrea per il triennio. I due referenti convocheranno i genitori degli alunni con DSA nella prima settimana di scuola per informazioni sulle corrette procedure da seguire.

Bologna, 02/9/2016

LA COMMISSIONE DSA