



**Direzione Didattica Statale 2° Circolo
San Giovanni Bosco**
via Millico, n° 13 - 70038 TERLIZZI (BA)



Tel. e Fax **080 3516314**
Cod. Scuola **BAEE168001**
C.F. **80010940726**

e-mail: baee168001@istruzione.it PEC: baee168001@pec.istruzione.it WEB: www.secondocircolobosco.gov.it

“Sognavo di potere un giorno fondare una scuola in cui si potesse apprendere senza annoiarsi, e si fosse stimolati a porre dei problemi e a discuterli; una scuola in cui non si dovesse sentire risposte non sollecitate o domande non poste; in cui non si dovesse studiare al fine di superare gli esami:”

K. Popper, La Ricerca non ha fine

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI CON DSA

FINALITA’

Il Protocollo di accoglienza del secondo circolo “San Giovanni Bosco” costituisce la linea guida per l’accoglienza, l’inserimento, l’integrazione degli alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento.

Secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia, esso è volto a garantire:

- diritto all’istruzione;
- favorire il successo scolastico, anche attraverso misure didattiche di supporto;
- garantire una formazione adeguata e promuovere lo sviluppo delle potenzialità;
- ridurre i disagi relazionali ed emozionali;
- adottare forme di verifica e di valutazione adeguate alle necessità formative degli studenti;
- preparare gli insegnanti e sensibilizzare i genitori nei confronti delle problematiche legate ai DSA;
- favorire la diagnosi precoce e percorsi didattici riabilitativi;

- incrementare la comunicazione e la collaborazione tra famiglia, scuola e servizi sanitari durante il percorso di istruzione e di formazione;

Essendo uno strumento di lavoro, il protocollo viene integrato e rivisitato periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il documento è stato stilato tenendo conto della normativa vigente di cui si elencano di seguito i riferimenti:

- LEGGE 170 dell'8/10/2011
- Decreto n. 5669 del 12 luglio 2011
- DPR N. 122/2009 – ART.10 – Regolamento sulla Valutazione; Nota MPI 4674 del 10 maggio 2007 “Disturbi di apprendimento – Indicazioni operative” -
- D.P.R. 22/6/2009 N° 122 Nota MIUR 4099/A4 del 5.1 0.04 “Iniziative relative alla dislessia”
 - Nota MIUR 26/A4 del 5.01.05 “Iniziative relative alla dislessia”
 - Nota M.P.I. del 10/5/2007 “ Circolare n° 28 del 15 /3/2007 sull’esame di Stato conclusivo del 1° ciclo d’istruzione nelle scuole statali e paritarie per l’anno scolastico 2006/2007
 - Nota MPI 4600 del 10 maggio 2007 “Circolare n. 28 del 15 marzo 2007 sull’esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione nelle scuole statali e paritarie per l’anno scolastico 2006-2007 precisazioni”
 - Nota MPI 4674 del 10 maggio 2007 “Disturbi di apprendimento – Indicazioni operative”
 - Dalla C.M. 32 /2008: Scrutini ed esame di Stato a conclusione del primo ciclo d’istruzione - Anno Scolastico 2007/08
- Nota USR E.R. prot .1425 3 febbraio 2009
- C.M. n. 51 20 maggio 2009 – esame di Stato conclusivo del primo ciclo d’istruzione.

I DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (L. 170/2010)

I Disturbi Specifici dell'Apprendimento (dislessia, disgrafia, disortografia, discalculia) sono catalogati e riconosciuti come difficoltà nell'acquisizione del controllo del codice scritto (lettura, scrittura, calcolo). Si manifestano in bambini con adeguate capacità cognitive, uditive, visive e compaiono con l'inizio dell'insegnamento scolastico. Per stabilire la presenza di D.S.A. si utilizza generalmente il criterio della "discrepanza": esso consiste in uno scarto significativo tra le abilità intellettive (Quoziente Intellettivo nella norma) e le abilità nella scrittura, lettura e calcolo.

Gli studenti con DSA presentano difficoltà più o meno gravi che possono manifestarsi separatamente o associate tra loro, che talora determinano anche iperattività e disturbi della comprensione e dell'attenzione. Tali difficoltà permangono nel tempo, condizionano inevitabilmente l'esperienza scolastica e la successiva vita professionale, tuttavia, se tempestivamente riconosciute, possono essere compensate.

LA LEGGE DISTINGUE E CLASSIFICA I DSA IN:

Dislessia - Difficoltà specifica nell'imparare a leggere in particolare nella decifrazione dei segni linguistici, ovvero nella correttezza e nella rapidità della lettura. In genere il bambino ha difficoltà a riconoscere e comprendere i segni associati alla parola, a leggere rapidamente e correttamente.

Disgrafia - Difficoltà a livello grafo-esecutivo. Il disturbo della scrittura riguarda la riproduzione dei segni alfabetici e numerici con tracciato incerto, irregolare. È una difficoltà che investe la scrittura, ma non il contenuto.

Disortografia - Difficoltà ortografiche. La difficoltà riguarda l'ortografia. 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 (accenti, apostrofi, forme verbali etc.).

Discalculia - Difficoltà negli automatismi del calcolo, nell'elaborazione dei numeri e/o nella scrittura e/o nella lettura del numero.

Dislessia, Disgrafia, Disortografia e Discalculia possono manifestarsi tutte insieme nel bambino (ed è il caso più frequente di comorbilità) oppure comparire isolatamente. La legge prevede (art.7) l'evoluzione delle conoscenze scientifiche in materia pertanto le definizioni possono subire modifiche e ampliamenti nel tempo

FASI DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

Pre-accoglienza: .

Soggetti coinvolti: Dirigente Scolastico, Referente DSA, famiglia.

Il Dirigente Scolastico e la referente DSA effettuano un colloquio con i genitori.

Acquisizione della diagnosi famiglia-Asl

Soggetti coinvolti: Dirigente Scolastico, Referente DSA, coordinatore di classe, famiglia, segreteria didattica.

Nel caso di passaggio o di trasferimento ad altra scuola ci sono scambi di informazioni tra i docenti delle Istituzioni scolastiche di provenienza/di accoglienza. Al momento dell'iscrizione, se ne sono in possesso, i genitori consegnano la diagnosi e la certificazione presso l'Ufficio di segreteria e al Dirigente. L'applicato di segreteria designato, informa la Referente d'Istituto fornendole copia dei documenti, i cui originali vengono archiviati nel fascicolo personale dell'alunno.

Quando l'alunno viene inserito nella classe, il Referente d' Istituto consegna una copia della diagnosi, nel rispetto della privacy, al coordinatore di classe.

L'acquisizione della diagnosi (cfr. art. 3, Legge 170/10 e nota ministeriale 26/A74 del 5/1/2005: *“Valide le certificazioni rilasciate dai preposti Servizi e strutture specialistiche distrettuali delle Aziende Sanitarie Locali”*) da parte dell'istituzione scolastica è fondamentale per la redazione del Piano didattico personalizzato.

La consegna della certificazione al momento dell'iscrizione, permette la tempestiva attivazione degli interventi previsti dalla legge.

L'inserimento degli alunni con difficoltà di apprendimento viene effettuata secondo i criteri deliberati dal Consiglio di Istituto.

AZIONI	SOGGETTI COINVOLTI	COMPITI
Iscrizione ed acquisizione della diagnosi come da Nota Ministeriale 26/A 74 del 5/1/2005 La diagnosi può essere stilata dal servizio sanitario pubblico o da specialisti privati iscritti all'Albo Regionale, ovvero strutture accreditate	a) Dirigente Scolastico; b) Coordinatore di classe; c) Referente DSA; d) Famiglia; e) Segreteria didattica.	a) La diagnosi è presentata dalla famiglia al momento dell'iscrizione; b) La segreteria acquisisce, protocolla e inserisce nel Fascicolo Personale dell'alunno e ne fornisce copia al docente referente DSA;

		c) Il referente DSA garantisce la circolazione delle informazioni al Team docenti.
--	--	--

Stesura, approvazione e sottoscrizione del PDP

Soggetti coinvolti per la programmazione e la stesura del P.D.P: Dirigente Scolastico, Referente DSA, Coordinatore del Team docenti, Team docenti, famiglia.

La Referente esamina la documentazione informa il team, prende accordi con le figure specialistiche di riferimento per organizzare l'incontro per redigere il PDP.

Il team docenti prende in carico l'alunno, esamina la documentazione e con il Coordinatore raccordandosi con la Referente, predispone una serie di attività volte alle verifiche d'ingresso che, integrate all'osservazione in classe, permetteranno di desumere le informazioni (generali e per ciascuna disciplina) da inserire nel PDP dell'alunno con particolare riferimento agli stili di apprendimento adottati ed eventuali prestazioni atipiche, organizzando peraltro una prima serie di attività finalizzate ad un positivo inserimento nella scuola.

Primo quadrimestre

Il Team docenti, per coloro che hanno certificazione diagnostica depositata agli atti, sulla base delle indicazioni fornite dagli specialisti elabora una prima stesura del PDP (*sul modello adottato dalla scuola*) individuando le strategie, i metodi, le misure, i tempi, i parametri di verifica e di valutazione adeguati per realizzare una didattica inclusiva. Le linee di indirizzo, dello stesso, saranno vagliate e condivise con la famiglia e la figura specialistica di riferimento, durante una seconda riunione. Il PDP redatto e sottoscritto dal team dei docenti e dal DS o altro delegato (referente d'Istituto), dalla famiglia e dalla figura specialistica se presente, viene depositato agli atti della scuola, protocollato e inserito nel fascicolo dell'alunno, una copia consegnata al genitore che ne fa richiesta. Della seduta si redigerà verbale sottoscritto dai presenti.

Il monitoraggio del piano didattico personalizzato viene effettuato al termine del primo quadrimestre, e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, sia da parte della famiglia che da parte della scuola per eventuali adeguamenti. Il documento verrà verificato al termine dell'anno scolastico per un'analisi finale dei risultati ottenuti e per eventuali osservazioni da inserire in previsione del successivo anno scolastico (all'inizio di ogni anno scolastico potrà essere aggiornato ed eventualmente modificato se necessario).

Il team docenti predispone percorsi personalizzati per coloro che sono in attesa di diagnosi.

Azioni	Soggetti coinvolti	Compiti
<p>Stesura del PDP</p>	<p>Coordinatore del Team docenti, Famiglia, Referente DSA DSDSA Dirigente Scolastico</p>	<p>Prima stesura del PDP in Consiglio di classe con le indicazioni fornite dagli specialisti e le osservazioni condotte in classe.</p> <p>Seconda stesura del Pdp in riunione plenaria</p> <p>Consiglio di classe, famiglia e la figura specialistica (se presente), condivisione, approvazione e firma.</p> <p>Consegna del documento in segreteria e protocollo.</p>

		<p>Inserimento di una copia nel fascicolo personale dell'alunno e consegna di una copia alla famiglia (se ne fa richiesta).</p>
--	--	---

Verifiche e Valutazione personalizzata. Valutazione sommativa intermedia e finale.

Soggetti coinvolti: Team docenti/DS/ F.S.

Il Team stabilisce le verifiche avendo cura che i criteri siano coerenti con le linee di indirizzo del PDP.

In sede di scrutini intermedi e finali, adotta criteri globali di misurazione/valutazione che corrispondono ai profili valutativi esplicitati nel PDP; assegna i voti, tenendo conto dell'evoluzione degli apprendimenti, delle conoscenze e delle competenze, rispetto ai livelli di partenza e alla specifica tipologia dei dispositivi didattici usufruiti dall'alunno.

La valutazione è qualitativa, formativa e inclusiva e si pone l'obiettivo di verificare come lo studente traduca le sue conoscenze in prestazioni reali ed adeguate all'apprendimento.

Le verifiche si comporranno di prove strutturate, esercizi guidati, interrogazioni programmate, avranno tempi più distesi nell'esecuzione del compito, un numero minore di esercizi o di pagine da leggere e/o studiare, l'utilizzo di strumenti compensativi, materiali di studio semplificati e iconici, prevederanno, se necessario, l'affiancamento di un tutor. Inoltre è possibile ricorrere a prove equipollenti, ovvero: prove diverse rispetto alla modalità di espressione/comunicazione (una prova scritta diventa orale e viceversa); prove strutturalmente diverse (item aperti diventano chiusi o a scelta multipla). Prove diverse rispetto alla configurazione concettuale e grafica (mappe, tabelle).

Rispetto alla valutazione formativa in itinere si richiede una valutazione personalizzata che tenga conto delle caratteristiche personali del disturbo (regolamento valutazione DPR 122/2009) e del punto di partenza e che valorizzi i progressi ottenuti e le competenze acquisite, anche in relazione ai "livelli minimi attesi di competenza in uscita".

Nel documento di valutazione finale rilasciato al termine dell'anno scolastico, valido a tutti gli effetti, non verrà fatta menzione delle modalità di svolgimento.

Procedura da seguire in caso di criticità/sospetto DSA

1) Rilevazione di sintomi/sospetti premonitori in ogni ordine di scuola (infanzia-primaria-secondaria di I° gr) da parte dei docenti

All'insegnante non compete la formulazione di diagnosi, ma l'osservazione attenta e accurata dell'alunno in presenza di eventuali sintomi. La precocità della diagnosi permette l'attivazione di percorsi di recupero didattico mirato prevenendo l'instaurarsi di disturbi secondari di tipo emozionale, legati ad una scarsa autostima e ad un inadeguato senso di autoefficacia. *"Per gli studenti che, nonostante adeguate attività di recupero didattico mirato, presentano persistenti difficoltà, la scuola trasmette apposita comunicazione alla famiglia"*. (L. 170 art. 3, comma 2).

Nel caso in cui ci sia il sospetto di difficoltà specifica di apprendimento (DSA) non adeguatamente compensata, ovvero nonostante attività di recupero mirato e potenziamento didattico, nutrito da parte di un docente o più docenti la problematica sarà condivisa con il DS e la Referente e, in caso di conclamata necessità, si convocherà la famiglia stessa per un possibile confronto e richiesta di approfondimento, invitandola a recarsi presso gli enti preposti per una osservazione e possibile diagnosi di D.S.A. (art. 3, comma 1, Legge 170/10).

Azioni	Soggetti coinvolti	compiti
I fase Difficoltà sospette Informazione alla famiglia	DS Ref. DSA Insegnanti	Monitorare nel tempo i sintomi Attività di recupero mirato e potenziamento didattico Colloquio con la famiglia
II Fase	Insegnanti ref. DSA DS	Indirizzare la famiglia agli enti preposti: ASL o enti privati accreditati.

2) Progetti screening. Rilevazione di sintomi/sospetti premonitori scuola infanzia e primaria

In linea con la normativa odierna che richiama l'attenzione sull'importanza di avviare procedure specifiche di stimolazione ai primi segni di difficoltà nel corso dei processi di acquisizione di un'abilità, la scuola San Giovanni Bosco attiva uno sportello di consulenza psicologica e attività di screening logopedica condotta:

- a) nella scuola dell'infanzia (II anno) per l'identificazione e la riabilitazione precoce dei Disturbi Specifici del Linguaggio in età evolutiva;
- b) nelle classi seconde della primaria per identificare il prima possibile le situazioni di difficoltà scolastica, dovute alla presenza di disturbi specifici dell'apprendimento oppure a fattori ambientali, per poter poi intervenire con procedure riabilitative didattiche che possano ridurle già a partire dalle prime fasi dell'apprendimento scolastico.

Dopo la prima rilevazione le docenti, supportate dalle figure specialistiche, vengono fornite di strumenti didattici di recupero delle difficoltà per la fase di potenziamento.

Dopo il percorso di potenziamento e la verifica finale, viene data informativa ai genitori che hanno autorizzato i propri figli all'attività di screening e che presentano difficoltà, per essere inviati per una valutazione completa presso il Servizio sanitario di competenza..

Screening Scuola Infanzia

AZIONI	SOGGETTI COINVOLTI	COMPITI
1. FASE Identificazione dei bambini con difficoltà attraverso prove strutturate	Logopedista Insegnanti Referente DSA	Screening attraverso liste di parole: metà Ottobre Report sui bambini in difficoltà entro la fine di ottobre
2. FASE Identificazione dei bambini con difficoltà strutturate	Psicologo Insegnanti Referente DSA	Lavoro di recupero didattico con eventuale consulenza degli specialisti da Novembre a Maggio
3. FASE Rivalutazione per verifica dei risultati	Operatore ASL Insegnanti Referente DSA DS	Verifica finale tramite screening mese di maggio. Restituzione risultati.

Screening Scuola Primaria

AZIONI	SOGGETTI COINVOLTI	COMPITI
1. FASE Identificazione dei bambini con difficoltà attraverso prove scolastiche	Psicologo Insegnanti Referente DSA	Screening attraverso dettato di parole: ultima settimana di gennaio Identificazione bambini in difficoltà entro la fine di gennaio
2. FASE Recupero scolastico condotto con didattiche specifiche	Insegnanti Referente DSA	Report sui bambini in difficoltà e utilizzo di metodologie didattiche di recupero: seconda settimana di febbraio
3. FASE Rivalutazione per verifica dei risultati	Operatore ASL Insegnanti Referente DSA DS	Verifica finale tramite dettato. Ultima settimana di maggio: restituzione dei risultati

Sensibilizzazione genitori e docenti

"La formazione è un elemento fondamentale per la corretta applicazione della Legge 170/2010 e per il raggiungimento delle sue finalità." (Miur, Linee guida per il diritto allo studio per i DSA, 2011)

"Le istituzioni scolastiche, anche collegate in rete possono organizzare opportuni percorsi di formazione mirati allo sviluppo professionale di competenze specifiche in materia" (L. 170/2010, art.2, punto e)

La scuola organizza al suo interno percorsi formativi per docenti, formativi e informativi per i genitori. Inoltre gli insegnanti curano la loro formazione seguendo corsi on -line (*Progetto "dislessia amica", corsi di perfezionamento, sulla Comunicazione, le tecnologie educative, didattiche e la cultura dell'integrazione scolastica. ecc)*

Azioni	Soggetti coinvolti	Compiti
Incontri formativi con docenti e genitori	Psicologo della scuola D.S. Referente DSA	<p>Formare sulle problematiche legate ai DSA</p> <p>I Disturbi Specifici dell'Apprendimento: cosa sono e come si presentano.</p> <p>Dalla segnalazione al Piano Didattico Personalizzato</p> <p>I predittori del DSA: Disturbo Specifico del Linguaggio, le competenze meta fonologiche.</p> <p>Strategie operative per il dsa.</p>
Incontri informativi con i genitori	D.S. Insegnanti ref. DSA	<p>Informazioni delle attività di rilevazione per l'identificazione precoce di possibili indicatori di rischio dsa</p> <p>Informazioni delle attività condotte per i Dsa.</p> <p>Presentazione delle attività curricolari ed extracurricolari che la scuola attua per gli alunni DSA</p>

		Presentazione di uno spazio dedicato allo sportello di ascolto alunni DSA
Formazione on-line	Insegnanti Ref. DSA	Formazione per acquisire: Competenze organizzative ed Osservative e di progettazione Competenze metodologiche e didattiche per l'apprendimento Competenze valutative

RUOLI E SPECIFICITÀ PER L'INCLUSIONE DI TUTTI E DI CIASCUNO.

Il Dirigente Scolastico

- accerta, con il Referente d'Istituto per i DSA, che nella certificazione specialistica siano presenti tutte le informazioni necessarie alla successiva stesura del PDP;
- controlla che la documentazione acquisita sia condivisa dal team di classe
- garantisce che il PDP sia condiviso con i docenti, la famiglia
- verifica, con il Referente d'Istituto per i DSA i tempi di compilazione del PDP e ne controlla l'attuazione
- promuove azioni di formazione aggiornamento per insegnanti;
- promuove con il Referente di Istituto per i DSA azioni di sensibilizzazione per i genitori e per gli studenti;
- attiva con il Referente di Istituto per i DSA azioni di sensibilizzazione per i genitori e per gli studenti;
- attiva con il Referente di Istituto per i DSA, su delibera del Collegio dei docenti, azioni di individuazione precoce dei soggetti a rischio DSA e predispone la trasmissione dei risultati alle famiglie

Il Referente d'Istituto per i DSA:

- fa parte del Gruppo di Lavoro per l'inclusione (GLI)
- collabora con il Dirigente Scolastico con compiti di informazione, consulenza e coordinamento di attività di formazione per genitori ed insegnanti;
- predispone nel PTOF gli interventi finalizzati all'accoglienza e integrazione degli alunni con DSA;
- Organizza gli incontri per la stesura dei PDP;
- sollecita la famiglia all'aggiornamento della diagnosi nel passaggio di ordine;
- programma azioni di osservazione sistematica e di rilevazione precoce (screening);
- fornisce indicazioni in merito alle misure compensative e dispensative, in vista dell'individualizzazione e personalizzazione della didattica;
- collabora all'individuazione di strategie inclusive;
- offre supporto ai colleghi riguardo agli strumenti per la didattica e per la valutazione degli apprendimenti;
- media il rapporto tra famiglia, studente e strutture del territorio; coordina il lavoro con gli insegnanti collaborando con le FS di Istituto in vista delle prove INVALSI;
- collabora con le figure FS d'Istituto per la "mission" inclusiva.

L'ufficio di segreteria

- protocolla il documento consegnato dal genitore
- predispone la convocazione ai docenti e ai genitori per la stesura dei PDP su indicazione dal Referente DSA
- Trasmette la convocazione
- protocolla il PDP consegnato dal coordinatore
- restituisce una copia del PDP protocollata al genitore;
- archivia l'originale del documento nel fascicolo personale dell'alunno;
- accoglie e protocolla altra eventuale documentazione e ne inserisce una copia nel fascicolo personale dell'alunno (periodicamente aggiornato);
- ha cura di avvertire tempestivamente il Dirigente e il Referente d'Istituto per i DSA dell'arrivo di nuova documentazione.

Il coordinatore di classe:

- si assicura che tutti i docenti, anche di nuova nomina, prendano visione della documentazione relativa agli alunni con disturbo specifico di apprendimento presenti nella classe;
- si raccorda con il DS e il referente per i DSA
- fornisce e condivide il materiale didattico formativo adeguato; partecipa a incontri di continuità con i colleghi del precedente e successivo ordine o grado di scuola al fine di condividere i percorsi educativi e didattici effettuati dagli alunni;
- collabora con i colleghi e il Referente d'Istituto per i DSA per la messa in atto delle strategie compensative e degli strumenti previsti dalle indicazioni ministeriali per alunni con disturbo specifico di apprendimento;
- valuta, con la famiglia e l'alunno, l'opportunità e modalità per affrontare il lavoro

- quotidiano in classe;
- coordina la stesura del PDP;
- favorisce la mediazione con i compagni nel caso si presentassero situazioni di disagio per la spiegazione della caratteristica della dislessia e del diritto all'utilizzo degli strumenti compensativi; concorda con i genitori e con il Referente d'Istituto per i DSA eventuali incontri per un aggiornamento circa l'andamento del percorso, la predisposizione del PDP e l'orientamento alla scuola secondaria di secondo grado.

Il consiglio di classe/team docenti:

- approfondisce le tematiche relative ai disturbi specifici di apprendimento;
- mette in atto azioni per la rilevazione precoce;
- utilizza l'osservazione sistematica per l'identificazione delle prestazioni atipiche;
- individua azioni di potenziamento in funzione delle difficoltà riscontrate;
- comunica alla famiglia la necessità dell'approfondimento diagnostico (insieme al Referente d'Istituto per i DSA e per tramite del coordinatore di classe);
- prende visione della certificazione diagnostica;
- inizia un percorso di consapevolezza con l'allievo per aiutarlo nel consolidamento dell'autostima;
- crea in classe un clima di accoglienza nel rispetto reciproco delle diverse modalità di apprendere;
- redige collegialmente il PDP con il contributo della famiglia, del Referente d'Istituto per i DSA e di eventuali specialisti vicini allo studente;
- cura l'attuazione del PDP;
- propone in itinere eventuali modifiche del PDP;
- si aggiorna sulle nuove tecnologie ed attua attività inclusive; acquisisce competenze in merito alla valutazione degli apprendimenti

Il Gruppo di Lavoro sull'Inclusione:

- rileva gli alunni con BES presenti nell'Istituto;
- offre azioni di consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie e metodologie di gestione delle classi;
- raccoglie e documenta interventi didattico-educativi attuati; raccoglie e coordina le proposte formulate dai singoli GLH Operativi;
- redige il PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIVITA';
- attua il monitoraggio dei livelli di inclusività della scuola.

La famiglia

- consegna in Segreteria la certificazione diagnostica;
- provvede all'aggiornamento della certificazione diagnostica nel passaggio di ordine di scuola;
- collabora, condivide e sottoscrive il percorso didattico personalizzato;
- sostiene la motivazione e l'impegno del proprio figlio nell'attività scolastica;
- si adopera per promuovere l'uso di strumenti compensativi necessari individuati come efficaci per facilitarne l'apprendimento;
- mantiene i contatti con il coordinatore di classe e i docenti in merito al percorso scolastico del figlio;
- media l'incontro tra eventuali esperti (educatori, tutor dell'apprendimento, doposcuola) che seguono il bambino nello svolgimento dei compiti pomeridiani e gli insegnanti di classe;
- contatta il Referente d'Istituto per i DSA in caso di necessità.

Lo studente ha diritto a:

- una didattica adeguata;
- essere informato sulle strategie utili ed adatte alle proprie modalità di apprendimento ed essere aiutato nel percorso di consapevolezza del proprio modo di apprendere;
- un percorso scolastico sereno e ad essere rispettato nelle proprie peculiarità;
- avere docenti preparati, qualificati e formati;
- usare tutti gli strumenti compensativi e le modalità dispensative come previsto dalle circolari ministeriali e dalla legge 170/2010;
- una valutazione formativa.

Terlizzi, 24/05/2018

Letto e approvato durante il Collegio Docenti del 27/06/2018

