



2° CIRCOLO DIDATTICO “Giovanni XXIII”

Via San Pietro, 9 – 70019 TRIGGIANO (BA) - Tel. 080-468.14.52 – 080-468.62.55

Cod. meccanografico BAE17800G - Cod. fisc. 80028490722 – Cod. univoco UFR4MF

Sito web: www.2circolo-triggiano.it - peo: bae17800g@istruzione.it - pec: bae17800g@pec.istruzione.it

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA



PREMESSA

Accogliere (*accolligere*= radunare): mettere insieme, creare un contesto umano, un *vivaio di relazioni umane*, nella prospettiva della crescita personale di tutti coloro che ne fanno parte, che ne sono parte integrante (*integrazione*). La scuola è un sistema complesso dove i soggetti e gli oggetti dell'apprendimento - adulti che insegnano, allievi che apprendono, il sapere da acquisire - sono inevitabilmente legati tra loro. Si sostiene genericamente la necessità di garantire livelli essenziali di inclusione per tutti. Il tema, quindi, è cosa si intenda per *inclusione*: il conseguimento di alcuni apprendimenti fondamentali? Il funzionamento accogliente o meno della comunità scolastica come luogo accessibile e di pari opportunità? Esiste un modello cui riferirsi? Dopo opportune e accurate riflessioni la nostra scuola è giunta alla conclusione che occorre partire o meglio ripartire dalle preziose considerazioni di Vygotskij, in particolare quando sostiene che l'educazione si attua solo attraverso l'esperienza personale dell'alunno, interamente determinata dall'ambiente, e il ruolo della scuola è quello di organizzare e ordinare l'ambiente stesso.

Accogliere per noi significa fare in modo che **tutti gli alunni** siano parte integrante del contesto scolastico: in quanto riconosciuti e valorizzati nella loro irripetibile, unica, singolare personalità che costituisce il valore di ogni persona umana. La scuola non può non riconoscere tutti nella loro "diversità", facendosi scuola per tutti, quali che siano le loro possibilità formative, che nessuno può diagnosticare in termini assoluti, perentori, definitivi, né per l'alunno con bisogni speciali, né per tutti gli altri alunni. Pertanto, l'accoglienza va intesa come riconoscimento del valore della persona, come impegno forte di conoscenza e di valorizzazione della realtà personale, umana, sociale, familiare di ogni alunno, e con un'attenzione specifica per gli alunni con BES - macroarea che comprende le seguenti categorie: **disabilità, ai sensi della L.104/92 comma 1 e comma 3; disturbi specifici dell'apprendimento (dislessia, disgrafia, disortografia, discalculia), disturbi evolutivi specifici (deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria, dell'attenzione e iperattività) ai sensi della L.170/2010, svantaggio socio-economico, linguistico e culturale, come da D.M.27/12/2012 e C.M. n.8/21013, alunni "gifted"(alunni plusdotati, con doti intellettive superiori alla norma).**

Il Protocollo di accoglienza:

- è 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 di **tutti gli alunni** (dall'iscrizione e prima accoglienza alle necessità che si evidenziano durante l'a. s.) e in modo particolare degli alunni con Bisogni Educativi Speciali;
- definisce i compiti ed i ruoli delle figure coinvolte all'interno e all'esterno dell'Istituzione Scolastica;
- è un segno dell'alleanza educativa tra tutto il personale del Circolo e le famiglie per favorire una responsabilità condivisa e collettiva, al fine di avviare una inclusione autentica;
- traccia le diverse fasi dell'accoglienza;
- indica le attività di facilitazione ed i provvedimenti dispensativi e compensativi da adottare nei confronti degli alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA).
- promuove qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuola ed Enti territoriali (Comune, ASL, Strutture accreditate, Ambito socioassistenziale, Associazioni, Enti).

Il protocollo di accoglienza, insieme ad altri documenti della scuola, quali il Piano triennale dell'Offerta Formativa, il Piano annuale per l'inclusione e i diversi protocolli d'intesa con le agenzie del territorio, viene condiviso al fine di coinvolgere tutte le componenti dell'Istituzione Scolastica nelle prassi di carattere:

- **amministrativo - burocratiche** (acquisizione della documentazione necessaria e verifica della completezza del fascicolo personale degli alunni);
- **comunicativo - relazionali** (prima conoscenza dell'alunno e accoglienza all'interno della scuola);
- **educativo - didattiche** (assegnazione alla classe, accoglienza, coinvolgimento dell'equipe pedagogica e didattica);
- **sociali** (rapporti e collaborazione della scuola con la famiglia e il territorio).

IL QUADRO NORMATIVO

L'adozione del Protocollo di Accoglienza per gli alunni consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative vigenti che si riferiscono a: Art. 3 della Costituzione Italiana; Legge Quadro n. 104/1992 e successivi decreti applicativi; DPCM 185/2006 - "Regolamento recante modalità e criteri per l'individuazione dell'alunno come soggetto in situazione di handicap" in riferimento alla Legge 289/2002; 2008 - Intesa Stato Regioni sulle modalità ed i criteri per l'accoglienza scolastica e la presa in carico dell'alunno disabile finalizzata a coordinare gli interventi delle varie istituzioni pubbliche coinvolte nell'integrazione attraverso accordi di programma (regionali, provinciali, territoriali); Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità (del 4 agosto 2009); DPR 22/2009 - "Regolamento per il coordinamento delle norme sulla valutazione degli alunni"; La Convenzione ONU per i diritti delle persone con disabilità, ratificata dal Parlamento italiano con la L. 18/2009; Legge Quadro 170/2010 relativa agli alunni con Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA) e successive disposizioni attuative (DM 5669/2011); Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 - "Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica", le successive Indicazioni operative (CM n. 8 del 6 marzo 2013) e i Chiarimenti (Nota prot. n. 2563 del 22 novembre 2013); L.107/2015; D. lgs n. 62/2017; D. lgs n. 66/2017.

Tabella riassuntiva di intervento attuabili nella scuola in base alle condizioni di partenza dell'alunno.

	CONDIZIONI	AZIONI	
Alunni con disabilità	Legge 104/92; D.lgs n.66/2017 In presenza di certificazione si procede per obbligo di legge	Assegnazione di specifiche risorse professionali (insegnanti di sostegno, assistente per l'autonomia e la comunicazione, ecc.); Redazione del PEI	
Alunni con Disturbi specifici di Apprendimento (dsa)	Legge 170/2010 In presenza di certificazione si procede per obbligo di legge.	Redazione del PDP	
Alunni con Disturbi evolutivi specifici e alunni con svantaggio socio-economico, culturale e linguistico	Segnalazione dei Servizi sociali o individuazione del caso da parte dei docenti.	Formalizzazione del percorso personalizzato: PDP	Percorso personalizzato non formalizzato
Alunni a sviluppo "neurotipico"	Legge 107/2015; D.lgs 62/2017; Linee guida per la certificazione delle competenze D.M. n. 742/2017	Assegnazione alla classe; Partecipazione alle ordinarie attività previste dal curriculum obbligatorio e ad attività e progetti previsti dall'Offerta Formativa della scuola; Somministrazione di prove oggettive (a fine 1° e 2°quadrimestre); Valutazione formativa; Compilazione del documento di valutazione.	

**PRASSI AMMINISTRATIVO- BUROCRATICHE
(I SOGGETTI E LA DOCUMENTAZIONE)**

Gli attori del percorso di accoglienza sono: alunni, famiglia, scuola, ASL, territorio in un rapporto circolare di comunicazione e collaborazione.

Scuola e Famiglia: ruoli del personale e compiti degli attori

PERSONALE	COMPITI
<p>DIRIGENTE SCOLASTICO (D.S.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Consultivi/gestionali, organizzativi (Governance) individua le risorse interne ed esterne per rispondere alle esigenze di inclusione; – approva i gruppi classe proposti dalla commissione; – assegna i docenti alle classi; – assegna gli insegnanti di sostegno con il supporto del Gruppo H; – promuove attività di formazione/aggiornamento; – cura i rapporti con le amministrazioni locali (Comuni, Asl, Associazioni, ecc.); – figura di riferimento per tutti i soggetti coinvolti.
<p>FUNZIONI STRUMENTALI (AREA 1-3-4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – ricordano le diverse realtà (enti territoriali, enti di formazione, cooperative, scuole, ASL, famiglie); – coordinano il personale; – coordinano le riunioni di classe e di interclasse, del GLH e organizzano gli incontri del GLHO; – promuovono l'attivazione e il monitoraggio di progetti specifici; – presentano in ingresso e controllano in uscita la documentazione necessaria all'inclusione (PEI, PDF, PDP); – divulgano iniziative relative a tutti gli alunni e ai BES; – raccolgono, studiano e forniscono informazioni circa la normativa vigente; – diffondono iniziative del CTI e CTS; – curano la diffusione di materiali utili all'attività didattica; – rendicontano al Collegio docenti.

<p>DOCENTE DI SOSTEGNO (presente solo per gli alunni con disabilità certificata ai sensi della L.104/92 e D.lgs n.66/2017)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – concorda con ciascun docente curricolare i contenuti del PEI e con gli educatori le strategie metodologiche educative; – tiene rapporti con la famiglia, esperti ASL, operatori comunali; – verbalizza incontri, riunioni, compila le documentazioni previste nei tempi indicati; – fa parte del GLI con il quale coopera per promuovere azioni inclusive.
<p>TEAM DOCENTE</p>	<p>Per gli alunni (L. 170/10) con relazione clinica:</p> <ul style="list-style-type: none"> – partecipa e verbalizza le riunioni; – coordina con il team docenti la redazione e l'aggiornamento del PDP; – cura la comunicazione e il coinvolgimento della famiglia dell'alunno e i rapporti tra scuola, famiglia, operatori sanitari e socio-assistenziali che seguono l'alunno. – il team docente provvede all'attuazione delle misure e degli interventi previsti nei PDP, approvati dal Consiglio di Classe. – favorisce la piena partecipazione di tutti gli alunni e in modo particolare degli alunni con BES al normale contesto di apprendimento definendo gli interventi didattico/educativi ed individuando le strategie e le metodologie più utili; – favorisce un clima positivo di collaborazione con famiglia e territorio; – si occupa della valutazione di tutti gli alunni in accordo con il team;
<p>COLLABORATORI SCOLASTICI</p>	<ul style="list-style-type: none"> – aiutano l'alunno negli spostamenti interni, in mensa, nei servizi, in base alle attività previste nel PEI, qualora se ne ravvisi la necessità.
<p>PERSONALE DI SEGRETERIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> – acquisisce la documentazione necessaria; – verifica la completezza del fascicolo personale; – collabora con il Dirigente e le F.S. per tutti gli adempimenti burocratico-amministrativi; – supporta le famiglie nelle procedure di iscrizione del proprio figlio
<p>FAMIGLIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> – provvede ad iscrivere il proprio figlio presso l'istituzione scolastica secondo le procedure previste dalla vigente normativa; – provvede ad avviare una valutazione psico-pedagogica del proprio figlio/a, in presenza di difficoltà di apprendimento, di propria iniziativa o su segnalazione del pediatra o della scuola, secondo le modalità previste dalla normativa;

	<ul style="list-style-type: none"> – consegna alla scuola la diagnosi; – condivide e firma la documentazione dei PEI o PDP; – partecipa agli incontri con gli specialisti e/o l'equipe didattica; – verifica che l'alunno porti a scuola i materiali richiesti; – verifica regolarmente lo svolgimento dei compiti assegnati.
--	--

DOCUMENTAZIONE
TABELLA DEI DOCUMENTI E DELLA TEMPSTICA PER ALUNNI CON CERTIFICAZIONE AI SENSI DELLA
L.104/92 e D.lgs N. 66/2017

DOCUMENTI	CHI LO REDIGE	QUANDO
<p>Fascicolo personale dello studente</p> <p>Il fascicolo personale accompagna lo studente dal momento della certificazione fino al termine del suo percorso scolastico/mancato rinnovo della certificazione. Contiene: - la Certificazione ai sensi della L. 104/92;</p> <ul style="list-style-type: none"> – la Diagnosi Funzionale; – il Profilo Dinamico Funzionale (PDF); – il Piano Educativo Individualizzato (PEI); – monitoraggio obiettivi del PEI; – la relazione finale; – i verbali degli incontri con gli specialisti; – altra documentazione ritenuta importante a fini conoscitivi e/o operativi. La consultazione consente ai soggetti coinvolti di reperire le informazioni opportune specialmente nei momenti di passaggio di ordine scolastico. 	<p>La cura del fascicolo spetta al personale di segreteria. Il fascicolo è conservato nella Segreteria Scolastica. Per la consultazione è necessario prendere appuntamento con il personale di segreteria preposto.</p>	<p>Nel corso della carriera scolastica dell'alunno. La documentazione viene raccolta durante tutto l'anno scolastico e depositata, presso la segreteria didattica della scuola, dalla famiglia e/o dai Servizi e dall'insegnante di sostegno.</p>

<p>Certificazione di handicap (art. 2, D.P.R. 24.02.1994), contiene l'indicazione di patologia, gravità e necessità di addeito all'assistenza.</p>	<p>La Commissione dell'ASL, su richiesta della famiglia. La richiesta deve essere presentata dai genitori, o dalla scuola su delega dei genitori, entro il 31 gennaio, sia per la prima certificazione che per i rinnovi.</p>	<p>La certificazione di solito avviene nei primi anni di scolarizzazione ed è rinnovata ad ogni passaggio di ciclo scolastico. Viene consegnata alla scuola tramite i genitori, o direttamente alla scuola su delega dei genitori, entro il 30 maggio.</p>
<p>Diagnosi Funzionale (DF)/Diagnosi su base ICF Descrive i livelli di funzionalità raggiunti e la previsione di una possibile evoluzione dell'alunno certificato</p>	<p>Operatori ASL o specialisti privati con opportuna vidimazione dell'ASL.</p>	<p>La prima redazione della Diagnosi Funzionale (DF)/Diagnosi su base ICF segue la certificazione. Viene inviata alla scuola entro settembre/ottobre. I periodici rinnovi vengono inviati entro settembre/ottobre, anche in caso di passaggio di ordine scolastico.</p>
<p>Profilo Dinamico Funzionale (PDF) Indica le caratteristiche fisiche, psichiche e sociali dell'alunno, le possibilità di recupero, le capacità possedute da sollecitare e progressivamente rafforzare. Devono essere evidenziate le aree di potenziale sviluppo sotto il profilo riabilitativo, educativo didattico e socio-affettivo (in base alle linee guida degli accordi di programma).</p>	<p>Operatori socio-sanitari, docenti curricolari, docente di sostegno, genitori dell'alunno (art. 12, commi 5° e 6° della L. 104/92). La stesura materiale è affidata all'insegnante di sostegno in condivisione con il team docente.</p>	<p>Il PDF viene predisposto da docenti, specialisti dei servizi e famiglia. La prima stesura viene elaborata di norma entro il 15 novembre dell'anno successivo alla prima assegnazione del sostegno. Viene aggiornato all'ingresso alla scuola di ordine o grado di istruzione superiore. In caso di necessità e d'intesa tra servizi e scuola, saranno effettuate verifiche diagnostico-prognostiche intermedie agli aggiornamenti sopra indicati. Entro il 15 gennaio dell'anno conclusivo della scuola secondaria di primo grado, il PDF sarà integrato dalla sintesi di orientamento scolastico o post-scolastico</p>
<p>Piano Educativo Individualizzato su base ICF E' il documento nel quale sono descritti gli interventi predisposti per l'alunno; evidenzia gli obiettivi, le esperienze, gli apprendimenti e le attività più opportune mediante l'assunzione concreta di responsabilità da parte delle</p>	<p>Gli insegnanti curricolari, il docente di sostegno, gli specialisti dei servizi, gli educatori/assistenti, i genitori dell'alunno.</p>	<p>Per gli allievi certificati per la prima volta, nonché per coloro che iniziano un nuovo ciclo scolastico, entro il 30 novembre durante l'incontro iniziale tra scuola e i competenti servizi socio-sanitari, gli operatori coinvolti enunciano le proposte operative di rispettiva competenza che, integrate,</p>

diverse componenti firmatarie.		confluiranno nel PEI. Per tutti i restanti allievi, entro il I quadrimestre, sarà realizzato un incontro tra scuola, famiglia e servizi sociosanitari competenti per l'aggiornamento del PEI. La scuola custodisce il PEI (unica copia), che è documento accessibile a tutti gli operatori interessati, secondo le disposizioni sulla privacy, ed integra i documenti scolastici previsti dalla normativa vigente.
Verbale degli incontri con gli specialisti Informazione scritta che sintetizza i contenuti emersi negli incontri finalizzati alla definizione del PEI.	Insegnanti di sostegno e curricolari. La stesura materiale spetta all'insegnante di sostegno.	In seguito ad un incontro.
Relazione finale Relazione che evidenzia: i progressi, i risultati raggiunti e le strategie rivelatesi efficaci. Riscontro delle attività programmate nel PEI con eventuali modifiche.	Docente di sostegno e docenti curricolari. La stesura materiale spetta all'insegnante di sostegno. La relazione finale viene condivisa nell'equipe didattica/CdC e, insieme al PEI, costituisce la base di partenza per il successivo anno scolastico.	A fine anno scolastico

TABELLA DEI DOCUMENTI E DELLA TEMPSTICA PER ALUNNI CON DSA AI SENSI DELLA L. 170/2010 RILEVAZIONE DEI CASI SOSPETTI DI DSA

È compito della scuola svolgere attività di individuazione precoce dei casi di DSA - distinguendoli da difficoltà di apprendimento di origine socio-ambientale e dare comunicazione alle famiglie per l'avvio di un percorso diagnostico presso i servizi sanitari competenti (Lg. 170/2010 art.3).

L'iter previsto dalla Legge si articola in tre fasi:

- individuazione degli alunni che presentano difficoltà significative in lettura, scrittura, calcolo;
- attivazione di percorsi didattici mirati al recupero di tali difficoltà;
- segnalazione dei soggetti "resistenti" all'intervento didattico.

Gli strumenti che il nostro Istituto utilizza per la rilevazione sono:

- schede di rilevazione BES- il monitoraggio avviene fine ottobre e fine maggio

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
FASCICOLO PERSONALE	Il fascicolo personale dell'alunno presenta una sezione dedicata a cura del	Nel corso della carriera scolastica dell'alunno. La documentazione viene raccolta

	<p>personale di segreteria. Il fascicolo è conservato nella Segreteria Scolastica. Per la consultazione è necessario prendere appuntamento con il personale di segreteria preposto.</p>	<p>durante tutto l'anno scolastico e depositata, man mano, nell'Ufficio alunni dell'Istituto, dalla famiglia e/o dai Servizi e dall'insegnante coordinatore di classe.</p>
<p>Diagnosi Attestazione del disturbo. RELAZIONE CLINICA Fornisce le indicazioni riguardanti gli strumenti compensativi e le misure dispensative da adottare.</p>	<p>Neuropsichiatra infantile o psicologo dell'età evolutiva. La valutazione diagnostica e clinica spetta agli specialisti dell'ASL (neuropsichiatri infantili o psicologi) o a soggetti accreditati e convenzionati dalla stessa oppure a strutture private in cui operano questi specialisti. Lo specialista rilascia, anche in un unico documento, la diagnosi e la relazione descrittiva delle abilità strumentali specifiche, sulla base delle quali l'equipe didattica/CdC definisce gli interventi educativi e didattici personalizzati, gli strumenti compensativi e le misure dispensative da adottare.</p>	<p>All'atto della prima segnalazione. È aggiornata in caso di passaggio dell'alunno da un grado di scuola ad un altro, ovvero quando lo specialista o psicologo lo ritenga necessario anche tenendo conto delle indicazioni della scuola o della famiglia. Alla famiglia spetta il compito di consegnare tutta la documentazione.</p>
<p>Piano Didattico Personalizzato (PDP) Percorso educativo basato sulle caratteristiche evolutive dello studente e finalizzato ad adeguare il curriculum alle esigenze formative dello studente stesso. Specifica le misure dispensative e gli strumenti compensativi definiti nella relazione clinica e adottati dall'equipe didattica. Questo documento raccoglie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – la descrizione della situazione dell'alunno avvalendosi delle informazioni contenute nella relazione clinica e trasmesse dalla famiglia. – l'individuazione delle misure dispensative e degli strumenti compensativi adottati; – la metodologia e le attività 	<p>Il team docente definisce le linee del PDP e ne cura la stesura materiale. L'adozione delle misure stabilite nel PDP è collegiale. Periodicamente la necessità e l'efficacia delle strategie e delle misure introdotte va rivalutata, in modo condiviso con la famiglia, adattandole ai bisogni e all'evoluzione dello studente. Questa condivisione è necessaria al fine di un utilizzo maggiormente efficace, sia a casa che a scuola, degli strumenti compensativi.</p>	<p>Entra il 30 novembre. Si deposita una copia agli atti della scuola.</p>

<p>didattiche adeguate alle capacità dell'alunno;</p> <ul style="list-style-type: none"> - le modalità di verifica dell'apprendimento (colloqui orali, verifiche scritte, altro...); - i criteri di valutazione adottati 		
<p>Relazione finale Riscontro delle attività programmate nel PDP con eventuali modifiche.</p>	Docente referente e docenti curricolari.	A fine anno.

TABELLA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA TEMPISTICA PER GLI ALUNNI CON ALTRI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI - SINDROME ADHD (NOTA MIN.6013/2009), SVANTAGGIO CULTURALE (LINEE GUIDA STRANIERI 2006), FAMIGLIE IN DIFFICOLTÀ, ALUNNI IN OSPEDALE, ISTRUZIONE DOMICILIARE (L.285/1997, C.M. 353/1998), DIRETTIVA 27/12/2012 E NOTA 1551/2013

RILEVAZIONE DELLA SITUAZIONE DI SVANTAGGIO

È compito della scuola rilevare la situazione di svantaggio socio-linguistico culturale relativo all'apprendimento e attivare progettualità personalizzate, che possono essere formalizzate in un PDP. Il team docente può redigere una relazione pedagogico didattica anche in autonomia o compilare un report nel quale si evidenziano le caratteristiche dell'alunno, nonché i suoi punti di forza e di debolezza.

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
<p>Relazione pedagogico-didattica Contiene un'analisi della situazione di svantaggio basata su osservazioni e una valutazione pedagogico-didattica dei bisogni rilevati. Può essere supportata da documentazione proveniente dai servizi sociali o da specialisti.</p>	Team docente.	Al momento della rilevazione del bisogno.
<p>Piano Didattico Personalizzato Percorso educativo basato sulle caratteristiche evolutive dell'alunno e finalizzato ad adeguare, in termini temporanei, il curricolo alle esigenze formative dello studente stesso, per consentirne lo sviluppo delle potenzialità e la sua piena partecipazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indica gli interventi volti a favorire il superamento delle situazioni di svantaggio nonché la prevenzione dell'abbandono scolastico. - Specifica le misure dispensative 	Il team docente cura la stesura del PDP concordato con la famiglia ed eventuali altri operatori; cura la relazione e il coordinamento del Consiglio di classe con la famiglia per quanto riguarda la comunicazione del PDP, dei risultati e della valutazione, promuovendo il coinvolgimento e la collaborazione. L'adozione delle misure è collegiale.	Ogniqualvolta il team docente rileva una situazione di svantaggio 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: a) particolari condizioni sociali o ambientali b) difficoltà di apprendimento.

<p>e gli strumenti compensativi adottati da tutti gli insegnanti. Questo documento raccoglie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – la descrizione della situazione dell'alunno avvalendosi delle informazioni recepite; – l'individuazione delle misure dispensative e degli strumenti compensativi adottati; – la metodologia e le attività didattiche adeguate alle capacità dell'alunno; – le modalità di verifica dell'apprendimento (colloqui orali, verifiche scritte, altro...); – i criteri di valutazione adottati. 		
<p>RELAZIONE FINALE Riscontro delle attività programmate nel PDP con eventuali modifiche.</p>	<p>Docente referente e docenti curricolari.</p>	<p>A fine anno.</p>

TABELLA DELLA DOCUMENTAZIONE PER GLI ALUNNI A SVILUPPO NEUROTIPICO

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
<p>Domanda di iscrizione in formato cartaceo (<u>alunno</u> <u>scuola dell'infanzia</u>). Esso contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dati anagrafici dei genitori, – dati anagrafici dell'alunno, – scelta del monte orario di frequenza dell'alunno (40 ore oppure 25 ore settimanali - solo plesso "M. Montessori" per un massimo di n.20 alunni), – dell'anticipo (per i nati entro il 30 aprile dell'anno precedente) subordinatamente alla disponibilità dei posti e alla precedenza dei nati entro il 31 dicembre dell'anno scolastico in corso, – autocertificazione dello stato di famiglia (regolarità vaccinazioni obbligatorie- D.L.n.73/2017, alunno con disabilità ai sensi della L.104/92), – compilazione allegato D: 	<p>La famiglia con il supporto del personale amministrativo preposto all'incarico.</p>	<p>Al momento dell'iscrizione nei tempi stabiliti dalla legge.</p>

<p>esercizio del diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della R.C.,</p> <ul style="list-style-type: none"> - compilazione allegato E: gestione del tempo scuola per gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della R.C. (attività alternative o uscita anticipata /posticipata), compilazione modulo autorizzazioni (effettuare o utilizzare foto, video contenenti immagini, nome e voce del proprio figlio per fini informativi e formativi, visite brevi in orario scolastico, previa comunicazione della data e del luogo, per fini didattici raggiungendo a piedi la meta o utilizzando i mezzi di linea) 		
<p>Domanda di iscrizione online (<u>alunno scuola primaria</u>).</p> <p>Il modello di domanda on line è composto da due sezioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nella prima viene richiesto di inserire i dati anagrafici dell'alunno e altre informazioni necessarie per l'iscrizione; - nella seconda vengono richieste informazioni di specifico interesse della scuola prescelta. <p>Alcuni dati richiesti sono obbligatori, in quanto necessari per l'iscrizione, altri facoltativi (seconda sezione).</p> <p>Una volta inserite le informazioni richieste, il modulo può essere inoltrato on line alla scuola, cliccando sul pulsante "Invia la domanda". Successivamente la domanda si perfeziona presso la segreteria didattica della scuola prescelta, attraverso la compilazione di un modulo appositamente predisposto.</p> <p>Esso contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dati anagrafici dei genitori, - dati anagrafici dell'alunno, 	<p>La famiglia con il supporto del personale amministrativo preposto all'incarico.</p>	<p>Al momento dell'iscrizione nei tempi stabiliti dalla legge.</p>

<ul style="list-style-type: none">– scelta del monte orario di frequenza dell'alunno (24 ore - solo se il numero delle iscrizioni permette la formazione della classe; 27 ore settimanali; 30 ore settimanali- preferenza subordinata alla disponibilità di organico e alla presenza di servizi e strutture; 40 ore- preferenza subordina alla disponibilità in organico e alla presenza di servizi di mensa e strutture adeguate all'attività pomeridiana e alla maggioranza delle preferenze espresse dai genitori);– autocertificazione dello stato di famiglia (regolarità vaccinazioni obbligatorie- D.L.n.73/2017, alunno con disabilità ai sensi della L.104/92),– dichiarazione titolo di studio dei genitori per garantire una omogenea distribuzione fra le classi degli alunni con uguale background culturale (delibera n.40 collegio dei docenti del 25.10.2018 e delibera n.94 del Consiglio di Circolo del 30.10.2018)– compilazione circa: esercizio del diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della R.C.,– compilazione circa: gestione del tempo scuola per gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della R.C. (attività alternative o uscita anticipata /posticipata), compilazione modulo autorizzazioni (effettuare o utilizzare foto, video contenenti immagini, nome e voce del proprio figlio per fini informativi e formativi, visite brevi in orario scolastico, previa comunicazione della data e del		
--	--	--

luogo, per fini didattici raggiungendo a piedi la meta o utilizzando i mezzi di linea).		
---	--	--

PRASSI COMUNICATIVO-RELAZIONALI (PRIMA CONOSCENZA E ACCOGLIENZA ALL'INTERNO DELLA SCUOLA) ED EDUCATIVO – DIDATTICHE [ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE, COINVOLGIMENTO DEL TEAM DOCENTE, COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE DEGLI ALUNNI CON BES: DISABILITÀ, DSA , FUNZIONAMENTO INTELLETTIVO LIMITE, ADHD, SVANTAGGIO SOCIO-CULTURALE, SVANTAGGIO LINGUISTICO (ALUNNI STRANIERI)]

Le fasi principali:

- Iscrizione
- Pre accoglienza: conoscenza dell'ambiente scolastico, pre conoscenza e coinvolgimento della famiglia;
- Acquisizione e passaggio di informazioni: contatti e percorsi tra ordini di scuole;
- Eventuale attivazione di assistenza educativa scolastica e/o assistenza domiciliare;
- Condivisione delle informazioni all'interno del GLI
- Condivisione /accoglienza: presentazione degli alunni al team docente e agli operatori (educatori, assistente alla comunicazione...);
- Condivisione /accoglienza: conoscenza della famiglia;
- Accoglienza: Inserimento
- Condivisione delle informazioni nel GLO e compilazione della documentazione.

FASI	TEMPI	ALUNNO	FAMIGLIA	SCUOLA	ENTI (ASL, COMUNE, USP)
Iscrizione: modalità	Entro il termine stabilito dalle norme	Al primo inserimento l'alunno con la famiglia può visitare la scuola per avere un primo contatto	Procede con l'iscrizione secondo le modalità previste (online primaria/cartacea infanzia). Fa pervenire entro breve tempo la certificazione (104/92 e la D.F.) Segnala particolari necessità (assistenza per l'autonomia, terapie, esigenze alimentari). Dà il consenso per la	La scuola acquisisce la certificazione di disabilità 104/92, 170/2010 (nel caso di alunno DSA), 27.12.2012, C.M n. 8 del 6 marzo 2013. La scuola apre un fascicolo personale relativo all'alunno. Definisce il numero di ore di sostegno didattico (nel	L'acquisizione delle direttive dell'USP al fine di definire le richieste per il sostegno didattico.

			richiesta dell'insegnante di sostegno.	caso di disabilità).	
Preaccoglienza : conoscenza dell'ambiente scolastico.	Dopo l'iscrizione (uno o più incontri)	L'alunno partecipa alle attività organizzate dalla scuola e agli incontri di continuità funzionali alla conoscenza della scuola (personale, struttura, attività)	Collabora con la scuola.	Scuola di provenienza e scuola di accoglienza si confrontano	
Acquisizione e passaggio di informazioni: contatti e percorsi tra ordini di scuole	Entro maggio.		Presentazione del caso dell'alunno con BES agli insegnanti che prenderanno in carico l'alunno.	In occasione della formazione delle classi vengono presentati i profili educativi di tutti gli alunni, compresi quelli con BES. Le F.F.S.S area 3 incontrano le famiglie e quando è possibile gli insegnanti della scuola di provenienza al fine di conoscere e acquisire gli elementi utili ad un ottimale inserimento (obiettivi raggiunti e non raggiunti, abilità cognitive, potenzialità, modalità	Incontri con gli operatori sanitari ASL .

				relazionali)	
Eventuale attivazione di assistenza educativa scolastica e/o assistenza domiciliare.	Entro giugno		Segnala eventuali esigenze, collabora con la scuola.	La scuola sentita la famiglia e i servizi competenti, fa richiesta di intervento educativo-scolastico e/o domiciliare.	Richiesta agli Enti locali e alla Provincia, ove necessario, di Assistenza specialistica di base e alla comunicazione. Trasporti e/o esigenze particolari.
Condivisione delle informazioni all'interno del GLI	Giugno e settembre			Le F.F.S.S. area 3 espongono ai componenti del GLI la situazione degli alunni, per valutare le risorse e le modalità di azione per realizzare la piena inclusione di tutti gli alunni. Il GLI prende atto e valuta la necessità di predisporre interventi integrati [strumenti per l'inclusione di tutti gli alunni con BES, quindi, un'ipotesi relativa alle assegnazioni del personale di sostegno.	Partecipano agli incontri del GLI.
Condivisione e/ Accoglienza : <u>presentazione dell'alunno al team</u>	Inizio anno scolastico prima dell'inizio delle lezioni.			Incontro: genitori, docenti curricolari, docente di sostegno: lo stesso è un incontro durante il quale	

<u>docente</u>				si presenta in modo dettagliato il profilo di ciascun alunno con BES (includendo tutte le categorie). Presentazione dei casi a tutti gli insegnanti e agli operatori delle sezioni/classi (D.F., relazione finale, progetto continuità)	
Condivisione /accoglienza: conoscenza della famiglia	Inizio anno scolastico. Prima dell'inizio delle lezioni		Partecipa agli incontri organizzati dalla scuola.	Incontro la cui finalità è lo scambio di informazioni (bisogni, abitudini, interessi dell'alunno) tra la famiglia e il docente di sostegno, docenti curricolari	
Accoglienza: Inserimento	Inizio delle lezioni	Partecipazione alle attività organizzate dalla scuola.		Durante la prima settimana di lezioni possono essere progettate attività rivolte alle classi coinvolte, finalizzate ad un positivo inserimento degli alunni nella nuova scuola.	

Condivisione delle informazioni nel GLO e compilazione della documentazione.	Nel corso dei primi mesi di scuola. Entro novembre (nuove certificazioni, passaggio ordine di scuola) entro la fine del 1°quadrimestre (negli altri casi)		Partecipa all'incontro, fornisce informazioni, esprime il proprio punto di vista nell'ottica della definizione del miglior percorso possibile per l'alunno.	Il team docente avvia la fase di conoscenza e osservazione diretta dell'alunno. Sulla base degli elementi acquisiti si procede alla stesura del PEI (alunno con disabilità) del PDP (alunno con DSA o altri BES)	Gli operatori ASL e dell'Ente locale partecipano all'incontro.
---	---	--	---	--	--

GLI STRUMENTI: PEI e PDP

IL P.E.I.

Il documento nel quale vengono descritti gli specifici interventi integrati tra di loro e predisposti per l'alunno in situazione di handicap, in un determinato periodo di tempo, ai fini della realizzazione del diritto all'educazione e all'istruzione è il Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.). Esso individua gli obiettivi di sviluppo, le attività, le metodologie, le facilitazioni, le risorse umane e materiali, i tempi e gli strumenti per la verifica; tiene presenti i progetti didattico-educativi, riabilitativi e di socializzazione individualizzati, nonché le forme di integrazione tra attività scolastiche ed extrascolastiche.

Nella nostra scuola abbiamo elaborato un nuovo modello di PEI su base ICF, ovvero centrato su un sistema di classificazione e descrizione della persona nell'unità della sua dimensione corporea, psichica e sociale in interazione con l'ambiente declinato nelle sue molteplici componenti fisiche, tecnologiche, culturali e sociali. Tale modello di PEI da noi elaborato pone particolare attenzione all'esecuzione di un compito o di un'azione da parte dell'alunno (la prospettiva individuale del funzionamento), alla partecipazione (prospettiva sociale del funzionamento), ai "fattori contestuali ambientali" in cui l'alunno vive e che possono essere Facilitatori (elementi contestuali che facilitano il raggiungimento dell'obiettivo) o Barriere (elementi contestuali che potrebbero impedire il raggiungimento dell'obiettivo stesso). La sezione piano di lavoro è dedicata alla pianificazione del percorso educativo e didattico annuale.

Nello specifico:

- **nella prima parte** (attività e partecipazione) individuiamo i domini sui quali si intende lavorare (ovvero, quelli in cui si rilevano difficoltà gravi nella performance/capacità) con l'articolazione di obiettivi a breve termine e sotto-obiettivi facilitanti (conoscenze e abilità) ed obiettivi a medio-lungo termine (traguardi per lo sviluppo di competenze);
- **nella seconda parte** (Piano di Lavoro) si articola in competenze, abilità e conoscenze. Le competenze sono ricavabili dal curriculum per competenze della nostra scuola. Per le abilità e le conoscenze ci si riferisce agli obiettivi minimi disciplinari, qualora si tratti di un P.E.I. paritario per obiettivi minimi. Gli

obiettivi articolati in accordo con i docenti curricolari, qualora, invece, il PEI sia differenziato (casi di profonda gravità);

- **nella parte finale** viene descritto il modo in cui intendiamo realizzare l'intervento specializzato indicando le metodologie, tecniche e strategie, ausili e strumenti didattici, modalità di verifica e valutazione degli apprendimenti. Il docente specializzato, a fine ottobre, presenta al Dirigente, ai docenti curricolari e alla famiglia gli esiti dell'osservazione dell'alunno disabile, individuando i punti di forza e di debolezza. Nell'incontro del GLO, sulla base delle osservazioni iniziali del docente specializzato e dei docenti curricolari e considerando le esigenze della famiglia, si definisce il tipo di intervento educativo e si elabora il PEI. Lo stesso viene approvato e sottoscritto da tutte le componenti. Lo stesso viene definito entro novembre dell'anno scolastico in corso e valutato al termine dell'anno scolastico.

IL P.D.P.

Il PDP è un documento di programmazione con il quale la scuola definisce gli interventi che intende mettere in atto nei confronti degli alunni con bisogni speciali ma non riconducibili alla disabilità. Per gli alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA) il Piano Educativo Personalizzato (PDP) è di fatto obbligatorio; i contenuti minimi sono indicati nelle Linee Guida del 2011, come pure i tempi massimi di definizione (entro il primo trimestre scolastico). La nostra scuola elabora tale documento per gli alunni con DSA e qualora lo ritenga necessario per altre categorie di alunni con BES (ADHD, svantaggio linguistico e/o socioculturale).

Nello specifico per gli alunni con DSA, i team docente predispongono il Piano Didattico Personalizzato, articolato per le discipline coinvolte nel disturbo e contiene i seguenti elementi:

- i dati generali con l'analisi della situazione dell'alunno
- il livello delle competenze raggiunte nelle diverse aree disciplinari
- gli obiettivi e i contenuti d'apprendimento previsti per l'anno scolastico e la metodologia con le misure compensative e dispensive
- le modalità di verifica con le misure compensative e dispensive
- la valutazione in itinere e finale con le indicazioni sul come viene effettuata
- i rapporti con la famiglia, con particolare riferimento alla parte dei compiti da svolgere a casa

Gli strumenti compensativi. Gli strumenti compensativi sono strumenti didattici e tecnologici che sostituiscono o facilitano la prestazione richiesta nell'abilità deficitaria. A seguire si evidenziano quelli più utilizzati:

- la sintesi vocale, che trasforma un compito di lettura in un compito di ascolto;
- 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;
- altri quali: tabelle, formulari, mappe concettuali.

Tali strumenti supportano l'alunno da una prestazione resa difficoltosa dal disturbo, senza facilitargli il compito dal punto di vista cognitivo.

Le misure dispensive. Le misure dispensive sono invece interventi che consentono all'alunno di non svolgere alcune attività che, a causa del disturbo, risultano particolarmente difficoltose e che non migliorano l'apprendimento. L'adozione delle misure dispensive, dovrà essere sempre valutata sulla

base dell'effettiva incidenza del disturbo sulle prestazioni richieste, in modo tale da non differenziare, in ordine agli obiettivi, il percorso di apprendimento dell'alunno o dello studente in questione. Il PDP, in ultima istanza, è un contratto tra famiglia, scuola e istituzioni socio-sanitarie, per organizzare un percorso mirato nel quale vengono soprattutto definiti gli strumenti compensativi e dispensativi che aiutano alla realizzazione del successo scolastico degli studenti con DSA, ADHD, svantaggio linguistico e/o socioculturale. Per ciascuna disciplina/insegnamento devono infatti essere individuati gli strumenti dispensativi e compensativi più efficaci per consentire allo studente il raggiungimento degli obiettivi alla pari dei compagni. Sul piano pratico il PDP è uno strumento importante per monitorare il percorso. Il PDP è redatto all'inizio di ogni anno scolastico, entro la fine del mese di novembre, per gli studenti con già in atto un percorso, o su segnalazione della famiglia laddove si inizia un rapporto nuovo con l'istituzione scolastica. Il PDP deve essere consegnato alla famiglia dello studente con DSA. È uno strumento indispensabile per poter attivare tutta la rete che sta intorno (famiglia) e sostenere il processo di apprendimento degli studenti. Nella progettazione sono infatti presenti le modalità di accordi tra scuola e famiglia:

- modalità con cui vengono assegnati i compiti da svolgere a casa;
- quantità dei compiti assegnati;
- scadenze con cui i compiti sono assegnati evitando, soprattutto quando ci sono verifiche, sovrapposizioni o sovraccarichi;
- modalità di presentazione e di esecuzione dei compiti.

QUALE DIDATTICA?

Un aspetto fondamentale per promuovere l'inclusione è la predisposizione di un setting pedagogico ottimale e definibile come un ambiente che struttura relazioni educative significative i cui elementi costitutivi sono: l'ambiente, le relazioni, i significati, l'organizzazione. Nello specifico la nostra scuola ha fatto proprie le indicazioni della normativa (L.170/2010; D.M. 27/12/2012; C.M.n.8 06/03/2013; le note ministeriali 27/06/2013 e 22/11/2013) e ha cercato di modificare le modalità di gestione e di organizzazione della classe e ha adottato metodologie didattiche flessibili.

Nella tabella che si evidenziano alcuni aspetti sui quali con il tempo siamo intervenuti per superare la didattica trasmissiva in favore di approcci diversificati a seconda della specificità di ogni alunno.

ASPETTI	INTERVENTI SU	COME
Tempi della lezione e della relazione	<ul style="list-style-type: none"> – unità disciplinari, multidisciplinari, transdisciplinari; – scuola; – qualitativo vs quantitativo; – modulare, reticolare, interdisciplinare; – lentezza vs velocità 	Ipotizzare interventi sulla dimensione temporale dell'azione educativa al fine di personalizzarla. Per esempio, nel caso di alunni con ADHD, ipotizzare una diversa distribuzione dell'orario da destinare alle attività laboratoriali anche in piccoli gruppi.

Spazi	<ul style="list-style-type: none"> – aule/laboratori; – interni/esterni; – flessibili; – sistemazione degli arredi a seconda delle esigenze didattiche. 	Ipotizzare interventi sulla dimensione spaziale. Per esempio allestire uno spazio specifico e simbolico (una bacheca per l'espressione degli stati d'animo).
Modalità di indagine sui contenuti della conoscenza	<p>apprendimento significativo per scoperta ed elaborazione perseguito sul piano:</p> <p>cognitivo affettivo, psicomotorio attuato con metodologie: attive, cooperative, metacognitive.</p>	Progettare attività che promuovano competenze complesse proponendo esperienze di apprendimento "sfidanti": attività che si pongono tra ciò che l'alunno sa fare e ciò che potrebbe fare (obiettivo raggiungibile attraverso l'aiuto dei pari con un livello di competenza maggiore).
Rispetto dei diversi stili di apprendimento	<p>visivo-verbale visivo-non verbale uditivo cinestesico</p>	Individuare attraverso l'osservazione sistematica gli stili di apprendimento di ogni alunno e suggeriamo allo stesso di impiegarlo nelle attività proposte per ottenere il maggior successo in termini di apprendimento.
Utilizzo di diversi stili di insegnamento	<p>Verbale Visuale Globale Analitico Sistematico Intuitivo</p>	Utilizzare canali comunicativi diversi per andare incontro alla diversità degli stili di apprendimento degli alunni. (esempio utilizzo di supporti audiovisivi, o webquest: ricerca-azione su internet)
Modalità diversificate di presentazione delle esperienze di apprendimento, utili a suscitare la motivazione degli alunni	<p>Novità Piacevolezza (risposta alla curiosità cognitiva) Pertinenza rispetto ai bisogni dell'alunno</p>	Utilizziamo rubriche di autovalutazione .
Ruoli, modalità di relazione e atteggiamenti dei docenti	<p>Prestare attenzione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Messaggi verbali e non verbali; – Empatia, assertività, autorevolezza; – Incoraggiare la curiosità – Far leva sui punti di forza dell'alunno. 	Impieghiamo i momenti di compresenza con i colleghi per le attività di "amico critico" basate sull'osservazione reciproca, per monitorare i livelli motivazionali degli alunni, in relazione all'efficacia delle attività proposte e delle diverse modalità di relazione adottate.

<p>Modalità di aggregazione e di lavoro degli alunni</p>	<p><u>Secondo la dimensione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Attività individuale, in coppia, in piccolo gruppo; – Attività per l'intero gruppo classe, a classi aperte, per gruppi di livello. <p><u>Secondo la modalità di interazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Peer tutoring – Cooperative learning. <p><u>Secondo la tipologia di attività proposta:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Problem solving – Brainstorming – Lezione frontale con utilizzo di libri e mezzi audiovisivi – Percorsi individualizzati – Attività laboratoriali 	<p>Moduliamo la lezione a seconda delle necessità degli alunni: utilizziamo aggregazioni gruppali diverse, mobilitazione di risorse motivazionali, forme cooperative di apprendimento in quanto leve essenziali per la personalizzazione dei percorsi di apprendimento.</p>
---	--	---

INDICAZIONI OPERATIVE PER GLI ALUNNI CON DSA

Si riportano alcune indicazioni didattiche per una gestione inclusiva della classe in presenza di alunni con DSA, ovviamente da adattare al contesto ed alle caratteristiche degli allievi, e senza alcuna pretesa di esaustività.

SCUOLA PRIMARIA

- ✓ Consapevolezza della ricaduta psicologica del disturbo specifico di apprendimento.
- ✓ Creazione di un clima relazionale sereno che consenta la partecipazione attiva di ciascuno alla vita della classe e l'accettazione delle varie specificità.
- ✓ Sviluppo dell'autostima e potenziamento dell'autonomia degli alunni attraverso la valorizzazione dei punti di forza, il riconoscimento dei progressi ottenuti e l'educazione alla consapevolezza delle peculiarità del proprio processo di apprendimento e dei propri bisogni.
- ✓ In caso di forme di peer education (educazione tra pari) sottolineare e impiegare intenzionalmente le abilità degli alunni con DSA.
- ✓ Preparazione di strumenti "compensativi" comuni a tutti gli alunni: utilizzati inizialmente da tutta la classe, saranno gradualmente lasciati alla libera scelta del singolo, naturalmente sotto l'eventuale indicazione dell'insegnante.
- ✓ Durante le lezioni cercare di seguire una routine. (Ad es. variare il meno possibile la terminologia specifica utilizzata e nel caso di cambiamenti aver cura di esplicitarli e di rinforzarne l'acquisizione in maniera intenzionale e sistematica)
- ✓ Valorizzazione delle prestazioni orali.
- ✓ Predisposizione di prove di verifica di tipo scalare

Apprendimento della letto-scrittura

- ✓ Gestire i tempi dell'attenzione con frequenti momenti di pausa.
- ✓ Abituare a momenti di corralità che comportino l'attesa dei tempi di tutti, nel rispetto delle esigenze di concentrazione proprie ed altrui.
- ✓ Alternare fasi di lavoro corale a fasi di lavoro individuale e/o per piccoli gruppi.
- ✓ Far eseguire molti giochi ed esercizi di segmentazione del parlato e di discriminazione fonologica.
- ✓ solo stampato maiuscolo.
- ✓ NO tutti i caratteri simultaneamente
- ✓ NO metodo globale.
- ✓ SI' metodi analitici (fonemico o simili).
- ✓ Cominciare dai fonemi la cui emissione vocale può essere prolungata: A/E/I/O/U/
M/N/L/R/S/F/V/Z.
- ✓ La DECODIFICA e la COMPRESIONE vanno affrontate contemporaneamente: senza un diretto legame con il significato, gli esercizi di letto-scrittura possono dare adito all'acquisizione di false convinzioni. (Ad es. è molto comune che gli alunni con difficoltà di decodifica sequenziale ritengano influente l'ordine dei grafemi e leggano allo stesso modo sillabe inverse come LA/AL).
- ✓ Dare precise indicazioni grafo-motorie (ad esempio tracciare le lettere dall'alto, tracciare gli ovali in senso antiorario, ecc.) e intervenire per una corretta impugnatura della matita, anche ricorrendo alle matite triangolari o agli appositi supporti in gomma.
- ✓ Far utilizzare il reticolo formato dai quadretti, che deve essere uno strumento e non uno "sfondo": il bambino con problematiche di tipo spaziale ha bisogno di punti di riferimento precisi e va guidato a servirsene per l'acquisizione di procedure automatiche.
- ✓ Cominciare subito ad usare i quadretti classici da ½ centimetro per le attività di scrittura: il quadretto da 1 cm, non essendo adatto allo stampato minuscolo ed al corsivo, costringe il bambino a modificare dopo breve tempo le abitudini prassiche e spaziali appena acquisite o in fase di acquisizione.
- ✓ Prima di passare al corsivo, per qualche tempo far scrivere ai bambini anche lo stampato minuscolo: è proprio il carattere della lettura, quindi è importante che venga fisicamente tracciato per una migliore assimilazione di rapporti topologici ed orientamento spaziale (tipica la confusione tra p-q-b-d). Lo stampato minuscolo costituisce inoltre un ponte verso il corsivo.
- ✓ Aver cura di esplicitare e circoscrivere la "consegna della precisione" perché non può essere richiesta
- ✓ Ortografia (eccezioni al sistema di corrispondenza grafema-fonema): associare i gruppi grafemici al singolo "suono" senza esplicitare la regola; non evidenziare le parole sbagliate, per evitare di fissare l'errore, ma evidenziare le parole dopo la correzione.

Insegnamento della grammatica

- ✓ Far analizzare solo frasi di cui gli alunni conoscano già tutti gli elementi (non utilizzare senza preventiva supervisione periodi tratti da brani per la lettura ed esercizi e schede offerti dai libri di testo).
- ✓ Quaderno delle regole di facile consultazione con schemi riassuntivi costruiti un poco alla volta in classe.
- ✓ Ausilio di griglie e/o colori.
- ✓ Cartelloni da appendere alle pareti realizzati e aggiornati in classe con mappe e procedure in progressiva evoluzione.

Morfologia

- ✓ Far identificare la funzione delle parole all'interno di frasi create ad hoc (non presentare vocaboli isolatamente se non per esercizi specifici di approfondimento).
- ✓ Procedere sempre per classificazione: "Riconosco la parola e prendo delle decisioni". (Esempio: riconosco che questo è un nome perché indica un animale. Decisione n.1: è comune o proprio? Decisione n. 2: è maschile o femminile? ECCETERA)
- ✓ Far costruire un quaderno dei verbi e non utilizzare le tabelle precostituite (formare da sé i tempi composti aiuta a capire, quindi a strutturare e memorizzare)

Sintassi

- ✓ Inizialmente somministrare le proposizioni già suddivise in sintagmi, ma abituare gradualmente gli alunni a farlo da soli. Si tratta di un'operazione particolarmente complessa, la cui acquisizione costituisce un indicatore di parecchie competenze.
- ✓ Utilizzare e far costruire schemi ad albero per evidenziare la concatenazione logica dei sintagmi.

Insegnamento della matematica

- ✓ Preferire una rappresentazione grafica del numero strutturata: rispetta le caratteristiche innate di percezione della quantità e mette in immediata evidenza gli insiemi complementari, costituendo una base visiva per il calcolo mentale
- ✓ Attenzione ad un uso pervasivo dei numeri in colore: utili per il "cambio" e per l'approccio alla "misura", costituiscono però "simboli di simboli". "Come dei soggetti in fase di apprendimento potrebbero non confondere gli oggetti matematici con le loro rappresentazioni semiotiche?" (D'Amore, Vita Scolastica 8, 01/01/ 2002, 14-18) Piaget, parlando dei numeri in colore, segnala "il rischio di far prevalere le configurazioni sulle operazioni, gli aspetti figurativi del pensiero (percezioni, imitazione e immagini) sugli aspetti operativi di esso (azioni e operazioni)" (Jean Piaget, "Psicologia e pedagogia").
- ✓ Curare intenzionalmente e sistematicamente la didattica del calcolo mentale.

Ambito storico/geografico/scientifico

- ✓ Linee del tempo/ strumenti operativi vari.
- ✓ Mappe concettuali /schemi riassuntivi costruiti insieme agli alunni al termine di ogni unità didattica.
- ✓ Lettura a voce alta dei testi di studio svolta dall'insegnante (eventuale semplificazione preventiva)
- ✓ Affiancamento di immagini esplicative ai testi.
- ✓ Ricorrere frequentemente a verifiche orali.

Lingue straniere

- ✓ Tenere sempre presente l'approccio comunicativo/funzionale. Dare molta importanza alle abilità orali.
- ✓ Almeno nelle prime due classi della scuola primaria affrontare solo il livello orale.
- ✓ Ricordare che l'inglese è una lingua dall'ortografia non trasparente: non essendoci corrispondenza biunivoca tra grafema e fonema, cioè tra la scrittura e la pronuncia di una stessa lettera in parole diverse, la letto-scrittura implica l'apprendimento mnemonico di un gran numero di sillabe/ gruppi di grafemi che si pronunciano in modo diverso a seconda del significato e del contesto.

SCUOLA DELL'INFANZIA

Un alunno con DSA può essere diagnosticato solo dopo l'ingresso nella scuola primaria, ma nella Scuola dell'Infanzia è importante osservare eventuali difficoltà grafo-motorie, spaziotemporali, percettive, di memorizzazione, di linguaggio. Il linguaggio è il miglior predittore delle difficoltà di lettura, perciò, oltre alle opportune pratiche di pregrafismo, è bene proporre ai bambini esercizi-gioco metalinguistici e metafonologici sulla segmentazione del parlato: scandire parole a livello sillabico (capacità "innata"), isolamento dell'iniziale con prolungamento dell'emissione vocale, ecc. Supportare con attività personalizzate o individualizzate i bambini di 5 anni che mostrano ancora un'espressione linguistica non adeguata. Non precorrere le tappe dell'apprendimento della letto-scrittura.