

Ai coordinatori delle classi in cui sono inseriti alunni con DSA (dislessia):

Si allega il seguente promemoria relativo agli adempimenti previsti dalla normativa. Per ogni chiarimento rivolgersi al prof. Rizzuto nella qualifica di referente.

Adempimenti-Procedura di accoglienza e inserimento studente DSA (I Anno)*

1. In caso di segnalazione della famiglia, in mancanza di Certificazione specialistica, chiedere alla famiglia di far pervenire alla scuola la certificazione dettagliata prevista dalla normativa; tale documentazione viene acquisita dal CdC, se necessario anche in sede di convocazione straordinaria.
2. In caso di uno studente iscritto con certificazione già pervenuta in segreteria ad inizio anno presente all'interno della sua cartella di iscrizione o pervenuta comunque successivamente, il COORDINATORE della classe,
 - Acquisita la documentazione,
 - Accerta che la certificazione specialistica indichi: **tipologia di disturbo/i (dislessia, discalculia etc), livelli di gravità, indicazioni dello specialista sulle ricadute che compromettono l'apprendimento e il rendimento scolastico dello studente;**
 - Acquisisce altresì, se presenti, eventuali allegati con **osservazioni didattico-educative della scuola media (o primaria) di provenienza.**
3. E' opportuno che, prima del CdC di inizio anno (settembre-ottobre) o a certificazione acquisita in seguito ad esso, prima di convocare eventuale consiglio straordinario, il coordinatore incontri la famiglia dello studente per conoscenza preliminare. (può essere richiesta la presenza del DS, Ref.-DSA).
4. Il coordinatore in sede di 1° consiglio di classe (Settembre/Ottobre) mette a conoscenza l'intero CdC del caso, raccoglie le eventuali osservazioni di tutti i componenti
 - quindi individua una figura (pref. di Area disciplinare diversa dal coordinatore) al fine di stilare insieme al coordinatore una bozza di **PERCORSO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP) ****

Nel Percorso deve essere evidenziato: **profilo dello studente (vissuto scolastico, tipologia di disturbo e difficoltà scolastiche desunte da documentazione e da colloqui di conoscenza con la famiglia, modalità di intervento didattico posto in essere dalla scuola precedente), metodologie Compensative/Dispensative individuate e proposte dal CdC per ogni Area DISCIPLINARE sia per quanto riguarda il processo di apprendimento sia rispetto alle modalità di esecuzione delle prove di verifica orali e scritte, indicazione di uno scadenziario di verifica del percorso in linea con le valutazioni curricolari.**

(SI RACCOMANDA DI UTILIZZARE IL PDP PROPOSTO DAL PROF. CRISPIANI INSERENDO LE RACCOMANDAZIONI SUGGERITE DURANTE IL CORSO DI FORMAZIONE)

 - In occasione del 2° CdC (Ottobre/Novembre) lo stesso acquisisce ed eventualmente integra il PDP, che quindi viene approvato; tale documento **costituirà un allegato RISERVATO** della programmazione di classe.
5. Successivamente il coordinatore di classe incontra attraverso colloqui i genitori e lo studente per illustrare la proposta di PDP del CdC, e viene richiesta alle due componenti famiglia e studente la sua condivisione per mezzo di **firma di accettazione da parte dei genitori.**

*** Se la segnalazione e la corrispondente produzione di certificazione avviene ad anno in Corso o negli anni successivi viene posta in essere la medesima procedura.**

**** Eventualmente per le classi successive ad ogni inizio anno (1° CdC) il documento Viene confermato o modificato.**

Adempimenti - ESAME di STATO

Procedure specifiche per studenti con Disturbi Specifici di Apprendimento frequentanti l'ultimo anno di corso

1. In sede di primo CdC (Settembre/Ottobre) è necessario aggiornare e/o riapprovare una nuova versione del Percorso Didattico Personalizzato (PDP) che indichi, per quanto riguarda le metodologie compensative/dispensative quelle attuate nel corso degli anni precedenti, e le eventuali modifiche/ aggiornamenti rispetto ai bisogni mutati dello studente.
2. Il CdC decide se fare ulteriori approfondimenti (colloqui di monitoraggio con la famiglia e lo studente, nuovi accertamenti diagnostici).

- Sia in caso di conferma del PDP, sia in in caso di approfondimenti decisi dal CdC entro ottobre/novembre bisogna predisporre un nuovo PDP che abbia la condivisione delle tre componenti Scuola/Famiglia/Studente e che quindi indichi le misure metodologiche più adatte per preparare lo studente alle prove dell'esame di stato.
- 2.a. Dopo l'Approvazione da parte del CdC di ottobre/novembre successivamente il coordinatore di classe incontra attraverso colloquio i genitori e lo studente per illustrare la proposta di PDP, e viene richiesta la sua condivisione per mezzo di **firma di accettazione da parte dei genitori e/o dello studente.**
 3. Tale documento evidenzia le **metodologie Compensative/Dispensative individuate e proposte dal CdC per ogni Area DISCIPLINARE sia per quanto riguarda il processo di apprendimento, sia rispetto alle modalità di esecuzione delle prove di verifica orali e scritte**, esse saranno le linee guida dell'attività dell'ultimo anno e indicheranno le modalità di somministrazione delle prove e loro valutazione a cui la commissione d'esame è chiamata ad attenersi in sede d'esame.

Questo documento diventerà un **ALLEGATO RISERVATO al DOCUMENTO DEL 15 MAGGIO**, sarà *relativo al percorso personalizzato comprensivo degli strumenti di valutazione adottati in corso d'anno.*

Recenti Riferimenti Normativi

LEGGE 170 8 ottobre 2010

MIURAOODGOS prot. n. 5744 /R.U./U Roma, 28.05.2009

CIRCOLARE MINISTERIALE N. 50 MIUR00DGOS prot. n. 5338/R.U.U Roma, 20 maggio 2009

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 22 giugno 2009, n. 122

Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicati ve in materia.

ORDINANZA MINISTERIALE N. 40 Prot. n. 3744

ORDINANZA MINISTERIALE N. 44 5 maggio 2010

Istruzioni e modalità organizzati ve ed operative per lo svolgimento degli esami di Stato conclusi vi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado nelle scuole statali e non statali. Anno scolastico 2008/2009.

C.M. Prot. 4674 Ministero della Pubblica Istruzione Dipartimento per l'Istruzione Direzione Generale per gli Ordinamenti Scolastici