

Oggetto: indicazioni di lavoro per i docenti con alunni DSA

Con la presente si vogliono fornire alcune indicazioni sulla condotta da adottare qualora in classe sia presente un alunno con segnalazione DSA. Si invitano i docenti a leggere con attenzione quanto segue e a rivolgersi al Coordinatore del PAI o alla FS Inclusione di plesso per risolvere eventuali questioni non affrontate.

SEGNALAZIONE DSA

I genitori devono consegnare copia della segnalazione scolastica in Direzione Didattica dove la stessa verrà protocollata e inserita agli atti. La scuola aprirà così il Fascicolo personale dell'alunno e dovrà attenersi a quanto indicato dalla normativa vigente. Sono da ritenersi valide le segnalazioni DSA prevenute dal Servizio Sanitario Nazionale. Le istituzioni scolastiche accolgono le segnalazioni di DSA rilasciate da privati se accompagnate da attestazione di consegna/invio al servizio sanitario pubblico per il rilascio della dichiarazione di conformità. L'accoglimento avviene comunque con riserva, in attesa della dichiarazione di conformità, avviando le opportune azioni per la redazione e attuazione del Piano Didattico Personalizzato.

La segnalazione rilasciata da privati (NON accompagnata da modulo di avvenuta consegna all'ASL) non obbliga la scuola ad attivarsi secondo la normativa vigente ma non può essere ignorata dai docenti che ne terranno conto nella programmazione di classe e valutazione dell'alunno.

PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP)

Dalle Linee Guida

“ 3.1 Documentazione dei percorsi didattici

Le attività di recupero individualizzato, le modalità didattiche personalizzate, nonché gli strumenti compensativi e le misure dispensative dovranno essere dalle istituzioni scolastiche

esplicitate e formalizzate, al fine di assicurare uno strumento utile alla continuità didattica e alla

condivisione con la famiglia delle iniziative intraprese.

A questo riguardo, la scuola predisponde, nelle forme ritenute idonee e in tempi che non superino il primo trimestre scolastico, un documento che dovrà contenere almeno le seguenti voci, articolato per le discipline coinvolte dal disturbo:

- dati anagrafici dell'alunno
- tipologia di disturbo;
- attività didattiche individualizzate;
- attività didattiche personalizzate;
- strumenti compensativi utilizzati
- misure dispensative adottate;
- forme di verifica e valutazione personalizzate.

Nella predisposizione della documentazione in questione è fondamentale il raccordo con la famiglia, che può comunicare alla scuola eventuali osservazioni su esperienze sviluppate dallo studente anche autonomamente o attraverso percorsi extrascolastici.

Sulla base di tale documentazione, nei limiti della normativa vigente, vengono predisposte le modalità delle prove e delle verifiche in corso d'anno o a fine Ciclo.

Tale documentazione può acquisire la forma del Piano Didattico Personalizzato.”

Dopo aver letto con attenzione la segnalazione scolastica DSA dell'alunno, il team docente procede alla stesura del PDP che deve essere redatto in ogni sua parte e **consegnato in Direzione didattica entro e non oltre il 15 novembre**. Una lettura attenta della segnalazione scolastica vi permetterà di individuare i punti di debolezza e di forza del bambino: entrambi vanno riportati nel PDP.

La procedura dovrebbe essere la seguente:

1. La prima volta che i genitori compilano il PDP, il team incontra la famiglia e spiega cosa è il PDP e illustra le parti da compilare.
2. il team prepara una bozza di PDP da condividere con la famiglia in un apposito appuntamento.
3. la famiglia integra la bozza con le proprie considerazioni e riflessioni.
4. si procede alla compilazione del "Patto di Corresponsabilità" e alla stesura definitiva che deve essere firmata dai docenti e dai genitori.

E' importante che i genitori leggano il documento e possano compilarlo con calma. Cercate di coinvolgerli in modo costruttivo ponendovi obiettivi comuni da raggiungere e evidenziando " gli sforzi" delle famiglie nel sostenere il cammino di apprendimento del figlio.

Il PDP deve essere un documento utile alla scuola e pertanto non deve essere vissuto come un adempimento burocratico da assolvere, Il Piano va compilato riportando quanto si fa quotidianamente in classe con l'alunno e quali strategie risultano funzionali, quali strategie sono state adottate ma non sono risultate utili,... Ci potrebbe essere discrepanza tra quanto osservate e valutate nel contesto scolastico e quanto riportano i genitori nelle attività a casa. Cercate di creare un clima di collaborazione e di condivisione con i genitori: non trascurate le riflessioni delle famiglie e riportatele nel PDP. Qualora con la famiglia non vi sia " la dovuta sintonia" potete rivolgervi alla FS Inclusione di plesso o al Coordinatore del PAI affinché partecipino all'incontro di stesura del PDP.

Il PDP condiviso e firmato

- viene consegnato in Segreteria per essere inserito nella cartella del singolo alunno.
- una copia viene consegnata ai genitori.
- una copia viene caricata dai docenti sul registro elettronico

VERIFICHE PERIODICHE

In corso d'anno i docenti compilano una verifica periodica del PDP e apportano eventuali aggiustamenti in itinere. I termini di consegna delle verifiche hanno una scadenza quadrimestrale

15 febbraio : verifica 1 quadrimestre

15 giugno: verifica finale

Tali verifiche saranno illustrate ai genitori in occasione del documento di valutazione (febbraio-giugno) .Per la stesura delle verifiche si utilizza il modello del "Breve Profilo per alunni DSA" disponibile nella modulistica Le verifiche saranno consegnate

- in Segreteria e inserite nei fascicoli degli alunni;
- una copia delle verifiche va inserita nel registro elettronico