



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria - Ufficio Scolastico Provinciale di Reggio Calabria

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO INDUSTRIA ARTIGIANATO



Regione Calabria

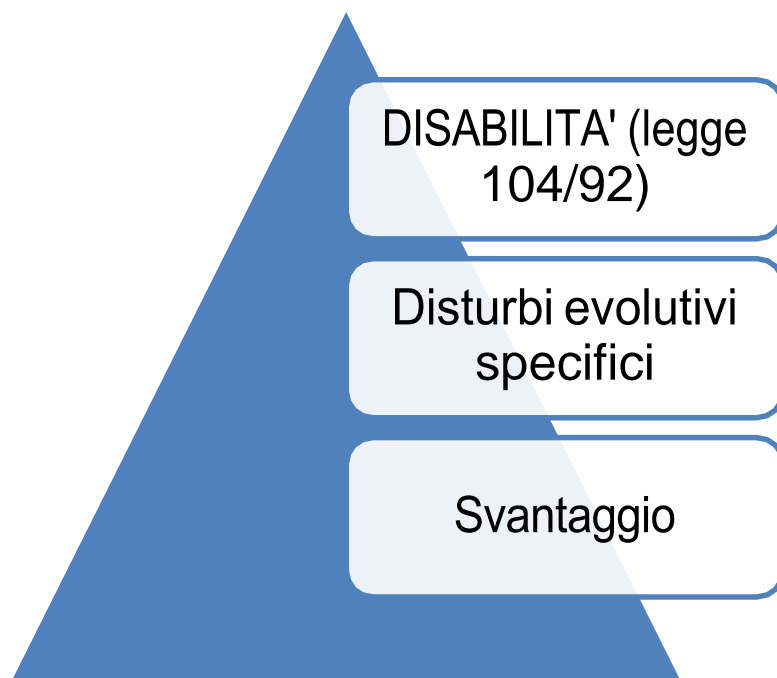
Via Mazzini, 2 - 89048 SIDERNO (RC) - ☎ 0964 048034 - 0964 048009 (LOCRI - Via Marconi) ☎ 0964 048033

Codice mecc.: sede Siderno RCRI010006 – sede coordinata Locri RCRI010017 - ✉: rcri010006@istruzione.it - 🌐 www.ipsiasiderno.it
Codice fiscale 81002410801- Istituto cassiere: Banca Nazionale del Lavoro – IBAN= IT58Q0100581590000000200024 - c.c.p. n. 10565893

PREMESSA

La nostra Scuola, in ottemperanza alla normativa vigente, decide di perseguire la **“politica dell’inclusione”** e di **“garantire il successo scolastico”** a tutti gli alunni che presentano una richiesta di **speciale attenzione**.

Nella Direttiva Ministeriale del 27/12/2012 sui Bisogni Educativi Speciali e sull’organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica si precisa che l’area dello svantaggio scolastico, comprendente alunni con difficoltà nell’ambito dell’apprendimento e dello sviluppo di competenze, è articolata in tre grandi sottocategorie: disabilità (con certificazione L 104/92), DSA e/o disturbi evolutivi specifici, stranieri e/o in situazione di svantaggio linguistico, sociale e culturale.



Il Protocollo di Accoglienza è un documento deliberato dal Collegio dei

Docenti e inserito nel PTOF all'interno del Piano d'Inclusione. Esso viene redatto dal Gruppo di Lavoro per l'inclusione di Istituto (GLI).

Questo Protocollo è una guida dettagliata d'informazione che si propone di:

- consentire il pieno diritto all'istruzione e formazione per gli alunni con BES garantendone l'integrazione e l'inclusione;

- definire pratiche condivise, l'“alleanza educativa”, tra tutto il personale all'interno dell'Istituto per favorire una responsabilità condivisa e collettiva, per avviare una vera inclusione scolastica;
- facilitare l'ingresso a scuola e sostenere gli alunni nella fase di adattamento al nuovo ambiente;
- adottare forme di corretta formazione per gli insegnanti in merito agli alunni con Bisogni Educativi Speciali;
- promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuola ed Enti territoriali (Comune, Strutture accreditate, Ambito socio-assistenziale, Associazioni, Enti).

Il Protocollo di Accoglienza delinea prassi condivise di carattere:

- *amministrativo e burocratico*: acquisizione della documentazione necessaria e verifica della completezza del fascicolo personale;
- *comunicativo e relazionale*: prima conoscenza dell'alunno e sua accoglienza all'interno della nuova scuola con incontri ed attività programmati (incontri con le famiglie, Consigli di classe, Commissioni di lavoro, G.L.I.);
- *educativo - didattico*: incontro tra i componenti del GLI, incontri tra docenti dei due ordini di scuola, formazione delle classi e assegnazione alla classe, coinvolgimento del Consiglio di classe e dei genitori, predisposizione di percorsi individualizzati, differenziati, personalizzati;
- *sociale*: rapporti e collaborazione della scuola con il territorio per la costruzione del progetto di vita.

FIGURE DI RIFERIMENTO

Il Dirigente Scolastico

In qualità di Capo d'Istituto è garante del diritto all'istruzione.

Il Docente referente per gli allievi B.E.S.

1. Stabilisce contatti con Enti locali, Servizi ASL per fare proposte, progetti e corsi di formazione.
2. Ogni anno, coadiuvando il Dirigente Scolastico, determina il numero degli alunni diversamente abili iscritti, valuta la gravità ed i bisogni di ogni singolo caso e chiede all'USP di competenza l'assegnazione di un numero di insegnanti di sostegno per l'anno scolastico.
3. Accoglie i suggerimenti e le richieste del GLI per l'acquisto di attrezzature didattiche specialistiche per gli alunni disabili

4. Effettua colloqui in itinere con i coordinatori di classe, i docenti di sostegno, Operatori ASL e le famiglie.
5. Monitora i progetti e le attività avviate.

Il gruppo di lavoro per l'inclusione - G.L.I.

Il gruppo di lavoro è formato dal Dirigente Scolastico, i referenti del sostegno, i docenti curriculari e di sostegno, un rappresentante dell'ASL e un rappresentante del personale Ata. Ha competenze di tipo organizzativo, progettuale e valutativo e si riunisce almeno due volte all'anno.

Esso:

1. analizza la situazione complessiva nell'ambito (numero degli alunni B.E.S., tipologia dei deficit, classi coinvolte);
2. predispone un calendario per gli incontri con gli operatori sanitari per la stesura del PEI e del PDP;
3. verifica al termine dell'anno scolastico gli interventi, elabora il piano per l'anno scolastico successivo e formula una proposta di organico;
4. formula proposte per la formazione e l'aggiornamento .

Consigli di classe

- Rilevano i casi in cui sia necessaria e opportuna l'adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di misure compensative e dispensative.
- Elaborano i Piani di lavoro:
 - PDP per alunni con DSA o con altre tipologie di certificazione rilasciati dalle aziende sanitarie accreditate.
 - PDP per alunni stranieri con compromissione degli obiettivi previsti della classe di appartenenza a causa della non conoscenza della lingua italiana.
 - PEI per alunni con certificazione, secondo la legge quadro 104/92.
- Favoriscono l'accoglienza, l'inserimento e l'integrazione degli alunni stranieri, valorizzando la lingua e la cultura del paese di origine.
- Collaborano con scuola, famiglia e territorio.

Coordinatori di classe

- Presiedono i Consigli di classe per l'elaborazione dei PDP e dei percorsi individualizzati e personalizzati.
- Partecipano agli incontri del GLI per la revisione e l'aggiornamento dei PEI.

Referente disabilità

- Convoca e presiede le riunioni del gruppo GLI nel caso di delega del Dirigente Scolastico;
- collabora con il Dirigente Scolastico e il GLI per l'assegnazione degli alunni alle classi di riferimento e delle relative ore di sostegno;
- organizza e programma gli incontri tra ASL, scuola e famiglia;
- partecipa agli incontri di verifica iniziale, intermedia e finale, con gli operatori sanitari;
- coordina il gruppo degli insegnanti di sostegno, raccogliendo i documenti da loro prodotti nel corso dell'anno scolastico e le buone pratiche da essi sperimentate;
- gestisce i fascicoli personali degli alunni diversamente abili;
- gestisce il passaggio di informazioni relative agli alunni tra le scuole e all'interno dell'istituto al fine di perseguire la continuità educativo-didattica;
- favorisce i rapporti tra Enti Locali e Ambito territoriale;
- richiede, qualora ve ne sia la necessità, ausili e sussidi particolari;
- promuove le iniziative relative alla sensibilizzazione per l'integrazione/inclusione scolastica degli alunni, proposte dal dipartimento.

Referente BES

- Rileva i BES presenti nella scuola;
- raccoglie e documenta gli interventi didattico-educativi posti in essere;
- fornisce consulenza ai colleghi sulle strategie / metodologie di gestione delle classi;
- partecipa agli incontri del Gruppo di lavoro per l'inclusione;
- promuove l'impegno programmatico per l'inclusione collaborando all'organizzazione dei tempi e degli spazi scolastici, delle relazioni tra docenti, alunni e famiglie.

Gruppo di lavoro per l'inclusione GLI

- Rileva, monitora e valuta il livello di inclusività della scuola;
- elabora una proposta del Piano Annuale per l'Inclusività da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro mese di Giugno);
- formula progetti per la continuità fra ordini di scuola.

Collegio dei docenti

- A fine anno scolastico verifica i risultati del Piano annuale per l'Inclusività.

La famiglia

La norma dell'art. 12 comma 5 Legge 104/92 stabilisce che le famiglie hanno diritto di partecipare alla formulazione e verifica del profilo dinamico

funzionale e del PEI. Esse hanno inoltre diritto a consultare la documentazione relativa al processo di integrazione.

La loro presenza è importante nelle riunioni dei gruppi di lavoro, previo opportuno accordo nella definizione dell'orario.

Le famiglie degli alunni con BES verranno coinvolte direttamente nel processo educativo affinché, in accordo con le figure scolastiche preposte, vengano predisposte e usate le strumentazioni necessarie per consentire agli alunni di seguire con profitto le attività scolastiche.

Nello specifico la famiglia che si avvede delle difficoltà del proprio figlio:

- può richiedere un colloquio con i docenti per un'osservazione specifica e sistematica;

- richiede la/le visite al servizio sanitario (ASL di competenza);

- consegna la diagnosi alla scuola;

- formalizza con la scuola il patto educativo-formativo che preveda

l'autorizzazione a tutti i Docenti del Consiglio di classe (nel rispetto della privacy e della riservatezza del caso) ad applicare ogni strumento compensativo e le strategie dispensative ritenute idonee, previste dalla normativa vigente, tenuto conto delle risorse disponibili;

- collabora con la scuola al fine di perseguire un armonico sviluppo psico-fisico del proprio figlio attraverso la definizione del Percorso didattico personalizzato condiviso;

- sostiene emotivamente il figlio e lo coadiuva attivamente al lavoro scolastico;

- verifica funzionalità ed utilità del materiale scolastico dello studente;

- incoraggia e valorizza i traguardi raggiunti;

- incoraggia l'acquisizione di un sempre maggiore grado di autonomia nei tempi di studio.

L'insegnante di sostegno

Interviene per:

1. accogliere l'allievo e guidarlo al primo approccio con l'Istituto (collaborando con il docente referente, fornendo a lui e alla famiglia le informazioni necessarie sul funzionamento dello stesso);

2. facilitare l'inclusione degli studenti B.E.S.;

3. mediare i rapporti con Consiglio di Classe, ASL, famiglie, Servizi Sociali, Centri di formazione o altri enti coinvolti nella formazione;

4. aiutare l'alunno a prendere coscienza delle sue difficoltà e potenzialità, di carattere didattico e/o socio relazionale, supportandolo anche nell'organizzazione dello studio;

5. sensibilizzare gli studenti della classe verso le problematiche legate al disagio; svolge un lavoro di effettiva consulenza a favore della classe e dei

collegi curricolari nell'adozione di metodologie individualizzanti e quindi dirette a costruire un Piano Educativo Individualizzato per l'alunno;

6. porre all'attenzione del Consiglio di Classe le problematiche relative ad ogni singolo alunno diversamente abile;

7. collaborare con gli insegnanti curricolari nell'elaborazione della programmazione educativo – didattica dell'allievo;
8. collaborare con i docenti curricolari nel predisporre, in previsione di verifiche scritte o orali modalità, strategie e contenuti rispondenti ai bisogni e alle caratteristiche degli allievi;
9. compilare il Registro delle attività di sostegno.
10. mantenere frequenti contatti con le famiglie degli alunni;
11. prevedere una flessibilità oraria in relazione alle necessità degli studenti (comunicare i temporanei cambiamenti d'orario, in forma scritta e motivandoli, alla docente referente del sostegno e al Dirigente Scolastico);
12. in collaborazione con il CdC, intervenire inoltre per predisporre:
 - a. il PEI (entro il mese di novembre firmato da ogni membro del Consiglio di Classe, dalla famiglia e dallo specialista ASL o comunque dopo il gruppo integrato di programmazione);
 - b. il PDF (vedi riferimenti normativi);
13. verificare, a fine anno, i singoli progetti e redigere la Relazione Finale e l'Ipotesi per l'anno successivo.

Il personale educativo assistenziale

Svolge attività dirette con l'alunno in modo da sviluppare le abilità di autonomia della persona, l'integrazione tra scuola e territorio, come ad esempio:

1. mediazione negli atti quotidiani nell'ambiente di vita;
2. promozione dell'autonomia personale e sociale;
3. vigilanza e controllo di comportamenti auto o etero-aggressivi;
4. sviluppo e sostegno delle relazioni tra pari o adulti;
5. appoggio in attività manuali, motorie, espressive.

Svolge attività di programmazione e verifica per migliorare la connessione tra attività didattiche e vita di relazione, come ad esempio:

1. acquisire conoscenze sull'alunno;
2. costruire un proprio piano di lavoro sulla base del soggetto;
3. partecipare ai momenti di compresenza con i docenti contitolari e/o di sostegno;
4. prendere parte alle riunioni di programmazione e verifica, nonché ai gruppi di incontro integrati.

I collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici partecipano alle azioni di inclusione scolastica, in

particolare garantendo l'assistenza di base per favorire l'autonomia ed una positiva frequenza scolastica dell'alunno.

Il personale di segreteria dell'istituto

Il personale di segreteria dell'istituto garantisce il supporto organizzativo e la gestione amministrativa della situazione.

L'azienda sanitaria locale (ASL)

1. Redige la Diagnosi Funzionale dell'alunno, al fine di individuare le sue caratteristiche e i suoi bisogni e per identificare le risorse materiali e gli ausili resi necessari dalla situazione personale ed utili al processo di integrazione scolastica.
2. Partecipa all'aggiornamento del Profilo Dinamico Funzionale ed altre verifiche periodiche del PEI, tramite la presenza programmata del referente del caso individuato tra gli operatori della ASL.

FASI DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

Iscrizione e acquisizione della segnalazione specialistica

La famiglia consegna la diagnosi del medico specialista, che viene protocollata e allegata al fascicolo dell'alunno. L'acquisizione della diagnosi, da parte dell'istituzione scolastica, è atto fondamentale per lo sviluppo del P.D.P. Nel rispetto dei tempi tecnici per la stesura di tale documento, è necessario che **la famiglia presenti tale documentazione al momento dell'iscrizione o comunque entro il primo trimestre**, per poter effettuare l'integrazione alla programmazione del C.d.c. e del singolo docente, o almeno per il secondo trimestre.

Inserimento degli alunni BES nelle classi

In base alla documentazione pervenuta dall'Ufficio di Segreteria, ai dati raccolti, la proposta di inserimento nella classe degli alunni con BES avviene tenendo conto dei *seguenti criteri*:

- numero di alunni per classe , in considerazione della zona di residenza;
- tipologia degli alunni con BES eventualmente presente in classe;
- distribuzione equilibrata degli alunni stranieri in classe;
- situazione globale della classe (numero di alunni, clima relazionale, problematiche...).

Orientamento in entrata

Il G.L.I. organizza tutte le attività che facilitino la conoscenza dei livelli di capacità e abilità di apprendimento dell'alunno con B.E.S. che chiede di

iscriversi:

1. Programma incontri con gli insegnanti di sostegno della scuola di provenienza e con la famiglia dell'allievo;

2. organizza visite guidate alla conoscenza della nuova scuola, degli ambienti, delle modalità di lavoro e degli obiettivi formativi;
3. individua le aspettative della famiglia dell'allievo nei confronti della scuola;
4. predispone insieme all'insegnante, quando necessario, la richiesta dell'assistente per l'autonomia;
5. organizza la fase di accoglienza del nuovo allievo nella classe di inserimento e nel Consiglio di Classe, fornendo a quest'ultimo, tutte le informazioni sulla normativa relativa al suo caso.

INDIVIDUAZIONE DI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Nel caso in cui un docente abbia il dubbio che un suo alunno possa essere affetto da DSA e/o disturbo evolutivo specifico, attraverso l'osservazione diretta dello studente e anche mediante la somministrazione di prove specifiche, segnala il caso al coordinatore di classe o al Referente BES che, con discrezione, convocherà i genitori dell'alunno, invitandoli a recarsi presso gli enti preposti (art. 3, comma 1 della legge 170) per un' eventuale diagnosi del disturbo rilevato.

ALUNNI B.E.S. Percorsi possibili

Alunni con Bisogni Educativi Speciali	Come lo individuo	Cosa faccio	Per quanto tempo
Disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 c. 1 e c. 3 della legge 104/1992	<ul style="list-style-type: none"> - Disabilità intellettiva. - Disabilità sensoriale e motoria. - Altra disabilità. 	<i>PEI</i>	Sempre ma con modifiche annuali.
Disturbi evolutivi specifici (con certificazione o con diagnosi). Legge 170/2010.	<p>DSA Legge 170/2010 In attesa di certificazione, va bene diagnosi di specialista privato. CM n° 8 del 6/3/2013. Diagnosi di <i>ADHD</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Borderline cognitivi. - Disturbi evolutivi specifici. <p><i>Per "diagnosi" si intende invece un giudizio clinico, attestante la presenza di una patologia o di un disturbo, che può essere rilasciato da un medico, da uno psicologo o comunque da uno specialista iscritto negli albi delle professioni sanitarie.</i></p>	<p><i>PDP</i> Strategie didattiche non formalizzate. Oppure <i>PDP</i> (se il CdC lo ritiene opportuno). "Il Consiglio di Classe è autonomo nel decidere se formulare un Piano Didattico Personalizzato, avendo cura di verbalizzare le motivazioni della decisione.</p>	Sempre ma con modifiche annuali. Circoscritto nell'anno scolastico di riferimento e messo in atto per il tempo strettamente necessario.

STESURA DEL P.E.I. (L. 104/92)

Fasi di elaborazione del PEI

1) Nel periodo di accoglienza l'insegnante di sostegno procede con un periodo osservativo che tiene conto di: attività scolastica, autonomia personale, relazioni con adulti e compagni, autonomia sociale, conoscenze, abilità e competenze acquisite negli ambiti linguistico, logico- matematico, motorio-prassico e dell'apprendimento.

2) Elaborazione del *PEI*, redatto "congiuntamente dagli operatori addetti all'assistenza, dagli insegnanti curricolari e di sostegno".

Il *PEI* specifica gli interventi che i diversi operatori mettono in atto relativamente alle potenzialità già rilevate nella *Diagnosi Funzionale* e nel *Profilo Dinamico Funzionale*. Si riferisce, integrandoli, alla programmazione della classe e al Progetto di Istituto nel rispetto delle specifiche competenze.

Il documento prende in considerazione:

- gli obiettivi educativi/riabilitativi e di apprendimento riferiti alle aree e alle funzioni, perseguibili in uno o più anni;
- le attività proposte;
- i metodi ritenuti più idonei;
- i tempi di scansione degli interventi previsti e gli spazi da utilizzare;
- i materiali, i sussidi con cui organizzare le proposte d'intervento;
- l'indicazione delle risorse disponibili, nella scuola e nell'extra-scuola, in termini di strutture, servizi, persone, attività, mezzi;
- le forme ed i modi di verifica e di valutazione del *PEI*.

Tale programma individualizzato dovrà essere finalizzato a far raggiungere a ciascun alunno, in rapporto alle sue potenzialità, obiettivi di autonomia, di acquisizione di competenze e di abilità motorie, cognitive, comunicative ed espressive e di conquista di abilità operative, utilizzando anche metodologie e strumenti differenziati e diversificati.

Gli **obiettivi del *PEI*** possono essere:

- riconducibili a quelli della classe, ma con percorsi diversi;
- diversi da quelli della classe per strumenti e/o metodologie e/o contenuti, ma con lo stesso valore formativo;
- non riconducibili a quelli della classe.

Il Consiglio di Classe dovrà pronunciarsi sulla globale corrispondenza del *PEI* al percorso della classe, prevedendo tutto quello che è previsto per gli alunni non disabili, oppure esplicitare che si tratta di valutazione differenziata, in ottemperanza alla legislazione vigente e con il consenso della famiglia.

Alle verifiche del *PEI* partecipano gli operatori dell'ASL, compresi gli operatori addetti all'assistenza, gli insegnanti curricolari e di sostegno e, qualora presente, l'operatore psicopedagogico, con la collaborazione della famiglia, con frequenza preferibilmente correlata all'ordinaria ripartizione dell'anno scolastico (art. 6, DPR 24/2/94).

STESURA DEL P.D.P.(L.170/2010)

Stesura e sottoscrizione del P.D.P.

Quando in una classe viene inserito uno studente con una diagnosi clinica di DSA o disturbo evolutivo specifico, il Referente BES e il coordinatore di classe informano il Consiglio di classe sull'argomento:

- ✓ fornendo adeguate informazioni sui Disturbi Specifici di Apprendimento e/o la patologia specifica;
- ✓ fornendo riferimenti per reperire materiale didattico formativo adeguato;
- ✓ presentando le eventuali strategie didattiche alternative (tra cui le tecnologie informatiche) compensative.

Il coordinatore, in occasione del C.d.c., mette a conoscenza l'intero Consiglio del caso, raccoglie osservazioni di tutti i componenti al fine di stilare il Percorso Didattico Personalizzato (P.D.P.). Esso verrà approvato nella seduta successiva: costituirà un allegato riservato del fascicolo personale dell'alunno.

In relazione al P.D.P. del C.d.c. ogni singolo docente deve specificare eventuali misure dispensative e strumenti compensativi relativi alla propria disciplina e adottare forme di verifica e valutazione adeguate alle necessità formative degli alunni.

Il P.D.P. del C.d.c., una volta redatto e firmato da tutti i componenti del Consiglio e dal D.S. va presentato dal coordinatore di classe alla famiglia per la condivisione e accettazione. Da questo momento il PdP diventa esecutivo.

Il P.D.P. del C.d.c. verrà stilato seguendo i modelli predisposti dalla nostra scuola; esso deve contenere e sviluppare i seguenti punti:

1. dati relativi all'alunno;
2. descrizione del funzionamento delle abilità strumentali;

3. caratteristiche comportamentali;
4. modalità del processo di apprendimento;
5. misure dispensative;

6. strumenti compensativi;
7. modalità di verifica e criteri di valutazione;
8. accordi con la famiglia;
9. firme delle parti interessate (Dirigente Scolastico, coordinatore di classe, docenti, genitori).

LA VALUTAZIONE

La valutazione ha per oggetto il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo degli alunni. La valutazione concorre, con la sua finalità anche formativa e attraverso l'individuazione delle potenzialità e delle carenze di ciascun alunno, ai processi di autovalutazione degli alunni medesimi, al miglioramento dei livelli di conoscenza e al successo formativo.

La valutazione finale degli apprendimenti degli studenti è specifica competenza dei Consigli di Classe.

Il Collegio dei Docenti definisce modalità e criteri per assicurare **omogeneità, equità e trasparenza della valutazione, nel rispetto del principio della libertà di insegnamento**. Detti criteri e modalità fanno parte integrante del piano dell'offerta formativa.

Le istituzioni scolastiche assicurano alle famiglie una informazione tempestiva circa il processo di apprendimento e la valutazione degli alunni effettuata nei diversi momenti del percorso scolastico, avvalendosi, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di riservatezza, anche degli strumenti offerti dalle moderne tecnologie.

La valutazione per gli alunni con disabilità

STRUMENTI COMPENSATIVI

Gli strumenti compensativi sono strumenti didattici e tecnologici che sostituiscono o facilitano la prestazione richiesta nell'abilità deficitaria. Fra i più noti indichiamo:

1. la sintesi vocale, che trasforma un compito di lettura in un compito di ascolto;

2. il registratore, che consente all'alunno o allo studente di non scrivere gli appunti della lezione;
3. 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;
4. la calcolatrice, che facilita le operazioni di calcolo;
5. altri strumenti tecnologicamente meno evoluti quali tabelle, formulari, mappe concettuali, etc.

Tali strumenti sollevano l'alunno o lo studente con DSA da una prestazione resa difficoltosa dal disturbo, senza peraltro facilitarli il compito dal punto di vista cognitivo. L'utilizzo di tali strumenti non è immediato e i docenti - anche sulla base delle indicazioni del referente di istituto - avranno cura di sostenerne l'uso da parte di alunni e studenti con DSA.

MISURE DISPENSATIVE

Le misure dispensative sono invece interventi che consentono all'alunno o allo studente di non svolgere alcune prestazioni che, a causa del disturbo, risultano particolarmente difficoltose e che non migliorano l'apprendimento. Per esempio, non è utile far leggere a un alunno con dislessia un lungo brano, in quanto l'esercizio, per via del disturbo, non migliora la sua prestazione nella lettura.

Rientrano tra le misure dispensative altresì le interrogazioni programmate, l'uso del vocabolario, poter svolgere una prova su un contenuto comunque disciplinarmente significativo, ma ridotto o tempi più lunghi per le verifiche. L'adozione delle misure dispensative, 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 ed evitare *ricadute a livello personale, quali abbassamento dell'autostima, depressione o comportamenti oppositivi, che possono determinare un abbandono scolastico o una scelta di basso profilo rispetto alle potenzialità.* Per ovviare a queste conseguenze, esistono strumenti compensativi e dispensativi che si ritiene opportuno possano essere utilizzati dalle scuole in questi casi.

Tra gli strumenti compensativi essenziali vengono indicati:

- *tabella dei mesi, tabella dell'alfabeto, e dei vari caratteri;*
- *tavola pitagorica;*
- *tabella delle misure, tabella delle formule geometriche;*

- *calcolatrice;*
- *registratore;*

- *computer con programmi di video-scrittura con correttore ortografico e sintesi vocale.*

Per gli strumenti dispensativi, valutando l'entità e il profilo della difficoltà, in ogni singolo caso, si ritiene essenziale tener conto dei seguenti punti:

- *dispensa dalla lettura ad alta voce, scrittura veloce sotto dettatura, uso del vocabolario, studio mnemonico delle tabelline;*
- *dispensa, ove necessario, dallo studio della lingua straniera in forma scritta;*
- *programmazione di tempi più lunghi per prove scritte e per lo studio a casa;*
- *organizzazione di interrogazioni programmate;*
- *valutazione delle prove scritte e orali con modalità che tengano conto del contenuto e non della forma.*

Ulteriori strumenti possono essere utilizzati durante il percorso scolastico, in base alle fasi di sviluppo dello studente ed ai risultati acquisiti.

Sulla base di quanto precede si ritiene auspicabile che le SS.LL. pongano in essere iniziative di formazione al fine di offrire risposte positive al diritto allo studio e all'apprendimento dei dislessici, nel rispetto dell'autonomia scolastica.

CONCLUSIONI

La nostra scuola si propone di potenziare la cultura dell'inclusione per rispondere in modo efficace alle necessità di ogni alunno che manifesti Bisogni Educativi Speciali e attua, in modo operativo, le indicazioni normative contenute nella Legge Quadro n. 104/92, Legge 517/77, Legge 170/2010, Legge 53/2003, Direttiva Ministeriale del 27/17/2012 e Circolare Ministeriale n. 8 del 06/03/2013.