

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto comprensivo "via Acquaroni"
Via Acquaroni, 53 00133 ROMA tel. 062050607 fax 0620449294
Mail: rmic8e700q@istruzione.it Pec: rmic8e700q@pec.istruzione.it
Codice Fiscale. 97713360580 – D/S. XVI
Sito web <http://www.istitutocomprensivoacquaroni.gov.it/>



COS'È IL PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA

Il protocollo di accoglienza è un documento deliberato dal collegio dei Docenti che predispone le procedure che il nostro Istituto intende mettere in atto per promuovere l'accoglienza e l'integrazione di tutti gli alunni che si trasferiscono in corso d'anno, al fine facilitare il loro inserimento nella nostra realtà scolastica. Contiene le indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento dei nuovi alunni, definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici, traccia le fasi dell'accoglienza, stabilisce i criteri per la valutazione delle competenze in entrata. Il nostro Istituto garantisce l'inclusione e l'accoglienza nel rispetto delle diverse individualità di ogni nuovo alunno. Esso è uno strumento di lavoro che viene integrato e rivisto sulla base delle esperienze realizzate e di eventuali nuove normative. I principali riferimenti legislativi internazionali sono la Dichiarazione dei Diritti Umani (approvata dalla Nazioni Unite il 10 dicembre 1948) e la Convenzione sui Diritti dell'Infanzia (approvata dalle nazioni Unite il 20 novembre 1989 e ratificata dall'Italia con Legge 27 maggio 1991 n. 176).

Finalità

Il Protocollo d'accoglienza si propone di:

- definire pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza;
- facilitare l'ingresso di nuovi alunni nel tessuto scolastico e sociale;
- sostenere gli alunni nella fase di adattamento al nuovo contesto;
- favorire un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione;
- valorizzare la cultura d'origine e la storia personale di ogni alunno;
- facilitare la relazione tra la scuola e la famiglia neo arrivata;
- facilitare l'instaurarsi di relazioni tra la famiglia neo arrivata e le altre famiglie;
- promuovere la costituzione di reti di collaborazione tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza, dell'integrazione e dell'educazione interculturale.

Soggetti coinvolti

DIRIGENTE SCOLASTICO	Il Dirigente scolastico facilita l'integrazione garantendo un'efficiente organizzazione delle risorse all'interno dell'istituto scolastico in quanto: cura gli adempimenti burocratici e mantiene i contatti con le istituzioni che si occupano dell'integrazione; si pone come garante nei confronti della famiglia; definisce tempi ufficiali per la collaborazione tra gli insegnanti; incentiva la motivazione del personale scolastico; collabora con i consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe al fine di verificare e valutare l'integrazione dell'alunno.
GLI	Promuove la diffusione e la conoscenza del Protocollo all'interno dei vari plessi; predispone i materiali per l'integrazione e l'accoglienza elencati nel Protocollo e renderli disponibili all'uso; formula per il Collegio Docenti eventuali proposte di modifica e/o integrazione del Protocollo.
FUNZIONE STRUMENTALE, REFERENTE DSA, BES, ALUNNI ADOTTATI	Raccolta di eventuale documentazione dell'alunno, contatti con la famiglia, con le

	Asl e con gli enti; guida e supporto nei processi di valutazione e stesura dei documenti.
SEGRETERIA	Acquisizione della certificazione di rilasciata da un ente accreditato, inoltrata dalla famiglia; inserimento della documentazione nel fascicolo personale dell'allievo
INSEGNANTI	Osservano l'alunno e comunicano alla famiglia e al Dirigente Scolastico le difficoltà osservate; facilitano l'ambientamento dell'alunno; individuano dei punti di forza e dei punti di debolezza dell'alunno si occupano dell'eventuale stesura di PEI, PDP, PDF
FAMIGLIA	Sostegno e guida all'alunno in modo adeguato e costante nei compiti a casa e nell'organizzazione dei materiali, indicando se qualche componente della famiglia intende seguire il bambino in prima persona, oppure se intende delegare qualcuno. Creazione delle condizioni di massima attenzione nell'organizzare interventi specifici da parte dell'Ente certificatore. Partecipazione agli incontri organizzati dalla scuola.

Le fasi dell'accoglienza

1- L'iscrizione

L'iscrizione, da intendersi come il primo passo del percorso di accoglienza e di integrazione dell'alunno e della sua famiglia, è in carico all'Ufficio di Segreteria.

L'incaricato delle iscrizioni cura:

- il ricevimento dei documenti necessari;

- la raccolta delle informazioni riguardanti il percorso scolastico seguito dall'alunno nel Paese/ città di provenienza e, per gli alunni stranieri, la lingua parlata in ambito domestico e l'eventuale conoscenza di una seconda lingua;
- la consegna alla famiglia di una sintesi illustrativa dei documenti riguardanti l'Istituto ed il suo funzionamento: POF, Regolamento di Circolo, Patto di corresponsabilità, assicurazione ecc.. Il primo incontro con i genitori, ed eventualmente con l'alunno, coinvolge il Dirigente Scolastico, il responsabile del plesso in cui è stato richiesto l'inserimento;
- informare i genitori del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe (in tempi brevi);
- fissare il primo incontro tra le famiglie e GLI.

2- La conoscenza

Prevedere un incontro da parte dei genitori ed eventualmente il docente Funzione Strumentale per l'Inclusione . L'incontro ha lo scopo di raccogliere informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno, sui suoi interessi e sulla situazione familiare. Successivamente la funzione strumentale Inclusione rileva le abilità, le conoscenze e le competenze dell'alunno, attraverso le modalità e gli strumenti concordati con i docenti delle classi candidate all'accoglienza e previ colloqui con la scuola di provenienza. Tutti i soggetti coinvolti si attiveranno per il passaggio chiaro ed efficace delle informazioni alla famiglia e la raccolta delle notizie indispensabili per una prima conoscenza dell'alunno.

3- L'inserimento nel gruppo-classe

Una volta in possesso di tutte le informazioni, il GLI , presieduto dal Dirigente Scolastico, individua la classe in cui inserire l'alunno a seconda dell'età anagrafica, delle competenze e dei documenti di valutazione dello stesso

L'inserimento nel gruppo classe sarà stabilito sulla base dei seguenti criteri:

- accertamento delle competenze, delle abilità e dei livelli di preparazione dell'alunno;
- iscrizione alla classe corrispondente all'età anagrafica, o alla classe immediatamente inferiore o superiore
- distribuzione delle iscrizioni in modo tale da favorire l'equilibrio numerico dell'eterogeneità delle cittadinanze nella composizione delle classi;
- analisi e valutazione della situazione comportamentale e delle dinamiche relazionali dei diversi gruppi-classe.

Una volta stabilita la classe di inserimento, i docenti si attiveranno per fare in modo che il nuovo alunno e la sua famiglia si sentano realmente accolti.

Inizialmente è consigliabile favorire l'integrazione nella classe promuovendo attività di piccolo gruppo o di cooperative learning, oppure individuando un compagno "tutor" da affiancare all'alunno come supporto e guida nell'orientamento all'interno del nuovo ambiente, avendo cura di sostituirlo, a rotazione, con gli altri compagni, in modo da coinvolgere tutti gli alunni della classe..

Sta poi alla professionalità, alla flessibilità ed alla sensibilità dei docenti individuare le strategie più idonee a promuovere l'inserimento ottimale dell'alunno.L'accoglienza, comunque, non può essere una fase definita nel tempo, ma dovrebbe corrispondere ad una modalità di lavoro atta ad instaurare e mantenere un clima accettabile e motivante per tutti i protagonisti dell'azione educativa (genitori, alunni, docenti, collaboratori scolastici, personale amministrativo).

4- I rapporti scuola-famiglia

Dopo il primo incontro, di carattere amministrativo, la scuola comunica con la famiglia nei tempi e con le modalità proprie, che sono stabilite nei documenti programmatici ampiamente condivisi con le famiglie attraverso vari canali di comunicazione. È compito dei docenti della classe accogliente, soprattutto nel periodo immediatamente successivo all'iscrizione, mettere in atto tutte le strategie possibili affinché si instauri un rapporto di stretta collaborazione con la famiglia, improntato sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

PROTOCOLLO PER ALUNNI DSA

Premessa

L'Istituto Comprensivo Via Acquaroni, attraverso il "Protocollo di Accoglienza per alunni con DSA", raccoglie le linee guida, le informazioni e soprattutto le buone prassi riguardo l'accoglienza, l'inclusione e il percorso scolastico degli alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento; individua regole e indicazioni comuni ed univoche e promuove pratiche condivise da tutto il personale all'interno dell'istituto.

Il principio generale vigente all'interno del nostro istituto è che la competenza sui DSA deve interessare tutti i docenti, in modo tale che la gestione e la programmazione non siano delegate ad un solo docente, ma scaturiscano da una partecipazione integrale del Consiglio di Classe.

Il nostro Istituto, secondo il principio di valorizzazione della persona e della sua individualità, si impegna a guidare gli alunni con DSA verso il successo formativo nel rispetto dei ritmi personali di apprendimento.

La personalizzazione dell'apprendimento non impone un rapporto uno a uno tra docente e allievo ma indica l'uso di "strategie didattiche finalizzate a garantire a ogni studente una propria forma di eccellenza cognitiva, attraverso possibilità elettive di coltivare le proprie potenzialità intellettive (...). In altre parole la personalizzazione ha lo scopo di far sì che ognuno sviluppi propri personali talenti." (M. Balducci)

Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro "dinamico" in quanto prevede la concreta e proficua collaborazione tra scuola-famiglia-ente e può essere integrato e aggiornato periodicamente, sulla base di nuove necessità che potrebbero insorgere.

La Normativa Di Riferimento

- a) Legge 8 ottobre 2010, n.170
- b) D.M. 12 luglio 2011, n. 5669
- c) Linee Guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con Disturbi Specifici di Apprendimento, allegate al D.M. del 12 luglio 2011 n. 5669
- d) Nota Miur 4°99/a4 del 5/10/04 "Iniziativa relative alla dislessia"
- e) Nota Miur 26/A4 del 5/01/05 "Iniziativa relative alla dislessia"
- f) Nota MPI 4674 del 10.05.2007 "Precisazioni alunni con disturbo specifico di apprendimento-indicazioni operative
- G) Nota Miur n°5744 del 28.05.2009 Esami di Stato per gli studenti con DSA O.M 44 del 5. 05. 2010
- h) Circolare n.48 del 31.05.2012
- i) D.L. n.62 del 13.04.2017

CHE COSA SONO I DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

I disturbi specifici di apprendimento interessano alcune abilità specifiche che vengono acquisite dai bambini/ragazzi in età scolare: l'abilità nella lettura (dislessia), nella scrittura (disgrafia e disortografia) e nel calcolo (discalculia).

"La dislessia si manifesta attraverso una minore correttezza e rapidità della lettura a voce alta rispetto a quanto atteso per età anagrafica, classe frequentata, istruzione ricevuta [...]. Il disturbo specifico di scrittura si definisce disgrafia o disortografia, a seconda che interessi rispettivamente la grafia o l'ortografia: la prima si riferisce al momento motorio-esecutivo della prestazione, la seconda, invece, riguarda l'utilizzo, in fase di

scrittura, del codice linguistico in quanto tale [...]. La discalculia riguarda le abilità di calcolo sia nella componente dell'organizzazione della cognizione numerica (quantificazione, seriazione, scomposizione e composizione di quantità, strategie di calcolo a mente) sia in quella delle procedure esecutive del calcolo (lettura e scrittura dei numeri, incolonnamento [...], algoritmi del calcolo scritto vero e proprio.” (Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con Disturbi Specifici di Apprendimento, 12 luglio 2011)

Nella stessa persona, tali disturbi possono coesistere e presentarsi in comorbilità, cioè associati ad altri disturbi dello sviluppo di tipo emotivo, comportamentale e motorio-prassico. In questo caso, la risultante finale è un disturbo superiore rispetto a quelli descritti e può influenzare negativamente lo sviluppo del soggetto.

I Disturbi Specifici di Apprendimento, essendo una fragilità di carattere neurobiologico, non possono essere risolti in modo definitivo bensì attenuati, ridotti, compensati attraverso l'utilizzo di particolari strategie educative e didattiche che vanno attuate tempestivamente.

Finalità

Il Protocollo di Accoglienza ha la finalità di:

- garantire il diritto allo studio e le pari opportunità di sviluppo;
- favorire il successo scolastico mediante la didattica individualizzata e personalizzata;
- ridurre i disagi formativi, emozionali e relazionali connessi alla situazione;
- adottare forme di verifica e di valutazione adeguate alle necessità degli alunni DSA;
- sensibilizzare gli insegnanti ed i genitori nei confronti delle problematiche dei DSA (aggiornamento e formazione, assemblee dei genitori con esperti);
- prestare attenzione ai segnali deboli, indicatori di rischio di DSA, mediante screening e osservazioni attente a partire dalla scuola dell'infanzia;
- promuovere iniziative di comunicazione e collaborazione tra la famiglia, la scuola e l'Ente che ha in carico l'alunno con DSA durante l'intero arco del primo ciclo d'istruzione.

Le Fasi Dell'accoglienza

1. Iscrizione e acquisizione della segnalazione specialistica

Soggetti coinvolti: Dirigente scolastico, alunno, famiglia, segreteria studenti, referente DSA

Le pratiche d'iscrizione devono essere seguite da un assistente amministrativo che si occupi dell'iscrizione degli studenti con DSA in modo continuativo.

Cosa consegnare/chiedere:

- modulo d'iscrizione con apposito rinvio alla documentazione allegata;
- certificazione e/o diagnosi dell'équipe specialistica (Neurologo, Neuropsichiatra infantile, Psicologo, Logopedista) per i DSA.

L'assistente amministrativo che si occupa delle iscrizioni deve verificare la presenza di certificazione medica all'interno dei moduli e comunicare al Dirigente Scolastico e al referente DSA eventuali segnalazioni provenienti da ordini di scuola inferiori o di pari grado; in tal caso, i Dirigenti Scolastici di competenza concorderanno interventi comuni per garantire una comunicazione efficiente ed una continuità didattica efficace.

Chiunque erroneamente riceva una certificazione di DSA è tenuto a consegnarla al Dirigente Scolastico o al referente DSA.

Il Dirigente Scolastico ed il referente DSA accertano che la certificazione specialistica indichi: **tipologia di disturbo/i, livelli di gravità, indicazioni dello specialista circa le ricadute sull'apprendimento e il**

rendimento scolastico dello studente; acquisiscono altresì, se presenti, eventuali allegati con **osservazioni didattico - educative della scuola di provenienza** e stabiliscono una data per un colloquio con la famiglia ed eventualmente con l'allievo.

2. Prima accoglienza e colloquio preliminare dei genitori di alunni con DSA con il Dirigente Scolastico, il referente DSA per la raccolta delle informazioni (verbalizzazione da parte del referente DSA)

Soggetti coinvolti: Dirigente Scolastico, referente DSA, famiglia, allievo

Il Dirigente Scolastico ed il referente DSA effettuano un colloquio con i genitori ed eventualmente con l'allievo per acquisire informazioni.

Obiettivi del colloquio con i genitori:

- illustrare le figure di riferimento presenti a scuola;
- raccogliere informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno;
- se possibile, chiedere informazioni sui cicli scolastici precedenti e sulle figure di riferimento delle scuole di provenienza per poter creare un ponte tra i due cicli e non disperdere le informazioni.

Obiettivi del colloquio con l'allievo:

- rilevare la consapevolezza del disturbo e il livello di autostima;
- accettazione o rifiuto a rendere manifesto il disturbo;
- disponibilità all'utilizzo degli strumenti compensativi.

Durante il colloquio con i genitori sarà compito del referente DSA, verbalizzare quanto emerso, rendendo esplicito ciò che la scuola propone per gli studenti con DSA, esponendo la relativa normativa attualmente in vigore e le modalità di compilazione del Piano Didattico Personalizzato.

3. Determinazione della classe

Soggetti coinvolti: Dirigente Scolastico, commissione composizione classi, referente DSA

In caso di iscrizione di alunno con DSA alla classe prima il Dirigente Scolastico, con il gruppo di lavoro formazioni classi, inserirà gli alunni nelle classi/sezioni inserendo nel gruppo classe non meno di due studenti certificati con DSA.

In caso di inserimento successivo (ad anno scolastico iniziato o in anni successivi al primo), la scelta della sezione in cui iscrivere l'alunno con Disturbo di Apprendimento sarà di competenza del Dirigente Scolastico, sentito il parere del referente DSA e visti i criteri deliberati dal Collegio Docenti.

Dal biennio al triennio il passaggio di informazioni avverrà tramite un passaggio diretto di informazioni tra coordinatori.

A settembre il Dirigente scolastico (o il referente DSA) comunicherà il nuovo inserimento all'insegnante coordinatore e a tutto il CdC della classe coinvolta.

Durante il primo CdC verrà esaminato il fascicolo di ogni studente con DSA e saranno definite le azioni dispensative e le attività compensative.

È opportuno che prima del CdC di inizio anno (settembre/ottobre) o a certificazione acquisita in seguito ad esso, il coordinatore incontri la famiglia dello studente per conoscenza preliminare (può essere richiesta la presenza del Dirigente Scolastico e del referente DSA).

4. Inserimento in classe

Soggetti coinvolti: coordinatore di classe, referente DSA, componenti CdC

Quando in una classe viene inserito uno studente con DSA, il referente DSA ed il coordinatore di classe devono preparare il Consiglio di Classe sull'argomento:

- fornendo adeguate informazioni sui Disturbi Specifici dell'Apprendimento;
- fornendo ai docenti materiale didattico formativo adeguato;

- presentando le eventuali strategie didattiche alternative e/o compensative e relativi strumenti.

Il coordinatore in sede del primo consiglio di classe (settembre/ottobre) mette a conoscenza l'intero CdC del caso, raccoglie le eventuali osservazioni di tutti i componenti al fine di stilare (eventualmente con l'aiuto del referente DSA) una bozza di Piano Didattico Personalizzato (PDP).

Il Consiglio di Classe nella definizione delle strategie da adottare nei confronti di un alunno con DSA può chiedere il supporto:

- del Dirigente Scolastico della scuola
- del referente DSA della scuola
- degli Enti territoriali preposti.

5. Predisposizione del PDP

Soggetti coinvolti: coordinatore di classe, componenti CdC

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.

Il PDP deve contenere e sviluppare i seguenti punti:

- descrizione della certificazione dello studente;
- osservazioni sulle abilità strumentali e sulle caratteristiche del processo di apprendimento;
- misure relative alla lettura e alla scrittura;
- misure relative alla modalità di lavoro e di apprendimento;
- misure relative alle verifiche;
- strumenti compensativi concordati.

Al termine di ogni quadrimestre il CdC verificherà la situazione didattica degli studenti con DSA, fissando un punto all'O.d.G. dei CdC riuniti in sede di scrutinio.

Il PDP, una volta redatto, deve essere consegnato alle famiglie per consentire l'attivazione di indispensabili sinergie tra l'azione della scuola, l'azione della famiglia, l'azione dell'allievo.

Pertanto il coordinatore di classe incontra i genitori o nella seconda parte del CdC (se aperto alla componente genitori e studenti) o durante i colloqui per illustrare la proposta di PDP da parte del CdC; viene poi richiesta alle due componenti famiglia e studente (se maggiorenne) la sua condivisione per mezzo di **firma di accettazione**.

6. Valutazione intermedia e finale di istituto dei risultati dei diversi casi di DSA inseriti nelle classi

Soggetti coinvolti: componenti CdC, referente DSA

Ai fini di una valutazione corretta, deve essere sempre chiaro cosa si sta valutando; si deve dare maggior attenzione alla competenza più che alla forma e ai processi più che al solo "elaborato". Per gli alunni DSA la valutazione e la verifica degli apprendimenti, comprese quelle effettuate in sede di Esame conclusivo del primo ciclo d'istruzione, devono tenere conto delle particolari situazioni soggettive.

Lo svolgimento di verifiche e prove, durante l'Esame di Stato, deve avvenire in condizioni analoghe a quelle abituali, anche con l'eventuale uso di tecnologie e strumenti già adottati e indicati nel PDP. Nel diploma finale, rilasciato al termine degli esami, non vengono nominate le modalità di svolgimento delle prove e dell'eventuale differenziazione delle stesse.

Gli insegnanti potranno ritenere opportuni i seguenti punti (o alcuni di essi) esplicitati nel PDP:

- presentazione di verifiche uguali nei contenuti a quelle della classe, ma con un numero inferiore di esercizi;
- flessibilità nei tempi di consegna di verifiche scritte;
- presentazione di verifiche uguali a quelle della classe, rispettando il criterio della gradualità delle difficoltà;
- preferenza per esercizi a scelta multipla, vero o falso, a completamento e con domande esplicite, che richiedano risposte brevi (accettare eventualmente che l'alunno si aiuti tramite l'uso di immagini e vignette);

- eventuale fornitura di una scaletta per lo svolgimento della produzione scritta;
- programmazione delle interrogazioni, che saranno guidate con domande esplicite e dirette;
- concessione di tempi più lunghi per la risposta;
- uso di supporti visivi per l'ampliamento lessicale;
- predisposizione di verifiche di ascolto modificate in base alle esigenze (utilizzo di film/documentari, ausilio anche di immagini);
- previsione di una sola verifica orale/scritta al giorno;
- possibile esenzione dalla valutazione sommativa delle prove scritte (lingue straniere), per favorire le performance orali;
- da valutare la convenienza della lettura ad alta voce, per evitare sensazioni di disagio di fronte ai compagni;
- valutazioni che tengano conto degli errori ortografici ai soli fini del miglioramento e dell'evoluzione positiva, ma che si basino sui contenuti espressi;
- considerazione dei risultati ottenuti rispetto ai livelli di partenza e all'impegno profuso.

IL PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP)

Il Piano Didattico Personalizzato viene prodotto solo dopo che la famiglia ha fatto pervenire a scuola la certificazione necessaria. È il documento che attesta il percorso didattico personalizzato predisposto per l'alunno con DSA; pertanto, se si vogliono garantire allo studente un inserimento e un'esperienza didattica positivi, occorre attuare da subito un dialogo costante e proficuo con la famiglia in modo da valutare le modalità di intervento e le misure compensative/dispensative più adeguate alle necessità del singolo alunno. Il PDP è redatto collegialmente dai docenti del consiglio di classe, è discusso, e se necessario rivisto, con l'equipe che ha in carico l'alunno e ha stilato la diagnosi, ed è condiviso e sottoscritto dalla famiglia.

Il PDP contiene:

- i dati anagrafici dell'alunno;
- l'eventuale adeguamento degli obiettivi disciplinari;
- le attività didattiche individualizzate;
- le attività didattiche personalizzate;
- le misure compensative;
- le misure dispensative;
- le modalità di verifica specifiche;
- i criteri di valutazione.

STRUMENTI COMPENSATIVI E MISURE DISPENSATIVE

La legge 170/10 prevede l'utilizzo di strumenti compensativi e misure dispensative che possono agevolare l'alunno nel percorso scolastico.

In particolare per **strumenti compensativi** si intendono tutti quegli strumenti, tecnologici e non, che supportano la fragilità o l'impossibilità di esercitare funzioni compromesse tipiche del disturbo, ad esempio:

- la sintesi vocale;
- l'utilizzo del registratore;
- i programmi di video-scrittura;
- la calcolatrice;
- tempi più lunghi di svolgimento di esercizi e verifiche;
- tabella pitagorica, formulari, mappe concettuali, schemi, immagini, parole chiave, etc.

L'alunno va anche guidato all'uso di tali strumenti che potrebbe non essere immediato.

Per **misure dispensative** si intende, invece, la possibilità di sollevare l'alunno dallo svolgere prestazioni didattiche che potrebbero essere difficoltose, ad esempio leggere ad alta voce, ricordare a memoria tabelline e formule, calcolare a mente, etc.

Le misure dispensative devono essere calibrate sulla base dell'effettiva necessità degli alunni in modo da non differenziare, per quanto riguarda gli obiettivi, il percorso di apprendimento dell'allievo.

Nell'ottica dell'utilizzo di strumenti compensativi e misure dispensative saranno personalizzati anche i percorsi di verifica e valutazione.

Ad esempio:

- prestare maggiore attenzione al contenuto e non alla forma di un testo scritto;
- privilegiare le prove orali rispetto a quelle scritte;
- proporre diverse forme di verifica scritta (cloze, domande del tipo V/F, etc.)

CONSIGLI/BUONE PRASSI DIDATTICHE A LEZIONE

- Insegnamento sistematico: ripetere gli stessi concetti e contenuti più volte;
- ripetere l'argomento della lezione precedente;
- mantenere viva l'attenzione con domande flash;
- dividere gli obiettivi di un compito in sotto-obiettivi;
- insegnare a utilizzare tecniche di lettura che facilitino la comprensione del testo (osservare immagini, leggere le parole chiave, leggere mappe e schemi già compilati, etc.);
- far lavorare l'alunno nel piccolo gruppo;
- utilizzare il tutoraggio;
- utilizzare il rinforzo positivo;
- privilegiare l'oralità nello studio delle lingue.

ESAMI DI STATO CONCLUSIVI DEL PRIMO CICLO D'ISTRUZIONE

Il Decreto Legislativo n.62 del 13 aprile 2017, per gli alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento, nell'art. 11, recita quanto segue:

6. Per le alunne e gli alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA) certificati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, lo svolgimento dell'esame di Stato è coerente con il piano didattico personalizzato predisposto dal consiglio di classe.

7. Per l'effettuazione delle prove scritte la commissione può riservare alle alunne e agli alunni con DSA tempi più lunghi di quelli ordinari. Può, altresì, consentire l'utilizzazione di strumenti compensativi, quali apparecchiature e strumenti informatici solo nel caso in cui siano stati previsti dal piano didattico personalizzato, siano già stati utilizzati abitualmente nel corso dell'anno scolastico o comunque siano ritenuti funzionali allo svolgimento dell'esame di Stato, senza che venga pregiudicata la validità delle prove scritte.

8. Nella valutazione delle prove scritte, la sottocommissione, adotta criteri valutativi che tengano particolare conto delle competenze acquisite sulla base del piano didattico personalizzato.

9. Per il candidato la cui certificazione di disturbo specifico di apprendimento abbia previsto la dispensa dalla prova scritta di lingue straniere, la sottocommissione stabilisce modalità e contenuti della prova orale sostitutiva di tale prova.

10. Per il candidato la cui certificazione di disturbo specifico di apprendimento abbia previsto l'esonero dall'insegnamento delle lingue straniere, la sottocommissione predispone, se necessario, prove differenziate, coerenti con il percorso svolto, con valore equivalente ai fini del superamento dell'esame di Stato e del conseguimento del diploma.

11. Per tutti i candidati con certificazione di disturbo specifico di apprendimento, l'esito dell'esame di Stato viene determinato sulla base dei criteri previsti dall'articolo 13.

12. Nel diploma finale rilasciato al termine dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione e nei tabelloni affissi all'albo dell'istituzione scolastica non viene fatta menzione delle modalità di svolgimento e della differenziazione delle prove.

Procedura da seguire in caso di sospetto DSA

Si può presentare la situazione in cui un insegnante riscontri in un alunno delle iniziali difficoltà di apprendimento. I segnali di rischio che si possono intravedere sono:

- difficoltà nel riconoscere la destra e la sinistra, nell'organizzazione del tempo, nel sapere che ore sono e nel leggere l'orologio;
- difficoltà motorie fini (allacciarsi le scarpe o i bottoni), "disprassia" (difficoltà nella coordinazione e nel movimento);
- problemi attentivi e di concentrazione, notevole vivacità;
- problemi di memoria a breve termine;
- difficoltà a riconoscere e comprendere i segni associati alla parola, difficoltà nella riproduzione dei segni alfabetici e numerici, difficoltà nello scrivere le parole usando tutti i segni alfabetici e nel collocarli al posto giusto e/o nel rispettare le regole ortografiche;
- lettura di testi molto lenta o scorretta;
- comprensione di testi ridotta o difficoltosa;
- difficoltà nelle abilità di calcolo o nella scrittura e lettura del numero.

Per questo è essenziale, ogni volta che un insegnante o la famiglia avesse un dubbio, far sottoporre il ragazzo a valutazione da un esperto per effettuare una diagnosi.

Il docente, dopo il periodo di osservazione dell'alunno, dovrà segnalare il caso al coordinatore e al Consiglio di Classe, al referente DSA dell'istituto, al Dirigente Scolastico.

Il coordinatore provvederà:

- ad un'ulteriore osservazione dell'alunno;
- all'implementazione di attività di recupero delle difficoltà da parte dei docenti della classe per un determinato periodo;
- alla verifica della persistenza delle difficoltà e, ove necessario, a convocare i genitori per informarli adeguatamente sulle problematiche rilevate e per orientarli a sottoporre l'alunno a valutazione diagnostica;
- alla predisposizione di una sintetica relazione su quanto osservato nell'alunno da consegnare al Dirigente Scolastico.

La figura del referente d'istituto per alunni con DSA

Le *Linee Guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento* prevedono la figura di un Referente d'istituto che sia di supporto ai colleghi interessati alle tematiche dei Disturbi Specifici di Apprendimento, svolga attività di sensibilizzazione nei confronti di queste problematiche e acquisisca una specifica e approfondita formazione in modo da assumere di fronte al Collegio dei Docenti il compito di:

- dare informazioni sulla normativa vigente;
- dare indicazioni su quelli che sono strumenti compensativi, misure dispensative, valutazione;
- dare supporto ai colleghi indicando specifici materiali didattici da utilizzare;
- curare la biblioteca e i sussidi presenti all'interno dell'istituto;
- diffondere e pubblicizzare iniziative di formazione e aggiornamento;
- fornire informazioni riguardo a siti e piattaforme utili alla didattica;
- fungere da mediatore tra colleghi/famiglie/associazioni.

La nomina del Referente d'istituto non costituisce un formale obbligo istituzionale, ma è delegata all'autonomia dei singoli istituti scolastici.

PROTOCOLLO PER I BES NON CERTIFICATI

Premessa

Nell'ambito dei BES non certificati vengono inclusi quattro sottogruppi:

- alunni stranieri neo-arrivati,
- alunni stranieri che non hanno ancora acquisito le adeguate competenze linguistiche,
- alunni in situazione di svantaggio socio-culturale,
- alunni con disagio comportamentale e relazionale

Seguire un adeguato protocollo per l'inserimento di questi alunni garantisce di rispettare il principio di valorizzazione della persona e della sua individualità, guidando questi alunni verso il successo formativo nel rispetto dei ritmi personali di apprendimento.

Finalità

- Conoscere la pregressa storia dell'alunno e le strategie già messe in atto nella precedente scuola;
- facilitare l'ingresso a scuola dell'alunno e sostenerlo nel processo di adattamento all'ambiente;
- favorire l'integrazione dell'alunno all'interno della classe, tenendo presente i bisogni e le possibilità emerse nell'interazione con i coetanei e gli adulti;
- consentire agli alunni una maggiore partecipazione all'attività didattica, mettendoli nella condizione di poter controllare il proprio percorso di apprendimento, aumentando la loro autostima e la motivazione personale e sociale;
- promuovere iniziative di collaborazione tra scuola e famiglia.

La normativa

La Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 e la Circolare n°8 del 6 marzo 2013, ridefiniscono e completano il tradizionale approccio all'integrazione scolastica, basato sulla certificazione della disabilità, ed estendono il campo di intervento e di responsabilità di tutta la comunità educante all'intera area dei **Bisogni Educativi Speciali (B.E.S)**, comprendente diverse tipologie:

- Disturbi Evolutivi specifici (DSA/Legge 170/2010, ADHD, Disturbo Oppositivo Provocatorio DOP, Borderline cognitivo, Disturbo del Linguaggio DL, Deficit delle abilità non verbali, Disprassia, Disturbo della condotta in adolescenza), con presenza di certificazione sanitaria o in attesa di approfondimento diagnostico
- Disagio comportamentale/relazionale
- Svantaggio socio-economico
- Svantaggio linguistico e culturale

La direttiva prevede la possibilità di adottare un percorso individualizzato e personalizzato per alunni e studenti con bisogni educativi speciali, anche attraverso la redazione di un Piano Didattico Personalizzato. I consigli di classe, inoltre, sulla base della documentazione clinica prodotta dai genitori e di considerazioni di

carattere psicopedagogico e didattico, possono far ricorso, per tutti gli alunni con BES, agli strumenti compensativi e dispensativi previsti dalla legge n. 170/2010 per gli allievi con DSA. La circolare del MIUR n.8/2013 ha per oggetto proprio la direttiva del 2012 e di essa evidenzia la portata innovativa perché estende a tutti gli studenti in difficoltà il diritto alla personalizzazione dell'apprendimento, richiamandosi espressamente ai principi enunciati dalla legge n. 53/2003. La circolare ribadisce l'obbligo, per gli alunni disabili e quelli con DSA, di presentare la certificazione in modo da usufruire dei benefici previsti dalla legge, e chiarisce che i consigli di classe o team di docenti (per la scuola primaria) hanno il dovere di indicare in quali altri casi sia opportuna e necessaria l'adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di misure compensative o dispensative. Si evidenzia, inoltre, che la presa in carico degli alunni con BES deve essere frutto di una stretta collaborazione tra scuola e famiglia. L'avvio di un percorso di individualizzazione e personalizzazione deve essere deliberato dal consiglio di classe (o team di docenti per la scuola primaria), per poi procedere alla redazione di un PDP firmato dal dirigente scolastico (o da un docente da questi specificamente delegato), dai docenti e dalla famiglia.

Fasi dell'accoglienza

1. Iscrizione

Viene presentata la domanda in segreteria presentando la i moduli forniti dalla scuola. Contestualmente viene segnalata la presenza di eventuali preesistenti PDP stesi dalla scuola di provenienza;

2. Prima accoglienza

Viene effettuato un colloquio preliminare con i genitori per la raccolta delle informazioni. Durante il colloquio verranno illustrate le figure di riferimento presenti a scuola, verranno raccolte informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno, raccogliendo informazioni sui cicli scolastici precedenti e sulle figure di riferimento delle scuole di provenienza evitando il rischio di disperdere le informazioni. Verrà inoltre esplicitato ciò che la scuola propone per gli studenti BES non certificati, esponendola relativa normativa attualmente in vigore e le modalità di compilazione del Piano Didattico Personalizzato.

3. Inserimento nella classe

Una volta stabilita la classe di destinazione verranno forniti ai docenti di questa tutte le informazioni raccolte. Essi saranno aiutati nella lettura del PDP presentando le eventuali strategie didattiche alternative, i metodi compensativi e gli strumenti dispensativi tra cui poter scegliere.

Nel caso in cui non sia ancora stato redatto un PDP e ne venga, in seguito ad un periodo di osservazione, rilevata la necessità, sarà cura del referente BES aiutare e coadiuvare i docenti lungo tutto l'iter necessario.

4. Osservazione

Viene attivato un opportuno periodo di osservazione per rilevare la consapevolezza delle proprie difficoltà e il livello di autostima, l'accettazione o rifiuto di queste e la disponibilità all'utilizzo degli strumenti compensativi.

5. Adeguamento/stesura pdp.

Il PDP è uno strumento dinamico che può e deve essere modificato ogni qualvolta ne sorga la necessità. IL PDP individua tutte le strategie che sono necessarie affinché l'alunno possa raggiungere pienamente il

successo formativo, stabilisce strumenti dispensativi e metodi compensativi, prevede un patto con la famiglia in cui tutte le figure educative si accordano su come poter supportare al meglio l'alunno nel suo percorso, stabilisce le modalità di verifica degli obiettivi.

6. Valutazione in itinere e finale

I metodi di valutazione vengono stabiliti nell'ambito del PDP in base alle esigenze dell'alunno.

Individuazione di un Bisogno Educativo Speciale

Se dopo un periodo di osservazione adeguato i docenti dovessero rilevare la necessità di seguire un percorso individualizzato il referente BES ha il compito di aiutarli nel corso del processo.

Qualora si proceda alla stesura di un PDP, in assenza di certificazione clinica, il consiglio di classe o team di docenti deve motivare, verbalizzandole, le motivazioni che hanno determinato la personalizzazione dell'apprendimento, sulla base di considerazioni di carattere pedagogico-didattiche.

Nel PDP verranno indicati:

- i dati anagrafici dell'alunno;
- la tipologia del problema;
- le motivazioni che hanno portato alla stesura del documento;
- la descrizione delle abilità;
- il patto educativo;
- gli interventi di individualizzazione (misure compensative e strumenti dispensativi);
- le indicazioni per la valutazione.

Il PDP potrà essere messo in atto solo dopo aver informato adeguatamente la famiglia e dopo l'accettazione da parte di essa del documento.

Premessa

La realtà dell'adozione è ormai consolidata nel nostro paese: circa 4000 bambini, ogni anno, diventano “figli adottivi” di famiglie italiane, la maggior parte dei quali proviene da un'adozione internazionale. L'età dei minori adottati si attesta intorno ai 6 anni, quindi in età scolare, per oltre la metà dei bambini adottati.

Pertanto la scuola rappresenta per questi minori il primo luogo di integrazione e socializzazione e risulta indispensabile che essa favorisca la collaborazione tra le varie figure operanti con i minori adottati (genitori, equipe adozioni, insegnanti) nella prospettiva di una comunità educativa inclusiva.

In linea con quanto richiesto dalle *Linee di Indirizzo* emanate dal MIUR (nota del 18 dicembre 2014) si predispongono alcune “buone prassi” al fine di contribuire a un buon inserimento scolastico dei minori adottati come presupposto di un sereno percorso scolastico.

1. Fase Conoscitiva E Di Iscrizione

Questa fase è dedicata allo scambio di informazioni e alla conoscenza reciproca.

- Il Docente referente o il Dirigente Scolastico raccoglie le informazioni utili ai fini del buon inserimento scolastico del bambino avvalendosi di strumenti come quelli suggeriti dall'allegato 1. Sulla base delle informazioni raccolte il Dirigente Scolastico valuta l'assegnazione dell'alunno alla classe. E' importante ricordare che l'età anagrafica di questi bambini non sempre rappresenta l'unico parametro per la definizione della classe di inserimento.
- L'iscrizione del bambino può non coincidere con l'avvio dell'effettiva frequenza scolastica per dare priorità alla costruzione del legame di attaccamento con la famiglia adottiva.
- Per le A.I (adozioni internazionali), nella scuola dell'infanzia e primaria è auspicabile non inserire un alunno adottato non prima delle dodici settimane dal suo arrivo in Italia. Per la scuola secondaria è auspicabile non inserire un alunno adottato non prima delle quattro/sei settimane.
- L'iscrizione del bambino a scuola può avvenire in qualsiasi momento dell'anno. Il principio di riferimento è quello della flessibilità consentita dall'autonomia scolastica: e' possibile fare in modo che il bambino inizi la frequenza ad anno iniziato e per un numero ridotto di ore al giorno qualora lo si ritenga opportuno.
- Le docenti del team o del Consiglio di classe valuteranno l'opportunità di applicare un percorso personalizzato (Circolare MIUR N.8 DEL 6/3/2013: “*Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica*”).

2. Accoglienza E Inserimento

- In questa fase si predispongono il contesto scolastico e la classe all'accoglienza del bambino attraverso conversazioni relative all'inclusione sociale, alla diversità come valore aggiunto e alla solidarietà.
- Dopo l'assegnazione della classe è opportuno che il bambino abbia un insegnante di riferimento nel team docente o del consiglio di classe con il compito di facilitare l'alunno ad orientarsi nella routine del contesto scolastico.
- Nell'ambito della programmazione ordinaria si consiglia di inserire attività che favoriscono l'inclusività nel gruppo-classe ponendo contestualmente attenzione ai linguaggi utilizzati e ai modelli familiari e sociali presentati nell'attività didattica. Particolare attenzione richiede la “storia personale” che generalmente si affronta nella classe seconda della scuola primaria. (Vedi Linee di Indirizzo)

3. Continuità

- Considerato che per il bambino/ragazzo adottato il passaggio di grado e/o di scuola può costituire una criticità si ritiene particolarmente importante favorire la continuità attraverso una stretta collaborazione tra Dirigenti scolastici e insegnanti delle classi coinvolte.

4. Buone Prassi Per Le Adozioni Internazionali

Scuola dell'infanzia

E' auspicabile inserire nel gruppo classe un alunno adottato internazionalmente non prima di dodici settimane dal suo arrivo in Italia. L'inizio della frequenza richiede altrettanta attenzione ai tempi. E' necessario evidenziare che i bambini con vissuti di istituzionalizzazione possono percepire lo spazio scuola come una situazione "familiare": tuttavia, anche se il bambino può sembrare a proprio agio, non appare opportuno accelerare le fasi di inserimento, ma è consigliabile, in ogni caso, riservare il tempo necessario al consolidamento dei rapporti affettivi in ambito familiare. Pertanto, anche attraverso il confronto di rete (scuola, famiglia, enti, servizi) occorre definire un progetto che sia rispettoso dei tempi di adattamento dei bambini; ad esempio, per le prime otto settimane sarebbe auspicabile aumentare con progressività (compatibilmente con i permessi lavorativi della famiglia) la frequenza scolastica:

- nelle prime quattro settimane attivare una frequentazione di circa due ore, possibilmente in momenti di gioco e in piccolo gruppo e ponendo attenzione affinché ci sia continuità con gli stessi spazi e riti. Nella pratica si è visto che è facilitante attivare le prime frequentazioni non a ridosso dell'avvio del tempo scuola e con preferenza nella mattinata. Può essere facilitante prevedere la prima frequentazione con l'accoglienza durante una merenda a cui può seguire il gioco. Per bambini di questa età è consigliabile l'esplorazione degli spazi scuola con gradualità, soprattutto nel passaggio dentro-fuori.
- nelle successive quattro settimane si può cominciare ad alternare la frequentazione: un giorno due ore al mattino e un giorno due ore al pomeriggio. Il tempo mensa può essere introdotto in modo alterno anch'esso. Il tempo pieno con fase riposo, se il minore è nel gruppo dei piccoli, può essere così introdotto a partire dalla dodicesima settimana di frequentazione.

Scuola Primaria

E' auspicabile inserire nel gruppo classe un alunno adottato non prima di dodici settimane dal suo arrivo in Italia. Nella prima accoglienza in classe di un alunno adottato, specialmente se arrivato in corso d'anno, al fine di creare rapporti di collaborazione da parte dei compagni, si consiglia di: - realizzare una visita collettiva nella scuola per conoscerla con la presenza del neo-alunno, dei genitori, della insegnante prevalente e di un compagno/a;

- presentare all'alunno la sua futura classe, le principali figure professionali (il collaboratore scolastico, gli insegnanti delle classi vicine, ecc.);
- preparare nella classe un cartellone/libretto di BENVENUTO con saluti (anche nella sua lingua di origine, se adottato internazionalmente). Predisporre un cartellone di classe dove incollare con lui la sua foto, precedentemente fornita dai genitori adottivi;
- durante la visita attirare l'attenzione dell'alunno adottato sui locali più significativi della scuola.

Tutti gli alunni adottati, in particolare se arrivati in corso d'anno, dovrebbero avere la possibilità di poter usufruire -solo per un limitato periodo iniziale- di un orario flessibile, secondo un percorso specifico di avvicinamento, sia alla classe che alle attività (es. frequenza nelle ore in cui ci sono laboratori/lezioni di musica/attività espressive e grafiche, di motoria, laboratori interculturali ecc

...), in modo da favorire l'inserimento, valutando l'incremento di frequenza caso per caso; così come sembra possa essere favorente prevedere, rispetto alla classe di inserimento, la possibilità per l'alunno di partecipare ad attività includenti e di alfabetizzazione esperienziale in classi inferiori.

Scuola Secondaria di Primo Grado

E' auspicabile inserire nel gruppo classe un alunno adottato non prima di quattro/sei settimane dal suo arrivo in Italia.

L'alunno potrebbe essere inserito provvisoriamente nella classe di competenza per età, o nella classe inferiore rispetto a quella che gli spetterebbe in base all'età anagrafica, in attesa di raccogliere gli elementi utili a valutare:

- le sue capacità relazionali
- la sua velocità di apprendimento della lingua italiana
- le competenze specifiche e disciplinari

L'esperienza indica come, generalmente, solo dopo sei/otto settimane dall'inserimento, i docenti siano in grado di raccogliere le informazioni necessarie per l'assegnazione dell'alunno alla classe definitiva. Nel caso della presenza nella scuola di più sezioni di una stessa classe, è auspicabile che la scelta ricada su quella meno numerosa.

Nella prima fase di frequentazione a scuola, i docenti potranno avere bisogno di impegnarsi nell'individuare la migliore e più idonea modalità di approccio con l'alunno, prima ancora di verificarne le competenze e gli apprendimenti pregressi, elementi da cui non si può certamente prescindere ai fini di una opportuna programmazione didattica da esprimere, se necessario, in un PDP aderente agli effettivi bisogni dell'alunno scelta ricada su quella meno numerosa.

ALLEGATO 1

Scheda di raccolta informazioni a integrazione dei moduli d'iscrizione

ADOZIONE NAZIONALE

ADOZIONE INTERNAZIONALE:

ALTRO.....

Nome e cognome del minore:

.....

Luogo di nascita:

.....

Data di nascita: /__/_/ /__/_/ /__/_/ /__/_/

(gg.) (mm.) (aaaa)

Il minore potrebbe iniziare

- La *classe prima* ad inizio corso di studi con il gruppo classe ed ha frequentato la scuola dell'infanzia
- La *classe prima* ad inizio corso di studi con il gruppo classe e NON ha frequentato la scuola dell'infanzia
- Ad inizio anno scolastico di un percorso di studi già avviato (es.: cl. 2[^], 3[^], 4[^], 5[^])
- Ad anno scolastico avviato con compagni di classe della stessa età
- Ad anno scolastico avviato con compagni di classe più piccoli della sua età

Data di ingresso del minore nella famiglia /__/_/ /__/_/ /__/_/ /__/_/

(gg.) (mm.) (aaaa)

Data di ingresso del minore in Italia: /__/_/ /__/_/ /__/_/ /__/_/ (se si tratta di

un'adozione internazionale) (gg.) (mm.) (aaaa)

I genitori desiderano inserire il b.no a scuola, dal suo ingresso in famiglia, dopo:

(specificare numero di settimane/mesi) Il/La bambino/a è già stato

scolarizzato/a?

Se a conoscenza, indicare da che età /__/_/ e la durata /__/_/ mesi /anni

Informazioni sulla famiglia d'accoglienza:

Sono presenti figli biologici ? NO SI (specificare il numero) Indicare per

ciascuno il genere e l'età:

Sono presenti altri figli precedentemente adottati/in affidamento?

NO SI (specificare il numero)

Indicare per ciascuno il genere e l'età:

Eventuali fratelli hanno frequentato/frequentano l'attuale Scuola?

Riferimenti dei Servizi Territoriali o altri Enti che hanno seguito/seguono il nucleo familiare:

.....

.....

I. C. VIA ACQUARONI
PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO

Per allievi con altri Bisogni Educativi Speciali
(BES-Dir. Min. 27/12/2012; C.M. n. 8 del 6/03/2013)

Nome:

Cognome:

Data di nascita:

Luogo di nascita:

Classe:

Plesso:

Referente Bes:

Coordinatore GLI:

Identificazione del problema:

Alunno straniero neo-arrivato

Alunno straniero che non ha ancora acquisito le competenze linguistiche adeguate

Alunno in situazione di svantaggio socio-economico e culturale

Alunno con disagio comportamentale-relazionale

MOTIVI PER I QUALE VIENE RICHIESTA LA STESURA DEL PDP

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

DESCRIZIONI DELLE ABILITA'

GRIGLIA OSSERVATIVA per ALLIEVI CON BES “III FASCIA” (Area dello svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale)	Osservazione insegnanti
Manifesta difficoltà di lettura/scrittura	
Manifesta difficoltà di espressione orale	
Manifesta difficoltà logico/matematiche	
Manifesta difficoltà nel rispetto delle regole	
Manifesta difficoltà nel mantenere l'attenzione durante le spiegazioni	
Non svolge regolarmente i compiti a casa	
Non esegue le consegne che gli vengono proposte in classe	
Manifesta difficoltà nella comprensione delle consegne proposte	
Fa domande non pertinenti all'insegnante/educatore	
Disturba lo svolgimento delle lezioni (distraggono i compagni, ecc.)	
Non presta attenzione ai richiami dell'insegnante/educatore	
Manifesta difficoltà a stare fermo nel proprio banco	
Si fa distrarre dai compagni	
Manifesta timidezza	
Viene escluso dai compagni dalle attività scolastiche	
Viene escluso dai compagni dalle attività di gioco	
Tende ad autoescludersi dalle attività scolastiche	
Tende ad autoescludersi dalle attività di gioco/ricreative	
Non porta a scuola i materiali necessari alle attività scolastiche	
Ha scarsa cura dei materiali per le attività scolastiche (propri e della scuola)	
Dimostra scarsa fiducia nelle proprie capacità	

OSSERVAZIONE DI ULTERIORI ASPETTI

Partecipazione al dialogo educativo	Molto adeguata	Adeguata	Abbastanza adeguata	Poco adeguata
Consapevolezza delle proprie difficoltà	Molto adeguata	Adeguata	Abbastanza adeguata	Poco adeguata
Consapevolezza dei propri punti di forza	Molto adeguata	Adeguata	Abbastanza adeguata	Poco adeguata
Autostima	Molto adeguata	Adeguata	Abbastanza adeguata	Poco adeguata
Regolarità frequenza scolastica	Molto adeguata	Adeguata	Abbastanza adeguata	Poco adeguata

Accettazione e rispetto delle regole	Molto adeguata	Adeguata	Abbastanza adeguata	Poco adeguata
Rispetto degli impegni	Molto adeguata	Adeguata	Abbastanza adeguata	Poco adeguata
Accettazione consapevole degli strumenti compensativi e delle misure dispensative	Molto adeguata	Adeguata	Abbastanza adeguata	Poco adeguata
Autonomia nel lavoro	Molto adeguata	Adeguata	Abbastanza adeguata	Poco adeguata

PATTO EDUCATIVO

Con la famiglia si concorda quanto segue:

è seguito da un Tutor nelle discipline con cadenza: quotidiana bisettimanale settimanale
 quindicinale

è seguito da famiglia

ricorre all'aiuto di compagni

utilizza strumenti compensativi

altro

Strumenti da utilizzare nel lavoro a casa

- *strumenti informatici (pc, videoscrittura con correttore ortografico, ...)*
- *tecnologia di sintesi vocale*
- *appunti scritti al pc*
- *registrazioni digitali*
- *materiali multimediali (video, simulazioni...)*
- *testi semplificati e/o ridotti*
- *fotocopie*
- *schemi e mappe*
- *altro*

Attività scolastiche individualizzate programmate

- attività di recupero
- attività di consolidamento e/o di potenziamento
- attività di laboratorio
- attività di classi aperte (per piccoli gruppi)
- attività curriculari all'esterno dell'ambiente scolastico

- attività di carattere culturale, formativo, socializzante

altro

MISURE DISPENSATIVE (legge 170/10 e linee guida 12/07/11)
E INTERVENTI DI INDIVIDUALIZZAZIONE

	Dispensa dalla lettura ad alta voce in classe
	Dispensa dall'uso dei quattro caratteri di scrittura nelle prime fasi dell'apprendimento
	Dispensa dall'uso del corsivo e dello stampato minuscolo
	Dispensa dalla scrittura sotto dettatura di testi e/o appunti
	Dispensa dal ricopiare testi o espressioni matematiche dalla lavagna
	Dispensa dallo studio mnemonico delle tabelline, delle forme verbali, delle poesie
	Dispensa dall'utilizzo di tempi standard
	Riduzione delle consegne senza modificare gli obiettivi
	Dispensa da un eccessivo carico di compiti con riadattamento e riduzione delle pagine da studiare, senza modificare gli obiettivi
	Dispensa dalla sovrapposizione di compiti e interrogazioni di più materie
	Dispensa parziale dallo studio della lingua straniera in forma scritta, che verrà valutata in percentuale minore rispetto all'orale non considerando errori ortografici e di spelling
	Integrazione dei libri di testo con appunti su supporto registrato, digitalizzato o cartaceo stampato sintesi vocale, mappe, schemi, formulari
	Accordo sulle modalità e i tempi delle verifiche scritte con possibilità di utilizzare supporti multimediali
	Accordo sui tempi e sulle modalità delle interrogazioni
	Nelle verifiche, riduzione e adattamento del numero degli esercizi senza modificare gli obiettivi
	Nelle verifiche scritte, utilizzo di domande a risposta multipla e (con possibilità di completamento e/o arricchimento con una discussione orale); riduzione al minimo delle domande a risposte aperte
	Lettura delle consegne degli esercizi e/o fornitura, durante le verifiche, di prove su supporto digitalizzato leggibili dalla sintesi vocale
	Parziale sostituzione o completamento delle verifiche scritte con prove orali consentendo l'uso di schemi riadattati e/o mappe durante l'interrogazione
	Controllo, da parte dei docenti, della gestione del diario (corretta trascrizione di compiti/avvisi)
	Valutazione dei procedimenti e non dei calcoli nella risoluzione dei problemi

	Valutazione del contenuto e non degli errori ortografici
	Altro

STRUMENTI COMPENSATIVI
(legge 170/10 e linee guida 12/07/11)

	Utilizzo di computer e tablet (possibilmente con stampante)
	Utilizzo di programmi di video-scrittura con correttore ortografico (possibilmente vocale) e con tecnologie di sintesi vocale (anche per le lingue straniere)
	Utilizzo di risorse audio (file audio digitali, audiolibri...).
	Utilizzo del registratore digitale o di altri strumenti di registrazione per uso personale
	Utilizzo di ausili per il calcolo (tavola pitagorica, linee dei numeri...) ed eventualmente della calcolatrice con foglio di calcolo (possibilmente calcolatrice vocale)
	Utilizzo di schemi, tabelle, mappe e diagrammi di flusso come supporto durante compiti e verifiche scritte
	Utilizzo di formulari e di schemi e/o mappe delle varie discipline scientifiche come supporto durante compiti e verifiche scritte
	Utilizzo di mappe e schemi durante le interrogazioni, eventualmente anche su supporto digitalizzato (presentazioni multimediali), per facilitare il recupero delle informazioni
	<p>Utilizzo di dizionari digitali (cd rom, risorsePIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO Per allievi con Disturbi Specifici di Apprendimento (Legge 170/2010) Scuola primaria e secondaria di I grado</p> <p>A.S. 20__/20__</p> <p>ALUNNO/A _____</p> <p>CLASSE _____ PLESSO _____</p> <p>ORDINE DI SCUOLA _____</p> <p>COORDINATORE DI CLASSE/TEAM _____</p> <p>REFERENTE DSA _____</p> <p>COORDINATORE GLI _____</p> <p>La compilazione del PDP è effettuata dopo un periodo di osservazione dell'allievo, entro il primo trimestre. Il PDP viene deliberato dal Consiglio di classe/Team, firmato dal Dirigente Scolastico, dai docenti e dalla famiglia.</p>

DATI ANAGRAFICI E INFORMAZIONI ESSENZIALI DI PRESENTAZIONE DELL'ALLIEVO

Cognome e nome allievo/a: _____

Luogo di nascita: _____ Data __/__/__

Lingua madre: _____

Eventuale bilinguismo: _____

INDIVIDUAZIONE DELLA SITUAZIONE DI BISOGNO EDUCATIVO SPECIALE DA PARTE DI:

• SERVIZIO SANITARIO - Diagnosi / Relazione multi professionale:

(o diagnosi rilasciata da privati, in attesa di ratifica e certificazione da parte del Servizio Sanitario Nazionale)

Codice ICD10: _____

Redatta da: _____ in data __/__/__

Aggiornamenti diagnostici: _____

Altre relazioni cliniche: _____

Interventi riabilitativi: _____

• ALTRO SERVIZIO - Documentazione presentata alla scuola

Redatta da: _____ in data __/__/__

• CONSIGLIO DI CLASSE/TEAM DOCENTI

Relazione redatta da: _____ in data __/__/__

(relazione da allegare)

• INFORMAZIONI GENERALI FORNITE DALLA FAMIGLIA / ENTI AFFIDATARI

(ad esempio percorso scolastico pregresso, ripetenze ...)

DESCRIZIONE DELLE ABILITÀ E DEI COMPORAMENTI

DIAGNOSI

SPECIALISTICA

(Dati rilevabili, se presenti, nella diagnosi)

OSSERVAZIONE IN CLASSE

(Dati rilevati direttamente dagli insegnanti)

LETTURA LETTURA

.....

.....

..... VELOCITÀ Molto lenta

Lenta

Scorrevole

.....CORRETTEZZA Adeguata

Non adeguata (ad esempio confonde/inverte/sostituisce omette lettere o sillabe

.....COMPRESIONE Scarsa

Essenziale

Globale

Completa-analitica

SCRITTURA SCRITTURA

.....SOTTO

DETTATURA

Corretta

Poco corretta

Scorretta

TIPOLOGIA ERRORI

Fonologici

Non fonologici

Fonetici

..... PRODUZIONE AUTONOMA/

ADERENZA CONSEGNA

Spesso

Talvolta

Mai

CORRETTA STRUTTURA

MORFO-SINTATTICA

Spesso

Talvolta

Mai

CORRETTA STRUTTURA TESTUALE (narrativo, descrittivo, regolativo ...)

Spesso Talvolta Mai

CORRETTEZZA ORTOGRAFICA

Adeguate Parziale Non adeguata

USO PUNTEGGIATURA

Adeguate Parziale Non adeguata

GRAFIA

GRAFIA

.....
.....
.....

LEGGIBILE

Sì Poco No

TRATTO

Premuto Leggero Ripassato Incerto

CALCOLO CALCOLO

.....
.....
.....

Difficoltà visuospatiali (es: quantificazione automatizzata)

Spesso

Talvolta Mai

.....
.....
.....

Recupero di fatti numerici (es: tabelline)

Raggiunto

Parziale

Non

Raggiunto

.....
.....
.....

Automatizzazione dell'algoritmo procedurale

Raggiunto

Parziale

Non

Raggiunto

.....
.....
.....

..... Errori di processamento numerico (negli aspetti cardinali e ordinali e nella corrispondenza tra numero e quantità)

Spesso

Talvolta

Mai

.....
.....
.....

Uso degli algoritmi di base del calcolo (scritto e a mente)

Adeguate

Parziale

Non

Adeguato

..... Capacità di problem solving Adeguata
Parziale Non

Adeguata

..... Comprensione del testo di un problema Adeguata
Parziale Non

Adeguata

ALTRE CARATTERISTICHE DEL PROCESSO DI APPRENDIMENTO

(Dati rilevabili se presenti nella diagnosi) OSSERVAZIONE IN CLASSE

(Dati rilevati direttamente dagli insegnanti)

PROPRIETÀ LINGUISTICA PROPRIETÀ LINGUISTICA

Difficoltà nella strutturazione della frase

Difficoltà nel reperimento lessicale

Difficoltà nell'esposizione orale

MEMORIA MEMORIA

Difficoltà nel memorizzare:

Categorizzazioni

Formule, strutture grammaticali, algoritmi (tabelline, nomi, date ...)

Sequenze e procedure

ATTENZIONE ATTENZIONE

Attenzione visuo-spaziale

Selettiva

Intensiva

AFFATICABILITÀ AFFATICABILITÀ

Sì Poca No

PRASSIE PRASSIE

Difficoltà di esecuzione

Difficoltà di pianificazione

Difficoltà di programmazione e progettazione

ALTRO ALTRO

OSSERVAZIONE DI ULTERIORI ASPETTI SIGNIFICATIVI

MOTIVAZIONE

Partecipazione al dialogo educativo Molto Adeguata Adeguata
 Poco Adeguata Non adeguata

Consapevolezza delle proprie difficoltà Molto Adeguata Adeguata
 Poco Adeguata Non adeguata

Consapevolezza dei propri punti di forza Molto Adeguata Adeguata
 Poco Adeguata Non adeguata

Autostima Molto Adeguata Adeguata Poco Adeguata
 Non adeguata

ATTEGGIAMENTI E COMPORTAMENTI RISCONTRABILI A SCUOLA

Regolarità frequenza scolastica Molto Adeguata Adeguata
 Poco Adeguata Non adeguata

Accettazione e rispetto delle regole Molto Adeguata Adeguata
 Poco Adeguata Non adeguata

Rispetto degli impegni Molto Adeguata Adeguata Poco
 Adeguata Non adeguata

Accettazione consapevole degli strumenti compensativi e delle misure dispensative
 Molto Adeguata Adeguata Poco Adeguata Non adeguata

Autonomia nel lavoro Molto Adeguata Adeguata Poco
 Adeguata Non adeguata

STRATEGIE UTILIZZATE DALL'ALUNNO NELLO STUDIO

Sottolinea, identifica parole chiave ... Efficace Da potenziare

Costruisce schemi, mappe o diagrammi Efficace Da potenziare

Utilizza strumenti informatici (computer, correttore ortografico, software ...)
 Efficace Da potenziare

Usa strategie di memorizzazione (immagini, colori, riquadrature ...) Efficace
 Da potenziare

Altro

APPRENDIMENTO DELLE LINGUE STRANIERE

Pronuncia difficoltosa

Difficoltà di acquisizione degli automatismi grammaticali di base

Difficoltà nella scrittura

Difficoltà acquisizione nuovo lessico

Notevoli differenze tra comprensione del testo scritto e orale

Notevoli differenze tra produzione scritta e orale

Altro:

- Tecnologia Di Sintesi Vocale
- Appunti Scritti Al Pc
- RegISTRAZIONI Digitali
- Materiali Multimediali (Video, Simulazioni...)
- Testi Semplificati E/O Ridotti
- Fotocopie
- Schemi E Mappe
- Altro

.....

 Attività scolastiche individualizzate programmate

- Attività Di Recupero
- Attività Di Consolidamento E/O Di Potenziamento
- Attività Di Laboratorio
- Attività Di Classi Aperte (Per Piccoli Gruppi)
- Attività Curricolari All'esterno Dell'ambiente Scolastico
- Attività Di Carattere Culturale, Formativo, Socializzante
- Altro.....

.....

 INTERVENTI EDUCATIVI E DIDATTICI

MISURE DISPENSATIVE E STRUMENTI COMPENSATIVI

Indicare con una x le misure dispensative e gli strumenti compensativi da adottare

MISURE DISPENSATIVE (legge 170/10 e linee guida 12/07/11)

E INTERVENTI DI INDIVIDUALIZZAZIONE

- Dispensa dalla lettura ad alta voce in classe
- Dispensa dall'uso dei quattro caratteri di scrittura nelle prime fasi dell'apprendimento
- Dispensa dall'uso del corsivo e dello stampato minuscolo
- Dispensa dalla scrittura sotto dettatura di testi e/o appunti
- Dispensa dal ricopiare testi o espressioni matematiche dalla lavagna
- Dispensa dallo studio mnemonico delle tabelline, delle forme verbali, delle poesie
- Dispensa dall'utilizzo di tempi standard
- Riduzione delle consegne senza modificare gli obiettivi
- Dispensa da un eccessivo carico di compiti con riadattamento e riduzione delle pagine da studiare, senza modificare gli obiettivi
- Dispensa dalla sovrapposizione di compiti e interrogazioni di più materie

Dispensa parziale dallo studio della lingua straniera in forma scritta, che verrà valutata in percentuale minore rispetto all'orale non considerando errori ortografici e di spelling

Integrazione dei libri di testo con appunti su supporto registrato, digitalizzato o cartaceo stampato sintesi vocale, mappe, schemi, formulari

Accordo sulle modalità e i tempi delle verifiche scritte con possibilità di utilizzare supporti multimediali

Accordo sui tempi e sulle modalità delle interrogazioni

Nelle verifiche, riduzione e adattamento del numero degli esercizi senza modificare gli obiettivi

Nelle verifiche scritte, utilizzo di domande a risposta multipla e (con possibilità di completamento e/o arricchimento con una discussione orale); riduzione al minimo delle domande a risposte aperte

Lettura delle consegne degli esercizi e/o fornitura, durante le verifiche, di prove su supporto digitalizzato leggibili dalla sintesi vocale

Parziale sostituzione o completamento delle verifiche scritte con prove orali consentendo l'uso di schemi riadattati e/o mappe durante l'interrogazione

Controllo, da parte dei docenti, della gestione del diario (corretta trascrizione di compiti/avvisi)

Valutazione dei procedimenti e non dei calcoli nella risoluzione dei problemi

Valutazione del contenuto e non degli errori ortografici

Altro

STRUMENTI COMPENSATIVI

(Legge 170/10 e Linee Guida 12/07/11)

Utilizzo di computer e tablet (possibilmente con stampante)

Utilizzo di programmi di video-scrittura con correttore ortografico (possibilmente vocale) e con tecnologie di sintesi vocale (anche per le lingue straniere)

Utilizzo di risorse audio (file audio digitali, audiolibri...).

Utilizzo del registratore digitale o di altri strumenti di registrazione per uso personale

Utilizzo di ausili per il calcolo (tavola pitagorica, linee dei numeri...) ed eventualmente della calcolatrice con foglio di calcolo (possibilmente calcolatrice vocale)

Utilizzo di schemi, tabelle, mappe e diagrammi di flusso come supporto durante compiti e verifiche scritte

Utilizzo di formulari e di schemi e/o mappe delle varie discipline scientifiche come supporto durante compiti e verifiche scritte

Utilizzo di mappe e schemi durante le interrogazioni, eventualmente anche su supporto digitalizzato (presentazioni multimediali), per facilitare il recupero delle informazioni

Utilizzo di dizionari digitali (cd rom, risorse on line)

Utilizzo di software didattici e compensativi (free e/o commerciali)

Altro _____

NB:

In caso di esame di stato, gli strumenti adottati dovranno essere indicati nella riunione preliminare per l'esame conclusivo del primo ciclo e nel documento del 15 maggio della scuola secondaria di II grado (DPR 323/1998; DM 5669 del 12/07/2011; artt 6-18 OM. n. 13 del 2013) in cui il Consiglio di Classe dovrà indicare modalità, tempi e sistema valutativo previsti-VEDI P. 19

STRATEGIE DIDATTICHE INCLUSIVE

Per ogni strategia, indicare la disciplina per la quale verrà utilizzata

OBIETTIVI DISCIPLINARI PERSONALIZZATI

Per ogni obiettivo, indicare la disciplina cui si riferisce

PROPOSTE DI ADEGUAMENTI-ARRICCHIMENTI DELLA DIDATTICA "PER LA CLASSE" IN RELAZIONE AGLI STRUMENTI/STRATEGIE INTRODOTTI PER L'ALLIEVO CON DSA

Strumenti/strategie di potenziamento-compensazione scelti per l'allievo

Proposte di modifiche per la classe

PARAMETRI DI VALUTAZIONE

Indicare i parametri da utilizzare con una x

INDICAZIONI GENERALI PER LA VERIFICA/VALUTAZIONE

- Valutare per formare (per orientare il processo di insegnamento-apprendimento)
 - Valorizzare il processo di apprendimento dell'allievo e non valutare solo il prodotto/risultato
 - Predisporre verifiche scalari
 - Programmare e concordare con l'alunno le verifiche
 - Prevedere verifiche orali a compensazione di quelle scritte (soprattutto per la lingua straniera) ove necessario
 - Far usare strumenti e mediatori didattici nelle prove sia scritte sia orali
 - Favorire un clima di classe sereno e tranquillo, anche dal punto di vista dell'ambiente fisico (rumori, luci...)
 - Rassicurare sulle conseguenze delle valutazioni
 - Altro
-

PROVE SCRITTE

- Predisporre verifiche scritte accessibili, brevi, strutturate, scalari
 - Facilitare la decodifica della consegna e del testo
 - Valutare tenendo conto maggiormente del contenuto che della forma
 - Introdurre prove informatizzate
 - Programmare tempi più lunghi per l'esecuzione delle prove
 - Altro
-

PROVE ORALI

- Gestione dei tempi nelle verifiche orali
 - Valorizzazione del contenuto nell'esposizione orale, tenendo conto di eventuali difficoltà espositive
 - Altro
-

Le parti coinvolte si impegnano a rispettare quanto condiviso e concordato nel presente PDP per il successo formativo dell'alunno.

FIRMA DEI DOCENTI

COGNOME E NOME DISCIPLINA FIRMA

FIRMA DEI GENITORI

_____, li _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

e on line)

Utilizzo di software didattici e compensativi (*free e/o commerciali*)