

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE  
"G. ARMELLINI"

2017

# PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI BES



**Sede:**

Largo Beato Placido Riccardi, 13  
00146 – Roma (Italy)  
Tel. +39 06121127360-361  
Fax +39 0667666317  
[www.itisarmellini.it](http://www.itisarmellini.it)

## SOMMARIO

<b>PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI CON DISABILITA'</b> .....	<b>0</b>
PREMESSA .....	1
FASI .....	1
DOCUMENTAZIONE .....	7
ATTORI DEL PERCORSO DI INCLUSIONE .....	11
VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITA' .....	19
RIFERIMENTI NORMATIVI .....	20
SINTESI .....	21
<b>PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO</b> .....	<b>25</b>
PREMESSA .....	26
DEFINIZIONE DEI D.S.A. ....	27
FASI .....	28
DOCUMENTAZIONE .....	35
ATTORI DEL PERCORSO DI INCLUSIONE .....	38
DIDATTICA .....	41
VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI CON DSA .....	48
RIFERIMENTI NORMATIVI .....	49
SINTESI .....	50
ALLEGATO 1- STRATEGIE E METODOLOGIE CHE FAVORISCONO L'INCLUSIONE DI ALUNNI BES .....	53

# PROTOCOLLO ACCOGLIENZA

# ALUNNI DISABILITA'

SEZIONE 1

# PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI CON DISABILITA'

## PREMESSA

Il protocollo di accoglienza per alunni con disabilità è un documento che contiene informazioni, principi, criteri ed indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per l'inclusione degli alunni con disabilità; definisce compiti e ruoli delle figure operanti all'interno dell'istituzione scolastica e traccia le diverse fasi dell'accoglienza e della facilitazione per l'apprendimento e della partecipazione degli alunni con disabilità alle attività dell'Istituto.

L'adozione del **Protocollo di Accoglienza** consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative contenute a partire dalla Legge 104/92, sino alle più recenti Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità.

Tale protocollo si propone di:

- ⇒ definire pratiche condivise di inclusione tra tutto il personale all'interno della nostra scuola;
- ⇒ facilitare il passaggio dal grado di scuola inferiore curando la fase di adattamento al nuovo ambiente;
- ⇒ promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuola ed Enti territoriali;
- ⇒ indicare le attività volte all'innalzamento della qualità della vita e comunicare i percorsi finalizzati sia allo sviluppo del senso di autoefficacia e di autostima, sia al conseguimento delle competenze necessarie per affrontare con successo contesti di esperienza comuni al fine di favorire la crescita personale e sociale dell'alunno disabile.

## FASI

Il processo si articola in diverse fasi, ognuna delle quali prevede tempi e attori diversi.

### 1. ORIENTAMENTO

**DESTINATARI:** Alunni dell'ultimo anno degli Istituti di Istruzione secondaria di primo grado del territorio.

**TEMPI:** Novembre-Febbraio

**ATTORI:** Gruppo per l'orientamento, costituito da Funzione Strumentale (FS) Orientamento in Entrata, docenti curricolari, alcuni studenti del triennio e, se richiesto, FS all'Inclusione scolastica.

**ATTIVITÀ:** Il **Gruppo per l'orientamento** incontra gli alunni nelle scuole secondarie di primo grado del territorio per presentare l'offerta formativa della scuola ed organizza presso l'Istituto giornate di Open Day, in cui i nuovi alunni e le loro famiglie hanno la possibilità di visitare la scuola per avere un primo contatto conoscitivo al fine di perfezionare la scelta del futuro percorso scolastico dei nuovi alunni. In seguito alle segnalazioni da parte delle famiglie, si organizza poi un confronto tra le stesse e la **FS dell'Inclusione** per avere maggiori delucidazioni sulle modalità d'inclusione adottate presso il nostro istituto o per segnalare particolari esigenze.

---

## 2. ISCRIZIONE

**TEMPI:** Entro il termine stabilito dalle norme ministeriali (solitamente Gennaio-Febbraio)

**ATTORI:** Famiglia e Segreteria Didattica e FS dell'Inclusione

**ATTIVITÀ:** Presentazione della domanda di iscrizione alla segreteria scolastica entro i termini stabiliti dalla normativa. La **famiglia** fornisce al momento dell'iscrizione il Certificato aggiornato di Integrazione scolastica (CIS), l'eventuale verbale di accertamento handicap L. 104/92 e possibilmente la Diagnosi Funzionale (DF) in corso di validità. Segnala inoltre, particolari necessità (esigenze alimentari, terapie da seguire) e dà il consenso per la richiesta dell'insegnante di sostegno e per l'eventuale richiesta del servizio di assistenza specialistica o alla comunicazione. Una copia della documentazione fornita dalla famiglia, comprensiva dell'autorizzazione alla richiesta del sostegno firmata dai genitori, viene consegnata dalla **segreteria** alla **FS inclusione** per i successivi adempimenti.

---

## 3. RACCOLTA E ANALISI DEI DATI

**TEMPI:** Febbraio-Giugno

**ATTORI:** Famiglia, FS dell'inclusione, Docente specializzato della scuola di provenienza, medico di competenza.

**ATTIVITÀ:** Su richiesta della **famiglia** e della scuola di provenienza, è possibile organizzare la partecipazione della **FS dell'Inclusione**, al GLHO di fine anno, in cui incontrare il **docente specializzato della scuola di provenienza** e il **medico di competenza**. La partecipazione al GLHO è finalizzata alla raccolta di informazioni relative ai nuovi iscritti oltre ad esaminare il P.E.I.. In tale sede può essere suggerita una proposta di programmazione da attuare nell'anno successivo e le modalità di accoglienza più adeguate. In alternativa, la FS dell'Inclusione incontrerà la famiglia, per raccogliere il

maggior numero di informazioni relative all'alunno al fine dell'inserimento. Tali incontri servono anche per esaminare la documentazione al fine di definire il numero di ore di sostegno didattico necessario all'alunno o dell'eventuale assistenza specialistica.

TEMPI: Maggio-Giugno

ATTORI: GLI, costituito dal Dirigente Scolastico, da tutte le Funzioni Strumentali, dai docenti coordinatori di classe, docenti specializzati, dagli assistenti alla comunicazione e assistenti specialistici, da docenti disciplinare con esperienza e/o formazione specifica, dai genitori ed esperti istituzionali o sternali.

ATTIVITÀ: A conclusione dell'anno scolastico, il **GLI**, in base alle certificazioni mediche agli atti, alle informazioni raccolte dalla famiglia e all'eventuale confronto con la scuola di provenienza, definisce la richiesta dell'organico di sostegno per l'anno successivo, gli ambiti disciplinari dell'organico di sostegno e l'eventuale richiesta di assistenti alla comunicazione o assistenza specialistica. Redige ed approva inoltre il Piano Annuale per l'Inclusività (PAI) che racchiude la programmazione delle azioni che si intendono realizzare per favorire il processo di Inclusione. Il PAI deve poi essere approvato anche nel collegio docenti di fine anno. La FS, in base a quanto approvato, redige i progetti per la richiesta dell'assistenza e compila la documentazione necessaria per la richiesta dell'organico di sostegno allegando eventuali richieste in deroga in cui si chiede un incremento del numero di ore di sostegno, motivandone le ragioni.

---

#### 4. FORMAZIONE DELLE CLASSI

TEMPI: Agosto- Settembre

ATTORI: Dirigente Scolastico

ATTIVITÀ: Formazione delle classi prime e terze; suddivisione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali nelle classi tenendo conto della specializzazione scelta e delle indicazioni raccolte negli incontri con le famiglie.

---

#### 5. ACCOGLIENZA

TEMPI: Settembre - Ottobre

ATTORI: Docenti del consiglio di classe (CdC) e di sostegno, Assistenti specialistici o alla comunicazione, FS dell'inclusione, Famiglia e specialista della ASL.

ATTIVITÀ: Tutti gli alunni delle classi prime e terze svolgono un test d'ingresso allo scopo di

conoscere il livello di partenza dal punto di vista didattico. In occasione del primo consiglio di classe di Settembre/Ottobre, il **CdC** procede alla rilevazione degli alunni con BES presenti nella classi, in base alla documentazione agli atti, all'osservazione fatta o alle informazioni ricevute dal coordinatore di classe. Per ciò che concerne gli alunni con disabilità è il **docente di sostegno** assegnato alla classe che presenta l'alunno a tutti gli insegnanti in base alle informazioni dedotte dalla Diagnosi Funzionale, dai colloqui con la famiglia (da effettuarsi quanto prima possibile), dallo specialista della ASL, o in mancanza dei precedenti, dalla FS dell'inclusione. In questa prima fase, tutto il consiglio di classe è impegnato nella fase di osservazione e conoscenza dell'alunno e della classe sia per valutare l'opportunità di fornire informazioni alla classe relative alla disabilità per facilitare l'integrazione nel gruppo classe, dietro consenso della famiglia, sia per verificare le potenzialità in riferimento ai vari assi di sviluppo o aree di apprendimento.

TEMPI: Ottobre

ATTORI: GLI

ATTIVITÀ: Nel mese di Ottobre si riunisce nuovamente il GLI per aggiornare il PAI approvato a Giugno, alla luce della rilevazione degli alunni BES fatta dai docenti in sede di CdC e di eventuali variazioni che si è pensato di porre in essere.

---

## 6. PROFILO DINAMICO FUNZIONALE (PDF)

TEMPI: Ottobre - Novembre

ATTORI: Specialista della ASL, Docente specializzato, famiglia, assistente alla comunicazione/specialistico, o esperti esterni, Consiglio di classe.

ATTIVITÀ: Sulla base della Diagnosi Funzionale (DF) in corso di validità e sulle osservazioni iniziali, il **docente di sostegno**, con il supporto della **famiglia** e di eventuali **assistenti specialistici**, redige una bozza del *Profilo Dinamico Funzionale*. Nel caso la DF non fosse aggiornata, il docente di sostegno deve sollecitarne l'aggiornamento alla ASL direttamente o per tramite della famiglia. Secondo le nuove normative, la DF deve evidenziare le funzionalità della persona in relazione al contesto in cui opera e gli eventuali facilitatori o ostacoli. Il PDF deve essere redatto al primo anno ed revisionato ogni due anni, salvo diverse esigenze dovute ad aggiornamento della diagnosi. Le ASL di competenza avranno cura di revisionare la bozza del PDF correggendo le parti mancanti o scorrette. Il PDF viene condiviso e approvato durante il GLHO di inizio anno.

---

## 7. ELABORAZIONE ED APPROVAZIONE DEL PEI

- TEMPI:** Ottobre -Dicembre
- ATTORI:** GLH Operativo, composto dal Dirigente, Consiglio di classe (CdC), docente di sostegno, famiglia, assistente alla comunicazione/specialistico, specialista della ASL o esperti esterni.
- ATTIVITÀ:** Nel periodo precedente alla convocazione del GLHO, il **docente di sostegno** invita i **docenti curricolari** a compilare la loro personale scheda del Piano Educativo Individualizzato (PEI), dalla quale si evincono informazioni relative alla situazione di partenza dell'alunno, i punti di forza e di debolezza, gli obiettivi da raggiungere, i contenuti, le metodologie e le modalità di valutazione che si intendono adottare nel corso dell'anno. Tali relazioni devono essere consegnate al docente di sostegno a conclusione del primo GLHO e faranno parte integrante del PEI. Nell'incontro del GLHO, approvato il PDF e sulla base delle osservazioni iniziali del docente specializzato, degli **assistenti specialistici** e di tutto il consiglio di classe, sentito lo **specialista della ASL** e considerando le esigenze presentate dalla **famiglia**, si definisce il tipo di intervento educativo (paritario o differenziato) che si intende adottare e si elabora la proposta di PEI da redigere a cura del docente di sostegno, di concerto con tutto il CdC e gli eventuali assistenti specialistici/alla comunicazione. Il PEI viene approvato e sottoscritto da tutte le componenti del GLHO. Nel caso di adozione della programmazione differenziata, non riconducibile ai programmi ministeriali, i genitori sono invitati a sottoscrivere l'adozione della suddetta programmazione entro un termine fissato. In mancanza di un consenso formale, si applicherà la programmazione didattica curricolare con obiettivi minimi. Per gli alunni per i quali è stata fatta la richiesta del servizio di assistenza specialistica si definiscono le attività per lo sviluppo delle autonomie sociali, diventando anch'esse parte integrante del PEI.

---

## 8. VERIFICA DELLA PROGRAMMAZIONE

- TEMPI:** Fine primo quadrimestre
- ATTORI:** GLHO Intermedio (Facoltativo)
- ATTIVITÀ:** Alla fine del primo periodo scolastico (trimestre o quadrimestre) è possibile prevedere un GLHO intermedio per verificare ed eventualmente rimodulare il PEI in base alle nuove esigenze.
- TEMPI:** Maggio
- ATTORI:** GLHO Finale
- ATTIVITÀ:** Durante il GLHO finale si verifica il raggiungimento dei traguardi ottenuti. In tale

sede si verbalizza, inoltre, la richiesta del numero di ore di sostegno ed eventualmente di assistenza specialistica necessario per l'anno scolastico successivo con la motivazione di una eventuale richiesta in deroga, nel caso ve ne fosse la necessità. Copia di tale motivazione deve essere consegnata alla FS compilando la Scheda di Richiesta in deroga ai fini della richiesta dell'organico di sostegno dell'anno successivo. A conclusione dell'incontro, tutti i docenti del Consiglio di classe sono tenuti a consegnare al docente di sostegno la loro relazione finale dalla quale emergono informazioni relative agli obiettivi conseguiti nelle singole materie, alle metodologie adottate, se diverse da quelle programmate all'inizio, alla valutazione finale dell'alunno.

---

## 10. VALUTAZIONE

La valutazione degli alunni con disabilità è effettuata nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. 122/2009 art. 4 e 9 e in base a quanto contenuto nelle Linee Guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità del 04 Agosto 2009, § 2.4:

*“La valutazione in decimi va rapportata al P.E.I., che costituisce il punto di riferimento per le attività educative a favore dell'alunno con disabilità. Si rammenta inoltre che la valutazione in questione dovrà essere sempre considerata come valutazione dei processi e non solo come valutazione della performance”.*

---

## 10. ESAMI DI STATO

Per quanto riguarda gli **Esami di Stato** gli alunni con disabilità, che hanno seguito un percorso didattico individualizzato differenziato ai sensi dell'articolo 15, comma 4, dell'O.M. 21 maggio 2001, n.90, sono valutati dal consiglio di classe con l'attribuzione di voti e di un credito scolastico, relativi unicamente allo svolgimento del PEI. Sono, pertanto, ammessi, sulla base di motivata e puntuale deliberazione del consiglio di classe a sostenere gli esami di Stato su prove differenziate, coerenti con il percorso svolto, finalizzate esclusivamente al rilascio dell'Attestato dei Crediti Formativi (articolo 13 del DPR n.323/1998 e commi 5 e 6 dell'art. 9 del D.P.R. 122 del 22/06/2009).

Anche per tali alunni si procede alla pubblicazione, all'albo dell'Istituto sede d'esame, dei voti e dei crediti, seguiti dalla dicitura «Ammesso»; in caso di esito negativo, non si procede alla pubblicazione di voti e punteggi, ma solo della dicitura «Non ammesso».

Ai sensi dell'articolo 16, comma 3, dell'OM 21 maggio 2001, n.90, per i voti riportati nello scrutinio finale si aggiunge, nelle certificazioni rilasciate ma non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto, che la votazione è riferita al P.E.I. e non ai programmi ministeriali.

I testi delle prove scritte degli alunni con programmazione differenziata sono elaborati dalle

commissioni, sulla base della relazione allegata al documento del Consiglio di Classe. Per detti candidati, il riferimento all'effettuazione delle prove differenziate va indicato solo nella attestazione e non nei tabelloni affissi all'albo dell'istituto. La valutazione delle prove scritte e del colloquio orale sarà effettuata avvalendosi di griglie ad uopo predisposte dal docente specializzato. In sede di elaborazione del documento del 15 maggio, il Consiglio di Classe valuta l'opportunità di proporre la presenza del docente specializzato alle prove d'esame ed elabora una proposta nel merito che viene inserita nella relazione elaborata dal docente specializzato.

Per gli alunni che hanno seguito un percorso didattico paritario, in base all'art. 6 comma 1 del Regolamento degli Esami di Stato (D.P.R. 323/98 e successive modificazioni), qualora il Consiglio di Classe ravvisi la necessità di espletare le prove scritte e il colloquio orale alla presenza del docente specializzato, allo scopo di assicurare l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione, nonché di ridurre al minimo l'interferenza dell'ansia da prestazione sugli esiti dell'esame finale dovrà farne esplicita menzione nel documento del 15 maggio. In virtù della stessa norma, il Consiglio di Classe può richiedere la somministrazione di prove equipollenti che consentano di verificare che l'alunno abbia raggiunto una preparazione culturale e professionale e acquisito le competenze previste dal profilo in uscita. Per la terza prova scritta è possibile richiedere tempi più lunghi secondo quanto previsto dalla L. 104/92, art. 16 comma 3 e in base a quanto sperimentato durante le simulazioni effettuate nell'anno scolastico.

Documento fondamentale per gli Esami di Stato è il documento del 15 maggio redatto dal Consiglio di Classe. Per l'indicazione delle informazioni che il docente specializzato dovrà includere in tale documento si rimanda al paragrafo successivo di questo protocollo relativo alla documentazione.

## DOCUMENTAZIONE

*Diagnosi Funzionale (DF):* E' redatta dall'unità multidisciplinare del servizio TSMREE della ASL di residenza o dai enti riconosciuti (Ospedali, IRCCCS, Centri di riabilitazione a carico del Servizio Sanitario Regionale) presso cui è in trattamento l'alunno secondo i criteri bio-psico-sociale, prestando cioè, particolare attenzione alla descrizione delle potenzialità dell'alunno oltre che delle compromissioni funzionali e relativa entità. Definisce la patologia specifica di cui il disabile è riconosciuto. Il suo aggiornamento è strettamente legato all'evoluzione della patologia ed, in ogni caso, ogni 3 anni. E' compito della scuola, all'inizio di ogni anno, accertarsi che non si siano verificati cambiamenti.

Deve contenere:

- I dati anamnestici, clinico-medici, familiari e sociali.
- Il livello di funzionalità e di sviluppo dell'alunno in diverse aree di base.
- I livelli di competenza raggiunti rispetto agli obiettivi e ai percorsi didattici della classe.
- Gli aspetti psicologici, affettivo-emotivo, comportamentali che devono determinare la

qualità del rapporto educativo con l'alunno.

*Certificato per l'integrazione scolastica (CIS):* Documento redatto dal servizio TSMREE della ASL di residenza dell'alunno per i minori di 18 anni, dal quale deve evincersi la diagnosi clinica utilizzando i codici ICD10, la proposta di risorse da mettere in atto (insegnante di sostegno, assistente di base, assistente educativo specialistica) e l'orizzonte temporale per l'aggiornamento. Può essere redatta dalla ASL, anche sulla base di una DF redatta da un ente riconosciuto presso cui è in cura l'alunno. Detta certificazione è necessaria ai fini dell'integrazione e viene rilasciata su richiesta del genitore o esercente potestà genitoriale/tutore. Nel caso di alunni maggiorenni, il certificato è rilasciato dal Servizio Disabili Adulti.

*Verbale di accertamento rilasciato dalla commissione medico-legale (L.104/92):* Documento rilasciato dall'INPS dal quale si evince il grado di gravità della disabilità (grave, art. 3 comma 3, non grave art. 3 comma 1). La nota n.13392 del 21/05/2014 dell'USR Lazio relativa alle deroghe di sostegno a favore di alunni con disabilità grave, specifica che per ottenere tali deroghe, fino ad un massimo della cattedra intera di sostegno, occorre il certificato di disabilità recante l'esplicito riferimento all'art. 3 comma 3 della L. 104/92 rilasciato dalla commissione medico-legale della ASL integrata dal medico dell'INPS.

*Richiesta dell'insegnante di sostegno e/o di accesso al servizio di assistenza socio-educativa:* Alla luce delle indicazioni della ASL deducibili dal Certificato per l'integrazione scolastica, la famiglia è tenuta a compilare il modello **entro il mese di giugno** successivo all'iscrizione (o durante gli incontri di continuità didattica per gli alunni già iscritti).

*Progetto per il servizio di assistenza socio-educativa:* E' redatto dalla FS per Inclusione **entro Maggio-Giugno** (salvo diversa indicazione delle Linee Guida) sentita la famiglia, ed eventualmente i docenti specializzati e gli educatori che hanno seguito l'alunno nell'anno precedente. In esso si definiscono gli obiettivi che si intendono realizzare con il servizio di assistenza specialistica. Possono usufruirne solo gli alunni per cui è stata fatta richiesta nella Certificazione per l'integrazione scolastica. Per i disabili sensoriali è possibile scegliere tra l'assistenza specialistica e l'assistente alla comunicazione (per i sordi) o tiflodidatta (ciechi). Le modalità di partecipazione sono indicate nelle linee guida pubblicate dalla Regione.

*Profilo Dinamico Funzionale (PDF):* E' un documento conseguente alla "Diagnosi Funzionale" e preliminare alla formulazione del PEI. Con esso viene definita la situazione di partenza e le tappe di sviluppo conseguite o da conseguire. Mette in evidenza difficoltà e potenzialità dell'alunno. Viene redatto dal docente di sostegno, dopo un confronto con la famiglia, con la collaborazione degli educatori del servizio di assistenza specialistica e deve essere condiviso con lo specialista della ASL. Viene approvato dal CdC durante il GLHO di inizio

anno e aggiornato con cadenza biennale, salvo diverse esigenze dovute ad aggiornamento della diagnosi.

*Scelta della programmazione differenziata (Eventuale):* I genitori dell'alunno sono tenuti a sottoscrivere un documento in cui si autorizza il CdC ad applicare una programmazione differenziata, qualora fosse stata fatta tale proposta durante il primo GLHO. Nel documento è indicato il tempo entro cui il documento deve tornare firmato, alla scuola, in modo da consentire la stesura del PEI nei giorni immediatamente successivi. Qualora la famiglia non condividesse questa decisione, si procederà con la programmazione valida per il resto della classe.

*Piano Educativo Individualizzato (PEI):* E' redatto all'inizio di ogni anno scolastico (**entro Novembre**) dal docente di sostegno in seguito alle indicazioni fornite dal GLHO dai docenti del Consiglio di Classe con le loro schede, in collaborazione con la famiglia, ascoltato anche l'Assistente specialistico/alla comunicazione (qualora sia stato nominato entro gli incontri stabiliti per la stesura del PEI) e lo specialista della ASL. Tale documento contiene le attività educative e didattiche programmate per l'alunno comprese le attività di verifica e valutazione.

Deve contenere:

- Situazione iniziale, dedotta dall'osservazione iniziale dei docenti e dall'analisi sistematica svolta nelle seguenti aree: comportamento con gli adulti, con i compagni, verso le attività proposte.
- Autonomia personale e per gli spostamenti, nei compiti assegnati in classe, durante le lezioni in classe.
- Attenzione.
- Motivazione.
- Apprendimento.
- Progetto di intervento per obiettivi generali (educativi e didattici), concordati con il consiglio di classe.
- Gli obiettivi specifici (riconducibili o non riconducibili ai programmi ministeriali, agli obiettivi minimi stabiliti in sede collegiale) e i contenuti per aree disciplinari.
- La metodologia di intervento che si intende attuare.
- Gli eventuali progetti.
- Le modalità di verifica e valutazione (non differenziata o differenziata) che si intendono utilizzare.

E' sottoscritto da tutte le parti coinvolte: CdC, genitori, ASL, Assistenti alla comunicazione/specialistici

*Relazione finale:* Raccoglie tutte le informazioni fornite da ciascun insegnante a fine anno scolastico (**Fine Maggio**). Viene poi inserita nel fascicolo personale dell'alunno.

Tutti i docenti curricolari sono tenuti a compilare e consegnare la relazione al GLHO di fine anno al docente di sostegno. La relazione deve contenere le seguenti informazioni:

- Evoluzione dell'aspetto educativo rispetto alla situazione di partenza (in merito ad autonomia, socializzazione, apprendimento, ecc.).
- Evoluzione dell'aspetto didattico (giudizio sul livello di acquisizione di autonomie, di conoscenze e competenze, materia per materia).
- Modalità dell'intervento di sostegno (particolari accorgimenti relazionali e didattici) se modificate rispetto alla relazione iniziale.
- Valutazione finale sull'alunno

Il docente di sostegno è tenuto a raccogliere tutte le relazioni dei singoli docenti e a redigere a sua volta una relazione contenente le seguenti informazioni:

- Ambito di intervento, numero di ore, distribuzione dell'orario di sostegno
- Qualità del rapporto tra alunno, docente specializzato e docenti curricolari.
- Qualità del rapporto con la famiglia, livello di partecipazione al percorso educativo.
- Qualità del rapporto con gli operatori socio – assistenziali (se presenti)
- Rapporti con l'eventuale servizio di assistenza specialistica (partecipazione alla progettualità educativo-didattica, modalità dell'intervento).
- Informazioni sulla collaborazione con il personale ASL.
- Tipologia della programmazione, eventuali modifiche alla tipologia della programmazione (con motivazione)
- Indicazioni delle occasioni in cui la famiglia è stata documentata sul significato e sulle prospettive della programmazione differenziata (se adottata)
- Modifiche al piano di lavoro (se presenti), motivazione delle scelte effettuate.
- Sintesi degli esiti conseguiti in ciascuna disciplina.
- In relazione al PEI, indicare in che modo le barriere e i facilitatori descritti hanno influenzato i livelli di competenza raggiunti dall'alunno nei vari ambiti disciplinari. In particolare, descrivere le metodologie adottate.
- Eventuali attività extracurricolari frequentate dall'alunno.
- Suggerimenti per la continuità dell'intervento educativo-didattico per il successivo anno scolastico

*Verbali del GLHO:* redatto dal docente di sostegno a seguito degli incontri del GLH Operativo e sottoscritto dal Dirigente, o da un suo delegato. Viene inserito nel registro dei verbali dei GLHO dal docente di sostegno **entro una settimana dalla realizzazione dell'incontro.**

*Scheda Richiesta in Deroga:* I docenti di sostegno sono tenuti a compilare tale scheda nel caso in cui in sede di GLHO Finale sia stata verbalizzata la richiesta per un incremento del numero di ore di sostegno rispetto all'anno in corso. Nella scheda è necessario riportare: la diagnosi dell'alunno in chiaro e con i codici diagnostici ICD-10, le motivazioni per cui si

avanza la richiesta supportata dalla diagnosi funzionale e dall'osservazione in classe, il vantaggio che apporterebbe il docente di sostegno e il numero di ore richiesto, compatibile con quanto previsto dalla normativa. L'assegnazione del monte ore finale sarà poi deciso dal Provveditorato tramite assegnazione dell'organico di sostegno.

*Relazione finale per il documento del 15 maggio (V classi).* E' redatta dal docente specializzato e deve essere allegata al **documento del 15 maggio**, al fine di presentare lo studente alla commissione in modo che possa essere apprezzato il percorso di maturazione volto alla conquista di margini progressivi di autonomia e di acquisizione di ulteriori competenze. In esso dovranno essere riportate le seguenti informazioni:

- Presentazione dell'alunno
- Tipologia della disabilità
- Ambito disciplinare d'intervento;
- Difficoltà prevalenti e conseguenze funzionali;
- Eventuali progressi che l'alunno ha raggiunto nel suo percorso di studi;
- Criteri di verifica e valutazione utilizzati per l'alunno;
- Necessità specifiche dello studente (utilizzo del computer, dettatura da parte dell'insegnante di sostegno del contenuto dei compiti, altro) mettendo in evidenza i riferimenti normativi relativi alla presenza del docente di sostegno;
- Percorso scolastico svolto nel secondo biennio e al 5° anno
- Eventuali attività extracurricolari frequentate dall'alunno.
- Modalità di formulazione e realizzazione delle prove svolte
- Eventuale richiesta di assistenza durante le prove (Docente di sostegno, assistente specialistico/alla comunicazione)

*Attestato dei crediti formativi (classi V):* è realizzato dalla Commissione degli Esami di Stato in presenza di alunno con disabilità che segue una programmazione differenziata **al termine degli esami**. Prevede la certificazione delle conoscenze, competenze e capacità che l'alunno dimostra di possedere al termine del percorso formativo nonché la certificazione delle attività didattiche, laboratoriali e di stage svolte dall'alunno nel corso del ciclo di studi.

## ATTORI DEL PERCORSO DI INCLUSIONE

### DIRIGENTE SCOLASTICO

Secondo quanto è indicato nelle linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità, il Dirigente Scolastico (DS):

- individua una figura professionale di riferimento (il docente responsabile della FS

all'Inclusione) per le iniziative di organizzazione e di cura della documentazione, la quale aggiorna il Dirigente Scolastico sul percorso scolastico di ogni alunno disabile ed è interpellato direttamente nel caso si presentino particolari difficoltà nell'attuazione dei progetti;

- partecipa alle riunioni del GLI e del GLHO o delega un suo rappresentante;
- valorizza progetti che attivino strategie orientate a potenziare il processo di inclusione;
- indirizza l'operato dei Consigli di Classe affinché collaborino alla stesura del PEI;
- coinvolge attivamente le famiglie;
- cura i rapporti con le realtà territoriali;
- attiva azioni di orientamento
  - per assicurare continuità nella presa in carico degli alunni provenienti dalle scuole secondarie di primo grado,
  - per costruire percorsi di transizione al mondo del lavoro per gli alunni delle classi terminali.

---

## COLLEGIO DOCENTI

Approva il PTOF e il Protocollo di Accoglienza per l'integrazione scolastica associato e ne verifica la realizzazione degli obiettivi contenuti

---

## DIPARTIMENTO PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

All'interno della nostra scuola è stato istituito il dipartimento per l'inclusione scolastica, coordinato dalla FS, le cui mansioni sono:

- Coordinamento degli interventi a favore degli alunni diversamente abili, delle attività di accoglienza, continuità e orientamento;
- Accoglienza e coordinamento dei docenti specializzati;
- Coordinamento delle attività di formazione in servizio sui temi relativi alla diversa abilità.

---

## FS INCLUSIONE E/O REFERENTE PER IL SOSTEGNO

La FS per l'Inclusione o il referente per il sostegno esegue le seguenti attività:

- Collabora con il Dirigente Scolastico;
- Raccorda le diverse realtà (Scuola, ASL, famiglie, Enti territoriali, cooperative, Enti di formazione);
- Attua il monitoraggio di progetti;
- Rendiconta al Collegio docenti;
- Controlla la documentazione in ingresso e quella in corso d'anno;
- Aggiorna la modulistica.
- Promuove l'attuazione di corsi di aggiornamento e formazione territoriale.
- Si informa presso il CTS sul reperimento ed uso di strumentazioni per disabili
- Partecipa ai GLHO della scuola secondaria di I Grado

- Redige i progetti per la richiesta dell'assistenza specialistica o alla comunicazione

---

## CONSIGLIO DI CLASSE (CDC)

Il CdC è coinvolto in modo attivo su tutto il processo di inclusione degli alunni con disabilità. Nello specifico:

- prende visione, affiancato e supportato dall'insegnante di sostegno, del PDF, PEI, DF dell'anno scolastico precedente, se in possesso dell'Istituto.
- Approva il PDF durante il primo GLHO
- Progetta il PEI dell'alunno, consegnando apposite schede
- Verifica il PEI, attraverso le Relazioni Finali

---

## DOCENTE SPECIALIZZATO

Il docente specializzato è assegnato alla classe per le attività di sostegno: oltre ad intervenire, sulla base di una preparazione specifica nelle ore in classe, collabora con gli insegnanti curricolari affinché l'iter formativo dell'alunno possa continuare anche in sua assenza. Le sue funzioni sono le seguenti:

- accoglie l'alunno nel gruppo classe favorendone l'integrazione
- partecipa alla programmazione educativa, didattica e alla valutazione dell'alunno con disabilità;
- cura gli aspetti metodologici e didattici funzionali per l'inserimento dell'alunno nel gruppo classe;
- svolge il ruolo di mediatore dei contenuti programmatici, relazionali e didattici;
- mantiene i rapporti con la famiglia, esperti ASL, educatori del servizio di assistenza specialistica;
- coordina la stesura del PEI;
- gestisce la convocazione dei GLHO, accordandosi con lo specialista della ASL e inviando o consegnando la lettera di convocazione a tutti i soggetti coinvolti;
- redige il verbale dei GLHO;
- consegna alla FS per l'Inclusione le eventuali motivazioni per la richiesta in deroga delle ore di sostegno a fine anno e la richiesta del numero di ore per l'assistenza specialistica;
- si interfaccia con la FS per l'Inclusione o Referente del Sostegno

---

## DOCENTE CURRICOLARE

La progettazione degli interventi da adottare riguarda tutti gli insegnanti perché l'intera comunità scolastica è chiamata ad organizzare i curricoli in funzione dei diversi stili o delle diverse attitudini cognitive, a gestire in modo alternativo le attività d'aula, a favorire e potenziare gli apprendimenti e ad adottare i materiali e le strategie didattiche in relazione ai bisogni dell'alunno. Rientra nei compiti del docente curricolare:

- accogliere l'alunno nel gruppo classe favorendone l'integrazione;
- partecipare alla programmazione e alla valutazione individualizzata;
- collaborare alla formulazione del PEI e alla verifica finale (Relazione Finale);
- predisporre interventi personalizzati e calibrati per l'alunno con disabilità soprattutto quando non è presente il collega specializzato.

---

## ASSISTENZA SPECIALISTICA, ASSISTENZA ALLA COMUNICAZIONE, TIFLODIDATTA

Sono destinatari del progetto di assistenza specialistica gli studenti con disabilità certificata e in obbligo formativo che frequentano le istituzioni scolastiche e formative del secondo ciclo di istruzione, presenti sul territorio di riferimento. Qualora l'handicap singolo o plurimo abbia ridotto l'autonomia personale correlata all'età in modo da rendere necessario un intervento permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione, la situazione assume valore di gravità (Rif. Legge n. 104 del 5 febbraio 1992 art. 3 commi 1-2-3). L'assistente specialistico, l'assistente alla comunicazione per studenti sordi o ipoacusici e il tiflodidatta per disabilità visive, seppure con diverse metodologie di lavoro, svolgono la medesima funzione, ovvero attivare un processo di integrazione per l'alunno e per la scuola. Nei casi di studenti del secondo ciclo di istruzione con pluridisabilità, in cui è compresa quella sensoriale, non può essere fatta richiesta di entrambi i servizi.

Svolge la propria attività sulla base degli obiettivi contenuti nel PEI, attraverso la presa incarico continuativa dell'alunno disabile, la promozione delle sue potenzialità e della crescita personale. L'assistente specialistico agisce sulla relazione interpersonale, sulle dinamiche di gruppo, sul sistema familiare, sul contesto ambientale e sull'organizzazione dei servizi in campo educativo, al fine di promuovere l'inserimento dell'alunno con disabilità nel contesto di riferimento.

La figura dell'**assistente specialistico** svolge azioni quali:

- collaborare alla stesura e aggiornamento del Piano Educativo Individualizzato e partecipare ai G.L.H e ai momenti di lavoro di équipe della scuola;
- programmare, realizzare e verificare interventi quanto più integrati con quelli educativi e didattici dei docenti, coordinandosi con insegnanti curricolari e di sostegno e alle attività della classe;
- supportare l'alunno nelle sue difficoltà e promuovere la sua autonomia, proponendo strategie per perseguire le finalità formative e di sviluppo complessivo della persona;
- favorire la socializzazione tra pari: a questo scopo e ai fini dello sviluppo di una cultura dell'inclusione, l'assistente può promuovere processi in cui trova spazio il modello del "compagno tutor", efficace per la partecipazione e il coinvolgimento di tutti gli alunni;
- supportare interventi coordinati tra servizi scolastici e servizi sanitari, socio-assistenziali, culturali, ricreativi, sportivi e altre attività sul territorio, gestiti da enti pubblici e privati, in

coerenza con quanto formulato nel PEI e in considerazione del più generale progetto di vita dello studente;

- collaborare all'analisi delle richieste delle famiglie e alla promozione di relazioni efficaci con esse.

Per gli alunni sordi o ipoacusici viene offerta la possibilità di richiedere **l'assistenza alla comunicazione**, che sopperisce alla funzione comunicativa la cui compromissione, se non supportata, può causare difficoltà e svantaggi nel processo d'apprendimento, nell'integrazione e nella socializzazione. Gli interventi si concretizzano nell'affiancamento a scuola dell'alunno da parte di operatori competenti nelle difficoltà comunicative adeguandosi alle esigenze e al contesto di ciascun alunno.

L'assistente alla comunicazione per sordi svolge la propria funzione mediante azioni quali:

- favorire, incoraggiare e mediare la comunicazione dell'alunno con gli insegnanti ed i compagni;
- consentire all'alunno/i affidato/i di accedere ai contenuti della didattica e formativi ed alle verifiche sull'apprendimento;
- promuovere e favorire la socializzazione ai fini dell'integrazione scolastica;
- collaborare alla stesura del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) e partecipare ai G.L.H.;
- adottare la Lingua Italiana dei Segni (LIS), o il metodo bimodale, o l'oralista, secondo le indicazioni della famiglia di ciascun alunno;
- collaborare con gli insegnanti nella pianificazione delle lezioni mediante strategie visive che utilizzano la vista quale canale integro del ragazzo sordo;
- trasferire competenze al personale docente e ai compagni di scuola al fine di favorire gli scambi comunicativi all'interno del contesto anche in assenza dell'assistente alla comunicazione;
- partecipare agli incontri tra la scuola e la famiglia, organizzati dalla scuola;
- programmare e verificare gli interventi reperendo tutte le informazioni utili sull'alunno per avere un quadro delle criticità e delle risorse individuali e coordinandosi con l'insegnante curricolare e di sostegno e alle attività della classe.

Per alunni non vedenti o ipovedenti viene offerta la possibilità di richiedere **l'assistenza alla comunicazione-tiflodidattica**, che sopperisce alla funzione visiva la cui compromissione, se non supportata, può causare difficoltà e svantaggi nel processo d'apprendimento, nell'integrazione e nella socializzazione. L'assistente alla comunicazione-tiflodidattica opera nelle scuole di ogni ordine e grado per favorire l'integrazione e lo sviluppo dell'autonomia degli alunni ciechi o ipovedenti, intervenendo su aree, quali: comunicazione, mediazione, capacità di gestire lo spazio e trasposizione/costruzione dei sussidi tiflodidattici e non.

L'operatore svolge la propria funzione mediante azioni quali:

- favorire, incoraggiare e mediare la comunicazione dell'alunno con gli insegnanti ed i

- compagni;
- consentire all'alunno/i affidato/i di accedere ai contenuti della didattica e formativi ed alle verifiche sull'apprendimento, anche attraverso la trasposizione del materiale didattico e librario in uso e la transcodifica dei testi in Braille;
  - costruire materiale non strutturato come sussidio per il processo di conoscenza ed apprendimento dell'alunno;
  - promuovere e favorire la socializzazione ai fini dell'integrazione scolastica;
  - collaborare alla stesura del Piano Educativo Individualizzato e partecipare ai G.L.H;
  - collaborare con gli insegnanti nella pianificazione delle lezioni mediante strategie che utilizzano la funzione aptica ed uditiva, canali integri del ragazzo cieco;
  - trasferire al personale docente le competenze d'uso degli strumenti tiflodidattici e tifloinformatici;
  - trasferire competenze al personale docente e ai compagni di scuola al fine di favorire gli scambi comunicativi all'interno del contesto anche in assenza dell'assistente alla comunicazione;
  - partecipare agli incontri tra scuola e la famiglia, organizzati dalla scuola;
  - programmare e verificare reperendo tutte le informazioni utili sull'alunno per avere un quadro delle criticità e delle risorse individuali e coordinandosi con l'insegnante curricolare e di sostegno e alle attività della classe.

L'assistente alla comunicazione o il tiflodidatta, dovrà integrare la propria attività a quella di altre figure (docenti curricolari, insegnanti di sostegno, AEC e personale ATA), senza sovrapporre compiti e funzioni, ma valorizzando i diversi ambiti di competenza. Gli interventi da realizzare si concretizzano in azioni nel contesto classe e nell'intero ambiente scolastico rivolte al coinvolgimento di tutti gli alunni al processo di integrazione- inclusione, con un modello di partecipazione attiva.

Il monte ore assegnato è comprensivo delle ore di intervento entro l'orario scolastico, della partecipazione alle riunioni di GLH, dei laboratori con la classe, delle visite di istruzione e dello svolgimento di attività quali l'alternanza scuola-lavoro.

---

## ASSISTENZA DI BASE

L'assistenza di base agli alunni disabili è parte fondamentale del processo di integrazione scolastica e la sua concreta attuazione contribuisce a realizzare il diritto allo studio costituzionalmente garantito. L'assistenza di base, di competenza della scuola, va intesa come il primo segmento della più articolata assistenza all'autonomia e alla comunicazione personale prevista dall'art.13, comma 3, della legge 104/92. Tale assistenza è affidata al collaboratore scolastico che diviene parte significativa del processo di integrazione scolastica degli alunni disabili. Tra le mansioni proprie del profilo di tutti i collaboratori scolastici rientra l'ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse, in cui è ricompreso lo spostamento nei locali della scuola. Per quanto riguarda le attività di ausilio materiale agli alunni

portatori di handicap per esigenze di particolare disagio e per le attività di cura alla persona ed ausilio materiale nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale dell'alunno disabile, nelle scuole di ogni ordine e grado, tali mansioni rientrano tra le funzioni aggiuntive (allegato 6 punto 4 lettera b del CCNI e tabella D citata, ultimo capoverso), da assegnare prioritariamente per soddisfare tali esigenze e da remunerare con risorse contrattuali (nota MIUR Prot. n.339 del 30 novembre 2001).

---

## FAMIGLIA

La famiglia svolge un ruolo fondamentale nell'integrazione. La famiglia è coinvolta fin sia nelle prime fasi di individuazione della disabilità (Diagnosi Funzionale) sia nell'intero processo di integrazione scolastica. In particolare:

- fornisce tutta la documentazione necessaria per la richiesta del sostegno (DF, Certificazione per l'integrazione, Verbale della L.104/92) ed eventualmente del servizio di assistenza specialistica o alla comunicazione
- partecipa alle riunioni del GLHO
- partecipa alla stesura del PDF;
- collabora alla realizzazione del PEI e lo sottoscrive;
- mantiene i contatti con gli specialisti che seguono l'alunno;
- formalmente accetta il tipo di programmazione decisa per l'alunno (L. 104/92 e D.P.R. 24/02/94).

---

## GRUPPO DI LAVORO PER L'HANDICAP OPERATIVO (GLHO)

Il GLHO è composto dal Dirigente o suo delegato, Consiglio di Classe (insegnanti curricolari e di sostegno), operatori ASL che seguono il percorso riabilitativo dell'alunno con disabilità, i genitori dell'alunno o l'assistente sociale e l'Educatore Professionale, ove presente.

I soggetti coinvolti contribuiscono, in base alle proprie competenze e conoscenze, all'elaborazione e definizione del **Profilo Dinamico Funzionale** e del **Piano Educativo Individualizzato**; inoltre hanno il compito di verificarne l'attuazione e l'efficacia dell'intervento scolastico. (Art.12 L. 104/92, commi 5 e 6). Talvolta vengono convocati anche istruttori o operatori di contesti extrascolastici, al fine di creare unità e organicità tra i diversi interventi di facilitazione per la realizzazione del progetto di vita.

Il GLHO viene convocato obbligatoriamente ad **inizio anno**, per definire il PDF ed il PEI, e a **fine anno** per la verifica finale. Può presentarsi l'esigenza di una verifica intermedia nel corso dell'anno, a conclusione del primo periodo scolastico.

L'insegnante di Sostegno:

- contatta gli operatori di riferimento, il CdC, la famiglia;
- comunica nominativi, modalità e date al DS;

- coordina l'organizzazione degli incontri.

Gli incontri sono documentati in apposito registro.

---

## GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)

Per perseguire una politica per l'inclusione, la DM del 27/12/2012, "Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione per l'inclusione scolastica" fornisce indicazioni alle istituzioni scolastiche, sintetizzate nelle seguenti azioni strategiche:

- rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;
- focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, c. 605, lettera b, della legge 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall'art. 10 comma 5 della Legge 30 luglio 2010 n. 122;
- elaborazione di una proposta di **Piano Annuale per l'Inclusività** riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di Giugno) da sottoporre all'approvazione e alla verifica da parte del Collegio dei Docenti.

I componenti di tale gruppo rappresentano tutte le risorse specifiche e di coordinamento presenti nella scuola (funzioni strumentali, insegnanti per il sostegno, assistenti specialistici, assistenti alla comunicazione, docenti "disciplinari" con esperienza e/o formazione specifica o con compiti di coordinamento delle classi, genitori ed esperti istituzionali o esterni in regime di convenzionamento con la scuola), in modo da assicurare all'interno del corpo docente il trasferimento capillare delle azioni di miglioramento intraprese e un'efficace capacità di rilevazione e intervento sulle criticità all'interno delle classi.

A tale scopo, il Gruppo procederà ad un'analisi delle criticità e dei punti di forza degli interventi di inclusione scolastica operati nell'anno appena trascorso e formulerà un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche, istituzionali e non, per incrementare il livello di inclusività generale della scuola nell'anno successivo. Il Piano sarà quindi discusso e deliberato in Collegio dei Docenti e inviato ai competenti Uffici, per la richiesta di organico di sostegno, e alle altre istituzioni territoriali come proposta di assegnazione delle risorse di competenza.

## VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITA'

Nella valutazione degli alunni disabili i docenti indicano nel PEI, per quali discipline siano stati adottati particolari criteri didattici e quali attività integrative e di sostegno siano state svolte, anche in sostituzione parziale dei contenuti programmatici di alcune discipline (c.m. 22.9.1988, n. 262).

Per gli alunni con disabilità psichica, nel caso che il PEI preveda obiettivi didattici e formativi non riconducibili ai programmi ministeriali (PEI differenziato), l'alunno può essere ammesso alla classe successiva con l'attribuzione dei voti relativi al solo PEI, quindi senza valore legale, in tal caso, informata preventivamente la famiglia sulla valutazione differenziata, si appone alla pagella la seguente annotazione: la presente votazione è riferita al PEI e non ai programmi ministeriali ed è adottata ai sensi dell'art. 13 dell'O.M. n. 80 del 9.3.1995. Se non c'è formale assenso da parte della famiglia, l'alunno è valutato in base ai normali parametri.

Per gli alunni con disabilità fisica e sensoriale, le valutazioni e le prove d'esame, che comunque devono tenere conto del PEI, non si differenziano, per i contenuti, dalla valutazione degli alunni normodotati. Per le modalità, relativamente alla specifica minorazione, su proposta del consiglio di classe, si prevede la possibilità di somministrare prove equipollenti, di concedere tempi più lunghi per le prove scritte e grafiche, di consentire la presenza di assistenti per l'autonomia e la comunicazione, gli stessi assistenti per l'autonomia e la comunicazione che hanno operato durante l'anno scolastico. Per le prove finalizzate alla valutazione del rendimento scolastico, comprese quelle di esame, possono usufruire degli ausili loro necessari (Testo Unico - d.lgl. 297/1994 art. 318).

Agli esami conclusivi dei corsi d'istruzione secondaria superiore, possono essere ammessi anche gli alunni con disabilità valutati in modo differenziato svolgendo prove relative ai contenuti della programmazione individualizzata. In tal caso viene rilasciato soltanto un'attestazione delle competenze effettivamente acquisite (DPR 23.7.1998, n. 323, art. 13). Tale attestato, ai sensi della c.m.125/2001, deve recare i seguenti elementi informativi:

- le ore e la durata del corso di studi,
- la votazione complessiva,
- le materie d'insegnamento del curriculum con l'indicazione della durata oraria,
- le competenze,
- le conoscenze e le capacità professionali acquisite,
- i crediti formativi documentati in sede d'esame.

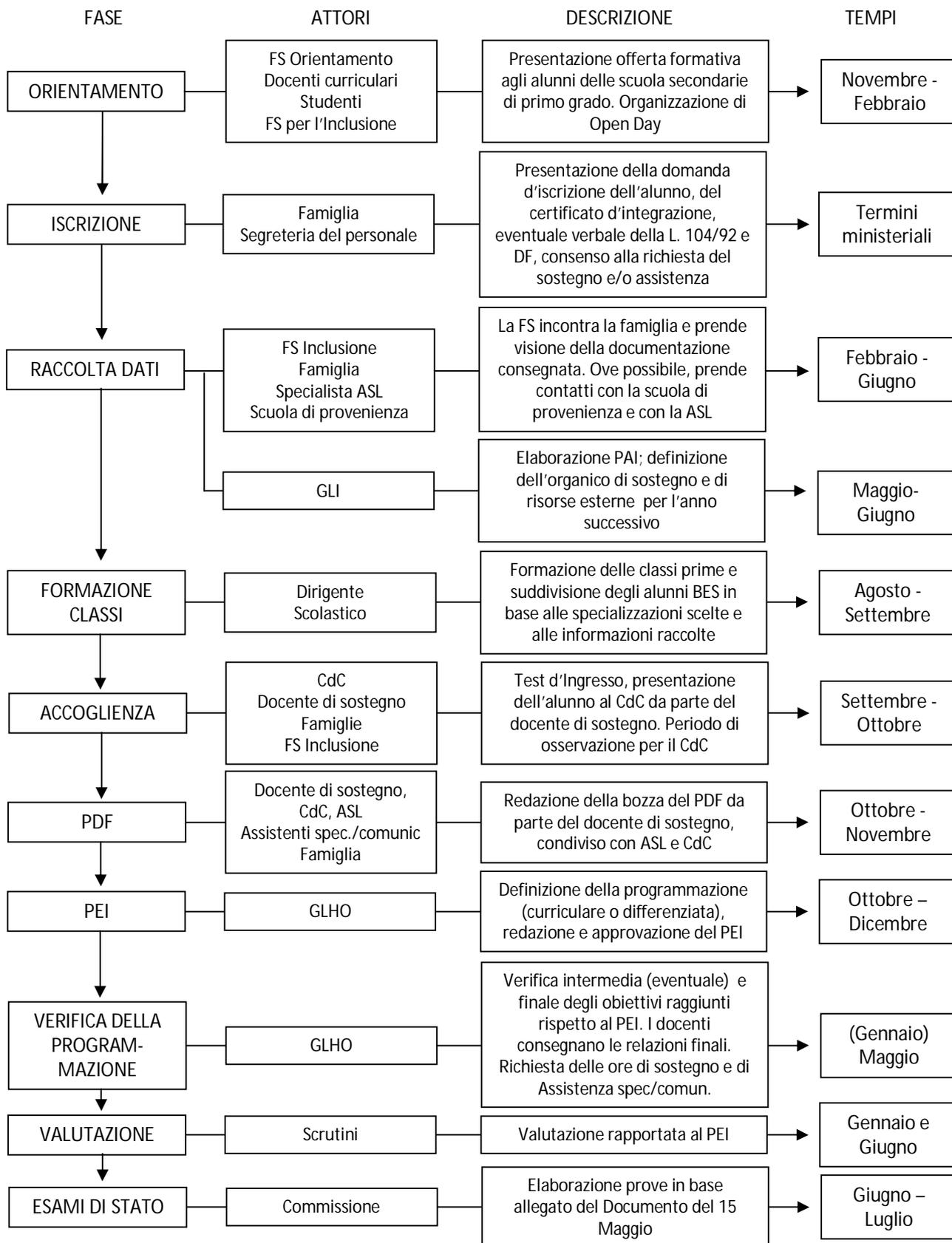
Questa forma di attestazione può essere utilizzata dagli appositi servizi per l'impiego, per offrire opportunità di inserimento lavorativo (o in situazioni protette) meglio rispondenti alle reali capacità dell'alunno.

Le prove differenziate sono elaborate dalle singole commissioni sulla base del documento del Consiglio di classe, mentre i testi in braille per i non vedenti sono trasmessi dal Ministero.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

- C.M. 22.09.1983 N. 258 – Indicazioni di linee di intesa tra scuola, Enti locali e UU.LL. in materia d'integrazione scolastica degli alunni portatori di handicap
- C.M. 3.9.1985 N. 250 – Azione di sostegno a favore degli alunni portatori di handicap
- C.M. 4.1.1988 N. 1 – Continuità educativa nel processo di integrazione degli alunni portatori di handicap
- C.M. 22.9.1988 N. 262 – Iscrizione e frequenza della scuola secondaria di II grado degli alunni portatori di handicap
- L. 5.2.1992 N. 104 – Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate
- D.M. 9.7.1992 – Indirizzi per la stipule degli accordi di programma ai sensi dell'art.13 della legge-quadro 5/2/1992 n. 104 sull'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate
- D.P.R. 24.2.1994 – Atto di indirizzo e coordinamento relativo ai compiti delle unità sanitarie locali in materia di alunni portatori di handicap
- D. LGL.16.04.1994 n. 297 – Testo unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione
- O.M. 21.4.1997 N. 266 - Norme per lo svolgimento esami di maturità e licenza in classi sperimentali. A.S. 1996/97
- L. 20.1.1999 N. 9 – Disposizioni urgenti per l'elevamento dell'obbligo di istruzione.
- D.M. 3.6.1999 N. 141 – Formazioni classi con alunni in situazione di handicap
- L. 22.03.2000 n. 69 – Sostegno all'integrazione scolastica, con riferimento all'handicap sensoriale
- O.M. 24.4.2000 N. 126 - Norme per lo svolgimento degli scrutini ed esami nelle scuole statali e non statali di istruzione elementare, medie e secondaria superiore – a.s. 1999/2000
- C.M. 20.10.2000 n. 235 – Interventi finanziari a favore degli alunni con handicap.
- L. 8.11.2000 n. 328 – Legge quadro per la realizzazione integrate di interventi sociali
- O.M. 21.5.2001 N. 90 – Scrutini ed esami
- Sentenza Corte Costituzionale n. 226 del 4.7.2001
- C.M. 20.7.2001 N. 125 – Certificazione per gli alunni in situazione di handicap
- CIRC. AIPA 6.9.2001 N. 32 – Criteri e strumenti per migliorare l'accessibilità dei siti web e delle applicazioni informatiche a persone disabili
- Nota Min.30.11.2001 n.prot. 3390 – Assistenza di base agli alunni in situazione di handicap
- Legge 27.12.2002 n. 289 art. 35 comma 7. e espressa con voto in decimi secondo le modalità e condizioni indicati nei precedenti articoli.
- DPR 22 giugno 2009 n. 122 – Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia

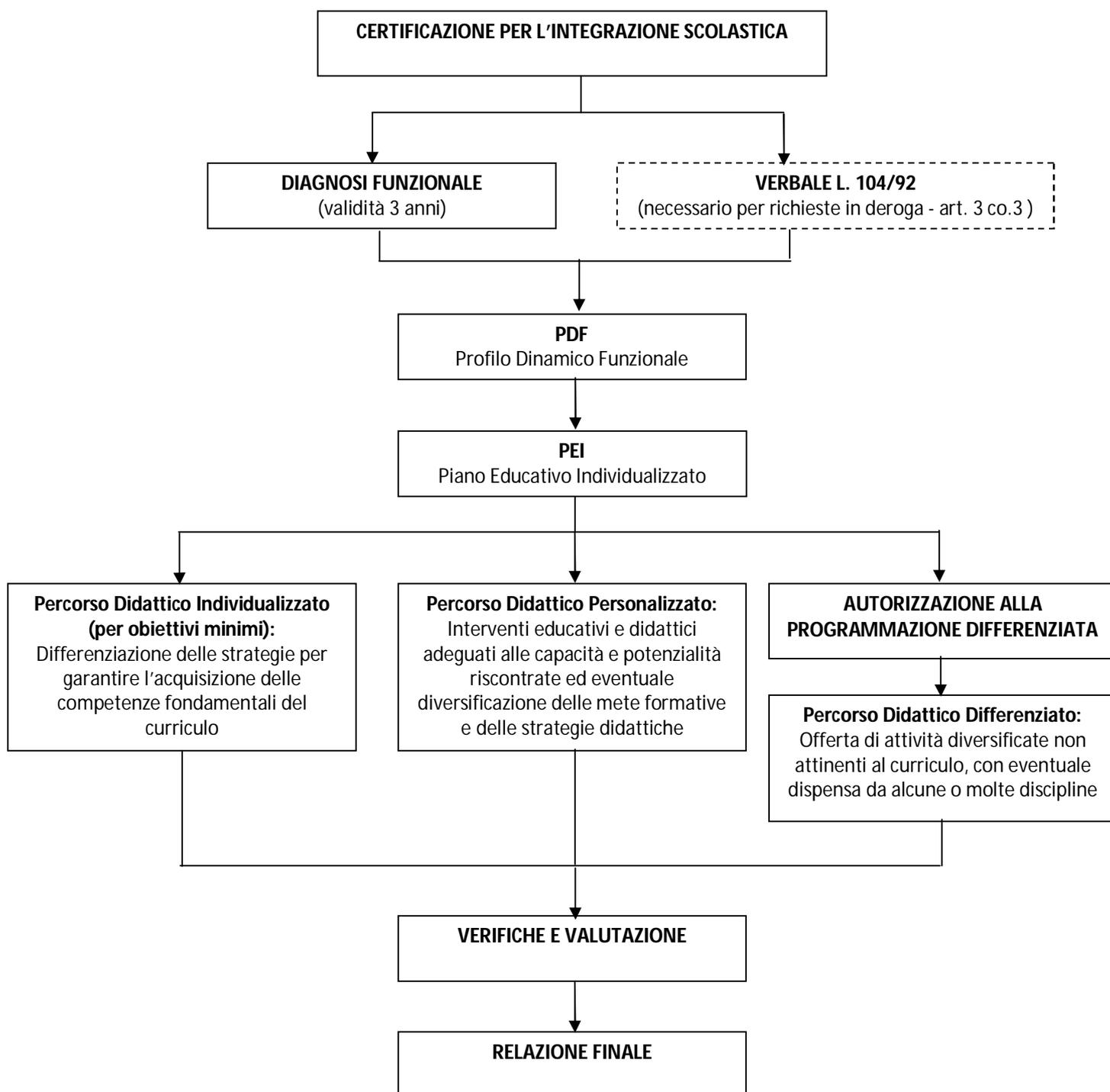
SINTESI



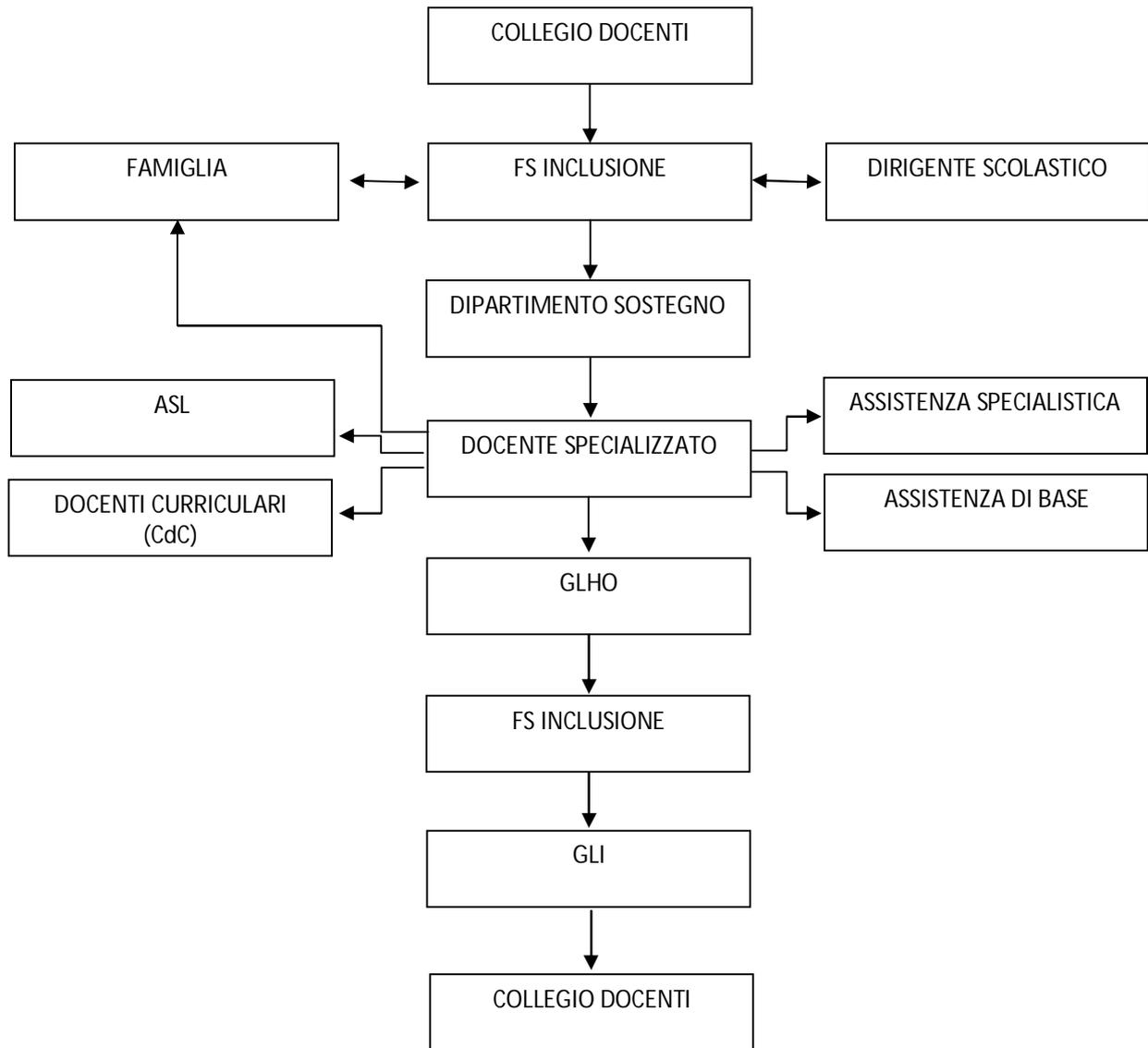
## DOCUMENTAZIONE

DOCUMENTO	ATTORI COINVOLTI	SCADENZA
<b>CERTIFICAZIONE D'INTEGRAZIONE SCOLASTICA</b>	ASL di competenza	Entro Maggio
<b>DIAGNOSI FUNZIONALE</b>	ASL di competenza	Entro Maggio
<b>VERBALE L. 104/92</b>	Commissione INPS	Entro Maggio
<b>RICHIESTA DEL SOSTEGNO ED EVENTUALE ASSISTENZA</b>	Famiglia, su richiesta del Docente specializzato o FS per l'inclusione (nuovi iscritti)	Entro Maggio
<b>PROGETTO PER ASSISTENZA SPECIALISTICA/ ALLA COMUNICAZIONE (Eventuale)</b>	FS per l'inclusione Famiglia Ente territoriale (REGIONE)	Entro Maggio-Giugno
<b>PROFILO DINAMICO FUNZIONALE (PDF)</b>	Docente specializzato Consiglio di Classe	Entro Novembre-Dicembre (Ogni due anni)
<b>AUTORIZZAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE DIFFERENZIATA (Eventuale)</b>	Famiglia	Entro Novembre-Dicembre
<b>PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (PEI)</b>	Docente specializzato Consiglio di Classe Famiglia Asl di competenza Eventuale ente territoriale	Entro Dicembre
<b>RELAZIONE FINALE</b>	Docente specializzato Consiglio di classe	Maggio-Giugno
<b>VERBALI GLHO</b>	Dirigente o suo delegato (presidente), Docente specializzato (verbalizzante)	Entro Novembre-Dicembre Entro Gennaio-Febbraio (eventuale) Entro Maggio
<b>SCHEDA RICHIESTA IN DEROGA</b>	Docente specializzato	Entro fine Maggio
<b>RELAZIONE FINALE PER IL DOCUMENTO DEL 15 MAGGIO (CLASSI V)</b>	Docente specializzato	15 Maggio
<b>ATTESTATO DEI CREDITI FORMATIVI (CLASSI V)</b>	Commissione degli Esami di Stato	Fine degli esami di maturità

## Alunni con disabilità (Legge 104/92)



# FLUSSO DI INFORMAZIONI



# PROTOCOLLO ACCOGLIENZA

# DSA

## SEZIONE 2

### PREMESSA

La Legge 8 ottobre 2010, n. 170 riconosce la dislessia, la disortografia, la disgrafia e la discalculia come Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA), assegnando al sistema nazionale di istruzione il compito di individuare le forme didattiche e le modalità di valutazione più adeguate affinché alunni e studenti con DSA possano raggiungere il successo formativo.

Le successive *Linee guida*, emanate con D.M. del 12 luglio 2001, presentano alcune indicazioni per realizzare interventi didattici individualizzati e personalizzati, nonché per utilizzare gli strumenti compensativi e per applicare le misure dispensative.

I Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA) interessano alcune specifiche abilità dell'apprendimento scolastico, in un contesto di funzionamento intellettivo adeguato all'età anagrafica. Sono coinvolte in tali disturbi: l'abilità di lettura (**dislessia**), di scrittura (**disgrafia e disortografia**), di fare calcoli (**discalculia**).

Secondo le ricerche attualmente più accreditate, i DSA sono di origine neurobiologica; allo stesso tempo hanno matrice evolutiva e si mostrano come un'atipia dello sviluppo, modificabili attraverso interventi mirati: posto nelle condizioni di attenuare e/o compensare il disturbo, infatti, l'alunno può raggiungere gli obiettivi di apprendimento previsti. È da notare, inoltre (e ciò non è affatto irrilevante per la didattica), che gli alunni con DSA sviluppano stili di apprendimento specifici, volti a compensare le difficoltà incontrate a seguito del disturbo.

---

### FINALITÀ

Il nostro Istituto attiverà il seguente Protocollo per studenti con DSA, non appena in possesso della certificazione specialistica prevista, con il fine di:

- garantire il diritto all'istruzione e il necessario supporto agli alunni con DSA;
- favorire il successo scolastico;
- agevolare la piena inclusione sociale e culturale;
- ridurre i disagi emotivi promuovendo il senso di autostima dello studente.

Il Protocollo costituisce uno strumento di lavoro e pertanto è soggetto a modifiche ed integrazioni periodiche.

Questo documento è parte integrante del PTOF e si propone di:

- definire pratiche comuni all'interno dell'istituto;
- facilitare l'accoglienza e realizzare un proficuo percorso formativo degli studenti con D.S.A.;
- accompagnare gli studenti con D.S.A. agli Esami di Stato.

I **Disturbi Specifici di Apprendimento** (DSA) fanno parte dei cosiddetti Disturbi di Sviluppo che sono definiti dalla presenza di limitazioni del funzionamento specifiche abilità/competenze, derivanti da uno sviluppo anomalo del sistema nervoso. Il termine specifici sta ad indicare che questi disordini non sono dovuti a fattori esterni (come lo svantaggio socio-culturale, la scarsa scolarizzazione, ecc.) o a condizioni di disabilità sensoriale o psichica, ma sono intrinseci all'individuo e presenti per l'intero arco della vita.

Ciò che permette di classificare una persona con DSA è la *discrepanza* che sussiste *tra* la sua intelligenza, che è nella norma, in alcuni casi anche superiore, *e la sua abilità scolastica*.

Le manifestazioni del disturbo possono evidenziarsi durante la prima o seconda infanzia, come ritardi nel raggiungimento di alcuni obiettivi dello sviluppo e come anomalie qualitative o assenza di funzioni in uno o più domini.

- Nella **dislessia** risultano più o meno deficitarie la lettura di lettere, di parole e non-parole, di brani. In generale, l'aspetto evolutivo della dislessia può farlo somigliare ad un semplice rallentamento del regolare processo di sviluppo; 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 disgrafia fa riferimento al controllo degli aspetti grafici, formali, della scrittura manuale, ed è collegata al momento motorio-esecutivo della prestazione; la disortografia riguarda invece l'utilizzo, in fase di scrittura, del codice linguistico in quanto tale. La *disgrafia* si manifesta in una minore fluenza e qualità dell'aspetto grafico della scrittura, mentre la *disortografia* è all'origine di una minore correttezza del testo scritto; entrambe, naturalmente, sono in rapporto all'età anagrafica dell'alunno. In particolare, la disortografia si può definire come un disordine di codifica del testo scritto, che viene fatto risalire ad un deficit di funzionamento delle componenti centrali del processo di scrittura, responsabili della transcodifica del linguaggio orale nel linguaggio scritto.
- La **discalculia** riguarda l'abilità di calcolo, sia nella componente dell'organizzazione della cognizione numerica (intelligenza numerica basale), sia in quella delle procedure esecutive e del calcolo. Nel primo ambito, la discalculia interviene sugli elementi basali dell'abilità numerica: il riconoscimento immediato di piccole quantità, i meccanismi di quantificazione, la seriazione, la comparazione, le strategie di composizione e scomposizione di quantità, le strategie di calcolo a mente. Nell'ambito procedurale, invece, la discalculia rende difficoltose le procedure esecutive per lo più implicate nel calcolo scritto: la lettura e scrittura dei numeri, l'incolonnamento, il recupero dei fatti numerici e gli algoritmi del calcolo scritto vero e proprio.

Pur interessando abilità diverse, i disturbi sopra descritti possono coesistere in una stessa persona: ciò si definisce "**comorbilità**". Ad esempio, il disturbo del calcolo può presentarsi in

isolamento o in associazione ad altri disturbi specifici. La comorbilità può essere presente anche tra DSA e altri disturbi di sviluppo (disturbi di linguaggio, disturbi di coordinazione motoria, disturbi dell'attenzione) o tra DSA e disturbi emotivi e del comportamento. In questo caso, il disturbo risultante è superiore alla somma delle singole difficoltà, poiché ognuno dei disturbi implicati nella comorbilità influenza negativamente lo sviluppo delle abilità complessive.

## FASI

Il processo si articola in diverse fasi, ognuna delle quali prevede tempi e attori diversi.

---

### 1. ORIENTAMENTO

TEMPI: Novembre-Febbraio

ATTORI: Gruppo all'orientamento, costituito dalla Funzione Strumentale (FS) Orientamento in Entrata, docenti curricolari, alcuni studenti del triennio e, se richiesto, FS all'Inclusione scolastica e/o referente DSA

ATTIVITÀ: Il Gruppo per l'orientamento all'entrata incontrano gli alunni nelle scuole secondarie di primo grado del territorio per presentare l'offerta formativa della scuola. Organizzano inoltre, presso l'Istituto giornate di Open Day, in cui i nuovi alunni e le loro famiglie hanno la possibilità di visitare la scuola per avere un primo contatto conoscitivo al fine di perfezionare la scelta del futuro percorso scolastico dei nuovi alunni. In seguito alle segnalazioni da parte delle famiglie, si organizza poi un confronto tra le stesse e la FS dell'Inclusione e/o Referente DSA, per avere maggiori delucidazioni sulle modalità d'inclusione adottate presso il nostro istituto o per segnalare particolari esigenze.

---

### 2. ISCRIZIONE

TEMPI: Entro il termine stabilito dalle norme ministeriali (solitamente Gennaio-Febbraio)

ATTORI: Famiglia, Segreteria Didattica e FS dell'Inclusione e/o Referente DSA

ATTIVITÀ: La **Famiglia** procede con l'iscrizione dell'alunno compilando l'apposito modulo. Entro breve tempo deve far pervenire la certificazione attestante la diagnosi del medico specialista: ai sensi della L. 170/2010 art. 3 deve essere effettuata nell'ambito dei trattamenti specialistici già assicurati dal Servizio sanitario nazionale (SSN). Ove questo non sia possibile, la scuola può acquisire una diagnosi redatta da specialisti o strutture accreditate. Nel caso di una prima certificazione, nelle more dello specialista del SSN, è possibile accettare la diagnosi di uno specialista privato.

La **segreteria Didattica** acquisisce dalla famiglia la certificazione di DSA per i preliminari adempimenti amministrativi e le fa sottoscrivere il modulo per l'autorizzazione alla redazione del PDP, autorizzando il Consiglio di Classe a prendere visione della documentazione sanitaria agli atti. Una copia della documentazione fornita dalla famiglia, comprensiva dell'autorizzazione alla richiesta del PDP firmata dai genitori, viene consegnata dalla segreteria alla **FS inclusione** e/o **Referente DSA** per i successivi adempimenti. Accertata la conformità della documentazione prodotta rispetto alla normativa vigente, la referente d'istituto per i D.S.A. acquisisce eventuali allegati sul percorso educativo-didattico di provenienza dell'alunno e, su richiesta della famiglia, si rende disponibile per un colloquio conoscitivo.

---

### 3. FORMAZIONE DELLE CLASSI

TEMPI: Agosto- Settembre

ATTORI: Dirigente Scolastico

ATTIVITÀ: Formazione delle classi prime e terze; suddivisione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali nelle classi tenendo conto della specializzazione scelta e delle indicazioni raccolte negli incontri con le famiglie. Si cercherà, inoltre, di:

- assicurare allo studente con D.S.A. la presenza di un compagno proveniente dalla stessa classe o scuola, qualora la famiglia effettui una segnalazione in tal senso al momento dell'iscrizione;
- inserire lo studente, ove possibile, in una sezione non numerosa;
- evitare, ove possibile, l'iscrizione nella stessa sezione di più studenti con D.S.A.

---

### 4. ACQUISIZIONE DELLA CERTIFICAZIONE SPECIALISTICA

TEMPI: Settembre

ATTORI: Famiglia, Segreteria didattica, FS dell'inclusione e/o Referente DSA, coordinatore di classe

ATTIVITÀ: La **Famiglia**, nel caso non sia stato ancora fatto, presenta in **Segreteria Didattica**, la certificazione specialistica entro il mese di Settembre e sottoscrive il modulo per la richiesta del Piano Didattico Personalizzato. Su richiesta della famiglia è possibile fissare un incontro conoscitivo con la **FS dell'Inclusione e/o Referente DSA** per esaminare la documentazione sanitaria presentata e per raccogliere il maggior numero di informazioni relative all'alunno al fine dell'inserimento, quali ad esempio:

- dettagli relativi al percorso scolastico precedente;
- figure di riferimento per facilitare un intervento in continuità che non

- disperda quanto fatto nel precedente ordine di scuola;
- eventuali dispense e/o compensazioni di cui usufruisce lo studente;
- informazioni relative allo svolgimento dello studio domestico;
- livello di consapevolezza del disturbo da parte dello studente per una prima valutazione delle implicazioni sul senso di autostima e di autoefficacia;
- qualsiasi altra informazione utile alla progettazione del Piano Didattico Personalizzato.

La referente informa, inoltre, la famiglia sui percorsi messi in atto dall'istituto e rivolti agli studenti con D.S.A., sintetizzati nel presente protocollo di accoglienza, che viene pubblicato sul sito per la consultazione da parte della famiglia.

Nel caso la documentazione fornita non sia conforme alla normativa vigente, il referente DSA contatterà la famiglia per chiarimenti e/o integrazioni. Sarà cura del referente DSA informare il **coordinatore di classe** di eventuali documenti sanitari agli atti.

Le diagnosi presentate oltre la scadenza verranno regolarmente protocollate e ne verrà informato tramite il coordinatore del c.d.c. o referente DSA , ma la formulazione del P.D.P. sarà effettuata nell'anno scolastico successivo.

---

## 5. ACCOGLIENZA

**TEMPI:** Settembre - Ottobre

**ATTORI:** Dirigente Scolastico, Referente DSA, Coordinatore di classe, Docenti del Consiglio di Classe (CdC), Famiglia.

**ATTIVITÀ:** Tutti gli alunni delle classi prime e terze svolgono un test d'ingresso allo scopo di avere un primo quadro di insieme sulle potenzialità dell'alunno e ricavare, quindi, utili spunti per la futura redazione del PDP.

In occasione del primo Consiglio di Classe, (Settembre/Ottobre), il **Dirigente Scolastico**, o in sua vece, il **Referente DSA**, comunica al **Coordinatore di classe** la presenza di uno studente con D.S.A. per attivare tempestivamente la personalizzazione dell'apprendimento prevista dalle Linee Guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento. Il coordinatore, a sua volta, lo segnala a tutti i **docenti CdC** in modo da procedere alla *verbalizzazione* e alla compilazione della Scheda di rilevazione degli alunni con BES nella classe. Il **referente D.S.A.**, in occasione del primo incontro, su richiesta del coordinatore di classe, fornisce informazioni sugli alunni con DSA delle rispettive classi.

Da questo momento, tutto il consiglio di classe è impegnato nella fase di osservazione e conoscenza dell'alunno e della classe per verificare le potenzialità in riferimento ai vari assi di sviluppo o aree di apprendimento.

---

## 6. ELABORAZIONE DEL PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO

TEMPI: Novembre

ATTORI: Coordinatore di classe, Consiglio di Classe (CdC), Famiglia, Alunni, Referente DSA, Dirigente Scolastico, Segreteria Didattica.

ATTIVITÀ: **Il Consiglio di classe** elabora il Piano Didattico Personalizzato (PDP), riportando le informazioni preliminari acquisite ed elaborando le strategie educative e didattiche da mettere in atto. Il PDP costituisce un documento **riservato** agli atti dell'istituto in cui i docenti avranno cura di specificare eventuali approfondimenti e/o integrazioni in merito ad obiettivi, misure dispensative e strumenti compensativi.

Il P.D.P. una volta redatto, va presentato alla famiglia (e all'alunno, se maggiorenne) per la condivisione, apportare eventuali modifiche e accettazione. Il coordinatore informerà il CdC di eventuali modifiche e consegnerà il PDP, firmato da tutti i docenti della classe, in **segreteria didattica** per farlo controfirmare dal referente DSA e dal **Dirigente Scolastico**, rendendolo così esecutivo.

Nel caso di acquisizione di una **nuova diagnosi** ad anno scolastico avviato (dopo novembre) il coordinato convocherà un c.d.c. straordinario, convocando anche la famiglia in modo da condividere sin da subito le scelte sul PDP da adottare. Segue poi la procedura sopra illustrata.

**La famiglia**, condivise le linee elaborate nel PDP, è chiamata a formalizzare con la scuola un patto educativo/formativo che preveda l'autorizzazione a tutti i docenti del Consiglio di Classe - nel rispetto della privacy e della riservatezza del caso - ad applicare ogni strumento compensativo e le strategie dispensative ritenute idonee, previste dalla normativa vigente, tenuto conto delle risorse disponibili. Nello specifico:

- sostiene la motivazione e l'impegno dello studente nel lavoro scolastico domestico;
- verifica regolarmente lo svolgimento dei compiti assegnati;
- verifica che vengano portati a scuola i materiali richiesti;
- incoraggia l'acquisizione di un sempre maggiore grado di autonomia nella gestione dei tempi di studio, dell'impegno scolastico e delle relazioni con i docenti;
- considera il significato valutativo e formativo delle singole discipline.

**Gli studenti**, con le necessarie differenziazioni in relazione all'età, sono i primi protagonisti di tutte le azioni messe in campo. Essi, pertanto, hanno diritto:

- ad una chiara informazione riguardo alla più efficace modalità di apprendimento ed alle strategie che possono aiutarli ad ottenere il massimo dalle loro potenzialità;

- a ricevere una didattica individualizzata/personalizzata, nonché all'adozione di adeguati strumenti compensativi e misure dispensative.

Hanno altresì il dovere di impegnarsi nel lavoro scolastico. Ove l'età e la maturità lo consentano, suggeriscono ai docenti le strategie di apprendimento che hanno maturato autonomamente.

---

## 7. VALUTAZIONE GENITORI E MONITORAGGIO INTERMEDIO DEL CDC

**TEMPI:** Fine primo periodo scolastico (Trimestre) - Marzo

**ATTORI:** Famiglia o alunno se maggiorenne, Consiglio di classe, Coordinatore, Segreteria Didattica, Referente DSA.

**ATTIVITÀ:** A seguito dei risultati del primo quadrimestre, il **Consiglio di classe** è tenuto a:

- verificare l'efficacia delle misure compensative e dispensative indicando quelle che sono state ritenute efficaci e/o necessarie con ogni singolo studente preso in carico;
- individuare e dichiarare le discipline in cui si rendano necessari interventi di sostegno avendo cura di precisare – laddove l'attività venga svolta da un altro docente nel corso di un recupero extracurricolare – contenuti, metodologie e strategie di intervento.

Per poter procedere in questa fase, ci si avvale della collaborazione della **famiglia** (o **Alunno maggiorenne**) che è invitata a compilare e consegnare una Scheda di Valutazione Genitori relativa l'attuazione del PDP, dalla quale si desume l'efficacia del PDP, l'impegno dell'alunno a casa ed eventuali suggerimenti per eventuali rettifiche al PDP. La scheda viene inviata via mail alle Famiglie (o Alunno Maggiorenne) e deve essere consegnata in **Segreteria Didattica** entro e non oltre i CdC di Marzo (si veda il planning delle attività pubblicato sul sito).

La compilazione di tale scheda non è obbligatoria, ma caldamente consigliata in quanto ritenuta molto utile per far comprendere al CDC il livello di percezione e di accettazione del PDP stesso dopo alcuni mesi dalla sua implementazione.

Nei CdC di Marzo, il **Consiglio di Classe** compila la Scheda di Monitoraggio con le eventuali proposte di modifica e/o integrazione del PDP, incaricando il **Coordinatore** di apportare le correzioni del PDP, procedere alla sottoscrizione del nuovo PDP da parte della famiglia e depositare la copia firmata in Segreteria Didattica.

---

## 8. VERIFICHE E VALUTAZIONE

**TEMPI:** Fine trimestre e pentamestre

**ATTORI:** Docenti del consiglio di classe, Segreteria didattica.

**ATTIVITÀ:** La valutazione degli studenti è effettuata sulla base del PDP in relazione sia alle misure dispensative che agli strumenti compensativi adottati, anche in via temporanea. È buona prassi applicare nelle verifiche tutte le misure che possono favorire le condizioni ottimali per una miglior prestazione possibile. È opportuno che ciascun **docente**, per la propria disciplina, definisca le modalità più facilitanti con le quali le prove, scritte ed orali, vengano formulate. Le prove scritte in lingua straniera vanno progettate e valutate secondo modalità compatibili con le difficoltà che presenta lo studente. Alla fine dei due periodi scolastici (trimestre e pentamestre), si verificano i risultati ottenuti. La scuola, attraverso la **segreteria didattica**, trasmette apposita comunicazione alla famiglia per gli studenti che, nonostante adeguate attività di recupero didattico mirato, presentano persistenti difficoltà (art. 3 comma 2). In particolare alla pagella del secondo pentamestre verranno allegate comunicazioni che evidenzino le eventuali "difficoltà persistenti".

---

## 9. PROCEDURA DA SEGUIRE IN CASO DI SOSPETTO D.S.A.

**TEMPI:** Durante l'anno

**ATTORI:** Docenti, Coordinatore di classe, Referente DSA, Famiglia o alunno se maggiorenne, ASL o Ente accreditato.

**ATTIVITÀ:** È compito delle istituzioni scolastiche segnalare alle famiglie le eventuali evidenze di un possibile Disturbo Specifico di Apprendimento, riscontrate in seguito all'osservazione delle prestazioni quotidiane in classe e persistenti, nonostante l'applicazione di adeguate attività di recupero didattico mirato. Nel caso in cui un **docente** sospetti la presenza in classe di un possibile alunno con D.S.A., in seguito a prove oggettive e ripetute nel tempo, deve segnalare il caso al **coordinatore** di classe, quindi al **referente DSA**. Il **Coordinatore di classe**, durante il primo CdC utile, compila **collegialmente**, la Scheda di Segnalazione BES dalla quale si desumono le difficoltà dell'alunno nell'area funzionale cognitiva, dell'apprendimento, della comunicazione, motoria, relazionale, dell'autonomia e del contesto familiare scolastico ed extrascolastico. Successivamente, il Coordinatore convoca e informa la **famiglia** interessata affinché si attivi per il percorso teso ad ottenere il rilascio di una diagnosi. La **certificazione**, attestante la condizione di Disturbo Specifico di Apprendimento (diagnosi di Dislessia, Disortografia, Disgrafia, Discalculia), è **rilasciata alla famiglia dalla ASL di residenza dell'alunno o da un Ente Accreditato**. Per gli alunni in possesso di una diagnosi redatta da una struttura privata, si raccomanda – nelle more del rilascio della certificazione da parte di strutture sanitarie pubbliche o accreditate – di adottare le misure previste dalla Legge

170/2010 (adozione di un Piano Didattico Personalizzato). Tale raccomandazione è legata alla lentezza del rilascio della certificazione da parte delle strutture pubbliche o accreditate, negando di fatto agli alunni con D.S.A. le tutele cui sostanzialmente avrebbero diritto. Per gli alunni frequentanti le classi quinte, in ragione degli adempimenti connessi agli esami di Stato, le certificazioni dovranno essere presentate entro il termine del **31 marzo**.

Nel caso di una nuova segnalazione, quindi, il **coordinatore** di classe, con l'eventuale supporto del **referente D.S.A.**, seguiranno la seguente procedura con molto tatto e discrezione:

1. colloquio con lo **studente**;
2. convocazione **genitori**;
3. in base ai risultati delle prime due fasi, eventuale invito, rivolto ai genitori, a recarsi alla ASL di competenza per avviare la procedure di diagnosi.

---

## 10. INDICAZIONI OPERATIVE PER GLI ESAMI DI STATO

TEMPI: Maggio-Giugno

ATTORI: Coordinatore di classe, CdC, Commissione d'Esame.

ATTIVITÀ: Per gli studenti con DSA l'O.M. 42/2011 recante " *Istruzioni e modalità organizzative ed operative per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado nelle scuole statali e non statali. Anno scolastico 2009/2010*" specifica che la Commissione – anche sulla base di quanto previsto dall'articolo 10 del D.P.R. 22/6/2009, n.122 e di eventuali elementi forniti dal Consiglio di classe - terrà in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive, adeguatamente certificate, relative ai candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA).

Nel documento del 15 Maggio, il **coordinatore** di classe si farà carico di specificare:

- tutte le informazioni sugli strumenti compensativi e dispensativi, con riferimento alle verifiche, ai tempi e al sistema valutativo utilizzati in corso d'anno, **in base alle scelte programmatiche contenute nel PDP**;
- le modalità, i tempi e i sistemi valutativi per le prove d'esame;
- le simulazioni delle prove d'esame.

In sede di esame le prove non possono essere differenziate. Ciò significa che lo studente dovrà in ogni caso sostenere tutte le prove scritte, ma potrà avvalersi delle misure dispensative e degli strumenti compensativi utilizzati in corso d'anno. La **Commissione d'esame** per le prove scritte d'esame prenderà in considerazione:

- tempi più lunghi;
- utilizzo di strumenti informatici, se utilizzati in corso d'anno;

- possibilità di avvalersi di un insegnante membro della commissione per la lettura dei testi delle prove scritte.

Per quanto riguarda la lingua straniera, ai sensi della norma di cui alla Nota 4674 del 10.05.2007, non è possibile dispensare gli alunni dalla prova scritta in lingua straniera; le difficoltà dovranno essere compensate mediante l'assegnazione di tempi più estesi, l'utilizzo di alcune tecnologie informatiche, valutazioni più attente al contenuto che alla forma, l'integrazione orale della prova scritta.

## DOCUMENTAZIONE

**Diagnosi Funzionale (DF) e Relazione Clinica:** La **DF** è la descrizione del disturbo ed ha una valenza di certificazione. Se lo specialista consegna alla famiglia solo la diagnosi, sarà cura del CdC richiedere la documentazione completa, necessaria per la messa in atto di strumenti compensativi e le misure dispensative adeguate alle necessità dello studente. La **Relazione Clinica**, invece, fornisce le indicazioni riguardanti gli strumenti compensativi e le misure dispensative da adottare. La valutazione diagnostica e clinica spetta agli specialisti del **TSMREE di residenza** (neuropsichiatria infantili o psicologi) o a soggetti accreditati e convenzionati dalla stessa. Lo specialista rilascia – anche in un unico documento – la diagnosi e la relazione descrittiva delle abilità strumentali specifiche, sulla base delle quali il CdC definisce gli strumenti compensativi e le misure dispensative da adottare. Alla **famiglia** spetta il compito di consegnare tutta la documentazione all'atto della prima segnalazione. Deve essere aggiornata in caso di passaggio dello studente da un grado di scuola ad un altro, ovvero quando lo specialista o psicologo lo ritenga necessario anche tenendo conto delle indicazioni del consiglio di classe o della famiglia.

**Modulo di Autorizzazione alla redazione del PDP:** La **famiglia**, una volta presentata la certificazione diagnostica-clinica, deve sottoscrivere e consegnare in **segreteria didattica** l'autorizzazione alla redazione del PDP con la quale, non solo si richiede che il CdC rediga il Piano Didattico Personalizzato, ma lo autorizza a prendere visione della documentazione agli atti, in modo da scegliere le strategie e metodologie più idonee da applicare nel corso dell'anno; dichiara, inoltre, la piena disponibilità a rapportarsi con i docenti tutte le volte che sarà necessario.

**Scheda Rilevazione BES:** Viene compilata in occasione del primo Consiglio di Classe (Settembre-Ottobre), in base sia alle informazioni date dal **Referente DSA al Coordinatore di classe**, su alunni con certificazione clinica agli atti, sia all'osservazione del **CdC**, per alunni senza certificazione. Collegialmente, i docenti del CdC segnalano tutti gli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES), specificandone la tipologia (disabilità *ex L. 104/92*, disturbi evolutivi specifici *ex L.170/2010* oppure Svantaggio, anche temporaneo), l'eventuale documentazione agli atti, il numero di ore insegnamento individualizzato, le aree in cui si

riscontrano maggiori difficoltà e il tipo di piano che si intende porre in essere (PEI, PDP o altro). In taluni casi, in assenza di certificazione, il CdC può segnalare degli alunni da tenere in osservazione per poi riservarsi di decidere di prenderli in carico nel successivo CdC di Novembre, redigendo poi contestualmente il PDP nel caso di decisione positiva. Di tutti gli alunni presi in carico, il **segretario del CdC deve indicare nel verbale del consiglio, le iniziali degli studenti interessati e la tipologia** di BES a cui essi appartengono; nel caso di svantaggio temporaneo, bisogna anche specificare le motivazioni per cui si vorrebbe procedere a prenderli in carico (**l'esecutività del PDP è subordinata sempre all'approvazione dei genitori o dell'alunno maggiorenne, che, sottoscrivendo il PDP, accettano automaticamente la sua applicazione**).

Da questo momento, tutto il consiglio di classe è impegnato nella fase di osservazione e conoscenza dell'alunno e della classe per verificare le potenzialità in riferimento ai vari assi di sviluppo o aree di apprendimento.

**Piano Didattico Personalizzato (PDP):** Si tratta di un piano basato sulle caratteristiche dello studente e finalizzato ad adeguare, anche in termini temporanei, il curriculum alle esigenze formative dello studente stesso. Specifica le misure dispensative e gli strumenti compensativi rapportati alle capacità individuali e all'entità del disturbo, adottati da tutto il CdC, su indicazione della relazione clinica (L.170/10). Il **coordinatore di classe**, avvalendosi dell'apporto dei docenti curricolari, dello specialista o dello psicologo, che ha in cura lo studente, e con la collaborazione della famiglia, provvede a predisporre la proposta del PDP per ciascun studente con DSA, segnalato dal CdC o in seguito a documentazione clinica. Questo documento raccoglie:

- i dati dell'alunno;
- la documentazione del percorso scolastico pregresso;
- le informazioni dedotte dal colloquio con la famiglia, relative alle strategie e agli strumenti utilizzati dall'alunno nello studio a casa;
- le informazioni emerse da eventuali colloqui con lo specialista e con la famiglia;
- la rilevazione delle abilità, degli interessi, dei punti di forza e delle specifiche difficoltà;
- il profilo personale, riguardante gli atteggiamenti dell'alunno in classe e il suo grado di accettazione delle sue difficoltà;
- la descrizione della situazione dello studente avvalendosi delle informazioni contenute nella relazione clinica e dall'osservazione in classe dei docenti;
- le strategie didattiche che si intendono adottare;
- le misure dispensative e degli strumenti compensativi segnalati dal CdC;
- le modalità di verifica e valutazione dell'apprendimento adeguate alle capacità dello studente;
- Eventuali osservazioni aggiuntive;
- Patto con la famiglia.

La proposta deve poi essere condivisa con il consiglio di classe entro tre mesi dall'inizio della scuola (**mese di Novembre/Dicembre**). Il P.D.P. una volta redatto, va presentato alla famiglia (e all'alunno, se maggiorenne) per la condivisione e accettazione. In tale sede potranno essere apportate eventuali ultime modifiche. Il coordinatore informerà il CdC di tali eventuali modifiche e consegnerà il PDP in **segreteria didattica** per farlo controfirmare dal referente DSA e dal **Dirigente Scolastico**, rendendolo così esecutivo.

E' possibile redigere un PDP in una data successiva i tre mesi dall'inizio della scuola, solo nel caso di una nuova certificazione: in questo caso è necessario convocare un CdC straordinario, coinvolgendo anche la **famiglia** al fine di condividere sin da subito le scelte necessarie per redigere il PDP.

È necessario sottolineare la delicatezza delle problematiche psicologiche che si innestano nell'alunno o nello studente con DSA, in quanto ai compagni di classe il ricorso agli strumenti compensativi e alle misure dispensative possono risultare incomprensibili facilitazioni. A questo riguardo, il coordinatore di classe, sentita la famiglia interessata, può avviare adeguate iniziative per condividere con i compagni di classe le ragioni dell'applicazione degli strumenti e delle misure citate, anche per evitare la stigmatizzazione e le ricadute psicologiche negative. Resta ferma, infine, la necessità di creare un clima della classe accogliente, praticare una gestione inclusiva della stessa, tenendo conto degli specifici bisogni educativi degli studenti con DSA.

**Scheda valutazione genitori.** Al termine del primo periodo scolastico (trimestre/quadrimestre) e prima dei consigli di classe di Marzo, le **famiglie** sono invitate a compilare la scheda di valutazione al fine di valutare l'efficacia del Piano Didattico Personalizzato predisposto dal CdC, ed eventualmente indicare i punti del PDP che non sono stati rispettati.

La scheda deve essere consegnata in **Segreteria didattica** entro i consigli di classe di Marzo (si veda il planning pubblicato sul sito). La compilazione di questa scheda, da parte delle famiglie, non è obbligatoria, ma caldamente consigliata in quanto ritenuta molto utile per far comprendere il livello di percezione e di accettazione del PDP stesso dopo alcuni mesi dalla sua implementazione.

**Scheda di monitoraggio:** Periodicamente va rivalutata la necessità e l'efficacia delle strategie e delle misure introdotte adattandole ai bisogni e all'evoluzione dello studente, anche alla luce della scheda di valutazione dei genitori (se consegnata): questa condivisione è utile dal momento che le strategie e gli strumenti compensativi dovrebbero essere utilizzati sia a scuola che a casa. Il monitoraggio viene effettuato in occasione dei CdC di Marzo e si effettua compilando collegialmente una scheda, composta dalle seguenti sezioni:

- rilevazione di attuazione del PDP, da parte dei singoli docenti;
- analisi della scheda di valutazione dai genitori, se consegnata;
- valutazione dello studente;
- rapporti scuola-famiglia

- proposte di modifiche del PDP, se necessarie.

I docenti proponenti le modifiche al PDP danno mandato al Coordinatore di Classe di procedere alla revisione del Piano e alla successiva sottoscrizione da parte della famiglia.

**Scheda Segnalazione BES:** È compito delle istituzioni scolastiche segnalare alle famiglie le eventuali evidenze nelle prestazioni quotidiane riscontrate in classe e persistenti, nonostante l'applicazione di adeguate attività di recupero didattico mirato, di un possibile Disturbo Specifico di Apprendimento. In tal caso il **Coordinatore di classe** dopo un'attenta fase di osservazione (CdC di Novembre), compila la scheda di rilevazione BES con la collaborazione di tutti i componenti del Consiglio di Classe e, se lo ritengono necessario, redigono una proposta di PDP. Successivamente i Coordinatori di Classe, con il supporto del **Referente DSA** (se richiesto), convocano le **famiglie** interessate, le informano sui risultati dell'osservazione e sulla normativa vigente, chiedono loro di firmare, per presa visione, la scheda di rilevazione BES e ne consegnano una copia. Sarà compito della famiglia attivare il percorso per ottenere il rilascio di una eventuale diagnosi, rivolgendosi alla **ASL della propria residenza** o ad un **Ente Accreditato**. Per gli alunni in possesso di una diagnosi redatta da una struttura privata, si raccomanda – nelle more del rilascio della certificazione da parte di strutture sanitarie pubbliche o accreditate – di adottare le misure previste dalla Legge 170/2010 (adozione di un Piano Didattico Personalizzato). Per gli alunni frequentanti le classi quinte, in ragione degli adempimenti connessi agli esami di Stato, le certificazioni dovranno essere presentate entro il termine del **31 marzo**.

## ATTORI DEL PERCORSO DI INCLUSIONE

**Uffici Scolastici Regionali:** Le politiche dell'USR devono tendere a garantire che l'attenzione e la cura educative non siano rimesse alla volontà dei singoli, ma riconducibili ad una logica di sistema; deve quindi promuovere azioni al fine di uniformare comportamenti e procedure tali da assicurare uguali opportunità formative a ciascun alunno, in qualunque realtà scolastica. A tal fine, si indicano alcune azioni che appare opportuno attivare:

- predisposizione di protocolli deontologici regionali per condividere le procedure e i comportamenti da assumere nei confronti degli alunni con DSA (dalle strategie per individuare precocemente i segnali di rischio alle modalità di accoglienza, alla predisposizione dei Piani didattici personalizzati, al contratto formativo con la famiglia);
- costituzione di gruppi di coordinamento costituiti dai referenti provinciali per l'implementazione delle linee di indirizzo emanate a livello regionale;
- stipula di accordi (convenzioni, protocolli, intese) con le associazioni maggiormente rappresentative;
- organizzazione di attività di formazione diversificate, in base alle specifiche situazioni di

contesto e adeguate alle esperienze, competenze, pratiche pregresse presenti in ogni realtà, in modo da far coincidere la risposta formativa all'effettiva domanda di supporto e conoscenza;

- potenziamento dei Centri Territoriali di Supporto per tecnologie e disabilità (CTS) soprattutto incrementando le risorse (sussidi e strumenti tecnologici specifici per i DSA) e pubblicizzando ulteriormente la loro funzione di punti dimostrativi.

**Dirigente Scolastico:** attiva ogni possibile iniziativa affinché il diritto allo studio di tutti e di ciascuno si realizzi; potrà valutare l'opportunità di assegnare docenti curricolari con competenza nei DSA in classi ove sono presenti alunni con tale tipologia di disturbi. In particolare, il Dirigente:

- garantisce il raccordo di tutti i soggetti che operano nella scuola con le realtà territoriali;
- stimola e promuove ogni utile iniziativa finalizzata a rendere operative le indicazioni condivise con Organi collegiali e famiglie, e precisamente:
  - attiva interventi preventivi;
  - trasmette alla famiglia apposita comunicazione;
  - riceve la diagnosi consegnata dalla famiglia, la acquisisce al protocollo e la condivide con il gruppo docente;
- promuove attività di formazione/aggiornamento per il conseguimento di competenze specifiche diffuse;
- promuove e valorizza progetti mirati, individuando e rimuovendo ostacoli, nonché assicurando il coordinamento delle azioni (tempi, modalità, finanziamenti);
- definisce, su proposta del Collegio dei Docenti, le idonee modalità di documentazione dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati di alunni e studenti con DSA e ne coordina l'elaborazione e le modalità di revisione;
- gestisce le risorse umane e strumentali;
- promuove l'intensificazione dei rapporti tra i docenti e le famiglie di alunni e studenti con DSA, favorendone le condizioni e prevedendo idonee modalità di riconoscimento dell'impegno dei docenti;
- attiva il monitoraggio relativo a tutte le azioni messe in atto, al fine di favorire la riproduzione di buone pratiche e procedure od apportare eventuali modifiche.

Per la realizzazione degli obiettivi previsti e programmati, il Dirigente scolastico potrà avvalersi della collaborazione di un docente (referente o funzione strumentale) con compiti di informazione, consulenza e coordinamento.

**Referente DSA o Funzione Strumentale:** Le funzioni del "referente" sono riferibili all'ambito della sensibilizzazione ed approfondimento delle tematiche, nonché del supporto ai colleghi direttamente coinvolti nell'applicazione didattica delle proposte. Il referente che avrà

acquisito una formazione adeguata e specifica sulle tematiche, a seguito di corsi formalizzati o in base a percorsi di formazione personali e/o alla propria pratica esperienziale/didattica, diventa punto di riferimento all'interno della scuola ed, in particolare, assume, nei confronti del Collegio dei docenti, le seguenti funzioni:

- fornisce informazioni circa le disposizioni normative vigenti;
- fornisce indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato;
- collabora, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con DSA;
- offre supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione;
- cura la dotazione bibliografica e di sussidi all'interno dell'Istituto;
- diffonde e pubblicizza le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento;
- fornisce informazioni riguardo le Associazioni/Enti/Istituzioni/Università ai quali poter fare riferimento per le tematiche in oggetto;
- fornisce informazioni riguardo a siti o piattaforme on line per la condivisione di buone pratiche in tema di DSA;
- funge da mediatore tra colleghi, famiglie, studenti (se maggiorenni), operatori dei servizi sanitari, agenzie formative accreditate nel territorio;
- informa eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni con DSA.

Il Referente d'Istituto avrà in ogni caso cura di promuovere lo sviluppo delle competenze dei colleghi docenti, ponendo altresì attenzione a che non si determini alcun meccanismo di "delega" né alcuna forma di deresponsabilizzazione, ma operando per sostenere la "presa in carico" dell'alunno e dello studente con DSA da parte dell'insegnante di classe.

**Docenti:** I Consigli di classe sono tutti corresponsabili del progetto formativo elaborato e realizzato per gli alunni con DSA. In particolare, ogni docente, per sé e collegialmente:

- durante le prime fasi degli apprendimenti scolastici, cura con attenzione l'acquisizione dei prerequisiti fondamentali e la stabilizzazione delle prime abilità relative alla scrittura, alla lettura e al calcolo, ponendo contestualmente attenzione ai segnali di rischio in un'ottica di prevenzione ed ai fini di una segnalazione;
- mette in atto strategie di recupero;
- segnala alla famiglia la persistenza delle difficoltà nonostante gli interventi di recupero posti in essere;
- prende visione della certificazione diagnostica rilasciata dagli organismi preposti;
- procede, in collaborazione dei colleghi della classe, alla documentazione dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati previsti;
- attua strategie educativo-didattiche di potenziamento e di aiuto compensativo;
- adotta misure dispensative;
- attua modalità di verifica e valutazione adeguate e coerenti;

- realizza incontri di continuità con i colleghi del precedente ordine o grado di scuola al fine di condividere i percorsi educativi e didattici effettuati dagli alunni, in particolare quelli con DSA, e per non disperdere il lavoro svolto.

**Famiglia:** La famiglia che si avvede per prima delle difficoltà del proprio figlio o della propria figlia, ne informa la scuola, sollecitandola ad un periodo di osservazione. Essa è altrimenti, in ogni caso, informata dalla scuola delle persistenti difficoltà del proprio figlio o figlia. La famiglia:

- provvede, di propria iniziativa o su segnalazione del pediatra a far valutare l'alunno o lo studente secondo le modalità previste dall'Art. 3 della Legge 170/2010;
- consegna alla scuola la diagnosi di cui all'art. 3 della Legge 170/2010;
- condivide le linee elaborate nella documentazione dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati ed è chiamata a formalizzare con la scuola un patto educativo/formativo che preveda l'autorizzazione a tutti i docenti del Consiglio di Classe - nel rispetto della privacy e della riservatezza del caso - ad applicare ogni strumento compensativo e le strategie dispensative ritenute idonee, previste dalla normativa vigente, tenuto conto delle risorse disponibili;
- sostiene la motivazione e l'impegno dell'alunno o studente nel lavoro scolastico e domestico;
- verifica regolarmente lo svolgimento dei compiti assegnati;
- verifica che vengano portati a scuola i materiali richiesti;
- incoraggia l'acquisizione di un sempre maggiore grado di autonomia nella gestione dei tempi di studio, dell'impegno scolastico e delle relazioni con i docenti;
- considera non soltanto il significato valutativo, ma anche formativo delle singole discipline.

**Studenti:** Sono i primi protagonisti di tutte le azioni che devono essere messe in campo qualora si presenti una situazione di DSA. Essi, pertanto, hanno diritto:

- ad una chiara informazione riguardo alla diversa modalità di apprendimento ed alle strategie che possono aiutarli ad ottenere il massimo dalle loro potenzialità;
- a ricevere una didattica individualizzata/personalizzata, nonché all'adozione di adeguati strumenti compensativi e misure dispensative.

Hanno il dovere di porre adeguato impegno nel lavoro scolastico. Ove l'età e la maturità lo consentano, suggeriscono ai docenti le strategie di apprendimento che hanno maturato autonomamente

## DIDATTICA

La Legge n. 170 del 2010 dispone che le istituzioni scolastiche garantiscano «l'uso di una didattica *individualizzata e personalizzata*, con forme efficaci e flessibili di lavoro scolastico che tengano

conto anche di caratteristiche peculiari del soggetto, quali il bilinguismo, adottando una *metodologia e una strategia educativa adeguate*».

L'insistenza sul tema della didattica individualizzata e personalizzata, come strumento di garanzia del diritto allo studio, lascia intendere la centralità delle metodologie didattiche, oltre agli strumenti compensativi e alle misure dispensative, per il raggiungimento del successo formativo degli alunni con DSA.

I termini individualizzata e personalizzata non sono da considerarsi sinonimi.

**Didattica Individualizzata** è *l'intervento calibrato sul singolo, anziché sull'intera classe*. L'azione formativa individualizzata pone obiettivi comuni per tutti i componenti del gruppo-classe, ma è concepita adattando le metodologie in funzione delle caratteristiche individuali degli alunni. La didattica individualizzata consiste nelle attività di recupero individuale che può svolgere l'alunno per potenziare determinate abilità o per acquisire specifiche competenze, anche nell'ambito delle strategie compensative e del metodo di studio.

**Didattica Personalizzata** parte dalla specificità ed unicità di ogni singolo alunno per cui presuppone lo *sviluppo di abilità e competenze specifiche per quell'alunno in particolare*. Nel rispetto degli obiettivi generali e specifici di apprendimento, la didattica personalizzata si sostanzia attraverso l'impiego di una varietà di metodologie e strategie didattiche, tali da promuovere le potenzialità e il successo formativo in ogni alunno: l'uso dei mediatori didattici (schemi, mappe concettuali, etc.), l'attenzione agli stili di apprendimento, la calibrazione degli interventi sulla base dei livelli raggiunti, nell'ottica di promuovere un apprendimento significativo.

La sinergia fra didattica individualizzata e personalizzata determina dunque, per l'alunno e lo studente con DSA, le condizioni più favorevoli per il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento.

La Legge 170 richiama inoltre le istituzioni scolastiche all'obbligo di garantire «l'introduzione di strumenti compensativi, compresi i mezzi di apprendimento alternativi e le tecnologie informatiche, nonché misure dispensative da alcune prestazioni non essenziali ai fini della qualità dei concetti da apprendere».

**Strumenti compensativi** sono strumenti didattici e tecnologici che sostituiscono o facilitano la prestazione richiesta nell'abilità deficitaria. Fra i più noti si indica:

- **sintesi vocale**, che trasforma un compito di lettura in un compito di ascolto;
- **registratore**, che consente all'alunno di non scrivere gli appunti della lezione;
- **programmi di video scrittura** con correttore ortografico, che permettono la produzione di testi sufficientemente corretti senza l'affaticamento della rilettura e della contestuale correzione degli errori;
- **calcolatrice**, che facilita le operazioni di calcolo;
- altri strumenti tecnologicamente meno evoluti quali **tabelle, formulari, mappe concettuali**, etc.

Tali strumenti sollevano l'alunno o lo studente con DSA da una prestazione resa difficoltosa

dal disturbo, senza peraltro facilitarli il compito dal punto di vista cognitivo.

**Misure dispensative** sono interventi che consentono allo studente di non svolgere alcune prestazioni che, a causa del disturbo, risultano particolarmente difficoltose e che non migliorano l'apprendimento.

---

## OSSERVAZIONE

I Disturbi Specifici di Apprendimento hanno una componente evolutiva che comporta la loro manifestazione come ritardo e/o atipia del processo di sviluppo, definito sulla base dell'età anagrafica e della media degli alunni o degli studenti presenti nella classe.

Alcune ricerche hanno inoltre evidenziato che ai DSA si accompagnano stili di apprendimento e altre caratteristiche cognitive specifiche, che è importante riconoscere per la predisposizione di una didattica personalizzata efficace. Ciò assegna alla capacità di osservazione degli insegnanti un ruolo fondamentale, non solo per il riconoscimento di un potenziale disturbo specifico dell'apprendimento, ma anche per individuare quelle caratteristiche cognitive su cui puntare per il raggiungimento del successo formativo.

**Osservazione delle prestazioni atipiche.** Per individuare un alunno con un potenziale Disturbo Specifico di Apprendimento può bastare, almeno in una prima fase, far riferimento all'osservazione delle prestazioni nei vari ambiti di apprendimento interessati dal disturbo: lettura, scrittura, calcolo. Ad esempio, per ciò che riguarda la scrittura, è possibile osservare la presenza di errori ricorrenti, che si presentano a lungo ed in modo non occasionale o l'estrema difficoltà a controllare le regole ortografiche o la punteggiatura. Per quanto concerne la lettura, possono essere indicativi: la tendenza a leggere la stessa parola in modi diversi nel medesimo brano, il perdere frequentemente il segno o la riga. Quando un docente osserva tali caratteristiche nelle prestazioni scolastiche di un alunno, predispone specifiche attività di recupero e potenziamento. Se, anche a seguito di tali interventi, l'atipia permane, sarà necessario comunicare alla famiglia quanto riscontrato, consigliandola di ricorrere ad uno specialista per accertare la presenza o meno di un disturbo specifico di apprendimento.

**Osservazione degli stili di apprendimento.** Gli individui apprendono in maniera diversa uno dall'altro secondo le modalità e le strategie con cui ciascuno elabora le informazioni. Un insegnamento che tenga conto dello stile di apprendimento dello studente facilita il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici e diventa essenziale per il successo scolastico dell'alunno.

---

## DIMENSIONE RELAZIONALE

E' necessario creare un clima della classe accogliente, praticare una gestione inclusiva della stessa, tenendo conto degli specifici bisogni educativi degli studenti con DSA. In particolare è utile:

- incoraggiare lo studente a chiedere ogniqualvolta qualcosa non gli è chiaro;

- gestire l'apprendimento, anche in contesti collettivi, con la personalizzazione incoraggiando l'apprendimento cooperativo e l'approccio laboratoriale;
- predisporre azioni di tutoraggio;
- aiutare lo studente a superare il senso di impotenza guidandolo verso l'esperienza della propria competenza;
- incoraggiare i progressi con gratificazioni e commenti positivi;

---

## CORRELAZIONE FRA DIFFICOLTÀ RILEVATE E STRATEGIE DIDATTICHE COMPENSATIVE E DISPENSATIVE

Difficoltà	Strategia didattica compensativa
<b>Lentezza nella lettura, connotata da errori e conseguenti difficoltà nella comprensione del testo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• evitare la lettura ad alta voce se non precedentemente concordata;</li> <li>• incentivare l'utilizzo di computer con sintesi vocale e dizionari digitali utilizzabili soprattutto per lo studio delle lingue straniere;</li> <li>• evidenziare i concetti-chiave del testo;</li> <li>• insegnare modalità di lettura strategiche per cogliere il significato generale del testo (caratteristiche tipografiche, immagini, evidenziazione di parole chiave, inferenze e collegamenti guidati);</li> <li>• assegnare verifiche più brevi, senza modificare il livello di conoscenze, abilità e competenze previste, o fornirgli tempi più lunghi (30%), riconoscendo un impegno maggiore in fase di decodifica di items e di doppia lettura del testo scritto dallo studente;</li> <li>• durante le verifiche leggere le consegne del compito e fornire il supporto audio e/o digitale qualora questo strumento sia accettato dallo studente;</li> <li>• privilegiare le verifiche orali in tutte le materie tradizionalmente orali consentendo l'uso di mappe durante l'interrogazione</li> <li>• in caso di testing, privilegiare prove strutturate a scelta multipla;</li> <li>• in fase di spiegazione verificare con domande flash la chiarezza dei contenuti proposti;</li> <li>• evitare sempre l'uso del corsivo.</li> <li>• incentivare a casa e in classe l'utilizzo di computer con sintesi vocale, di cassette con testi registrati, di dizionari digitalizzati; sintetizzare i concetti con l'uso di mappe concettuali, eventualmente anche favorendo l'uso di software specifici dotati di sintesi vocale in grado di leggere anche le lingue straniere.</li> </ul>

<p><b>Difficoltà nei processi di automatizzazione della letto-scrittura, impossibilità di eseguire contemporaneamente due procedimenti (ascoltare e scrivere, ascoltare e seguire un testo).</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• evitare di far prendere appunti, ricopiare testi, formule o espressioni matematiche, ecc. ovvero controllare che questa attività sia corretta e non produca un apprendimento errato;</li> <li>• fornire sintesi su supporto digitale o cartaceo stampato o evidenziare dal manuale in adozione i concetti irrinunciabili operando eventuali semplificazioni semantiche;</li> <li>• consentire l'uso del registratore;</li> <li>• evitare il più possibile la scrittura sotto dettatura;</li> <li>• evitare la copiatura dalla lavagna.</li> </ul>
<p><b>Disortografia e Disgrafia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• favorire l'utilizzo di programmi di videoscrittura con correttore ortografico;</li> <li>• valutare il contenuto e non la forma di quanto scritto;</li> <li>• analizzare gli errori per comprendere i processi cognitivi che sottendono all'errore stesso, per favorire la gestione dell'apprendimento;</li> </ul>
<p><b>Discalculia e difficoltà mnestiche con conseguente difficoltà e lentezza nell'esposizione orale.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• favorire l'uso di schemi, della tavola pitagorica, della calcolatrice, di tabelle e formulari durante le verifiche, per il recupero visivo dell'informazione e il miglioramento dell'esposizione orale;</li> <li>• privilegiare l'abilità, intesa come applicazione pratica delle conoscenze, all'acquisizione teorica dal momento che lo studente con DSA ha una notevole difficoltà nella memorizzazione di nomi e date e nell'acquisizione del lessico specifico delle discipline;</li> <li>• evitare verifiche orali troppo lunghe a causa della facile stanchevolezza e della necessità di tempi di recupero più lunghi al termine di uno sforzo cognitivo;</li> <li>• programmare le verifiche;</li> <li>• evitare la sovrapposizione di più verifiche nello stesso giorno;</li> <li>• evitare, ove possibile, un eccessivo carico cognitivo all'ultima ora;</li> <li>• controllare la gestione del diario per la registrazione quotidiana dei compiti;</li> <li>• promuovere abilità di studio personalizzate.</li> <li>• Evitare di richiedere lo studio mnemonico e nozionistico in genere</li> </ul>
<p><b>Comorbidità con un deficit di attenzione</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Privilegiare ai tempi più lunghi, la somministrazione di item in più lezioni per favorire la concentrazione;</li> <li>• indirizzare l'intervento didattico verso attività metacognitive, per potenziare i processi "alti" legati all'anticipazione, alle rappresentazioni mentali e al metodo di studio efficace.</li> </ul>
<p><b>Facile stancabilità e lunghezza dei tempi di recupero.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fissare interrogazioni e compiti programmati evitando di spostare le date.</li> <li>• Evitare la sovrapposizione di compiti e interrogazioni delle varie materie evitando possibilmente di richiedere prestazioni nelle ultime ore.</li> <li>• Elasticità nella richiesta di esecuzione dei compiti a casa per i quali è necessario istituire un produttivo rapporto scuola/famiglia/tutor .</li> <li>• Controllo della gestione del diario</li> </ul>
<p><b>Difficoltà nella lingua straniera</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Privilegiare la forma orale,</li> <li>• Utilizzare prove a scelta multipla.</li> </ul>

---

## DIDATTICA PER LE LINGUE STRANIERE

Poiché la trasparenza linguistica, ossia la corrispondenza fra come una lingua si scrive e come si legge, influisce sul livello di difficoltà di apprendimento della lingua da parte degli studenti con DSA, è opportuno che i docenti di lingue straniere ne tengano conto, ed, **in sede di programmazione didattica, dovranno generalmente assegnare maggiore importanza allo sviluppo delle abilità orali rispetto a quelle scritte.**

**Disturbo grave:** previa verifica della presenza delle condizioni previste all'Art. 6, comma 5 del D.M. 12 luglio 2011, è possibile in corso d'anno **dispensare** l'alunno dalla valutazione nelle prove scritte e, in sede di Esame di Stato, prevedere una prova orale sostitutiva di quella scritta, i cui contenuti e le cui modalità sono stabiliti dalla Commissione d'esame sulla base della documentazione fornita dai Consigli di Classe. Resta fermo che in presenza della dispensa dalla valutazione delle prove scritte, gli studenti con D.S.A. utilizzeranno comunque il supporto scritto in quanto utile all'apprendimento anche orale delle lingue straniere, soprattutto in età adolescenziale. Si precisa, infine, che **l'esonero** riguarda l'insegnamento della lingua straniera nel suo complesso, mentre la **dispensa** concerne unicamente le prestazioni in forma scritta e deve essere indicata nella relazione clinica.

In relazione alle forme di **valutazione**, per quanto riguarda la comprensione (orale o scritta), sarà valorizzata la capacità di cogliere il senso generale del messaggio; in fase di produzione sarà dato più rilievo all'efficacia comunicativa, ossia alla capacità di farsi comprendere in modo chiaro, anche se non del tutto corretto grammaticalmente.

In aggiunta alla tabella delle misure dispensative/compensative generali, si ritiene opportuno allegare le seguenti indicazioni riguardanti le lingue straniere da applicarsi nel gruppo-classe senza evidenziare eccessivamente la situazione individuale.

<b>Comportamenti generali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Procedere con un insegnamento sistematico con molte ripetizioni della stessa struttura o dello stesso contenuto, ma con modalità diverse, per far sì che l'allievo mantenga l'attenzione</li><li>• Controllare spesso con domande flash se e quanto è stato spiegato o è stato oggetto d'applicazione, gli è sufficientemente chiaro</li><li>• Riprendere sempre all'inizio della lezione, quanto è stato spiegato la volta precedente</li><li>• Incoraggiarlo a chiedere ogniqualvolta qualcosa non gli è chiaro</li><li>• Gratificarlo con commenti positivi</li><li>• Evitare lo studio mnemonico di parole e dati, soprattutto se in successione cronologica</li><li>• Evitare di farlo scrivere alla lavagna</li><li>• Leggergli più volte le consegne delle verifiche o degli esercizi ed accertarsi che gli siano chiare</li><li>• Assegnare verifiche più brevi</li><li>• Consentire tempi aggiuntivi del 30% rispetto a quelli previsti per la classe</li><li>• Concedere una adeguata riduzione del carico di lavoro</li></ul>
-------------------------------	--

<b>Letture</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evitargli la lettura ad alta voce</li> <li>• In qualunque situazione (test/verifica/esercizio in classe) leggere per lui a voce alta, più volte</li> <li>• Favorire l'utilizzo di un lettore con sintesi vocale o di audio-libri, fornendo le verifiche su supporto informatico (anche in sede di Esame di Stato)</li> </ul>
<b>Scrittura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evitare qualsiasi esercizio di traduzione o di semplice applicazione meccanica delle strutture grammaticali, ma assegnare esercizi di scelta multipla o di vero/falso, dando se possibile, un esempio della struttura richiesta e non il termine grammaticale (come tale in genere non viene recepito).</li> </ul> <p>Se si vuole verificare una semplice <b>produzione</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• si può procedere tramite l'uso di vignette con parole-chiave (se si ritiene che l'allievo sia in grado, si possono fare inserire a lui le parole-chiave), quindi gli si chiede di "raccontare" il tutto, anche oralmente</li> <li>• si può assegnare un testo non complesso (da leggergli) inerente un argomento, quindi procedere tramite domande vero/falso (anche oralmente) per verificare la comprensione del testo. Successivamente gli si chiede di produrre una mappa (o la si produce assieme) e sulla base di questa gli si chiede di "raccontare" il tutto</li> <li>• Non considerare gli errori di spelling</li> <li>• Consentire l'utilizzo del computer con correttore automatico e con dizionario digitale (anche in sede di Esame di Stato)</li> </ul>
<b>Parlato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prima di assegnargli un argomento da studiare, lavorare in classe producendo alla fine, schemi e tabelle in modo collegiale</li> <li>• assegnargli sempre un argomento chiaro e definito</li> <li>• quando deve riferire concetti/contenuti studiati a casa lasciargli utilizzare mappe, schemi costruiti da lui, possibilmente con sinonimi in L2 a fianco delle chiavi</li> <li>• nelle funzioni comunicative semplici, di vita quotidiana già note, interagire con lui, dandogli un input ogniqualvolta sia necessario</li> </ul>
<b>Ascolto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• è necessario che l'insegnante legga più lentamente, se possibile registri in anticipo su cassetta/CD e permetta all'allievo il riascolto</li> <li>• assegnare solo prove d'ascolto in cui l'allievo deve semplicemente crocettare domande di vero/ falso che non devono essere numerose ed essere lette anche da una voce sintetica tenendo conto della difficoltà per l'allievo di leggere correttamente la domanda e di ricordare la domanda mentre cerca la risposta scritta (deficit di memoria di lavoro).</li> </ul>
<b>Lessico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fargli costruire il "word families " e controllarle insieme a lui, magari integrandole.</li> <li>• fargli utilizzare cards, crosswords o comunque tutti quei "giochi" che visualizzano la parola</li> </ul>

La valutazione scolastica, periodica e finale, degli alunni con DSA deve essere coerente con gli interventi pedagogico-didattici programmati nei singoli PDP. La scuola adatterà modalità valutative che consentiranno all'alunno con DSA di dimostrare effettivamente il livello di apprendimento raggiunto, mediante l'applicazione di misure che determinino le condizioni ottimali per l'espletamento della prestazione da valutare - relativamente ai tempi di effettuazione e alle modalità di strutturazione delle prove - riservando particolare attenzione alla padronanza dei contenuti disciplinari, a prescindere dagli aspetti legati all'abilità deficitaria.

Le **Commissioni degli esami di Stato** terranno in debita considerazione le specifiche situazioni soggettive, le modalità didattiche e le forme di valutazione individuate nell'ambito dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati. Sulla base del disturbo specifico, anche in sede di esami di Stato, potranno essere riservati ai candidati tempi più lunghi di quelli ordinari. Le medesime Commissioni assicureranno, altresì, l'utilizzazione di idonei strumenti compensativi e adatteranno criteri valutativi attenti soprattutto ai contenuti piuttosto che alla forma, sia nelle prove scritte, anche con riferimento alle prove nazionali INVALSI previste per gli esami di Stato, sia in fase di colloquio.

La scuola attuerà ogni strategia didattica per consentire ad alunni e studenti con DSA l'apprendimento delle lingue straniere. A tal fine valorizzerà la modalità attraverso cui l'alunno meglio può esprimere le sue competenze, privilegiando l'espressione orale, nonché ricorrendo agli strumenti compensativi e alle misure dispensative più opportune.

Le prove scritte di **lingua straniera** saranno progettate, presentate e valutate secondo modalità compatibili con le difficoltà connesse ai DSA.

A. Si potrà **dispensare** gli alunni dalle prestazioni scritte in lingua straniera in corso d'anno scolastico e in sede di esami di Stato, nel caso in cui ricorrano tutte le condizioni di seguito elencate:

- certificazione di DSA attestante la gravità del disturbo e recante esplicita richiesta di dispensa dalle prove scritte;
- richiesta di dispensa dalle prove scritte di lingua straniera presentata dalla famiglia o dall'allievo se maggiorenne;
- approvazione da parte del consiglio di classe che confermi la dispensa in forma temporanea o permanente, tenendo conto delle valutazioni diagnostiche e sulla base delle risultanze degli interventi di natura pedagogico-didattica.

In sede di esami di Stato, modalità e contenuti delle prove orali – sostitutive delle prove scritte – saranno stabiliti dalle Commissioni, sulla base della documentazione fornita dai consigli di classe. I candidati con DSA che superano l'esame di Stato conseguono il **diploma di maturità**.

B. Solo in casi di particolari gravità del disturbo di apprendimento, anche in presenza di altri disturbi o patologie, risultanti dal certificato diagnostico, l'alunno – su richiesta delle famiglie e conseguente approvazione del consiglio di classe – sarà **esonero** dall'insegnamento delle

lingue straniere e seguirà un percorso didattico differenziato. In sede di esami di Stato, i candidati con DSA che hanno seguito un percorso didattico differenziato e sono stati valutati dal consiglio di classe con l'attribuzione di voti e di un credito scolastico relativi unicamente allo svolgimento di tale piano, possono sostenere prove differenziate, coerenti con il percorso svolto, finalizzate solo al rilascio dell'attestazione di cui all'art.13 del D.P.R. n.323/1998.

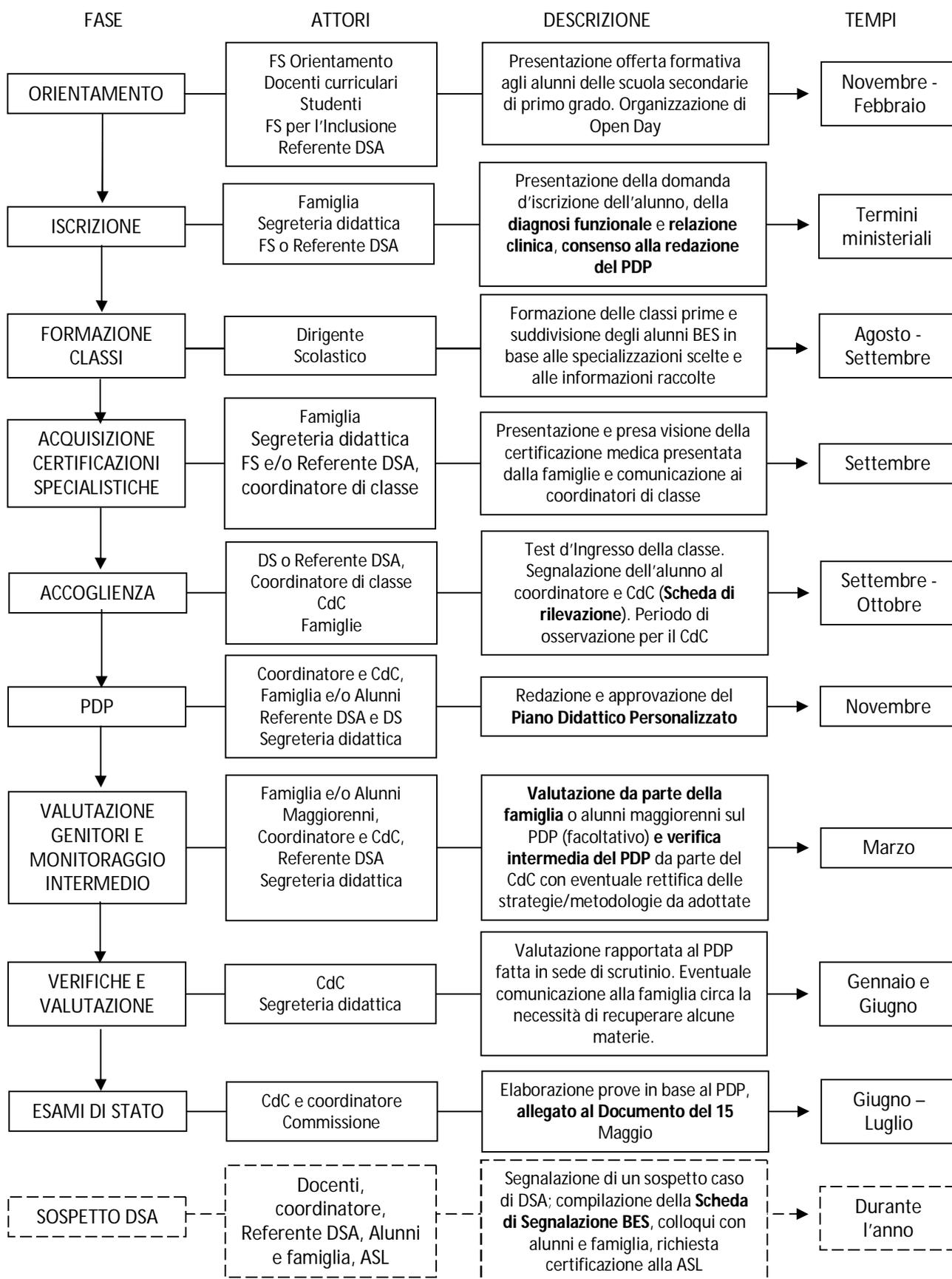
## RIFERIMENTI NORMATIVI

### **Normativa di riferimento generale**

- Legge 517/77 art.2 e 7: integrazione scolastica, individualizzazione degli interventi
- Legge 59/97 : autonomia scolastica
- DPR 275/99 art.4: autonomia didattica
- Legge 59/03: personalizzazione del percorso scolastico

### **Normativa di riferimento specifica**

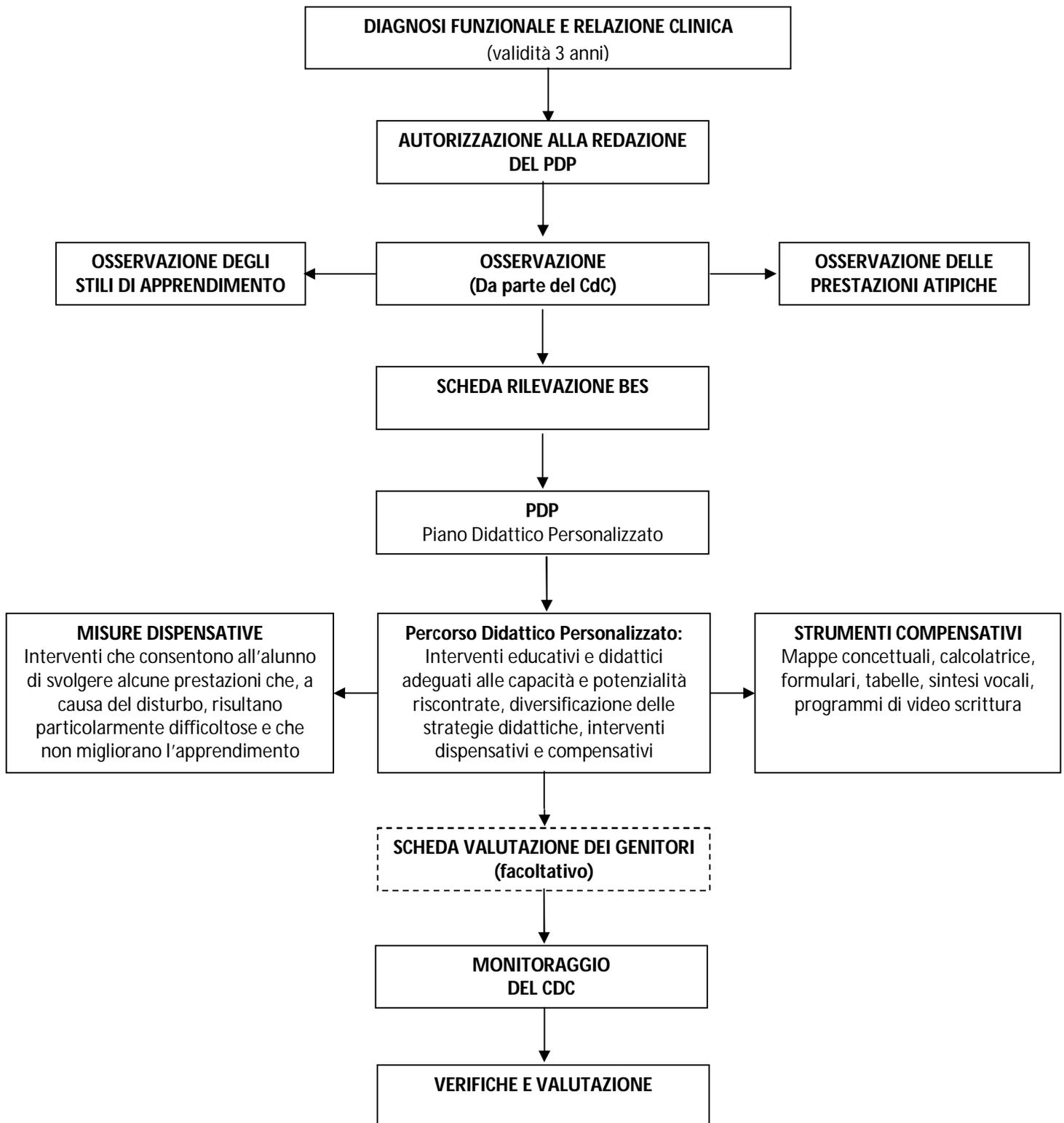
- Nota MIUR del 5.10.04: iniziative relative alla dislessia strumenti compensativi e dispensativi
- Nota MIUR del 5.01.2005: iniziative relative alla dislessia, utilizzo degli strumenti dispensativi e compensativi anche in presenza di diagnosi
- Nota MIUR del 1.03.2005: esami di Stato 2004/2005
- Nota MIUR del 27.07.05: integrazione scolastica
- C.M. 10.05.2007: disturbi di apprendimento compensazione orale della lingua/e non materna
- DPR n.122 del 22.05.09: Valutazione degli alunni con DSA
- L.R. del Veneto n.16 del 4.03.2010: Interventi a favore di persone con disturbi dell'apprendimento scolastico
- L. n.170 dell'8.10.2010: Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico
- Nota MIUR del 26.05.11: Diagnosi alunni con DSA precedente all'entrata in vigore della L. n.170 dell'8.10.2010
- O.M. N.42 del 6 maggio 2011(art.12 comma 8):istruzioni e modalita organizzative per gli esami di stato
- C.M. n. 8 del 6 marzo 2013 contenente indicazioni operative concernenti la direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012



## DOCUMENTAZIONE per Alunni con DSA

DOCUMENTO	ATTORI COINVOLTI	SCADENZA
<b>DIAGNOSI FUNZIONALE</b>	ASL di competenza o Ente accreditato	Entro Settembre
<b>RELAZIONE CLINICA</b>	ASL di competenza o Ente accreditato	Entro Settembre
<b>MODULO DI AUTORIZZAZIONE ALLA REDAZIONE DEL PDP</b>	Famiglia	Entro Settembre
<b>SCHEDA RILEVAZIONE BES</b>	Consiglio di Classe	Ottobre-Novembre
<b>PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP) e PATTO EDUCATIVO</b>	Consiglio di classe Famiglia Dirigente Scolastico e/o Referente DSA	Novembre <b>(è possibile derogare solo in occasione di una prima diagnosi)</b>
<b>SCHEDA VALUTAZIONE GENITORI</b>	Famiglia Segreteria Didattica Coordinatore	Marzo
<b>SCHEDA MONITORAGGIO CdC</b>	Consiglio di classe Coordinatore di classe	Marzo
<b>RELAZIONE FINALE PER IL DOCUMENTO DEL 15 MAGGIO (CLASSI V)</b>	Coordinatore di classe Consiglio di classe	15 Maggio
<b><i>SCHEDA SEGNALAZIONE BES</i></b>	Consiglio di classe Coordinatore di classe Famiglia Referente DSA (Eventuale)	Durante l'intero anno

## Alunni con DSA (Legge 170/2010)



**SEZIONE 1:** Azioni per favorire l'apprendimento e svolgimento delle consegne assegnate.

<b>1. Usare un registratore</b>	Molti problemi con i materiali scolastici sono collegati alla difficoltà nella lettura. Consegne e specifiche lezioni possono essere registrate in modo che lo studente possa riascoltare la cassetta per capire la consegna o il concetto. Inoltre, per migliorare le capacità di lettura, lo studente può leggere le parole stampate, in silenzio, mentre esse sono presentate dal registratore.
<b>2. Chiarire o semplificare le consegne scritte.</b>	L'insegnante può aiutare sottolineando o evidenziando le parti significative della consegna.
<b>3. Presentare una piccola quantità di lavoro.</b>	L'insegnante può selezionare alcune pagine e materiali dall'eserciziario per ridurre la quantità di lavoro da presentare agli studenti, soprattutto quando appaiono essere ridondanti (Esempio: completare solo i problemi con il numero dispari oppure gli item con un asterisco apposto da essi stessi). L'insegnante può inoltre risolvere alcuni item e chiedere agli studenti di completare il resto
<b>4. Bloccare gli stimoli estranei.</b>	Se lo studente è facilmente distraibile dagli stimoli visivi, si potrebbe coprire con un foglio bianco la parte su cui non si sta lavorando.
<b>5. Evidenziare le informazioni essenziali.</b>	L'insegnante può sottolineare le informazioni essenziali con un evidenziatore.
<b>6. Prevedere attività pratiche aggiuntive.</b>	Per far acquisire, agli studenti con difficoltà di apprendimento, padronanza nelle abilità selezionate, gli insegnanti devono essi stessi completare i materiali con attività pratiche che includano giochi educativi, attività di insegnamento tra pari, uso di materiali che si auto-correggono, programmi, software per il computer e fogli di lavoro aggiuntivi.
<b>7. Fornire un glossario per aree di contenuto.</b>	Gli studenti, spesso, traggono beneficio da un glossario dei termini con le relative spiegazioni di significato.
<b>8. Sviluppare una guida per la lettura.</b>	Una guida aiuta il lettore a capire le idee rilevanti e a selezionare i numerosi dettagli collegati alle idee principali. Essa può essere sviluppata paragrafo per paragrafo, pagina per pagina o sezione per sezione.

**SEZIONE 2:** Adattamenti che rinforzano con successo le attività educative interattive

<b>1. Ripetizione della consegna.</b>	Gli studenti che hanno difficoltà nel seguire le consegne possono essere aiutati, richiedendo di ripetere la consegna a parole loro; - se essa richiede molte fasi, spezzala in piccole sequenze; - semplifica la consegna, presentando solo una sequenza per volta; - quando viene utilizzata una consegna scritta, assicurarsi che gli studenti siano in grado di leggerla e di comprendere le parole, compreso il significato di ogni frase. (semplificazione consegna e ripetizione: vedi sez. 1 - punto 2)
<b>2. Mantenimento delle routine giornaliere</b>	Molti studenti con disturbo dell'apprendimento hanno bisogno di routine giornaliere per conoscere e fare ciò che ci si aspetta essi facciano.

<b>3. Consegna di una copia degli appunti della lezione.</b>	L'insegnante può dare una copia degli appunti delle lezioni agli studenti che hanno difficoltà nel prenderli durante la presentazione.
<b>4. Dare agli studenti un organizzatore grafico</b>	Uno schema, una tabella o un reticolato bianco può essere dato allo studente che lo riempirà durante la presentazione. Questo aiuta lo studente a focalizzare la propria attenzione sulle informazioni-chiave e a vedere la relazione tra concetti e informazioni collegate.
<b>5. Uso di istruzioni passo passo.</b>	Informazioni nuove o particolarmente difficili possono essere presentate in piccole fasi sequenziali (sez.2 - punto 1).
<b>6. Combinazione simultanea di informazioni verbali e visive.</b>	Le informazioni verbali possono essere date con dimostrazioni visive (es: opuscoli, volantini, lavagna luminosa ecc..)
<b>7. Scrittura dei punti-chiave o delle parole alla lavagna.</b>	Prima di una presentazione l'insegnante può scrivere un piccolo glossario con i termini nuovi sulla lavagna.
<b>8. Uso di presentazioni ed attività bilanciate.</b>	Equilibrio tra le presentazioni orali, quelle visive e le attività partecipative; inoltre tra le attività in grandi e piccoli gruppi ed individuali.
<b>9. Uso dell'insegnamento mnemonico.</b>	Dispositivi mnemonici possono essere usati per aiutare gli studenti a ricordare le informazioni chiave o le fasi in una strategia d'apprendimento.
<b>10. Enfasi sul ripasso giornaliero.</b>	Il ripasso giornaliero dei precedenti apprendimenti e delle lezioni aiuta gli studenti a collegare le nuove informazioni con quelle precedenti.
<b>11. Evitare</b>	di usare il corsivo, di far leggere a voce alta, di scrivere sotto dettatura, di ricopiare testi o espressioni matematiche.
<b>12. Modificare le prove d'ascolto delle lingue straniere</b>	ed utilizzare domande a scelta multipla per le verifiche.

**SEZIONE 3:** Adattamenti che coinvolgono le diverse modalità di ricezione ed espressione e che possono rafforzare la performance degli studenti.

<b>1. Cambia la modalità di risposta.</b>	Per gli studenti che hanno difficoltà nella risposta motoria fine, come ad esempio nella grafia, la modalità di risposta può essere cambiata attraverso il sottolineare, lo scegliere tra risposte multiple, il selezionare e il marcare la risposta corretta.
<b>2. Consegna uno schema della lezione.</b>	Uno schema può aiutare alcuni studenti a seguire la lezione con successo, a prendere appunti appropriati, a fare domande pertinenti e al giusto momento (sez. 2 - punto 4).
<b>3. Incoraggia l'uso degli organizzatori grafici.</b>	Gli studenti possono usare i seguenti step: <ul style="list-style-type: none"> <li>• fare una lista degli argomenti sulla prima linea;</li> <li>• collezionare e dividere le informazioni sotto ogni titolo e farne una lista;</li> <li>• organizzare tutte le informazioni sotto delle aree e sottotitolarle;</li> <li>• inserire queste informazioni nell'organizzatore grafico (sez. 2 - punto 5).</li> </ul>
<b>4. Posiziona lo studente vicino all'insegnante.</b>	Gli studenti con disturbo dell'attenzione possono essere messi vicino all'insegnante, alla lavagna, all'area di lavoro, lontano da suoni, materiali o oggetti che distraggono.

<b>5. Incoraggia l'uso di calendari per le valutazioni.</b>	Gli studenti possono usare calendari per registrare le date delle valutazioni, liste di attività collegate alla scuola, registrare le date dei test e gli orari per le attività scolastiche.
<b>6. Ridurre l'atto del copiare</b>	Dare informazioni ed attività in opuscoli o fogli di lavoro.
<b>7. Far girare i fogli a righe per la matematica.</b>	I fogli a righe possono essere girati verticalmente per aiutare gli studenti a mettere i numeri nelle colonne appropriate mentre risolvono problemi matematici.
<b>8. Usa suggerimenti per denotare gli item più importanti.</b>	Asterischi o puntini possono denotare problemi o attività che contano di più nella valutazione perché lo studente possa organizzare bene il tempo durante le prove di valutazione.
<b>9. Crea fogli di lavoro gerarchici.</b>	L'insegnante può costruire fogli di lavoro con problemi ordinati in senso gerarchico dal più facile al più difficile. Il successo immediato aiuta lo studente ad iniziare il lavoro.
<b>10. Permetti l'uso di ausili didattici.</b>	Agli studenti possono essere date strisce di lettere o numeri per aiutarli a scrivere correttamente. Linee di numeri, tavole pitagoriche, calcolatori e calcolatrici aiutano gli studenti nel conteggio una volta che hanno capito e scelto l'operazione matematica.
<b>11. Usa l'apprendimento mediato dai pari.</b>	Soggetti di diversi livelli di abilità possono leggere ad alta voce l'uno all'altro, scrivere storie o condurre esperimenti di laboratorio. Inoltre un compagno può leggere un problema matematico ad un soggetto con disturbo di apprendimento che cerca di risolverlo.
<b>12. Incoraggia la condivisione degli appunti.</b>	Lo studente può prendere appunti e poi condividerli con gli assenti o con soggetti con disturbo dell'apprendimento. Questo aiuta gli studenti che hanno difficoltà, nel prendere appunti a concentrarsi sulla presentazione della lezione.
<b>13. Usa in modo flessibile il tempo di lavoro scolastico.</b>	Agli studenti che lavorano in modo lento può essere dato un po' di tempo in più per completare le attività scritte oggetto di valutazione.
<b>14. Prevedi una pratica aggiuntiva.</b>	Gli studenti hanno bisogno di una differente quantità di pratica per acquisire padronanza di abilità o contenuti. Molti studenti con disturbi dell'apprendimento hanno bisogno di attività pratiche aggiuntive per imparare in modo fluente.
<b>15. Cambia o adatta le modalità valutative.</b>	Agli studenti può essere permesso di completare un progetto invece di una interrogazione orale e viceversa. Se uno studente ha problemi di scrittura l'insegnante può permettergli di sottolineare la risposta giusta e dare una motivazione orale ad essa piuttosto che scriverla su di un foglio.