



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado "G. BARONE" - 86011 BARANELLO (CB)  
Via V. Niro n. 34 - Tel 0874460400 - Fax 08741861528  
C.F. 80001240706 C.M. CBIC827007 Codice IPA Fatturazione Elettronica: **UFDCD1**  
e-mail - [cbic827007@istruzione.it](mailto:cbic827007@istruzione.it) e-mail pec - [CBIC827007@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:CBIC827007@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
[www.istitutocomprensivobaranello.edu.it](http://www.istitutocomprensivobaranello.edu.it)  
Comuni: BARANELLO – BUSSO – CASTROPIGNANO – FOSSALTO – TORELLA DEL SANNIO



# PROTOCOLLO DELLE PROCEDURE DI ACCOGLIENZA E INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI



**Anno Scolastico 2021/2022**

## INDICE

1. Il Protocollo di Accoglienza
2. Finalità
3. Metodologie
4. Alunni con Bisogni Educativi Speciali
5. Tappe del percorso diagnostico: passi previsti
6. Persone di riferimento per l'inclusione scolastica
7. Modalità operative per alunni DVA
8. Modalità operative per alunni con DSA
9. Modalità operative per alunni con BES
10. Buone prassi

### Il Protocollo di Accoglienza

Il protocollo di accoglienza rappresenta una sintesi degli interventi messi in atto dall'istituto per promuovere una vera e propria cultura dell'accoglienza e dell'inclusione. L'intenzione è fornire punti di riferimento collaudati ai docenti, alle famiglie e a tutti gli operatori sociali ed educativi con cui interagisce la scuola.

- E' un documento deliberato dal Collegio dei Docenti e annesso al PTOF dell'Istituto;
- contiene principi, criteri ed indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per un inserimento ottimale degli alunni con Bisogni Educativi Speciali;
- definisce i compiti ed i ruoli delle figure coinvolte all'interno e all'esterno dell'istruzione scolastica;
- traccia le diverse fasi dell'accoglienza;
- Indica le procedure nelle diverse fasi dell'accoglienza, dell'individuazione dell'alunno BES, dell'accertamento diagnostico, della certificazione /diagnosi, e traccia le linee da seguire per la definizione del percorso educativo/didattico degli alunni BES;
- Indica le attività di facilitazione e quali provvedimenti dispensativi e compensativi adottare nei confronti degli alunni BES (Disabilità, Disturbi Evolutivi Specifici: DSA, ADHD, disturbi del linguaggio, borderline; situazione di svantaggio sociale e/o culturale, linguistico).

Esso costituisce un vero e proprio **strumento di lavoro** e pertanto viene integrato e rivisitato periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate. E' per questo che il protocollo non può

definirsi mai concluso. Di anno in anno sarà nostra cura intervenire per migliorarlo e adeguarlo alle situazioni e alle nuove consapevolezze che via via emergeranno. Come ogni strumento di lavoro dovrà permeare le relazioni tra scuola, studente, famiglia e servizi sociali e, pertanto, verrà arricchito nel tempo da nuove sensibilità ed esperienze.

Il Protocollo di Accoglienza delinea inoltre, prassi condivise di carattere:

- **amministrative e burocratiche:** acquisizione della documentazione necessaria e verifica del fascicolo personale degli alunni;

- **comunicative e relazionali:** prima conoscenza dell'alunno e accoglienza all'interno della nuova scuola;

- **educative /didattiche:** assegnazione alla classe, accoglienza, coinvolgimento del team dei docenti o del consiglio di classe

- **sociali:** rapporti e collaborazione della scuola con la famiglia e le agenzie sanitarie e sociali del territorio.

L'adozione del Protocollo di Accoglienza consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative per gli alunni con disabilità contenute nella Legge 104/92 e successivi decreti applicativi, nella Legge 170/2010 relativa agli alunni con Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA), nella Direttiva Ministeriale del 27/12/2012 e Circolare applicativa dell'8/03/2013 relative agli alunni BES.

## Finalità

- **Definire pratiche condivise** tra tutto il personale (insegnanti, educatori, assistenti, ATA, personale di segreteria).

- **Favorire l'accoglienza e l'inclusione** degli alunni con Bisogni Educativi Speciali attraverso percorsi comuni, individualizzati o personalizzati che fanno coesistere socializzazione e apprendimento.

- **Informare adeguatamente** sulle procedure tutto il personale coinvolto.

- **Incrementare la comunicazione** e la collaborazione tra famiglia, scuola, servizi sanitari e associazioni del territorio durante il percorso di istruzione e di formazione.

- **Accompagnare adeguatamente** gli studenti con Bisogni Educativi Speciali nel percorso scolastico e formativo.

- Adottare forme di **verifica e valutazione adeguate** alle necessità formative degli studenti.

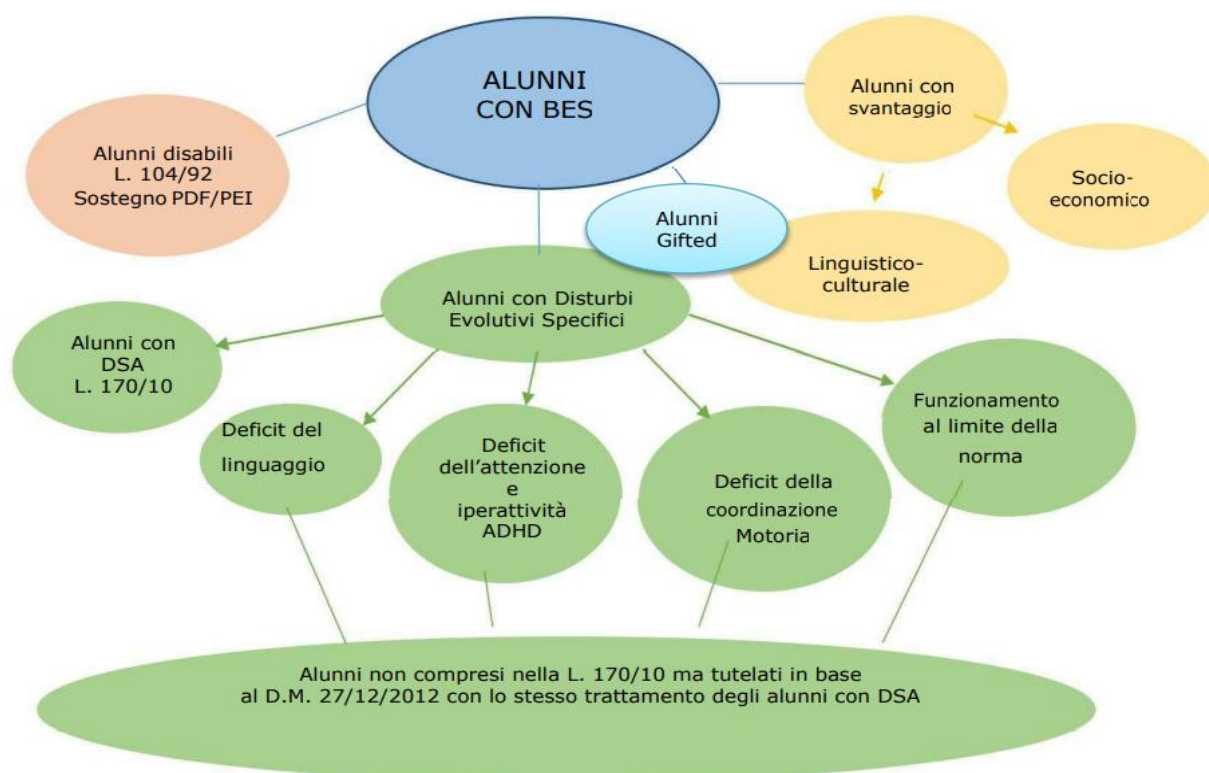
## Metodologie

Per raggiungere le finalità individuate, il Protocollo di Accoglienza è strutturato in diversi percorsi:

- Saranno curati i **rapporti** con specialisti e istituzioni locali sia per la realizzazione di eventuali progetti , sia per la condivisione del Piano Educativo Individualizzato relativo agli alunni con disabilità o del Piano Didattico Personalizzato, sia per particolari situazioni problematiche che si potranno verificare.
- Sarà privilegiata l'**inclusione** dell'alunno **nel gruppo classe**, garantendo il necessario intervento individualizzato e inclusivo.
- Per gli **alunni con disabilità**, gli insegnanti di sostegno si riuniranno, coordinati dal Dirigente scolastico, dalla Funzione Strumentale, al fine di analizzare e confrontare le strategie d'intervento più idonee al raggiungimento degli obiettivi programmati nei diversi Piani Educativi Individualizzati. Per gli alunni con disabilità si elaborerà il PEI in collaborazione con i servizi, con la famiglia e con tutto il team docente.
- Per gli **alunni con DSA**, gli insegnanti del team si riuniranno al fine di analizzare, confrontare ed elaborare le strategie di intervento più idonee al raggiungimento degli obiettivi programmati nei diversi Piani Didattici Personalizzati.
- Per gli **alunni con altro BES** entro il **30 novembre**, o **in corso d'anno**, verranno individuati gli interventi da indicare nel PDP.
- Per gli **alunni in situazione di svantaggio socio-economico**, si manterranno i contatti con i Servizi sociali del Comune e con gli altri enti coinvolti. Durante l'anno scolastico sarà auspicabile un incontro per i nuovi ingressi nella Scuola dell'Infanzia e per le classi prime della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado, da effettuarsi entro la fine dell'anno scolastico con l'obiettivo di coordinare gli interventi sulle diverse situazioni, monitorare quelle più complesse e scambiarsi le informazioni utili per una visione integrata. Per gli alunni in situazione di svantaggio socio-economico, gli incontri con gli assistenti sociali di riferimento potranno effettuarsi ogni volta che i docenti o gli assistenti sociali abbiano la necessità di comunicare.
- Per gli **alunni** stranieri neo arrivati o con difficoltà connesse alla non conoscenza della lingua italiana, si farà riferimento alle "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri" (nota MIUR prot.n.4233 del 19 febbraio 2014) - Raccomandazioni per l'integrazione degli alunni stranieri e per l'intercultura (nota MIUR prot. n. 5535 del 9 settembre 2015), per quanto concerne l'iscrizione, l'accoglienza, l'inserimento nelle classi e la prima alfabetizzazione. I docenti referenti di plesso monitoreranno le situazioni nuove e le segnalazione degli insegnanti. Per gli alunni non neoarrivati ma con difficoltà linguistiche verranno seguite le procedure per gli alunni con BES.

## Alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES)

### CHI SONO?



<b>DISABILITA'</b>	<b>DISTURBI EVOLUTIVI SPECIFICI</b>	<b>BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI</b>
Legge 104/92	Legge 170/2010 Dir. M. 27.12.12	Legge 53/2003 Dir. M. 27.12.12
Disabilità certificate:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visiva</li> <li>• Uditiva</li> <li>• Neuromotoria di origine centrale</li> <li>• Sindromi genetiche</li> <li>• Intellettiva</li> <li>• Psico-relazionale</li> <li>• Del comportamento</li> <li>• Dell'apprendimento da componenti neurologiche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dislessia</li> <li>• Disortografia</li> <li>• Discalculia</li> <li>• Disgrafia</li> <li>• Disturbi specifici del linguaggio</li> <li>• Disturbo della coordinazione motoria</li> <li>• Disprassia</li> <li>• Disturbo dello spettro autistico lieve</li> <li>• ADHD/DDAI</li> <li>• Disturbo oppositivo provocatorio</li> <li>• Disturbo della condotta</li> <li>• Disturbo d'ansia e dell'umore</li> <li>• Funzionamento cognitivo limite</li> <li>• Comorbilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svantaggi derivanti da motivi sociali e/o economici</li> <li>• Difficoltà derivanti dalla non conoscenza della lingua e della cultura italiana</li> </ul>
<b>DOCUMENTI</b>	<b>DOCUMENTI</b>	<b>DOCUMENTI</b>
<b>Profilo di Funzionamento PEI (Piano Educativo Individualizzato)</b>	<b>PDP(Piano Didattico Personalizzato)</b>	<b>PDP(Piano Didattico Personalizzato)</b>
Relazioni specialistiche Verbale equipe ASL Diagnosi Funzionale/Profilo di Funzionamento	Certificazioni Relazioni mediche o di specialisti	Segnalazioni ai o dai Servizi Sociali Relazioni di esperti Docenti Riscontri oggettivi

## Tappe del percorso diagnostico: passi previsti

### 1 LA SCUOLA

- Individua alunni in difficoltà.
- Attua particolari azioni di recupero .
- Comunica alla famiglia le persistenti difficoltà.

### 2 LA FAMIGLIA

- Accoglie le informazioni della scuola.
- Si rivolge ai servizi sanitari per una valutazione.

### 3 I SERVIZI SANITARI

- Procedono ad una valutazione diagnostica
- Redigono un documento di certificazione e lo trasmettono alla famiglia

### 4 LA FAMIGLIA

- Consegna la diagnosi alla scuola (presso la segreteria)

### 5 LA SCUOLA

- Il team docente/ consiglio di classe redige, in accordo con la famiglia, il PDP o il PEI

## PERSONE DI RIFERIMENTO PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

PERSONALE	COMPITI
<b>Dirigente Scolastico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gestionali, organizzativi, consultivi - individuazione delle risorse interne ed esterne per rispondere alle esigenze di inclusione</li> <li>• formazione delle classi</li> <li>• assegnazione docenti di sostegno</li> <li>• rapporti con gli Enti coinvolti</li> <li>• promozione di attività di formazione</li> </ul>

<b>Funzione Strumentale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• raccorda le diverse realtà (Scuole, ASL, famiglie, Enti territoriali, cooperative, Enti di formazione)</li> <li>• attua il monitoraggio di progetti</li> <li>• gestisce gli incontri con gli esperti</li> <li>• coordina la commissione GLI</li> <li>• promuove l'attivazione di laboratori specifici</li> <li>• rendiconta al Collegio docenti</li> <li>• controlla la documentazione in ingresso e predispone quella in uscita</li> </ul>
<b>Docente di sostegno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipa alla programmazione educativa e didattica e alla valutazione</li> <li>• cura gli aspetti metodologici e didattici funzionali programmatici, relazionali e didattici a tutto il gruppo classe</li> <li>• tiene rapporti con la famiglia, esperti ASL, operatori comunali</li> <li>• svolge il ruolo di mediatore dei contenuti</li> </ul>
<b>Docente Curricolare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• accoglie l'alunno nel gruppo classe favorendone l'integrazione</li> <li>• partecipa alla programmazione e alla valutazione individualizzata</li> <li>• collabora alla formulazione del PEI e successivamente predispone interventi personalizzati e consegne calibrate per l'alunno disabile soprattutto quando non è presente il collega specializzato</li> </ul>
<b>Psicologa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• facilita il processo di socializzazione e di inclusione</li> <li>• su richiesta partecipa agli incontri con gli insegnanti per concordare interventi comuni</li> </ul>

### Modalità Operative Alunni DVA



### 1. Assegnazione insegnanti di sostegno

Il Dirigente Scolastico assegna l'**insegnante alla classe** in cui è inserito l'alunno certificato; l'insegnante di sostegno è, infatti, contitolare della classe insieme agli altri docenti e ne ha la stessa corresponsabilità.

### 2. Prima conoscenza dell'alunno

I giorni appena seguenti alla nomina l'insegnante di sostegno:

- Prenderà contatto con la Funzione strumentale per ricevere le prime indicazioni sul quadro complessivo e sul percorso dell'alunno, cioè sulla tipologia dell'handicap, sulla documentazione esistente.
- L'insegnante prenderà visione del seguente protocollo e di tutta la documentazione dell'alunno in segreteria.

Nei documenti PDF/PROFILO DI FUNZIONAMENTO e PEI si ritrovano le scelte di base per quel bambino, condivise con la famiglia e con il Servizio Specialistico da cui è seguito. L'insegnante deve tener conto di queste scelte per approntare il percorso educativo-didattico annuale. Le scelte sottoscritte da scuola, famiglia, specialisti nel PDF/PROFILO DI FUNZIONAMENTO e nel PEI possono essere modificate solo in seguito ad un incontro di verifica e riprogettazione dei documenti stessi. Nel caso di un alunno nuovo queste indicazioni valgono per tutti gli insegnanti del modulo che sono tenuti a conoscere la documentazione. La documentazione è strettamente riservata.

- Il nuovo insegnante conoscerà i docenti di sezione/classe a cui chiederà di individuare un momento preciso per conoscere la "storia" dell'alunno: gli insegnanti curricolari sono tenuti a fornire tutte le informazioni necessarie e utili relative all'alunno e alla classe in cui è inserito e a presentare agli alunni, ad inizio anno, l'insegnante di sostegno come un insegnante della classe e non soltanto come l'insegnante dell'alunno certificato.
- Ritirerà in Segreteria le credenziali di accesso per accedere al registro elettronico.
- Nel passaggio di ordine di scuola (infanzia/primaria/secondaria di 1° grado) sono previsti incontri di continuità tra gli insegnanti degli ordini interessati per favorire il passaggio delle informazioni. Il docente di sostegno accompagnerà l'alunno nel delicato passaggio al successivo grado di istruzione, affiancandolo nella prima settimana di scuola del nuovo anno scolastico.

### 3. Valutazione iniziale

Durante il primo periodo di scuola **tutti gli insegnanti** effettuano delle osservazioni sistematiche su:

- **aspetti relazionali** (emotività, affettività, rapporti con gli altri, partecipazione, responsabilità, affidabilità, comportamento);
- aspetti legati all'**esperienza scolastica** (attenzione, impegno, interesse, motivazione, autonomia, organizzazione) (queste osservazioni nella scuola primaria e secondaria si svolgeranno prevalentemente in classe);

- **apprendimenti** (scrittura, lettura, abilità logico-matematiche, comprensione, esposizione, studio). L'insegnante di sostegno elabora i dati raccolti, relativi alle osservazioni sull'alunno (sia le proprie sia quelle degli insegnanti curricolari), in una sintesi organica che costituirà la "**valutazione iniziale**".

Si ricorda che per gli insegnanti saranno molto importanti tali indicazioni in quanto permetteranno di operare scelte fondamentali per la stesura della programmazione annuale.

#### 4. Piano Educativo Individualizzato

Entro 2 mesi dalla presa in carico, l'insegnante di sostegno redige, con la collaborazione del GLO, il **Piano Educativo Individualizzato (PEI)**. E' importante che si concordino con la famiglia le scelte educative e didattiche; **la costante collaborazione e la comprensione reciproca sono imprescindibili per favorire l'elaborazione di un progetto di vita completo** per il bambino. Il PEI, quindi, andrà presentato, discusso e firmato da: genitori, docenti di sezione/classe, specialisti) ed eventuali specialisti privati. La chiarezza e l'accordo sugli obiettivi proposti sono determinanti nel momento della valutazione quadrimestrale. Il PEI deve essere consegnato in segreteria in formato cartaceo e in formato file pdf ed essere inserito sul registro elettronico.

#### 5. Alunni di nuova certificazione

Per l'alunno di nuova certificazione o per il quale non esiste ancora tale documentazione, l'insegnante di sostegno, con il GLO, di cui fa parte, e con la collaborazione della famiglia, si impegna ad elaborare il Profilo di Funzionamento successivamente al rilascio della Diagnosi Funzionale. Tale documento verrà poi steso nuovamente o aggiornato alla conclusione di ogni ciclo scolastico

#### 6. Programmazioni periodiche

Nelle riunioni periodiche settimanali, il progetto didattico dell'alunno sarà adeguatamente inserito nelle attività previste dalla programmazione di classe, tenendo presente che è opportuno:

- effettuare uno scambio di ruoli all'interno della classe, quando è possibile, tra i docenti sfruttando le competenze degli insegnanti;
- privilegiare il lavoro nel gruppo classe, in cui l'insegnante di sostegno possa fare da tramite tra l'insegnamento curricolare e l'alunno in difficoltà;
- considerare che i compagni di classe rappresentano la più diretta e la più presente tra le risorse dell'inclusione;
- inserire l'alunno certificato in lavori di gruppo (anche eventualmente a classi aperte orizzontali e verticali);
- organizzare lavori di gruppo secondo modalità cooperative piuttosto che individualistiche;
- avere l'accortezza di predisporre e far svolgere verifiche personalizzate in classe o al di fuori nel rispetto dei bisogni dell'alunno.
- limitare l'uscita dalla classe soltanto per l'acquisizione di abilità.

### **L'insegnante di sostegno avrà il compito di:**

- raccogliere il materiale e gli strumenti per facilitare gli apprendimenti: lo scopo finale sarà quello di ridurre le distanze fra obiettivi della classe e obiettivi individuali dell'alunno (le sue potenzialità) in vista di una sempre maggiore autonomia,
- veicolare le informazioni all'interno del gruppo docente interessato;
- osservare attentamente le molteplici relazioni che si instaurano in classe,
- ricercare le informazioni utili alla comprensione delle problematiche emergenti,
- partecipare alla progettazione e realizzazione delle varie strategie operative utili alla classe.

### **7. Incontri con Unità Multidisciplinare e altri Specialisti**

Per ogni incontro è obbligatorio redigere il verbale

- Per gli incontri ufficiali di GLO (iniziale e finale) è necessario redigere il verbale, firmarlo e inviarne copia in file pdf in segreteria. Inoltre gli insegnanti avranno cura di arrivare all'incontro dopo una attenta lettura della documentazione esistente
- Gli incontri con Specialisti devono essere organizzati con lo scopo di redigere e verificare il PEI (quindi ad inizio e fine anno);
- per gli alunni di nuova certificazione per i quali non esiste ancora tale documentazione, sarà redatto alla fine dell'anno in corso un PEI PROVVISORIO.

E' possibile per la scuola richiedere un colloquio con gli Specialisti per un confronto sulla situazione degli alunni:

- L'insegnante di sostegno inoltra la richiesta di GLO in segreteria e ne attende la risposta, la condivide con i colleghi e dà conferma al team della data proposta.

### **8. Valutazione**

*“La valutazione finale degli alunni con disabilità riconosciuta viene operata sulla base del piano educativo individualizzato, al fine di valutarne il processo formativo in rapporto alle loro potenzialità ed ai livelli di apprendimento e di autonomia iniziali”(art.16 L.104/92).*

Gli insegnanti all'interno della classe assumeranno comportamenti non discriminatori, prestando attenzione ai bisogni di ciascun alunno accettando la diversità presente in ognuno di noi come valore ed arricchimento per l'intera classe, favorendo la strutturazione del senso di appartenenza, costruendo relazioni socio-affettive positive, adottando strategie e metodologie favorevoli all'apprendimento (lavoro di gruppo e/o a coppie, apprendimento cooperativo, tutoring, apprendimento per scoperta, utilizzo di mediatori didattici, attrezzature e ausili informatici, software e sussidi specifici). L'alunno, prescindendo dalle sue capacità, potenzialità e limiti, va reso protagonista del suo personale processo di apprendimento, realizzabile, attivando le individuali strategie di approccio al “sapere” nel rispetto dei ritmi e degli stili di apprendimento. La

valutazione, intesa come **valutazione dei processi** e non solo delle performance (espressa in decimi per la scuola secondaria di I° grado e in livelli per la scuola primaria), va rapportata al PEI.

### 1. Colloqui individuali

Gli incontri devono avvenire negli stessi giorni e orari previsti per gli altri alunni della stessa classe. E' opportuno che sia tutto il gruppo docente a ricevere i genitori dell'alunno, in un clima di piena cooperazione e corresponsabilità, e che tutti gli insegnanti dialoghino con i genitori (non delegare il rapporto solo all'insegnante di sostegno).

## Modalità operative Alunni con DSA

Prima della diagnosi	INFANZIA	PRIMARIA		SECONDARIA DI I° GRADO	
Dopo la diagnosi					
<b>I docenti</b>	Identificano precocemente le possibili difficoltà di apprendimento compilando i questionari IPDA a ottobre e a maggio	Identificano precocemente le possibili difficoltà di apprendimento, anche riconducibili a problematiche di DSA compilando i questionari Indicatori BES e Problemi di Adattamento *** Attività di recupero mirato *** Segnalano alla famiglia delle persistenti difficoltà, nonostante gli interventi di recupero, con richiesta di una valutazione diagnostica	Letture attente della diagnosi Incontrano famiglia prima della stesura del PDP  Stilano il PDP che poi condividono con la famiglia: deve essere sottoscritto dai docenti e dai genitori.  Messa in atto degli strumenti compensativi, delle misure dispensative e di una didattica flessibile	Identificano precocemente le possibili difficoltà di apprendimento, anche riconducibili a problematiche di DSA, riconoscendo i segnali di rischio. *** Attività di recupero mirato *** Segnalazione famiglia delle persistenti difficoltà, nonostante gli interventi di recupero, con richiesta di una valutazione diagnostica	Letture attente della diagnosi Incontrano famiglia prima della stesura del PDP *** Stilano il PDP che poi condividono con la famiglia: deve essere sottoscritto dai docenti e dai genitori. *** Messa in atto degli strumenti compensativi, delle misure dispensative e di una didattica flessibile
<b>Il Dirigente Scolastico</b>	Garante del successo formativo degli alunni Garante della legalità e del rispetto della normativa vigente Informa le famiglie circa le attività di screening Promuove corsi	Garante del successo formativo degli alunni Garante della legalità e del rispetto della normativa vigente Informa le famiglie circa le attività di screening	Accoglie la famiglia dell'alunno con certificazione, riceve la diagnosi e la fa protocollare	Garante del successo formativo degli alunni Garante della legalità e del rispetto della normativa vigente Informa le famiglie circa le attività di screening	Accoglie la famiglia dell'alunno con certificazione e riceve la diagnosi e la fa protocollare

	formazione/aggiornamento perché gli insegnanti possano avere competenze specifiche sui disturbi specifici	Promuove corsi formazione/aggiornamento perché gli insegnanti possano avere competenze specifiche sui disturbi specifici		Promuove corsi formazione/aggiornamento perché gli insegnanti possano avere competenze specifiche sui disturbi specifici	
<b>La segreteria</b>	Acquisisce le documentazioni che inserisce nei fascicoli personali degli alunni		Acquisisce la documentazione inerente la diagnosi protocollandola. Ne inserisce una copia nel fascicolo personale degli alunni *** Comunica al referente la nuova diagnosi *** Ne invia una copia al coordinatore di classe		Acquisisce la documentazione inerente la diagnosi protocollandola. *** Ne inserisce una copia nel fascicolo personale degli alunni *** Comunica al referente la nuova diagnosi Ne invia una copia al coordinatore di classe
<b>Il referente DSA</b>	Informa circa la normativa vigente *** Coordina le attività di screening *** Tiene i contatti le varie agenzie e associazioni	Informa circa la normativa vigente *** Coordina le attività di screening Tiene i contatti le varie agenzie e associazioni	Fornisce ai colleghi indicazioni su strumenti compensativi, misure dispensative e stesura del PDP	Informa circa la normativa vigente *** Tiene i contatti le varie agenzie e associazioni	Fornisce ai colleghi indicazioni su strumenti compensativi, misure dispensative e stesura del PDP
<b>La famiglia</b>	Su sollecitazione degli insegnanti fa richiesta di valutazione presso il servizio sanitario nazionale o strutture accreditate.	Su sollecitazione degli insegnanti fa richiesta di valutazione presso il servizio sanitario nazionale o strutture accreditate.	Consegna la diagnosi al dirigente scolastico e ne chiede il protocollo. Può richiedere un colloquio con i docenti di riferimento. Condivide e sottoscrive il PDP	Su sollecitazione degli insegnanti fa richiesta di valutazione presso il servizio sanitario nazionale o strutture accreditate.	Consegna la diagnosi al dirigente scolastico e ne chiede il protocollo. Può richiedere un colloquio con i docenti di riferimento. Condivide e sottoscrive il PDP

### Individuazione precoce delle Difficoltà di Apprendimento

La rilevazione precoce dei casi a rischio di sviluppare un disturbo specifico di apprendimento è compito della scuola, come previsto dalla legge 170/2010. L'identificazione precoce attraverso screening, può avvenire già in età prescolare (ultimo anno della scuola dell'infanzia) e nel periodo di acquisizione della letto-scrittura (primo e secondo anno scuola primaria). Lo screening che viene

effettuato mediante la compilazione dei questionari **IPDA** (per la Scuola dell'Infanzia) e **Indicatori BES e problemi di adattamento** (per la scuola primaria) hanno lo scopo di individuare precocemente eventuali difficoltà di apprendimento. Ciò permette di attuare un intervento didattico mirato al superamento delle difficoltà rilevate, se sono superabili, transitorie e legate al contesto, o di stabilire se necessitano un approfondimento da parte di un esperto con lo scopo di valutare l'eventuale presenza di disturbi specifici. L'identificazione precoce delle difficoltà di apprendimento è fondamentale, poiché aiuta il bambino, la famiglia e la scuola ad intervenire in modo efficace, impostando una didattica che riduca i possibili disagi e avvii a una presa di coscienza del disturbo e all'uso di strategie metacognitive e di compensazione.

**Lo screening non ha valenza diagnostica:** la diagnosi può essere rilevata solo attraverso una valutazione specialistica.

### Il Piano Didattico Personalizzato PDP

È il principale strumento di lavoro del Consiglio di Classe con gli alunni con DSA, ma anche BES. Per gli alunni con DSA è un obbligo di legge (L.170/2010), per gli altri alunni con BES, è invece lasciata ai docenti la facoltà di decidere se utilizzarlo per formalizzare i percorsi comunque attivati. I docenti devono costruire collegialmente il PDP, utilizzando il modello predisposto dall'Istituto, entro tre mesi dall'inizio dell'anno scolastico, assumendosi la responsabilità di quanto in esso vi è scritto.

Dopo l'analisi della diagnosi, i docenti del team si incontrano per la stesura del PDP seguendo la procedura di seguito indicata:

- incontrano i genitori per acquisire dati e informazioni sul vissuto di alunno e famiglia;
- preparano il PDP concordando azioni coerenti e condivise definite operativamente in modo che siano chiaramente comunicabili alla famiglia;
- sottopongono il PDP alla famiglia in un incontro specifico, lo discutono, concordano gli impegni per il lavoro assegnato come compito e lo studio individuale e lo fanno firmare.
- consegnano in segreteria il PDP firmato in formato cartaceo;
- inoltrano copia del PDP in formato file pdf in segreteria e ne allegano copia sul registro elettronico.

### STRUMENTI COMPENSATIVI E MISURE DISPENSATIVE PER LA SCUOLA PRIMARIA

DIFFICOLTA'	STRUMENTI COMPENSATIVI	MISURE DISPENSATIVE
<b>Lentezza ed errori nella lettura cui può conseguire difficoltà di comprensione del testo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PC con sintesi vocale</li> <li>• Libro di testo digitali o testi in PDF</li> <li>• Audiolibri</li> <li>• Vocabolari visuali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limitare o evitare la lettura ad alta voce</li> <li>• Dispensa dalla lettura di consegne scritte complesse</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Glossari visuali</li> <li>• Dizionari digitali</li> <li>• Uso del segna riga</li> <li>• Lettura vicariale delle consegne degli esercizi</li> <li>• Valorizzare tutte le strategie di accesso di tipo visivo come aiuto per la decodifica e per la comprensione</li> <li>• Uso di mappe concettuali e/o mentali come sintesi dei concetti</li> <li>• • Uso del carattere stampato maiuscolo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riduzione del carico di lavoro</li> <li>• Tempi più lunghi</li> </ul>
<b>Difficoltà nei processi di automatizzazione della lettura-scrittura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PC con videoscrittura e correttore ortografico</li> <li>• Sintesi vocale</li> <li>• Libri di testo digitali</li> <li>• Uso del carattere stampato maiuscolo</li> <li>• Supporti cartacei stampati (Arial 14; interlinea 1,5; allineamento non giustificato)</li> <li>• Mappe concettuali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispensa dal copiare dalla lavagna</li> <li>• Dispensa dallo scrivere sotto dettatura</li> <li>• Limitare o evitare la lettura ad alta voce</li> <li>• Dispensa dal prendere appunti</li> <li>• Riduzione del carico di lavoro</li> <li>• Tempi più lunghi</li> <li>• Prove orali</li> </ul>
<b>Difficoltà nell'espressione della lingua scritta (disortografia e disgrafia)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso del carattere stampato maiuscolo</li> <li>• Pc con programmi di videoscrittura</li> <li>• Software specifici</li> <li>• Uso di altri linguaggi e tecniche (Es: linguaggio iconico)</li> <li>• Tabella dei caratteri</li> <li>• Tabella dell'alfabeto</li> <li>• Tabella dei suoni difficili e/o delle parole difficili</li> <li>• Uso di schemi testuali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispensa dal copiare dalla lavagna</li> <li>• Dispensa dallo scrivere sotto dettatura</li> <li>• Riduzione del carico di lavoro</li> <li>• Tempi più lunghi</li> <li>• Valutazione del contenuto</li> </ul>
<b>Difficoltà nel ricordare le categorizzazioni, sequenze, nomi, date, termini specifici, definizioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mappe concettuali e schemi, da usare anche durante le verifiche</li> <li>• Glossario dei termini specifici, anche con immagini</li> <li>• Schemi per la lettura dell'orologio • Tabella</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riduzione del carico di lavoro</li> <li>• Tempi più lunghi</li> <li>• Dispensa dallo studio mnemonico</li> <li>• Interrogazioni programmate</li> </ul>

	<p>della settimana, dei mesi, delle stagioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sequenza dei mesi</li> <li>• Linee del tempo</li> <li>• Cartine geografiche e storiche</li> <li>• Riduzione del carico di lavoro</li> <li>• Tempi più lunghi</li> <li>• Dispensa dallo studio mnemonico</li> <li>• Interrogazioni programmate</li> <li>• Uso di prove a risposta multipla</li> <li>• Software per mappe (mind 42, cmap, powerpoint)</li> <li>• Materiali vari, in particolare fotografie ed immagini come supporti per l'apprendimento, la memorizzazione ed il recupero dell'informazione             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabelle grammaticali</li> <li>• Uso di prove a risposta multipla</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso di prove a risposta multipla</li> </ul>
<p><b>Difficoltà nel memorizzare tabelline, formule, sequenze numeriche e procedure di calcolo; discalculia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporti logico-matematici che permettano l'esperienza diretta: linea dei numeri, carte dei numeri, abaco, regoli, bilancia matematica, tavole logiche</li> <li>• Glossario dei termini specifici</li> <li>• Tavola pitagorica</li> <li>• Tabelle delle misure</li> <li>• Tabelle delle regole</li> <li>• Formulari</li> <li>• Griglie per l'incolonnamento delle operazioni</li> <li>• Schemi e diagrammi di flusso rappresentanti le procedure di calcolo</li> <li>• Schemi su procedure</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riduzione del carico di lavoro</li> <li>• Tempi più lunghi</li> <li>• Dispensa dal copiare dalla lavagna</li> <li>• Dispensa dallo studio mnemonico di tabelline e formule</li> </ul>



	per la comprensione	
<b>Difficoltà nella lingua straniera</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocabolari visuali</li> <li>• Dizionari digitali</li> <li>• Lettura delle consegne degli esercizi</li> <li>• Sintesi, schemi elaborati dall'insegnante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limitare o evitare la lettura ad alta voce</li> <li>• Riduzione del carico di lavoro</li> <li>• Tempi più lunghi</li> <li>• Privilegio per l'orale</li> <li>• Valutazione del contenuto a prescindere dagli errori</li> </ul>
<b>Difficoltà di organizzazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orologio</li> <li>• uso di copertine di diversi colori per differenziare le materie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riduzione del carico di lavoro</li> <li>• Tempi più lunghi</li> <li>• Programmazione delle verifiche</li> </ul>

**STRUMENTI COMPENSATIVI E MISURE DISPENSATIVE  
PER LA SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO**

L'impiego degli opportuni **strumenti compensativi** va introdotto curando particolarmente l'acquisizione da parte dello studente delle competenze per un efficiente ed autonomo utilizzo degli stessi.

L'adozione delle **misure dispensative** è finalizzata ad evitare situazioni di affaticamento e di disagio, senza peraltro ridurre il livello degli obiettivi di apprendimento previsti nei percorsi didattici personalizzati.

<b>DIFFICOLTA'</b>	<b>STRUMENTI COMPENSATIVI</b>	<b>MISURE DISPENSATIVE</b>
<b>Lentezza ed errori nella lettura cui può conseguire difficoltà di comprensione del testo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sintesi vocale</li> <li>• PC • Scanner</li> <li>• Software OCR</li> <li>• Libro di testo digitali</li> <li>• Testi in PDF</li> <li>• Audiolibri</li> <li>• Vocabolari visuali •</li> <li>Dizionari digitali •</li> </ul>	Limitare o evitare la lettura ad alta voce <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispensa dalla lettura di consegne scritte complesse</li> <li>• Riduzione del carico di lavoro</li> <li>• Tempi più lunghi</li> </ul>

	<p>Lettura delle consegne degli esercizi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorizzare tutte le strategie di accesso di tipo visivo come aiuto per la decodifica e la comprensione</li> <li>• Uso di mappe concettuali e/o mentali come sintesi dei concetti</li> </ul>	
<b>Difficoltà nei processi di automatizzazione della letto-scrittura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PC con videoscrittura e correttore ortografico</li> <li>• Sintesi vocale</li> <li>• libri di testo digitali</li> <li>• Testi in PDF</li> <li>• Supporti cartacei stampati (Arial 12/14; interlinea 1,5; allineamento non giustificato)</li> <li>• Mappe concettuali</li> <li>• Registratore per prendere appunti</li> <li>• MP3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispensa dal copiare dalla lavagna</li> <li>• Dispensa dallo scrivere sotto dettatura</li> <li>• Limitare o evitare la lettura ad alta voce</li> <li>• Dispensa dal prendere appunti</li> <li>• Ridurre il carico di lavoro</li> <li>• • Tempi più lunghi • Prove orali</li> </ul>
<b>Difficoltà nell'espressione della lingua scritta (disortografia e disgrafia)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso del carattere stampato maiuscolo</li> <li>• Pc con programmi di videoscrittura</li> <li>• Uso di altri linguaggi e tecniche (Es: linguaggio iconico)</li> <li>• Tabella dei caratteri</li> <li>• Tabella dell'alfabeto</li> <li>• Tabella dei suoni difficili e/o delle parole difficili</li> <li>• Uso di schemi testuali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispensa dal copiare dalla lavagna</li> <li>• Dispensa dallo scrivere sotto dettatura</li> <li>• Riduzione del carico di lavoro</li> <li>• Tempi più lunghi</li> <li>• Valutazione del contenuto a prescindere dagli errori e dalla forma</li> </ul>
<b>Difficoltà nel ricordare categorizzazioni, sequenze, nomi, date, termini specifici, definizioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mappe concettuali e schemi, da usare anche durante le verifiche</li> <li>• Glossario dei termini specifici, anche con immagini</li> <li>• Linee del tempo</li> <li>• Cartine geografiche e storiche</li> <li>• Software per mappe (cmap, powerpoint)</li> <li>• Materiali vari (ad es.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riduzione del carico di lavoro</li> <li>• Tempi più lunghi</li> <li>• Dispensa dallo studio mnemonico</li> <li>• Interrogazioni programmate</li> <li>• Compensazione alle prove scritte con l'orale</li> <li>• Uso di prove strutturate a risposta multipla</li> </ul>

	<p>fotografie ed immagini) come supporti per apprendere, memorizzare e recuperare l'informazione • Tabelle grammaticali (per analisi grammaticale, analisi dei verbi e analisi logica) • Metodo di studio</p>	
<p><b>Difficoltà nel memorizzare tabelline, formule, sequenze numeriche e procedure di calcolo; discalculia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Glossario dei termini specifici</li> <li>• Tavola pitagorica</li> <li>• Tabelle delle misure</li> <li>• Tabelle delle regole</li> <li>• Riduzione del carico di lavoro</li> <li>• Tempi più lunghi</li> <li>• Dispensa dal copiare dalla lavagna</li> <li>• Formulari</li> <li>• Schemi sulle procedure per la comprensione e soluzione dei problemi</li> <li>• Calcolatrice</li> <li>• Pc con software per il calcolo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riduzione del carico di lavoro</li> <li>• Tempi più lunghi</li> <li>• Dispensa dal copiare dalla lavagna</li> <li>• Formulari</li> <li>• Schemi sulle procedure per la comprensione e soluzione dei problemi</li> <li>• Calcolatrice</li> <li>• Pc con software per il calcolo</li> <li>• Dispensa dallo studio mnemonico delle formule</li> </ul>
<p><b>Difficoltà nella lingua straniera</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dizionari digitali</li> <li>• Libri digitali</li> <li>• Lettura delle consegne degli esercizi da parte del docente</li> <li>• Sintesi, schemi elaborati dall'insegnante</li> <li>• Tabelle delle regole</li> <li>• Flash cards</li> <li>• Pc con correttore automatico</li> <li>• Traduttore</li> <li>• Materiali vari, immagini, registrazioni, musiche, filmati</li> <li>• Uso di prove strutturate a risposta multipla</li> </ul>	<p>Limitare o evitare la lettura ad alta voce</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Riduzione del carico di lavoro</li> <li>• Tempi più lunghi</li> <li>• Privilegio per l'orale</li> <li>• Compensazione alle prove scritte con l'orale</li> <li>• Uso di prove strutturate a risposta multipla</li> <li>• Interrogazioni programmate</li> <li>• Valutazione del contenuto a prescindere dagli errori</li> </ul>
<p><b>Difficoltà di organizzazione</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• orologio</li> <li>• diario informatic</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riduzione del carico di lavoro</li> <li>• Tempi più lunghi</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmazione delle verifiche</li> </ul>
--	--	--

## VALUTAZIONE

La valutazione per gli alunni DSA esclude gli aspetti che costituiscono il disturbo, per cui assume una valenza formativa più che sommativa (ad esempio, negli alunni disgrafici e disortografici non può essere valutata la correttezza ortografica e sintattica in tutte le discipline come, per gli studenti discalculici, non sono valutabili le abilità di calcolo).

La valutazione di tutti gli studenti con BES è effettuata sulla base del PDP, in relazione sia alle misure dispensative che agli strumenti compensativi adottati, anche in via temporanea. La strutturazione delle verifiche dovrà consentire allo studente il grado di prestazione migliore possibile. È opportuno che ciascun docente, per la propria disciplina, definisca le modalità più facilitanti con le quali le prove, anche scritte, vengano formulate (organizzazione percettiva delle informazioni nello spazio pagina, ripasso poco prima della verifica, formulazione della stessa domanda in differenti modalità...). Le verifiche vanno programmate informando lo studente. Le prove scritte in lingua straniera vanno progettate e valutate secondo modalità compatibili con le difficoltà che presenta lo studente. La prestazione orale va privilegiata. È buona prassi applicare, anche nelle verifiche, le misure che possono favorire le condizioni ottimali per una miglior prestazione possibile.

## Modalità operative per Alunni con BES

Le situazioni di svantaggio, anche temporanee, possono compromettere in modo significativo la frequenza e il positivo svolgimento del percorso scolastico e formativo. Tali tipologie vanno individuate, sulla base di elementi oggettivi (ad esempio una segnalazione dei Servizi Sociali) oppure di considerazioni di carattere psicopedagogico e didattico, scaturite da attenta osservazione effettuata dal Team dei docenti o dal Consiglio di Classe.

Il Team docente, in base all'osservazione pedagogica e alla raccolta di informazioni sugli aspetti cognitivi, comportamentali e relazionali degli studenti, ha l'opportunità di riconoscere quegli studenti che, per determinate condizioni sociali o ambientali, necessitano di attenzioni educativo/didattiche specifiche.

Nella tabella sottostante, si riassume schematicamente la procedura per la stesura del PDP (già descritta nelle pagine dedicate agli alunni con DSA), che non costituisce un obbligo di legge, ma una libera scelta didattica dei docenti.

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
<p><b>PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP):</b></p> <p>è il percorso didattico basato sulle effettive capacità dello studente, al fine di consentire lo sviluppo delle sue potenzialità e la sua piena partecipazione. Indica gli interventi volti a favorire il superamento delle situazioni di svantaggio. Comprende tutte le voci presenti per gli alunni con DSA: il parere dello specialista (se presente) nella rilevazione della situazione di svantaggio; gli obiettivi specifici di apprendimento; le strategie e le attività educativo/ didattiche, anche di realtà socio/ assistenziali o educative territoriali; le modalità di verifica e valutazione; il consenso della famiglia. Il PDP ha carattere temporaneo, in quanto è un progetto d'intervento limitato al periodo necessario per il raggiungimento degli obiettivi in esso previsti.</p>	<p><b>IL TEAM DEI DOCENTI O CONSIGLIO DI CLASSE</b></p> <p>cura la stesura del PDP, lo concorda con la famiglia ed eventuali altri operatori;</p> <p><b>IL DOCENTE REFERENTE</b> (o coordinatore)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cura la relazione e il coordinamento del Consiglio di classe con la famiglia;</li> <li>• è garante di quanto concordato nel PDP ed aggiorna il CdC sul percorso dello studente. L'adozione delle misure è collegiale e tutti i Docenti della classe attuano quanto previsto nel PDP.</li> </ul>	<p><b>Ogni qualvolta</b> il Team dei docenti <b>rileva una situazione di svantaggio</b> tale da compromettere in modo significativo la frequenza e il positivo svolgimento del percorso di istruzione e formazione. La condizione di svantaggio può essere determinata da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• particolari condizioni sociali o ambientali</li> <li>• difficoltà di apprendimento.</li> </ul>
<p><b>RELAZIONE INTERMEDIA e FINALE</b></p> <p>Riscontro delle attività programmate nel PDP.</p>	<p>Docenti del Team, docente referente</p>	<p>Fine primo quadrimestre, fine anno.</p>

La rilevazione del bisogno e la definizione del disagio in ambito scolastico, compete alla scuola che attiva le specifiche modalità di intervento in classe, sul singolo alunno e con la famiglia, valutando la possibilità di coinvolgere i Servizi Sociali. La modalità prevista è la seguente:

- osservazioni in classe; • incontro docenti e famiglie;
- attivazione/rilevazione di progetti interni alla scuola;
- eventuale contatto/invio ai servizi specialistici (neuropsichiatria, psicologia, logopedia);
- monitoraggio delle situazioni segnalate e in carico ai servizi specialistici.

### VALUTAZIONE

Al momento della valutazione è necessario tenere conto, da un lato, dei risultati raggiunti dal singolo studente in relazione al suo punto di partenza, dall'altro è fondamentale verificare quanto

gli obiettivi sono riconducibili ai livelli essenziali degli apprendimenti previsti dal grado di scuola frequentato.

È perciò importante:

- concordare con l'alunno le attività svolte in modo differenziato rispetto alla classe;
- le modalità di raccordo con le discipline in termini di contenuti e competenze;
- individuare modalità di verifica che prevedano anche prove assimilabili al percorso comune;
- stabilire livelli essenziali di competenza che consentano di valutare la contiguità con il percorso comune e il possibile passaggio alla classe successiva.

Considerato il carattere temporaneo, si valuterà l'opportunità o meno di trasferire le informazioni da un ordine di scuola a un altro. In sede di esame finale per questi studenti non sono previste modalità differenziate di verifica, tuttavia la valutazione dovrà tener conto della situazione dello studente e del progetto personalizzato portato avanti nel corso d'anno.

## **BUONE PRASSI**

La sempre maggiore presenza in classe di alunni con problematiche specifiche e differenti (disabili, alunni DSA, con problemi di attenzione o di comportamento o con tali problematiche associate) comporta per l'insegnante la necessità di adattamenti della didattica che incoraggino l'apprendimento e la gestione di una classe con stili di apprendimento sempre più eterogenei. È importante identificare quali materiali, strategie didattiche interattive, uso di strumenti compensativi permettano di insegnare in una intera classe di studenti che apprendono con ritmi e modi differenti.

Gli strumenti compensativi includono:

- uso di un registratore vocale: molti problemi con i i materiali scolastici sono collegati alla difficoltà nella lettura.
- Chiarire o semplificare le consegne scritte: molte indicazioni (consegne) sono scritte sottoforma di paragrafo e contengono parecchie unità di informazioni. Ciò può risultare complesso per molti studenti. L'insegnante può aiutare sottolineando o evidenziando le parti significative delle consegne del compito o riscriverle singolarmente per favorire la comprensione da parte dell'alunno.
- Presentare una piccola quantità di lavoro: l'insegnante può selezionare alcune pagine e materiali dall'eserciziario per ridurre la quantità di lavoro da presentare agli studenti che diventano ansiosi alla sola vista della mole di cose che devono fare.
- Bloccare gli stimoli estranei: se lo studente è facilmente distraibile dagli stimoli visivi all'interno di un foglio di lavoro, può essere usato un foglio bianco di carta per coprire la sezione su cui il soggetto non sta lavorando. Inoltre possono essere usate finestre che lasciano leggere un'unica riga o un solo esercizio di matematica per volta per aiutare la lettura.
- Posizionare lo studente vicino all'insegnante: gli studenti con disturbo dell'attenzione possono essere messi vicino all'insegnante, alla lavagna, all'area di lavoro e lontano da suoni, materiali o oggetti che possono distrarli.
- Incoraggiare l'uso di calendari e agende per le varie scadenze: segnare le scadenze dei vari impegni, delle attività collegate alla scuola, le date delle verifiche e gli orari delle attività scolastiche aiuta gli studenti a imparare a pianificare il proprio tempo.
- Usare di procedure di insegnamento esplicite: occorre utilizzare strategie esplicite d'insegnamento così che gli studenti sappiano cosa devono imparare esplicitando il percorso e le tappe.
- Ripetizione della consegna: gli studenti che hanno difficoltà nel seguire le indicazioni per i compiti possono essere aiutati chiedendo di ripeterle con le loro parole.
- Mantenimento delle routine giornaliere: molti studenti con disturbo dell'apprendimento hanno bisogno di routine giornaliere per conoscere e fare ciò che ci si aspetta essi facciano.
- Uso di organizzatori grafici: schema, tabella, mappa da completare per aiutare lo studente a focalizzare la propria attenzione sulle informazioni chiave e a vedere la relazione tra concetti e informazioni collegate.
- Combinazione simultanea di informazioni verbali e visive: è importante utilizzare più canali di comunicazione per facilitare la comprensione e la memorizzazione di informazioni.
- Scrittura dei punti chiave o delle parole alla lavagna.

APPROVATO NELLA SEDUTA DEL GLI DEL 22 GIUGNO 2021

APPROVATO CON DELIBERA N. 106 DEL COLLEGIO DEI DOCENTI N. 10 DEL 30  
GIUGNO 2021