



**DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO DI GIUGLIANO**

**Via San Rocco, 42 - 80014 Giugliano in Campania (NA) - Tel - Fax 081.506.84.20**

**Codice meccanografico SIMPI NAEE218002**

**AMBITO 17**

**[E – Mail: naee218002@istruzione .it/ PEC: naee218002@pec.istruzione.it](mailto:naee218002@istruzione.it)**

**[www.3circologugliano.edu.it](http://www.3circologugliano.edu.it)**

**PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER GLI ALUNNI DSA**

## Premessa

Il protocollo di accoglienza, per gli alunni e le alunne con disturbi specifici di apprendimento<sup>1</sup>, è uno strumento che permette lo sviluppo e il consolidamento delle competenze gestionali ed organizzative del nostro Istituto Scolastico, divenendo indicatore di buone pratiche messe in atto dalla scuolastessa.

Si tratta di uno strumento di inclusione che permette di definire, in modo chiaro e sistematico, sia tutte le azioni intraprese dalla scuola sia le funzioni e i ruoli di ogni addetto, dalla Dirigente Scolastica alla famiglia, dagli uffici di segreteria ad ogni singolo docente, al Referente Area 4.

Tale esigenza nasce dalla necessità di creare all'interno dell'Istituto un unico documento nel quale afferiscano le azioni fondamentali per un percorso inclusivo tanto per gli alunni e le alunne con disturbi specifici di apprendimento tanto per gli studenti, individuati dai consigli di classe o dal team docente, con altri bisogni educativi speciali. Questo ha comportato l'esigenza di differenziare alcune azioni in base alla specificità dei contesti (basti pensare al percorso per la consegna della diagnosi alla scuola valido per i disturbi specifici di apprendimento, ma non per altri bisogni educativi speciali).

La definizione del protocollo di accoglienza si è fondata, infatti, su conoscenze e pratiche consolidate relative al piano didattico personalizzato ed alcune aree di riflessione ad esso collegate quali ad esempio:

- l'obbligatorietà del PDP (legge 170/2010);
- il raccordo con la famiglia;
- il ruolo della scuola e della famiglia prima della stesura del PDP, all'atto della consegna della certificazione diagnostica, durante la stesura del PDP e nel momento di valutazione (intermedia e finale) dello stesso;
- le pratiche didattiche inclusive e l'uso di strumenti compensativi. Il

tutto al fine di:

- Favorire il successo scolastico mediante una didattica personalizzata e individualizzata;
- Ridurre il disagio formativo, emotivo e relazionale connesso al disturbo;
- Adottare forme di verifica e di valutazione calibrate secondo le tipologie inclusive;
- Sensibilizzare i genitori e gli alunni nei confronti delle problematiche degli studenti con DSA;
- Promuovere iniziative di comunicazione e collaborazione tra la famiglia, la Scuola e l'Ente che ha in carico l'alunno con DSA;
- Favorire un ottimale inserimento dell'alunno con DSA.

---

<sup>1</sup> I disturbi specifici dell'apprendimento, DSA interessano alcune specifiche abilità dell'apprendimento scolastico, in un contesto di funzionamento intellettivo adeguato all'età anagrafica. Sono definiti nell'art. 1 della Legge 170/2010: «... si riconosce la dislessia, la disgrafia, la disortografia e la discalculia quali Disturbi Specifici di Apprendimento "DSA" che si manifestano in presenza di capacità cognitive adeguate, in assenza di patologie neurologiche e di deficit sensoriali, ma possono costituire una limitazione importante per alcune attività della vita quotidiana». Sempre nell'art. 1 della stessa Legge sono definite le caratteristiche di ciascun disturbo:

- dislessia: disturbo specifico che si manifesta con una difficoltà nell'imparare a leggere, nella decifrazione dei segni linguistici, nella correttezza e rapidità della lettura;
- disgrafia: disturbo specifico di scrittura che si manifesta nella difficoltà nella realizzazione grafica;
- disortografia: disturbo specifico di scrittura che si manifesta in difficoltà nei processi linguistici di transcodifica;
- discalculia: disturbo specifico che si manifesta con una difficoltà negli automatismi del calcolo e dell'elaborazione dei numeri.

Dislessia, disgrafia, disortografia, discalculia possono sussistere separatamente o insieme.

## **Fasi di attuazione del protocollo di accoglienza**

L'intento del protocollo di accoglienza è quello di chiarire e specificare quali sono le fasi di attuazione e i ruoli di tutti i membri coinvolti, al fine di compiere in modo efficace il percorso dell'inclusione.

### **1. Le Figure di riferimento**

All'interno del suddetto protocollo di accoglienza sono di seguito indicati i ruoli e i compiti delle figure di riferimento:

#### **➤ Il Dirigente Scolastico:**

- Verifica che siano presenti tutte le informazioni necessarie per la stesura del PDP;
- Controlla che la documentazione acquisita sia condivisa dal Consiglio di classe;
- Garantisce che il PDP sia condiviso con docenti, famiglia, lo studente;
- Verifica con il supporto del GLI i tempi di compilazione del PDP e ne controlla l'attuazione;
- È garante del monitoraggio dell'apprendimento degli alunni con DSA, nel corso dell'anno scolastico;
- Favorisce l'adozione di testi con versione digitale;
- Promuove azioni di formazione e aggiornamento per gli insegnanti;
- Interviene nell'individuare eventuali soggetti a rischio DSA, seguendo le modalità previste dalla normativa di riferimento.

#### **➤ Gruppo Di Lavoro Per L'inclusione -GLI:**

- Supporta il collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione e i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI e dei PDP.
- Si avvale, in sede di definizione e attuazione del Piano per l'inclusione, della consulenza e del supporto degli studenti, dei genitori e delle associazioni delle persone con disabilità maggiormente rappresentative del territorio nel campo dell'inclusione scolastica.
- Collabora, al fine di realizzare il Piano d'inclusione, il PEI e il PDP, con le istituzioni pubbliche e private presenti sul territorio.

#### **➤ Il Coordinatore di classe:**

- Informa il Consiglio di classe della documentazione relativa agli alunni con DSA e si assicura che tutti i docenti ne abbiano preso visione;
- Partecipa ad eventuali incontri con figure esterne alla scuola e coinvolte nel progetto di vita dell'alunno (referenti del SERT, della neuropsichiatria Infantile, dei servizi sociali), nel caso in cui si verificano delle condizioni specifiche che lo richiedano;
- Collabora con i colleghi e il GLI per la messa in atto delle strategie compensative e degli strumenti previsti dalle indicazioni ministeriali;
- Coordina la stesura del PDP in consiglio di classe;

- Effettua un incontro preliminare con le famiglie in vista della stesura del PDP;
- Favorisce la mediazione con i compagni in caso di situazioni di disagio.
- **Il consiglio di interclasse:**
- 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.
- Prende visione della certificazione diagnostica.
- Individua azioni di potenziamento in funzione delle difficoltà riscontrate.
- Segnala al Coordinatore eventuali difficoltà riscontrate in classe.
- Si aggiorna sulle nuove tecnologie ed attua attività inclusive.
- Acquisisce competenze in merito alla valutazione degli apprendimenti.
- Collabora alla stesura collegiale del PDP, indicando, nel suddetto documento, tutte le informazioni inerenti le attenzioni pedagogiche, gli strumenti compensativi e le misure dispensative che ogni singolo docente intende adottare per rispondere ai bisogni dell'alunno in merito alla/e propria/e disciplina/e d'insegnamento....
- Attua le misure dispensative e gli strumenti compensativi previsti nel PDP per la propria disciplina.
- Propone in itinere eventuali modifiche del PDP

**Ogni docente**, membro del consiglio di classe/team, consegnerà al coordinatore/prevalente tutte le informazioni inerenti le attenzioni pedagogiche, gli strumenti compensativi e le misure dispensative che intende adottare per rispondere ai bisogni dell'alunno in merito alla/e propria/e disciplina/e d'insegnamento. Il docente referente raccoglierà tutte le informazioni. Ogni docente compila, nel PDP, la parte relativa alla propria disciplina, indicando le metodologie, gli strumenti compensativi, le misure dispensative, i tempi e le modalità di verifica.

**Tutti i docenti** collaborano alla stesura collegiale del PDP e lo sottoscrivono.

- Segnala al Coordinatore eventuali difficoltà riscontrate in classe.
- Attua le misure dispensative e gli strumenti compensativi previsti nel PDP per la propria disciplina.
- Propone in itinere eventuali modifiche del PDP.
- si aggiorna sulle nuove tecnologie ed attua attività inclusive;
- acquisisce competenze in merito alla valutazione degli apprendimenti.

➤ **La famiglia:**

- Consegna in segreteria la certificazione diagnostica.
- Fornisce e aggiorna tutte le documentazioni utili per dare informazioni rilevanti alla scuola.
- Compila la griglia di osservazione, se prevista, per la raccolta d'informazioni.
- Provvede all'aggiornamento della certificazione diagnostica nel

- passaggio sia di ordine di scuola, sia dal biennio al triennio.
- Collabora, condivide e sottoscrive il PDP.
- Sottoscrive e attua il patto di corresponsabilità previsto nel PDP.
- Sostiene la motivazione e l'impegno del proprio figlio nell'attività scolastica.
- Verifica che nello studio a casa il proprio figlio utilizzi gli strumenti compensativi necessari 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 che seguono il ragazzo nello svolgimento dei compiti pomeridiani e gli insegnanti di classe.
- Contatta il Dirigente, la figura strumentale e il GLI in caso di necessità.

➤ **L'alunno:**

Ha diritto a:

- Una didattica adeguata.
- Essere informato sulle strategie utili per imparare, anche con modalità didattiche diverse.
- Un percorso scolastico sereno e ad essere rispettato nelle proprie peculiarità.
- Usare tutti gli strumenti compensativi e le modalità dispensative come previsto dalla Legge 170 /2010 e le circolari ministeriali successive.
- Essere aiutato nel percorso di consapevolezza del proprio modo di apprendere.

Ha il dovere di:

- Collaborare per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.
- Assumere un atteggiamento di responsabilità e rispetto verso tutto il personale della scuola.
- Chiedere aiuto quando si trova in difficoltà.
- Fornire ai docenti le informazioni che possono contribuire a comprendere le proprie difficoltà e le modalità per superarle.
- Portare puntualmente a scuola i materiali richiesti.
- Utilizzare gli strumenti compensativi per rafforzare l'apprendimento.
- Rispettare le scadenze delle verifiche concordate.

➤ **Ufficio di segreteria:**

- Protocolla il documento consegnato dalle famiglie.
- Fa compilare, al momento dell'iscrizione, la liberatoria per l'utilizzo dei dati sensibili (Dlgs.196/2003).
- Restituisce, se richiesto dal genitore, il numero di protocollo.
- Archivia l'originale del documento.
- Accoglie e protocolla eventuale altra documentazione e ne inserisce una copia nel fascicolo personale dell'alunno periodicamente aggiornato.
- Ha cura di avvertire il Dirigente e il referente della Funzione Strumentale Bes dell'arrivo della nuova documentazione.

## **2. Iscrizione dell'alunno**

Le pratiche di iscrizione sono seguite dal personale amministrativo che deve verificare la presenza del modulo di iscrizione e della certificazione diagnostica dello specialista. Nel caso in cui la diagnosi sia redatta da uno specialista privato è necessaria la convalida dalla struttura sanitaria pubblica. Tutte le certificazioni devono essere consegnate dalla famiglia alla scuola. Tale consegna sarà protocollata. Successivamente, il personale amministrativo incaricato, comunica alla Dirigente, al referente della Funzione Strumentale Sostegno/Bes, al GLI e ai coordinatori di classe le informazioni pervenute utili per la stesura del PDP. L'assistente amministrativo acquisisce altresì, se presenti, ulteriori eventuali allegati con osservazioni didattiche educative della scuola di provenienza.

## **3. Incontro informativo**

Acquisita la documentazione, la Dirigente e/o il suo delegato e il referente e/o il suo delegato concordano un primo incontro informativo con le famiglie, per descrivere ciò che la scuola mette in atto per gli studenti con DSA e per acquisire ulteriori informazioni sulla storia personale e scolastica degli stessi. Verranno, quindi, presentate le figure di riferimento della scuola, la normativa in vigore, la procedura di compilazione del PDP, nonché le modalità didattiche attuate. Potranno eventualmente essere acquisite informazioni aggiuntive attraverso l'uso di questionari e griglie osservative compilate a cura della famiglia e/o dei docenti per rilevare lo stato di consapevolezza del disturbo, il livello di autostima, l'uso effettivo di strumenti compensativi, la modalità di studio.

Tutto il materiale raccolto andrà conservato nel fascicolo personale dell'alunno e sarà utilizzato come base per la stesura del PDP. In caso di iscrizione alla prima classe, la determinazione della sezione è ad opera della Dirigente Scolastica, che avrà cura di creare classi eterogenee.

In caso di inserimento successivo la scelta della sezione è sempre cura della Dirigente che verrà poi comunicata al consiglio di classe. Sarà compito della Dirigente Scolastica e del Referente d'Istituto comunicare il nuovo inserimento al team didattico della classe coinvolta presentando l'alunno al fine di predisporre il percorso di accoglienza e avviare il momento di osservazione funzionale alla stesura del piano didattico personalizzato. Tale incontro permetterà anche il passaggio di informazioni sulla storia personale e scolastica dello studente ricavate dal primo colloquio con la famiglia.

<b>Azione</b>	<b>Come/cosa?</b>	<b>Chi la mette in atto?</b>	<b>Quando?</b>
<b>Diagnosi</b>			
<b>Diagnosi</b> : descrizione del disturbo che lo specialista consegna alla famiglia. Di norma, al documento è allegata una <b>relazione clinica</b> con le indicazioni riguardanti gli strumenti compensativi e le misure dispensative da adottare.	Richiesta dai genitori al neuropsichiatra	<b>Neuropsichiatra infantile o psicologo dell'età evolutiva</b> la valutazione diagnostica e clinica spetta agli specialisti della NPI dell'ASL o a soggetti accreditati e convenzionati .	<b>Al momento della prima segnalazione</b> È aggiornata in caso di passaggio dello studente da un grado di scuola ad un altro, oppure quando lo specialista lo ritenga necessario, anche tenendo conto delle indicazioni del consiglio.
<b>Iscrizione</b>			
<b>Iscrizione</b>		Assistente amministrativo	Al momento dell'iscrizione
<b>Consegna certificazione diagnostica</b>	Effettuata dai genitori	Assistente amministrativo	Al momento dell'iscrizione Appena in possesso
<b>Comunicazione iscrizione</b>		Assistente amministrativo	Al Dirigente Scolastico e al Referente d'Istituto per i BES
<b>Controllo della documentazione</b>		Dirigente Scolastico Referente d'Istituto per i BES	
<b>Colloquio</b>			
<b>Incontro preliminare con i genitori</b>		Dirigente Scolastico Referente d'Istituto per i BES	Dopo aver acquisito la documentazione
<b>Determinazione della classe</b>			
<b>Attribuzione della classe</b>	Criteri stabiliti Parere specialisti Indice di complessità delle classi		Dirigente Scolastico Referente d'Istituto per i BES
<b>Incontro preliminare</b>	Passaggio di informazioni Predisposizione accoglienza Osservazione	Dirigente Scolastico Referente d'Istituto per i BES Team docenti/consiglio di interclasse	Dopo l'attribuzione della classe
<b>Piano Didattico Personalizzato</b>			
<b>Piano Didattico Personalizzato</b>	Indica le misure dispensative e gli strumenti compensativi definiti nella relazione	Consiglio Di interclasse.	Formulato entro i primi tre mesi di ogni anno scolastico

	clinica e adottati dal Cdc.		
--	-----------------------------	--	--

#### 4. Predisposizione del Piano Didattico Personalizzato-PDP

Non oltre il primo quadrimestre scolastico va redatto, firmato e consegnato in segreteria il PDP.

Il modello del PDP è unico per tutto l'Istituto ed è stato predisposto dal GLI e dalla Dirigente Scolastica, seguendo le indicazioni del MIUR .

Il consiglio di classe o il team docente valutata la documentazione, presentenel fascicolo personale dell'alunno e condivide l'osservazione effettuata circa il profilo dell'alunno e il percorso di apprendimento (per poter calibrare in modo mirato l'uso di strumenti compensativi, di misure dispensative e predisporre adeguate modifiche alla didattica), redige il piano didattico personalizzato e lo consegna alla famiglia.

Tale documento sarà poi condiviso con l'équipe socio-sanitaria. Questa fase rappresenta un momento di incontro e di dialogo, nel rispetto dei ruoli e delle competenze, al fine di rendere il percorso scolastico di ogni alunno il più sereno possibile. Il piano didattico personalizzato è sottoscritto dal team docente o dal consiglio di classe, dalla famiglia (è sufficiente la firma di uno dei due genitori, ma preferibile quella di entrambi), dal Dirigente Scolastico e eventualmente dagli operatori del servizio sanitario che hanno redatto la certificazione diagnostica. La sottoscrizione del piano didattico personalizzato sottolinea la corresponsabilità educativa nel percorso dell'alunno: la firma della Dirigente Scolastica sancisce l'applicazione della normativa, la firma di tutti i docenti sottolinea la responsabilità nella scelta e nell'attuazione di strategie didattiche inclusive e di forme di valutazione adeguate, la firma dell'équipe sanitaria evidenzia una presa in carico condivisa dell'alunno e, infine, la firma della famiglia dichiara la corresponsabilità nella stesura e nell'applicazione del documento stesso. Nel caso in cui non si trovi un accordo e la famiglia decida di non firmare il documento, è opportuno chiedere la motivazione, per iscritto, del diniego, protocollarla ed inserirla nel fascicolo personale dell'alunno. Questo documento, infatti, per sua natura flessibile, necessita della costante verifica sul campo e conseguentemente deve prevedere un opportuno monitoraggio e se necessari eventuali adeguamenti. Infine, il documento all'inizio di ogni anno scolastico potrà essere aggiornato ed eventualmente modificato se necessario.

#### 5. 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 a un DSA, deve segnalare il caso alla Dirigente Scolastica, al coordinatore di classe, quindi al referente BES, i quali seguiranno la seguente procedura con molto tatto e discrezione:

1. colloquio con l'alunno;
2. convocazione genitori;
3. in base ai risultati delle prime due fasi, eventuale invito, rivolto ai genitori, a recarsi alla ASL di competenza previa segnalazione.



Alla presente si allega (Allegato 1) anche una scheda di osservazione<sup>2</sup>

## **6. INDICAZIONI PER LA VERIFICA E LA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI CON D.S.A.**

In base alla normativa vigente, riportata di seguito, le principali modalità di verifica e valutazione da osservare di fronte ad alunni con D.S.A.

**Legge 08/10/2010 – Nuove norme in materia di disturbi specifici dell'apprendimento in ambito scolastico Art.**

**5 comma 4** “agli studenti con D.S.A. sono garantite (...) adeguate forme di verifica e valutazione, anche per quanto riguarda gli esami di Stato e di ammissione all'Università, nonché gli esami universitari.” **Decreto**

**attuativo n. 5969 12/07/2011 Art. 6 Forme di verifica e valutazione 1.** “La valutazione scolastica, periodica e finale, degli alunni degli studenti con D.S.A. deve essere coerente con gli interventi pedagogico-didattici.” (Vedi P.D.P.) 2. “Le istituzioni scolastiche adottano modalità valutative che consentono all'alunno o allo studente con D.S.A. di dimostrare effettivamente il livello di apprendimento raggiunto (...) riservando particolare attenzione alla padronanza dei contenuti, prescindere degli aspetti legati all'abilità deficitaria.” (Es.: correzione dell'ortografia per disortografici)

**D.L n°62/2017 l'art.11 valutazione delle alunne e degli alunni con disabilità e dsa** il quale recita quanto segue: “com. 9: Per le alunne e gli alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA) certificati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, la valutazione degli apprendimenti, inclusa l'ammissione e la partecipazione all'esame finale del primo ciclo di istruzione, sono coerenti con il piano didattico personalizzato predisposto nella scuola primaria dai docenti titolari della classe e nella scuola secondaria di primo grado dal consiglio di classe. 10. Per la valutazione delle alunne e degli alunni con DSA certificato le istituzioni scolastiche adottano modalità che consentono all'alunno di dimostrare effettivamente il livello di apprendimento conseguito, mediante l'applicazione delle misure dispensative e degli strumenti compensativi di cui alla legge 8 ottobre 2010, n. 170, indicati nel piano didattico personalizzato. 11. Per l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione la commissione può riservare alle alunne e agli alunni con DSA, di cui al comma 9, tempi più lunghi di quelli ordinari. Per tali alunne e alunni può essere consentita la utilizzazione di apparecchiature e strumenti informatici solo nel caso in cui siano già stati impiegati per le verifiche in corso d'anno o comunque siano ritenuti funzionali allo svolgimento dell'esame, senza che venga pregiudicata la validità delle prove scritte.

12. Per l'alunna o l'alunno la cui certificazione di disturbo specifico di apprendimento prevede la dispensa dalla prova scritta di lingua straniera, in sede di esame di Stato, la sottocommissione stabilisce modalità e contenuti della prova orale sostitutiva della 12 prova scritta di lingua straniera. 13. In casi di particolare gravità del disturbo di apprendimento, anche in comorbilità con altri disturbi o patologie, risultanti dal certificato diagnostico, l'alunna o l'alunno, su richiesta della famiglia e conseguente approvazione del consiglio di classe, è esonerato dall'insegnamento delle lingue straniere e segue un percorso didattico personalizzato. In sede di esame di Stato sostiene prove differenziate, coerenti con il percorso svolto, con valore equivalente ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma. L'esito dell'esame

---

<sup>2</sup>A. Capuano, F. Storace, L. Ventriglia, *BES e DSA. La scuola di qualità per tutti*, Firenze, Libri Liberi, 2013 Grigli a cura di Annpaola Capuano, Franca Storace, Luciana Ventriglia

*vienedeterminatosullabasedeicriteriprevistidall'articolo8.14.LealunneeglialunniconDSApartecipano alleprovestandardizzateiduciall'articolo4e7.Perlosvolgimentodellesuddette proveilconsigliodiclasse può disporre adeguati strumenti compensativi coerenti con il piano didattico personalizzato. Le alunne e gli alunni con DSA dispensati dalla prova scritta di lingua straniera o esonerati dall'insegnamento della lingua straniera non sostengono la prova nazionale di lingua inglese di cui all'articolo 7. 15. Nel diploma finale rilasciato al termine degli esami del primo ciclo e nelle tabelle affisse all'albo di istituto non viene fatta menzione delle modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove.”*

Si evince che, i team docenti delle classi ,frequentate da alunni con DSA, dovranno considerare i compiti in classe e le verifiche come vere e proprie misure compensative, se adeguatamente formulate in base alle modalità di apprendimento e alle modalità di studio utilizzate dai ragazzi con Disturbi Specifici dell'Apprendimento. I docenti, infatti, dovranno:

- programmare le prove di verifica (scritte e/orali);
- impostare le verifiche scritte con prevalenza di quesiti strutturati secondo la modalità verso la quale l'alunno/a abbia mostrato maggiore familiarità;
- permettere l'uso dei mediatori didattici (schemi, immagini, mappe..) durante le prove di verifica (scritte e/orali);
- recuperare e/o integrare le prove scritte negative o incomplete con interrogazioni orali, concordate nei tempi e nei contenuti;

Per quanto concerne, la fase della valutazione, bisogna ricordare che è una fase estremamente delicata, l'insegnante deve chiedersi se il voto negativo sia dovuto alla mancata acquisizione di contenuti o competenze, oppure se è determinato dalle modalità di somministrazione dell'esercizio. Nella valutazione è importante tenere conto del percorso dell'alunno, evidenziando i progressi e l'impegno; considerare il punto da cui si è partiti e i risultati conseguiti, considerare ,anche, la partecipazione attiva nelle attività inclusive tenendo conto delle caratteristiche del disturbo. Si deve valutare in base al contenuto e non alla forma considerare che i rimandi positivi migliorano l'autostima; evitare segni rossi sul foglio e segnalare gli esercizi svolti correttamente, nell'ottica del rinforzo positivo.

Per ulteriori indicazioni si rimanda all'Allegato 2

## **7. Riferimento Normativo.**

L'adozione del protocollo consente di attuare in modo operativo le indicazioni contenute nella normativa italiana.

- Legge 170/2010. Nuove norme in materia di Disturbi Specifici dell'apprendimento.
- Decreto attuativo n. 5669/2011 e Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con DSA (allegate al D.M. 5669/2011).
- Legge 53/03 e Decreto legislativo 59/2004.
- Legge 517/1977: Integrazione scolastica; individualizzazione, interventi.
- D.P.R. 275/99 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche".
- Direttiva Ministeriale sui BES – Bisogni Educativi Speciali del 27/12/2012.
- Circolare Ministeriale n. 8 del 06/03/2013. Personalizzazione e Piani di Studio Personalizzati (PDP)
- Accordo Stato Regioni sul percorso diagnostico per alunni con DSA del 24/07/2012.
- Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62 Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato,

**Allegato 1****Griglia osservativa per la rilevazione di prestazioni atipiche finalizzata al riconoscimento di situazioni a rischio di BES (DSA o altro)**

**Alunno/a..... Classe..... Sez. .... Docente  
compilatore.....**

<b>Organizzazione</b>		<b>Sempre</b>	<b>Spesso</b>	<b>Qualche volta</b>	<b>Mai</b>
1.	Ha difficoltà a gestire il materiale scolastico (diario, quaderni,.....)				
2.	Ha difficoltà nell'organizzazione del lavoro				
3.	Ha difficoltà nell'organizzazione dello spazio del foglio per eseguire operazioni matematiche o compiti scritti				
4.	Ha difficoltà nell'esecuzione di esercizi da svolgere direttamente nel libro per presenza di poco spazio per scrivere				
5.	Ha bisogno che la consegna venga ripetuta più volte				
6.	Ha risultati scolastici discontinui				
7.	Mostra variabilità nei tempi di esecuzione delle attività (frettoloso o lento)				

<b>Comportamento</b>		<b>Sempre</b>	<b>Spesso</b>	<b>Qualche volta</b>	<b>Mai</b>
1.	Rispetta le regole in classe				
2.	Ha difficoltà a restare seduto, chiede spesso di uscire				
3.	Ha scarsa fiducia nelle proprie capacità (non ci riesco!)				
4.	Ha una consapevolezza inadeguata delle proprie capacità (so fare tutto!)				
5.	Mostra una scarsa tolleranza alla frustrazione				
6.	Dedica allo studio a casa un tempo eccessivo non congruente con lo scarso rendimento				
7.	Partecipa più attivamente in classe se non si tratta di leggere o scrivere				
8.	Ha bisogno di continui incoraggiamenti nell'affrontare un compito				
9.	Ha bisogno di indicazioni per organizzare le procedure di esecuzione di un compito				
10.	Sembra distratto, pigro o svogliato				
11.	Ha scarse capacità di concentrazione prolungata				

12	Mostra facile stancabilità e lentezza nei tempi di recupero				
13	Ha frequenti episodi di ansia da prestazione				

14	Esiste discrepanza tra il suo rendimento scolastico e la sua capacità intellettuale					
15	La sua motivazione all'impegno è:		<b>- Scarsa - Sufficiente - Buona</b>			
<b>Letture</b>			<b>Sempre</b>	<b>Spesso</b>	<b>Qualche volta</b>	<b>Mai</b>
1.	Legge ad alta voce con poca espressione ed intonazione					
2.	Tende a sottrarsi alla richiesta di leggere a voce alta					
3.	Legge lentamente ma in modo sostanzialmente corretto					
4.	Ha difficoltà a decodificare parole complesse dal punto di vista fonologico					
5.	La decifrazione avviene in modalità sublessicale (lettura per sillabe)					
6.	Tende a proseguire nella lettura anche se pronuncia parole che non esistono o che non sono coerenti al contesto					
7.	Nella lettura a voce alta di un testo si avvale di anticipazioni di tipo semantico per cui commette errori di sostituzione morfologici o lessicali					
8.	Quando legge si corregge da solo (torna indietro e rilegge più volte la stessa parola)					
9.	Preferisce leggere silenziosamente					
10	Quando legge compie errori di:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scambio diaccenti</li> <li>- Anticipazione (cerca di intuire le parole o inventa parole simili es: chissà/chiese)</li> <li>- Omissioni, aggiunte, inversioni (es: il-li,.)</li> </ul>				
<b>Comprensione</b>			<b>Sempre</b>	<b>Spesso</b>	<b>Qualche volta</b>	<b>Mai</b>
1.	Ha difficoltà a comprendere il testo se legge ad alta voce					
2.	Ha difficoltà a comprendere testi continui, ma le sue prestazioni migliorano di fronte a testi non continui (grafici, mappe, tabelle,...)					
3.	Ha buone prestazioni nei testi linguistico-iconici					
4.	Esiste una discrepanza tra comprensione di testi di lettura diretta o in modalità di ascolto					
5.	Ha maggiori difficoltà di comprensione del testo :					
	✓ Narrativo					
	✓ Espositivo					
	✓ Argomentativo					

6.	Comprende meglio se opera una lettura silenziosa o se qualcun altro legge per lui				
7.	Ha una comprensione di ascolto adeguata. Durante la spiegazione del docente mostra di cogliere l'insieme dei significati				
	<b>Scrittura</b>	<b>Sempre</b>	<b>Spesso</b>	<b>Qualche volta</b>	<b>Mai</b>
1.	Quando scrive inverte l'ordine delle lettere e/o dei numeri				
2.	Dimentica di usare le lettere maiuscole all'inizio di frasi o nei nomi propri				
3.	Ha difficoltà ad usare correttamente la punteggiatura				
4.	Ha scarsa competenza di autocorrezione				
5.	Nella scrittura sotto dettatura una stessa parola può essere usata a volte in modo corretto o sbagliato				
6.	Non usa spontaneamente la scrittura per lo studio (non prende appunti, non inserisce note di spiegazioni ....)				
7.	Ha difficoltà a scrivere sillabe complesse				
8.	Ha difficoltà nella fase organizzativa di un testo scritto				
9.	Ha difficoltà a comporre testi (personali, descrittivi, narrativi, argomentativi,...)				
10	Ha difficoltà nell'elaborazione di un riassunto che richiede il controllo simultaneo di più abilità				
11	Le produzioni scritte autonome risultano sintetiche, con lessico povero e struttura sintattica semplice (uso di paratassi)				
12	Ha difficoltà a copiare dal libro o dalla lavagna (salta righe, lascia parole, riscrive lo stesso rigo....)				
13	Privilegia l'orale in cui mostra maggiore competenza				
14	Mostra lacune nelle conoscenze e competenze grammaticali				
15	Ha difficoltà nella realizzazione di figure geometriche				
16	Ha difficoltà nell'uso della squadra, compasso....				
17	Ha difficoltà di realizzazione e di regolarità del tratto grafico				
18	Ha difficoltà nell'organizzare in colonna le operazioni aritmetiche				
19	Nello scrivere la sua grafia cambia dai primi righe agli ultimi				
20	Privilegia la scrittura in stampato				
21	Utilizza caratteri diversi nella scrittura di una parola (scrittura allografica)				

22	Compie errori :	fonologici (scambio di grafemi come b-p, b-d, f-v, r-l, q-p, a-e, omissioni e aggiunte di lettere o sillabe, inversioni) non fonologici (fusioni/separazioni illegali, scambio di grafema omofono, omissione o aggiunta di h) altri errori (omissioni e aggiunta di accenti; omissioni o aggiunta di doppie)			
<b>Calcolo</b>		<b>Sempre</b>	<b>Spesso</b>	<b>Qualche volta</b>	<b>Mai</b>
1.	Ha difficoltà a scrivere numeri lunghi e complessi				
2.	Ha difficoltà a scrivere i numeri che contengono lo zero				
3.	Ha difficoltà nell'enumerazione progressiva e/o regressiva				
4.	Ha difficoltà nel ricordare le tabelline				
5.	Ha difficoltà nell'algoritmo delle operazioni in colonna				
6.	Confonde tra loro gli algoritmi delle operazioni				
7.	Ha difficoltà nel compiere calcoli a mente				
8.	Riesce intuitivamente a risolvere situazioni problematiche, individuando oralmente le operazioni da eseguire				
9.	Compie errori di applicazione di	-formule	- procedure	-visuo-spaziali	
<b>Lingue straniere</b>		<b>Sempre</b>	<b>Spesso</b>	<b>Qualche volta</b>	<b>Mai</b>
1.	Rispetto alle altre discipline, si evidenziano particolari difficoltà nello studio delle lingua straniera				
2.	Nell'approccio alla disciplina si mostra intollerante, insicuro, impacciato				
3.	Organizza il lavoro con molta difficoltà e non porta a termine semplici consegne				
4.	<b>Attività di ascolto</b>				
	a) Durante le attività di ascolto si distrae facilmente				
	b) Ha difficoltà a discriminare sonorità, schemi intonativi e a riconoscere qualche parola della lingua proposta				
5.	<b>Comprensione lingua orale</b>				
	a) Ha difficoltà nel comprendere le informazioni principali di un messaggio				
	b) In un messaggio stenta ad individuare dati, relazioni, situazione comunicativa				
6.	<b>Comprensione lingua scritta</b>				
	a) Ha difficoltà a riconoscere elementi della lingua scritta , segni grafici, alfabeti				

	b) ha difficoltà ad individuare strutture note a livello lessicale e grammaticale e ad operare elementari confronti con la lingua materna				
7.	<b>Produzione lingua scritta</b>				
	<p>α)Ha difficoltà con la corrispondenza grafema/fonema e a trascrivere correttamente le parole, ha un controllo grafico incerto</p> <p>β)Ha difficoltà a riprodurre le caratteristiche dell'impaginazione</p> <p>χ)Ha difficoltà a comporre un semplice testo anche da modello o schema e ad eseguire esercizi a scelta multipla, di completamento, di corrispondenza tra immagini e didascalie,..</p>				
8.	<b>Produzione lingua orale</b>				
	<p>a) Ha difficoltà a riprodurre suoni e intonazioni</p> <p>b) Ha difficoltà ad utilizzare, anche in situazioni analoghe a quelle di presentazione, le strutture ed il lessico che è riuscito ad imparare</p> <p>c) È impacciato nel ripetere espressioni colloquiali, soprattutto se deve farlo ad alta voce</p> <p>d) Ha difficoltà a memorizzare il lessico (in particolar modo in sequenza, per es. giorni, mesi, numeri, colori, etc.), le regole grammaticali, le strutture linguistiche, la civiltà e/o la letteratura, anche se ripetute più volte</p>				
9.	<b>Interazione orale</b>				
	a) Ha difficoltà ad interagire anche in conversazioni brevi e semplici su temi di interesse personale e quotidiano				
<b>Espressione orale</b>		<b>Sempre</b>	<b>Spesso</b>	<b>Qualche volta</b>	<b>Mai</b>
1.	Ha difficoltà ad usare il lessico specifico delle discipline				
2.	Ha difficoltà nel trovare la parola adeguata al contesto anche in occasione di conversazioni informali				
3.	Ha difficoltà di esposizione orale ed organizzazione del discorso (difficoltà nel riassumere dati ed argomenti)				
4.	Negli scambi comunicativi orali dimostra di avere adeguata padronanza linguistica				
5.	Nelle discussioni collettive mostra una discrepanza tra vocabolario in comprensione rispetto a quello in produzione				
<b>Memoria</b>					
1.	Ha difficoltà nel recuperare rapidamente dalla memoria informazioni e nozioni già acquisite e comprese, cui consegue difficoltà e lentezza nell'esposizione durante le interrogazioni				
2.	Fa confusione o ha difficoltà nel ricordare nomi e date				
3.	Ha difficoltà nel ricordare e nominare le sequenze (nome delle note musicali di cui conosce però la collocazione sul pentagramma....)				
4.	Ha difficoltà a memorizzare formule, tabelline, regole, strutture, sequenze e procedure				



5.	Ha difficoltà a memorizzare categorizzazioni, nomi dei tempi verbali, nomi delle strutture grammaticali, italiane e straniere				
6.	Ha difficoltà a ricordare istruzioni verbali complesse				
7.	Ha difficoltà a memorizzare poesie, canzoni, etc.				

### Indicazioni per compilare la tabella di sintesi:

Per favorire la compilazione della tabella di sintesi si consiglia di utilizzare gli stessi indicatori cromatici (rosso, giallo e verde) all'interno della griglia per il monitoraggio nello spazio destinato ai quattro parametri valutativi (sempre, spesso, qualche volta mai)

Esempio:

Espressione orale		Sempre	Spesso	Qualche volta	Mai
1.	Comprende la struttura narrativa di un racconto ascoltato				
2.	Interviene nelle conversazioni collettive rispettando tempi e modalità di intervento				
3.	Partecipa agli scambi comunicativi con apporti personali coerenti				
4.	Organizza una sequenza di immagini secondo un ordine logico e ne ricostruisce verbalmente il contenuto				
5.	Collega gli eventi con i connettivi temporali (prima, dopo, infine)				

### Tabella di sintesi



### Profilo individuale dell'alunno

Aree di osservazione	Carente	Parziale e/o disorganica	Adeguate
Organizzazione			
Comportamento			
Lettura			
Comprensione			
Scrittura			
Calcolo			
Lingue straniere			
Espressione orale			
Memorizzazione			

### Carente

Difficoltà significativa nelle diverse aree comportano la necessità di percorsi didattici individualizzati mirati al loro recupero. Nel caso in cui si manifesti una "resistenza" all'intervento didattico si consiglia di comunicare alla famiglia la natura delle difficoltà rilevate, nonché il suggerimento di un approfondimento diagnostico. Si sottolinea che una "discrepanza", una evidente disarmonia tra i livelli raggiunti nelle abilità della lettura, della scrittura e del calcolo e le buone competenze cognitive (che si manifestano ad esempio in una corretta comprensione ed ascolto, nella partecipazione propositiva alle conversazioni collettive) può essere considerata un indicatore di rischi.

possibile presenza di DSA.

*Linee Guida per la predisposizione di Protocolli Regionali per l'individuazione precoce dei casi sospetti di DSA  
– 17 aprile 2013*

### **Parziale e/ Disorganica**

Nel caso in cui il possesso delle abilità risulti esistente ma parziale, è necessaria l'attivazione di un percorso didattico mirato a piccoli gruppi o a singoli bambini che vadano a potenziare le abilità carenti volto al miglioramento dei processi deficitari. Con il monitoraggio si potrà verificare in itinere l'efficacia dei percorsi attuati

*Linee Guida per la predisposizione di Protocolli Regionali per l'individuazione precoce dei casi sospetti di DSA  
– 17 aprile 2013*

### **Adeguate**

Le abilità risultano adeguate all'età e al percorso formativo.

*A. Capuano, F. Storace, L. Ventriglia, BES e DSA. La scuola di qualità per tutti, Firenze, Libri Liberi, 2013  
Grigli a cura di Annpaola Capuano, Franca Storace, Luciana Ventriglia*

## **Allegato 2**

### **INDICAZIONI PER LA VERIFICA E LA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI CON D.S.A.**

#### **Come strutturare le verifiche.**

I compiti in classe e le verifiche possono essere considerati vere e proprie misure compensative, se adeguatamente formulate in base alle modalità di apprendimento e alle modalità di studio utilizzate dai ragazzi con Disturbi Specifici dell'Apprendimento. La fase della valutazione è estremamente delicata, l'insegnante deve chiedersi se il voto negativo sia dovuto alla mancata acquisizione di contenuti o competenze, oppure se determinato dalle modalità di somministrazione dell'esercizio. Nella valutazione è importante tenere conto del percorso dell'alunno, evidenziando i progressi e l'impegno; si deve valutare in base al contenuto e non alla forma considerare che i rimandi positivi migliorano l'autostima; evitare segni rossi sul foglio e segnalare gli esercizi svolti correttamente, nell'ottica del rinforzo positivo; valutare il contenuto e non la forma.

#### **SUGGERIMENTI PRATICI PER LA COSTRUZIONE DELLE VERIFICHE**

- Utilizzare frasi brevi e semplici, coordinate più che subordinate
- Esplicitare sempre soggetto e oggetto evitando i pronomi
- Evitare risposte con ripetizioni o doppie negazioni;
- È consigliabile sottolineare o ingrandire la parola/e chiave, in modo che l'alunno si possa orientare più velocemente nella risposta
- Usare verbi in modo finito, all'indicativo, in forma attiva
- Non sovraccaricare il testo di troppe informazioni odate
- Usare immagini, colori, evidenziazioni, griglie, come facilitatori visivi ed esecutivi, per facilitare la comprensione della consegna
- Ridurre la quantità e non la qualità.
- Predisporre delle verifiche a scalare partendo dagli esercizi più semplici per aumentare gradualmente la complessità
- È consigliabile evitare test a risposta multipla, gli alunni DSA si perdono nella lettura e comprensione dei quesiti e delle risposte. Sono consigliati, invece, test con V/F e test a risposta aperta purché le domande non prevedano risposte di tipo mnemonico
- Facilitare la decodifica delle consegne attraverso la lettura dell'adulto ad alta voce a tutta la classe;
- Sarebbe opportuno evidenziare quale parte della verifica garantisce il superamento (sufficienza) della prova e quale parte, invece, consente di alzare il voto
- Garantire tempi più lunghi di svolgimento o dividere in più parti le verifiche più lunghe e complesse; (la legge 170 indica il 30% del tempo in più)
- Se possibile, far utilizzare il pc quando necessario;
- Fare simulazioni con esercizi simili a quelli della verifica;
- consentire il supporto alle verifiche di mappe concettuali, schemi o altri strumenti come tavole pitagoriche, calcolatrice, schedari, tabelle che possono essere inseriti anche nella prova stessa
- Programmare compiti e interrogazioni;
- Evitare richieste di dati mnemonici (non si tratta di prove di memoria!);

## **SUGGERIMENTI PER LA GRAFICA DELLE VERIFICHE**

- Carattere consigliato: VERDANA maiuscolo
- Interlinea: doppio - spazio ampio per scrivere (tenendo conto di una possibile disgrafia)
- Dimensione carattere: 14
- Carattere senza grazie
- Allineamento a giustificato

Attenzione al tempo in più, non tutti i ragazzi accettano di apparire diversi rispetto al resto della classe, infine, tieni conto che fornire mappe e tabelle compensative non significa agevolare, ma solo sollevarlo dall'impegno mnemonico in modo da non disperdere energie utili allo svolgimento della verifica.