

DISTRETTO SCOLASTICO N. 29

**IIS - IPSIA - ITI "Ezio Aletti" Trebisacce (CS)**

**IP S C T Oriolo (CS)**

TREBISACCE - TECNICO: CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI  
PROFESSIONALE: SERVIZI SOCIO SANITARI – SERVIZI ENOGASTRONOMIA (ANCHE SERALE)  
MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA  
ORIOLO - PROFESSIONALE: SERVIZI COMMERCIALI



CAF



## PROTOCOLLO PER ALUNNI CON **BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (BES)** LINEE GUIDA PER UNA PROGETTUALITA' EDUCATIVO-DIDATTICA INCLUSIVA

Il PROTOCOLLO per l'INCLUSIONE degli alunni con bisogni educativi speciali nasce dall'esigenza di individuare e adottare pratiche inclusive chiare e condivise dall'intera comunità scolastica. Esso è un documento guida per l'accoglienza e l'inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali di varia natura:

- **alunni diversamente abili** (ai sensi della Legge 104/92)
- **disturbi evolutivi specifici** : comprendente DSA, ADHD, alunni con funzionamento cognitivo limite ,deficit del linguaggio, deficit delle abilità non verbali, deficit della coordinazione motoria (Legge 170/2010, Direttiva Miur del 27 dicembre 2012, C.M. del 6 marzo 2013)
- **alunni con svantaggio socio-economico; svantaggio linguistico e/o culturale** ( Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012, Circolare Ministeriale 8/ 2013)

Il protocollo contiene principi, criteri ed indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per tale inserimento. Esso definisce i **compiti** e i **ruoli** delle figure operanti all'interno dell'Istituzione scolastica e traccia le fasi dell'accoglienza e delle attività di personalizzazione e compensazione finalizzate all'apprendimento, alla luce delle disposizioni normative vigenti.

Le prassi da condividere sono di carattere:

- **amministrativo e burocratico**: acquisizione della documentazione necessaria e verifica della completezza del fascicolo personale dell'allievo, formazione delle classi e relativa assegnazione;
- **comunicativo e relazionale**: conoscenza dell'allievo/a e della sua famiglia ed accoglienza all'interno della scuola con incontri ed attività programmati periodicamente;
- **educativo-didattico**: rapporti di continuità con la scuola di provenienza, coinvolgimento del Consiglio di classe per la predisposizione di percorsi personalizzati e redazione dei PEI , per gli alunni diversamente abili , e dei P.D.P. per le altre categorie di alunni con bisogni educativi speciali;
- **sociale**: rapporti e collaborazione della scuola con il territorio per la costruzione del progetto di vita dell'allievo, in particolare nell'esperienza di alternanza scuola-lavoro.

A questo proposito l'Istituto "Aletti" si è dotato della seguente struttura organizzativa che definisce soggetti, compiti e tempi in funzione dei bisogni degli alunni con BES e delle loro famiglie.

RUOLI	COMPITI
<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gestionali, organizzativi, consultivi</li> <li>➤ Individua le risorse interne ed esterne per rispondere alle esigenze di inclusione</li> <li>➤ Nomina e presiede il G.L.I.</li> <li>➤ Formazione delle classi</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rapporti con gli Enti coinvolti</li> </ul>
<b>G.L.I.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rilevazione dei BES, monitoraggio e valutazione.</li> <li>➤ Consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie e metodologie di gestione delle classi.</li> <li>➤ Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai G.L.H. operativi.</li> <li>➤ Elaborazione di un “Piano Annuale per l’Inclusione” da far approvare al CdD.</li> <li>➤ Interfaccia con CTS e servizi sociali e sanitari territoriali per attività di formazione, tutoraggio</li> </ul>
<b>REFERENTE BES / FUNZIONE STRUMENTALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Raccorda le diverse realtà (Scuole, ASL, famiglie, Enti territoriali...)</li> <li>➤ Controlla la documentazione in ingresso e predispone quella in uscita</li> <li>➤ Fornisce informazioni circa disposizioni normative vigenti, strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato</li> <li>➤ Offre supporto ai colleghi su specifici materiali didattici e di valutazione</li> <li>➤ Diffonde e pubblicizza iniziative di formazione specifica o aggiornamento</li> <li>➤ Collabora, se richiesto, alla stesura del PDP .</li> </ul>
<b>PERSONALE DI SEGRETERIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Riceve e protocolla la certificazione dalla famiglia</li> <li>➤ La inserisce nel fascicolo personale e ne consegna una copia al referente BES</li> <li>➤ Aggiorna il fascicolo personale inserendo il PDP compilato dal CdC</li> </ul>
<b>CONSIGLIO DI CLASSE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Legge e analizza le certificazioni e le diagnosi</li> <li>➤ Incontra la famiglia per osservazioni particolari</li> <li>➤ Coinvolge lo/la studente/studentessa</li> <li>➤ In collaborazione con l’insegnante di sostegno elabora il PEI per gli alunni con disabilità</li> <li>➤ Redige per ogni ragazzo con BES un PDP</li> <li>➤ Condivide e sottoscrive il PDP e il PEI con la famiglia</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si mantiene informato sull'evoluzione dei materiali di supporto e sulla normativa vigente</li> </ul>
<b>COORDINATORE/ REFERENTE DI CLASSE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tiene i contatti con la famiglia</li> <li>➤ Tiene i contatti con il referente di Istituto</li> <li>➤ Se necessario prende contatti con la scuola precedente</li> <li>➤ Coordina le attività pianificate e la stesura del PDP</li> <li>➤ Provvede ad informare i colleghi su eventuali evoluzioni del problema</li> <li>➤ Convoca le famiglie per eventuali segnalazioni di nuovi casi</li> </ul>
<b>DOCENTE DI SOSTEGNO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Favorisce l'integrazione, l'apprendimento, lo sviluppo della personalità, l'autonomia degli alunni diversamente abili in sinergia con i docenti curricolari</li> <li>➤ Svolge una funzione di mediazione fra tutti le componenti coinvolte nel processo di integrazione dell'alunno disabile: la famiglia, gli insegnanti curricolari, le figure specialistiche e sanitarie, gli educatori.</li> <li>➤ Cura i rapporti con i genitori e con la Asl di riferimento;</li> <li>➤ Redige congiuntamente con i referenti del Servizio sanitario nazionale, con i genitori e il Consiglio di classe il PEI e il PDF;</li> <li>➤ Alla fine dell'anno scolastico riferisce il suo operato in una relazione</li> </ul>
<b>SINGOLO INSEGNANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Segnala al coordinatore eventuali nuovi casi</li> <li>➤ Concorda con le famiglie la modalità di svolgimento dei compiti a casa</li> <li>➤ Fornisce gli strumenti più adatti e utilizza gli strumenti compensativi e dispensativi concordati con la famiglia</li> <li>➤ Garantisce le modalità di verifica in rispetto alla normativa vigente</li> <li>➤ Modula gli obiettivi rispetto ai saperi essenziali della propria disciplina</li> <li>➤ Valuta lo studente in chiave formativa individuando le soglie di accettabilità.</li> </ul>

	➤ Favorisce l'autostima e il rinforzo positivo
--	--

<b>Fasi</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Cosa fanno ?</b>	<b>Quando?</b>
<b>Iscrizione classe prima</b> e raccolta documentazione alunni B.E.S.	Genitori  Personale della segreteria studenti  Dirigente/ Referente BES	I genitori procedono all'iscrizione dell'alunno secondo le modalità previste dalla normativa. Essi dovranno entro breve tempo, far pervenire la certificazione attestante la diagnosi clinica direttamente alla scuola superiore  Il personale segreteria : protocolla la documentazione Informa il Dirigente e/o un suo delegato Contatta il referente BES  Il Referente Bes esamina la diagnosi o la certificazione Controlla la validità del documento Contatta i genitori e la scuola di provenienza per recuperare informazioni ( richiesta fascicolo riservato e colloqui con i docenti della scuola di provenienza )	Al momento dell'iscrizione          Al più presto possibile
<b>Determinazione della classe</b> da inserire ( se diversa dalla classe prima)	Dirigente Scolastico  Referente BES	<b>Contattano</b> i responsabili delle sedi distaccate/ i coordinatori di classe per individuare la classe più idonea, rispetto alla numerosità, presenza di disabili e/o altri soggetti con altre tipologie di BES	Prima dell'inserimento in classe
<b>Determinazione della</b>	Dirigente Scolastico	<b>Esaminano</b> le sezioni	Prima dell'inizio della

<p><b>classe PRIMA</b> in cui inserire l'alunno/a <b>BES</b></p>	<p>Referente BES</p>	<p>ed <b>individuano</b> quella più idonea per numerosità, presenza di disabili e/o altri soggetti BES</p>	<p>scuola</p>
<p><b>Prima accoglienza</b> alunni con BES</p>	<p>Referente BES</p>	<p><b>Attua</b> un colloquio con i docenti della scuola di provenienza per raccogliere informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno  <b>Organizza</b>, per gli alunni diversamente abili, una serie di attività e incontri funzionali alla reciproca conoscenza tra l'alunno e la scuola superiore (personale, struttura, attività, ecc.).  <b>Predisporre</b> percorsi integrati scuola media scuola superiore ( per gli alunni disabili)  <b>Incontra</b> i genitori dell'alunno/a</p>	<p>Dopo aver esaminato la diagnosi e documentazione presentata e/o inviata da altre scuole nei tempi previsti dalla normativa vigente</p>
<p><b>Presentazione degli alunni che hanno</b> una certificazione/diagnosi</p>	<p>Referente Bes</p> <p>Docenti consiglio di classe )</p>	<p><b>Illustra</b> al Consiglio di classe la diagnosi e le caratteristiche del disturbo e/o presenta le difficoltà riscontrate  <b>Presenta</b> le misure compensative/ dispensative usate in passato e quelle eventualmente da applicare alle nuove tipologie di BES</p> <p><b>Collaborano</b> attivamente per garantire risposte coerenti al bisogno educativo</p>	<p>Inizio anno scolastico</p>
<p><b>Redazione del PEI /PDP</b></p>	<p>Coordinatore di classe e docente di sostegno</p>	<p>Il docente di sostegno per gli alunni diversamente abili e coordinatore per gli altri alunni Bes</p>	<p>Inizio anno scolastico</p>

	<p>Docenti membri del Consiglio di classe</p> <p>I docenti</p>	<p><b>prevedono</b>, prima della <b>stesura del PEI/ PDP</b>, <b>un incontro</b> con la famiglia per concordare strategie di apprendimento, modalità di svolgimento dei compiti a casa e misure compensative e/o dispensative</p> <p><b>Il coordinatore raccoglie</b> le indicazioni didattiche compensative e dispensative da applicarsi nei vari ambiti disciplinari</p> <p><b>Redigono il PEI/ PDP</b> e lo fanno approvare in sede di consiglio entro tre mesi dall'inizio dell'anno scolastico .</p> <p>Il PEI /PDP deve <b>riportare le firme</b> dei docenti, della famiglia e infine del Dirigente.</p> <p><b>Il coordinatore convoca</b> i genitori per la fase di condivisione, eventualmente con la presenza del referente BES</p> <p>Si deve <b>rilasciare copia</b> del PDP/PEI alla famiglia.</p> <p>Per gli alunni la cui certificazione arrivi ad anno scolastico avanzato, il documento, viene redatto seguendo i punti precedenti.</p> <p><b>Monitorano e modificano</b>, in caso di necessità, anche nel corso dell'anno, il PEI e il PDP.</p> <p>È prevista una verifica intermedia</p> <p><b>Collaborano</b> con il Coordinatore fornendo osservazioni sull'alunno ed indicando le misure</p>	
--	--	--	--

		dispensative e compensative che utilizzano nel proprio ambito disciplinare	
<b>Supporto al Consiglio di Classe</b>	Referente BES	<b>Si rende disponibile</b> a dare informazioni circa la normativa (verifica e valutazione, strumenti compensative e dispensativi, esame di stato...), la modulistica, i progetti dedicati e, eventuali, problemi emergenti. <b>Fornisce consulenze</b> specifiche.	Nel corso dell'anno scolastico
<b>Rapporti con le famiglie</b>	Coordinatore di classe (in casi particolari anche il referente BES)	<b>Convoca</b> i genitori dell'alunno BES per comunicare eventuali progetti "dedicati", per confrontarsi circa il PDP, per chiedere il rinnovo della diagnosi...	Durante l'anno scolastico
<b>Attività di alternanza</b>	Docente referente per l'Alternanza Coordinatore di classe Docenti di sostegno Referente BES	<b>Individuano</b> l'Ente/Azienda più idonea per l'inserimento lavorativo dell'alunno/a e, se i docenti lo ritengono necessario, i docenti di sostegno presentano l'alunno al referente dell'azienda/Ente ed eventualmente, per coloro che seguono una programmazione differenziata, li affiancano durante l'esperienza di alternanza	Per il periodo di stage
<b>Procedura da seguire in caso di sospetto di bisogni educativi speciali :</b>	Docenti del consiglio di classe  Il Coordinatore e eventuale presenza del Referente BES	I docenti del consiglio di classe <b>segnalano</b> eventuali difficoltà al referente BES e attivano la procedura di individuazione di bisogni educativi. La scuola comunque adotta tutti i mezzi dispensativi e	

		<p>compensativi previsti dalla legge n.53/2003</p> <p>Il coordinatore <b>convoca i genitori</b> per presentare dubbi ed osservazioni e su indicazione del consiglio di classe.</p> <p>Il Coordinatore ed eventuale referente <b>BES richiedono approfondimenti</b> del caso presso Ente competente o <b>eventuali documentazioni mediche o dei servizi sociali</b></p> <p>Comunica alla famiglia l'opportunità di avvalersi di un piano didattico personalizzato.</p> <p>In caso di accettazione da parte della famiglia il coordinatore provvede a redigere il PDP/PEI</p>	
<b>Recupero debiti</b>	Coordinatore di classe	<p><b>Ricorda</b> ai docenti della disciplina (o a eventuali supplenti) di attenersi scrupolosamente alle indicazioni del PDP, strutturando le verifiche con le modalità compensative e dispensative indicate nel documento.</p>	
<b>Documentazione</b>	<p>Coordinatore della classe</p> <p>Docente di sostegno</p>	<p><b>Inserisce il PDP</b>, in segreteria per essere conservata nella cartella personale nella sezione "dati sensibili"</p> <p>Inserisce il PEI nel fascicolo riservato dell'alunno, custodito in cassaforte</p>	
<b>Formazione</b>	Docenti degli alunni con BES	<p>Sono tenuti, compatibilmente con i loro compiti istituzionali a <b>partecipare</b> alle</p>	



		riunioni di <b>auto formazione e formazione</b> organizzate dalle Istituzioni competenti.	
--	--	---	--

## Interventi specifici per l'alunno con BES

Strumento privilegiato è il percorso individualizzato e/o personalizzato redatto in un piano che ha lo scopo di definire, monitorare e documentare, attraverso un'elaborazione collegiale, le scelte educativo-didattiche.

### A) Piano Educativo Individualizzato (PEI)

Per gli alunni con disabilità certificata è prevista la formulazione del Piano educativo Individualizzato (PEI) ad opera del consiglio di classe .

I possibili **percorsi didattici** previsti per tali alunni dalla normativa sono due:

- 1) **programmazione della classe (facilitata, con obiettivi riconducibili a quelli della classe)**
- 2) **programmazione differenziata.**

All'inizio dell'anno scolastico, dopo un periodo di osservazione, il Consiglio di classe stabilisce il percorso didattico più idoneo alle *reali capacità ed esigenze* dell'alunno in situazione di handicap, in accordo con la famiglia.

1) La **programmazione della classe** prevede:

- il raggiungimento degli **obiettivi minimi** comuni a tutta la classe.
- i **contenuti** sono gli stessi dei compagni, anche se si punterà all'acquisizione delle conoscenze e delle competenze fondamentali.

Per gli studenti che la seguono è possibile prevedere:

- Un programma minimo**, con la ricerca dei contenuti essenziali delle discipline.
- Un programma equipollente**, con la **riduzione** parziale e/o la **sostituzione** dei contenuti, **ma** ricercando la **medesima valenza formativa** (art. 318 del D.L.vo 297/1994).

Le **prove scritte di verifica** sono le stesse della classe: possono tuttavia essere predisposte **prove equipollenti** (art.16, legge 104 del 1992) che potranno adottare modalità diverse (es. prove di V/F o a scelta multipla, anziché domande aperte), presentare un numero inferiore di esercizi o prevedere un maggior tempo di esecuzione e **sviluppare contenuti culturali e professionali differenti**.

Le **interrogazioni** saranno **programmate**. Potranno essere "frazionate" in più momenti o circoscritte a pochi argomenti preventivamente concordati.

La **valutazione** è la stessa della classe, con una particolare attenzione alle specifiche difficoltà certificate.

Gli alunni che seguono la Programmazione Ministeriale potranno sostenere gli esami e conseguire il diploma, svolgendo anche prove equipollenti.

2) La **programmazione differenziata** prevede:

lo svolgimento di **contenuti** idonei e funzionali ai bisogni educativi e alle effettive potenzialità dell'alunno. Particolare attenzione viene rivolta allo sviluppo delle abilità sociali e strumentali di base finalizzate ad un possibile, successivo inserimento nel mondo del lavoro.

Le **verifiche** sono relative esclusivamente alle attività svolte.

La **valutazione** considera il percorso educativo compiuto dall'alunno e certifica le conoscenze e le competenze acquisite. Il Consiglio di classe, , valuta i risultati dell'apprendimento, con l'attribuzione di voti relativi unicamente allo svolgimento del citato piano educativo individualizzato e non ai programmi ministeriali. Tali voti hanno, pertanto, valore legale solo ai fini della prosecuzione degli studi per il perseguimento degli obiettivi del piano educativo individualizzato. I predetti alunni possono, di conseguenza, **essere ammessi alla frequenza dell'anno successivo** o dichiarati ripetenti anche per tre volte in forza del disposto di cui all'art.316 del D.Lvo 16.4.1994, n.297. In calce alla pagella degli

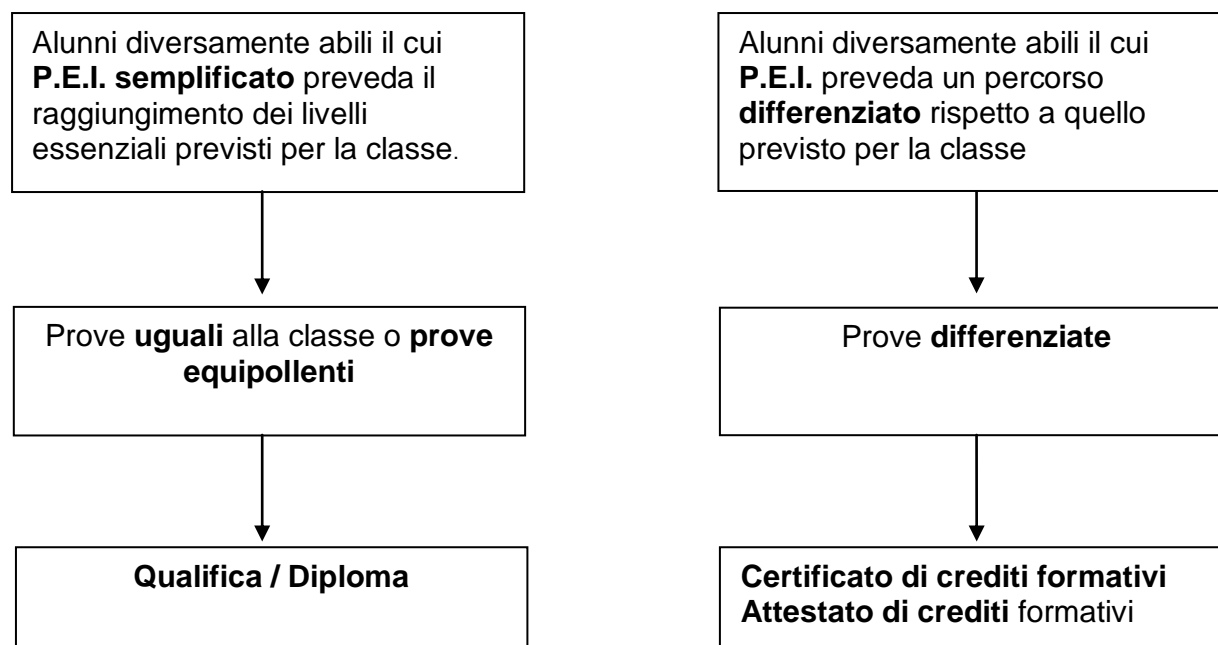
alunni medesimi, deve essere apposta l'annotazione secondo la quale **la votazione è riferita al P.E.I e non ai programmi ministeriali ed è adottata ai sensi dell'art.14 dell'O.M.90/2001**

Gli alunni valutati in modo differenziato come sopra possono partecipare agli esami di qualifica professionale, svolgendo prove differenziate, omogenee al percorso svolto, finalizzate all'attestazione delle competenze e delle abilità acquisite. Verrà rilasciato un **certificato di crediti formativi**.

Gli alunni medesimi, al termine della frequenza dell'ultimo anno di corso, possono partecipare all'esame di Stato ( O.M.26/07) svolgendo prove differenziate coerenti con il percorso svolto e finalizzate solo al rilascio di **un attestato di crediti formativi** (art.17, comma 4, dell'O.M. n.29/2001). Si rimanda al PTOF per approfondimenti sulla valutazione .

#### DOCUMENTI FONDAMENTALI PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITA'

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
<b>DIAGNOSI FUNZIONALE</b>	Operatori ASL o specialisti privati con opportuna vidimazione dell'ASL	All'atto della prima segnalazione, è rinnovata ad ogni passaggio fra un ordine di scuola e l'altro
<b>PROFILO DINAMICO FUNZIONALE</b>	Operatori socio-sanitari, docenti curricolari, docente di sostegno, genitori dell'alunno (Legge 104/92, art.12, commi 5 e 6)	Viene aggiornato alla fine della Scuola d'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo grado e durante la Scuola Secondaria di Secondo grado( <b>secondo anno</b> )
<b>PIANO INDIVIDUALIZZATO</b>	Gli insegnanti curricolari, il docente di sostegno, gli operatori socio-sanitari e i genitori dell'alunno	Viene formulato entro i primi 2 mesi di ogni anno scolastico (fine ottobre)
<b>Verifica Intermedia</b>	Insegnanti di sostegno e docenti curricolari	Fine primo trimestre
<b>Verifica Finale</b>		Fine anno scolastico (giugno)
<b>RELAZIONE FINALE</b>	Insegnanti di sostegno e Docenti curricolari	Fine anno scolastico (giugno)



## B) Piano Didattico Personalizzato (PDP)

Per gli alunni con DSA o altra tipologia di bisogni speciali il consiglio di classe predispone un PDP che è lo strumento che garantisce a questi alunni l'opportunità di una didattica il più possibile funzionale al loro modo di apprendere.

Il PDP prevede l'uso di strumenti compensativi e misure dispensative; è un documento legale e pertanto i docenti sono tenuti ad applicare quanto sottoscritto.

### Indicazioni operative per l'espletamento delle prove degli studenti con DSA e con altri tipologie di bisogni speciali agli esami di Stato

Ogni anno il Miur emana indicazioni e chiarimenti inerenti allo svolgimento delle prove Invalsi e degli esami di Stato.

Nel documento del Consiglio di Classe del 15 Maggio va allegata la presentazione dell'alunno (in un fascicolo a parte, che non sarà reso pubblico, ma consegnato al Presidente della Commissione), in cui si devono riportare tutte le informazioni sullo studente, gli strumenti compensativi e dispensativi usati nel corso dell'anno con riferimenti alle verifiche, ai tempi e al sistema valutativo utilizzato nelle simulazioni delle prove d'esame e durante l'anno.

<b>TABELLA RIASSUNTIVA TIPOLOGIA BES Tipologia Bisogni speciali BES</b>	<b>Legge di riferimento</b>	<b>Documento di avvio procedure</b>	<b>Documento scolastico da redigere</b>
<b>Disabilità</b>	legge 104/1992 e DPCM 185 /2006,	Verbale accertamento disabilità	<b>P.E.I.</b> a carico del docente di sostegno con collaborazione del consiglio di classe
<b>DSA (dislessia, disgrafia discalculia, disprassia)</b>	legge 170/2010	DIAGNOSI ASL o enti accreditati	<b>P.D.P</b> a carico del consiglio di classe
<b>Disturbi del linguaggio, delle abilità non verbali della coordinazione motoria (disprassici), dell'attenzione, dell'iperattività (ADHD) , disturbi specifici</b>	Direttiva ministeriale BES del 27 dicembre 2012	Diagnosi ASL o enti accreditati	<b>P.D.P</b> a carico del consiglio di classe
<b>Svantaggio linguistico culturale: studenti stranieri neo arrivati in Italia o studenti stranieri con difficoltà linguistiche</b>	Direttiva ministeriale BES del 27 dicembre 2012	Iscrizione neo arrivato Test linguistico LIVELLO A1 /A2	<b>P.D.P</b> a carico del consiglio di classe
<b>Svantaggio socio economico</b>	Direttiva ministeriale BES del 27 dicembre 2012	Documentazioni soggetti: assistenti sociali, psicologi delle Asl, tribunali dei minori.	<b>P.D.P</b> a carico del consiglio di classe . Tale documento va predisposto se tale svantaggio compromette l'apprendimento dello studente

## **I disturbi specifici di apprendimento : DSA**

Si manifestano in bambini con adeguate capacità cognitive, uditive, visive e compaiono con l'inizio dell'insegnamento scolastico. Per stabilire la presenza di D.S.A. si utilizza generalmente il criterio della "discrepanza": esso consiste in uno scarto significativo tra le abilità intellettive (Quoziente Intellettivo nella norma) e le abilità nella scrittura, lettura e calcolo.

## **LA LEGGE DISTINGUE E CLASSIFICA I DSA IN:**

### **DISLESSIA**

Difficoltà specifica nell'imparare a leggere in particolare nella decifrazione dei segni linguistici, ovvero nella correttezza e nella rapidità della lettura. In genere il bambino ha difficoltà a riconoscere e comprendere i segni associati alla parola, a leggere rapidamente e correttamente.

### **DISGRAFIA**

Difficoltà a livello grafo-esecutivo. Il disturbo della scrittura riguarda la riproduzione dei segni alfabetici e numerici con tracciato incerto, irregolare. È una difficoltà che investe la scrittura, ma non il contenuto.

### **DISORTOGRAFIA**

Difficoltà ortografiche. La difficoltà riguarda l'ortografia. In genere si riscontrano difficoltà a scrivere le parole usando tutti i segni alfabetici e a collocarli al posto giusto e/o a rispettare le regole ortografiche (accenti, apostrofi, forme verbali etc.).

### **DISCALCULIA**

Difficoltà negli automatismi del calcolo, nell'elaborazione dei numeri e/o nella scrittura e/o nella lettura del numero. La Dislessia, Disgrafia, Disortografia e Discalculia possono manifestarsi tutte insieme nel bambino (ed è il caso più frequente di comorbilità) oppure comparire isolatamente.

## **STRUMENTI COMPENSATIVI E MISURE DISPENSATIVE**

L'alunno con DSA vive la scuola come un luogo di profondo disagio perché si percepisce come incapace e incompetente rispetto ai coetanei quindi inizia a maturare un forte senso di colpa; si sente responsabile delle proprie difficoltà.

La Legge 170/2010 richiama 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».

***Gli Strumenti Compensativi*** Legge 170/2010 art.5 Sono strumenti didattici e tecnologici che sostituiscono o facilitano la prestazione richiesta nell'abilità deficitaria. Fra i più noti : la sintesi vocale, che trasforma un compito di lettura in un compito di ascolto, il registratore, che consente all'alunno o allo studente di non scrivere gli appunti della lezione, gli audiolibri, i 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, la calcolatrice, che facilita le operazioni di calcolo, il computer con video scrittura, correttore ortografico, stampante e scanner, i software didattici free. Altri strumenti tecnologicamente meno evoluti quali - tabelle, formulari, procedure specifiche, sintesi - mappe concettuali, mentali, diagrammi di flusso.

***Le Misure Dispensative*** Sono interventi che consentono all'alunno o allo studente di non svolgere alcune prestazioni che, a causa del disturbo, risultano particolarmente difficili e che non migliorano l'apprendimento.

L'alunno può essere dispensato: dalla lettura ad alta voce, dal prendere appunti, dai tempi, dal copiare alla lavagna, dalla dettatura di testi/ o appunti, da un eccessivo carico di compiti a casa, dallo studio mnemonico di formule, tabelle, definizioni.

Il presente documento, deliberato dal Collegio dei docenti in data 26/10/2017, deliberato dal C.dI in data 30/10/2017 costituisce uno strumento flessibile di lavoro e pertanto dovrà essere integrato e rivisto periodicamente dai docenti della Commissione GLI, sulla base delle esperienze realizzate, delle modificazioni normative e delle innovazioni tecnologiche.

**II DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Marilena Viggiano