

VADEMECUM RICHIESTA DI VALUTAZIONE ALUNNI DA/DSA

- PRASSI OPERATIVE PER RICHIESTE DI VALUTAZIONE -

Quando richiedere una valutazione?

- ❖ Quando un alunno/a manifesta rilevanti problemi nell'ambito dell'apprendimento, della relazione, dell'autonomia o del comportamento che si riflettono sul rendimento scolastico e possono far presagire la presenza di una disfunzionalità.
- ❖ Quando i docenti osservano prestazioni scolastiche atipiche che permangono anche dopo aver predisposto per un periodo congruo di tempo specifiche attività di recupero e potenziamento. È fondamentale che tali attività vengano acquisite sul registro elettronico ed eventualmente messe a disposizione della famiglia e dei terapisti.

- DA EVITARE -

- ❖ Segnalazioni improprie (disagio sociale, disagio scolastico generico);
-

-
- ❖ segnalazioni quando è già stato avviato un percorso di valutazione (tale processo dev'essere registrato agli atti della scuola);
 - ❖ segnalazioni in caso di esito negativo di una prima valutazione, a meno che non emergano ulteriori difficoltà;
 - ❖ segnalazioni prima di tre anni di scolarizzazione in Italia;
 - ❖ segnalazioni se non risulta significativa la discrepanza tra competenza di linguaggio orale e quello scritto nel caso di alunno straniero;
 - ❖ segnalazioni prima della fine della seconda classe primaria per sospetto DSA;
 - ❖ segnalazioni prima della fine della terza classe primaria per sospetta discalculia.

PROCEDURA

Il consiglio di classe/team dovrà:

- ❖ Stilare una specifica relazione sulla base di osservazioni sistematiche e inviarla su posta istituzionale, all'attenzione del Dirigente Scolastico;
- ❖ dopo aver ricevuto una conferma dal Dirigente, convocare in presenza la famiglia o il tutore, al fine di comunicare le difficoltà riscontrate. Il colloquio avverrà alla presenza del coordinatore e dell'insegnante di sostegno (o di altro

docente delegato) per la Scuola Secondaria o del team di classe per la Scuola Primaria; in questo incontro verrà condivisa con la famiglia la relazione redatta e, eventualmente, i risultati di prove oggettive;

- ❖ far pervenire alla segreteria didattica la richiesta di valutazione, firmata dalla famiglia per presa visione, per essere sottoposta all'attenzione ed alla firma del Dirigente Scolastico e successivamente protocollata. Sarà cura della segreteria inviare copia alla famiglia;
- ❖ è consigliabile inviare tale richiesta quanto prima, per un'eventuale integrazione dell'organico.
- ❖ Se la certificazione riguarda un DSA, il consiglio di classe/team predisporrà il PDP.

LA FAMIGLIA:

- ❖ Potrà decidere autonomamente di richiedere una consulenza per il/la figlio/a rivolgendosi a ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE O STRUTTURE DEL PRIVATO ACCREDITATI ([Tabella 1](#) e la [Tabella 2](#)) o a SOGGETTI PRIVATI accreditati ([Tabella 3](#))
- ❖ potrà richiedere, esclusivamente al Dirigente Scolastico, una relazione riguardante l'andamento didattico/ disciplinare e comportamentale/relazionale del proprio figlio/a, per intraprendere un percorso di valutazione;

in questo caso:

- ❖ il Dirigente, eventualmente, delegherà il Consiglio di classe/Team alla stesura della relazione;
- ❖ una volta redatta, la relazione dovrà essere restituita al dirigente per la firma, per essere successivamente protocollata e inviata alla famiglia;
- ❖ Giammai il provvedimento di richiesta di valutazione può svolgersi senza l'autorizzazione e la firma del Dirigente Scolastico.
- ❖ una volta ottenuta una certificazione, la invierò all'attenzione del Dirigente Scolastico per l'assunzione agli atti e l'attivazione dei relativi procedimenti.