

|  |
| --- |
| **P.D.P.****PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO**Per allievi con Disturbi Specifici di Apprendimento (D.S.A. - Legge 170/2010)**A.S. ……………….** |

**Alunno/a:**

**Classe:**

**Coordinatore di classe:**

**La compilazione del P.D.P. è effettuata dopo un periodo di osservazione dell’allievo e comunque entro il 30 novembre. Il P.D.P. viene deliberato dal Consiglio di classe, firmato dal Dirigente Scolastico, dai docenti e dalla famiglia. Se non vi sono specifiche necessità, il P.D.P. è formulato sia per la didattica “in presenza”, che per la didattica “a distanza”.**

# DATI ANAGRAFICI E INFORMAZIONI ESSENZIALI DI PRESENTAZIONE DELL’ALLIEVO/A

**Cognome e nome allievo/a:**

**Luogo di nascita:** **Data:**

**Lingua madre:**

**Eventuale bilinguismo**:

1. **INDIVIDUAZIONE DELLA SITUAZIONE DI BISOGNO EDUCATIVO SPECIALE DA PARTE DI:**
* **SERVIZIO SANITARIO - Diagnosi / Relazione multi professionale:**

**Altre relazioni cliniche**:

**OSSERVAZIONI DEL CONSIGLIO DI CLASSE**

**INFORMAZIONI GENERALI FORNITE DALLA FAMIGLIA**

**DESCRIZIONE DELLE ABILITÀ E DEI COMPORTAMENTI**

|  |  |
| --- | --- |
| **DIAGNOSI SPECIALISTICA**(dati rilevabili, se presenti, nella diagnosi) | **OSSERVAZIONE IN CLASSE**(dati rilevati direttamente dagli insegnanti) |
| **LETTURA** |  **LETTURA** |
|  | **VELOCITA’**  | * Molto lenta
* Lenta
* Scorrevole
 |
|  | **CORRETTEZZA** | * Adeguata
* Non sempre adeguata
 |
|  | **COMPRENSIONE** |  * Scarsa
* Essenziale
* Globale
* Completa-analitica
 |
| **SCRITTURA** |  **SCRITTURA** |
|  | **SOTTO****DETTATURA** | * Corretta
* Poco corretta
* Scorretta
 |
|  **TIPOLOGIA ERRORI** |
| * Fonologici
* Non fonologici
* Fonetici
 |
|  | **PRODUZIONE AUTONOMA** | **ADERENZA CONSEGNA** |
| * Spesso
 | Talvolta | * Mai
 |
| **CORRETTA STRUTTURA** **MORFO-SINTATTICA** |
| * Spesso
 | Talvolta | * Mai
 |
| **CORRETTA STRUTTURA TESTUALE** (narrativa, descrittiva, regolativa …) |
| * Spesso
 | Talvolta | * Mai
 |
| **CORRETTEZZA ORTOGRAFICA** |
| * Adeguata
 |  Parziale | Non adeguata |
| **USO PUNTEGGIATURA** |
| * Adeguata
 | Parziale | Non adeguata |
| **GRAFIA** | **GRAFIA** |
|  | **LEGGIBILE** |
| * Sì
 | * Poco
 | * No
 |
| **TRATTO** |
| * Premuto
 | * Leggero
 | * Ripassato
 | * Incerto
 |
| **CALCOLO** | **CALCOLO** |
|  | Difficoltà visuospaziali (es: quantificazione automatizzata) | spesso | * talvolta
 | * mai
 |
|  | Recupero di fatti numerici (es: tabelline) | raggiunto | * parziale
 | non raggiunto |
|  | Automatizzazione dell’algoritmo procedurale | * raggiunta
 | * parziale
 | non raggiunta |
|  | Errori di processamento numerico (negli aspetti cardinali e ordinali e nella corrispondenza tra numero e quantità) | spesso | * talvolta
 | * mai
 |
|  | Uso degli algoritmi di base del calcolo (scritto e a mente) | * adeguata
 | * parziale
 | non adeguato |
|  | Capacità di problem solving | * adeguata
 | * parziale
 | non adeguata |
|  | Comprensione del testo di un problema | adeguata | * parziale
 | non adeguata |
|  |  |

|  |
| --- |
| **ALTRE CARATTERISTICHE DEL PROCESSO DI APPRENDIMENTO** |
|  (Dati rilevabili se presenti nella diagnosi) | **OSSERVAZIONE IN CLASSE**(dati rilevati direttamente dagli insegnanti) |
| **PROPRIETÀ LINGUISTICA** | **PROPRIETÀ LINGUISTICA** |
|  | * difficoltà nella strutturazione della frase
* difficoltà nel reperimento lessicale
* difficoltà nell’esposizione orale
 |
| **MEMORIA** | MEMORIA |
|  | Difficoltà nel memorizzare: * categorizzazioni
* formule, strutture grammaticali, algoritmi (tabelline, nomi, date …)
* sequenze e procedure
 |
| **ATTENZIONE** | **ATTENZIONE** |
|  | * attenzione visuo-spaziale
* selettiva
* intensiva
 |
| **TEMPI DI CONCENTRAZIONE** | **TEMPI DI CONCENTRAZIONE** |
|  | * bassi
 | * sufficienti
 | * buoni
 |
| **ORGANIZZAZIONE** | **ORGANIZZAZIONE** |
|  | * difficoltà di esecuzione
* difficoltà di pianificazione
* difficoltà di programmazione e progettazione
 |

**OSSERVAZIONI NELL’AMBITO DELLE DISCIPLINE DI INDIRIZZO:**

# OSSERVAZIONE DI ULTERIORI ASPETTI SIGNIFICATIVI

|  |
| --- |
| **MOTIVAZIONE**  |
| Partecipazione al dialogo educativo | * Molto Adeguata
 | * Adeguata
 | * Poco Adeguata
 | * Non adeguata
 |
| Consapevolezza delle proprie difficoltà  | * Molto Adeguata
 | * Adeguata
 | * Poco Adeguata
 | * Non adeguata
 |
| Consapevolezza dei propri punti di forza | * Molto Adeguata
 | * Adeguata
 | * Poco Adeguata
 | * Non adeguata
 |
| Autostima | * Molto Adeguata
 | * Adeguata
 | * Poco Adeguata
 | * Non adeguata
 |
| **ATTEGGIAMENTI E COMPORTAMENTI RISCONTRABILI A SCUOLA** |
| Regolarità frequenza scolastica | * Molto Adeguata
 | * Adeguata
 | * Poco Adeguata
 | * Non adeguata
 |
| Accettazione e rispetto delle regole | * Molto Adeguata
 | * Adeguata
 | * Poco Adeguata
 | * Non adeguata
 |
| Rispetto degli impegni  | * Molto Adeguato
 | * Non sempre adeguato
 | * Poco Adeguato
 | * Non adeguato
 |
| Accettazione consapevole degli strumenti compensativi e delle misure dispensative | * Molto Adeguata
 | * Adeguata
 | * Poco Adeguata
 | * Non adeguata
 |
| Autonomia nel lavoro  | * Molto Adeguata
 | * Adeguata
 | * Poco Adeguata
 | * Non adeguata
 |
| **STRATEGIE UTILIZZATE DALL’ALUNNO NELLO STUDIO**  |
|  Sottolinea, identifica parole chiave …  | * Efficace
 | * Da potenziare
 |
|  Elabora schemi, mappe e riassunti | * Efficace
 | * Da potenziare
 |
| Utilizza strumenti informatici (computer, correttore ortografico, software …) | * Efficace
 | * Da potenziare
 |
|  Usa strategie di memorizzazione (immagini, colori, riquadrature …)  | * Efficace
 | * Da potenziare
 |

|  |
| --- |
| **APPRENDIMENTO DELLE LINGUE STRANIERE**  |
| * Pronuncia difficoltosa
* Notevoli difficoltà di acquisizione degli automatismi grammaticali di base
* Notevoli difficoltà nella scrittura
* Difficoltà acquisizione nuovo lessico
* Differenze tra comprensione del testo scritto e orale
* Differenze tra produzione scritta e orale
 |
| **INFORMAZIONI GENERALI FORNITE DALL’ALUNNO** |
|  |

## PATTO EDUCATIVO

**Si concorda con la famiglia e lo studente:**

Nelle attività di studio l’allievo:

* è seguito da un Tutor nelle discipline:

con cadenza: □ quotidiana □ bisettimanale □ settimanale □ quindicinale

* è seguito da familiari
* ricorre all’aiuto di compagni
* utilizza strumenti compensativi
* altro ………………………………………………………………………………..

**Strumenti consigliati nel lavoro a casa**

* strumenti informatici (pc, videoscrittura con correttore ortografico,…)
* appunti scritti al pc
* registrazioni digitali
* materiali multimediali (video, simulazioni…)
* testi semplificati e/o ridotti
* fotocopie
* schemi e mappe e relative applicazioni digitali
* altro

**Attività scolastiche individualizzate programmate**

* attività di recupero
* attività di consolidamento e/o di potenziamento
* attività di laboratorio
* attività per piccoli gruppi
* attività curriculari all’esterno dell’ambiente scolastico
* attività di carattere culturale, formativo, socializzante
* attività nell’ambito degli sportelli di recupero organizzati dall’Istituto

# QUADRO RIASSUNTIVO DEGLI STRUMENTI COMPENSATIVI E DELLE MISURE

# DISPENSATIVE - PARAMETRI E CRITERI PER LA VERIFICA E LA VALUTAZIONE

Per tutte le discipline i docenti concordano sull’opportunità di utilizzare – a seconda delle necessità e delle particolari caratteristiche delle materie – gli strumenti compensativi, le misure dispensative, i parametri e i criteri per la verifica e la valutazione di seguito elencati.

Per gli obiettivi minimi di ciascuna disciplina si farà riferimento a quanto esplicitato nelle programmazioni individuali dei docenti.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **STRUMENTI COMPENSATIVI****(legge 170/10 e linee guida 12/07/11)** |
|  | Utilizzo di computer e tablet  |
|  | Utilizzo di programmi di video-scrittura con correttore ortografico (possibilmente vocale) e con tecnologie di sintesi vocale (anche per le lingue straniere)  |
|  | Utilizzo di risorse audio (file audio digitali, audiolibri…)  |
|  | Utilizzo del registratore digitale o di altri strumenti di registrazione per uso per uso privato. Nel caso di registrazione di lezioni o parti di esse, è fatto divieto – salvo espressa autorizzazione del docente stesso – di diffusione oltre l’uso scolastico personale  |
|  | Utilizzo di ausili per il calcolo (tavola pitagorica, linee dei numeri…) ed eventualmente della calcolatrice con foglio di calcolo (possibilmente calcolatrice vocale)  |
|  | Utilizzo di schemi, linee del tempo, tabelle e mappe concettuali come supporto durante compiti e verifiche scritte, orali e pratiche. Sono esclusi riassunti e appunti. Le mappe concettuali e gli schemi, generalmente prodotti dall’alunno/a stesso/a, ma anche già predisposti (in testi, in internet, redatti in classe e/o in gruppo, forniti dall’insegnante, ecc…), dopo essere stati revisionati dal docente, devono rimanere a disposizione dell’alunno/a, che deve essere messo/a in condizione di poterli agevolmente consultare nel lavoro in classe e in occasione di verifiche scritte, orali e pratiche.  |
|  | Utilizzo di formulari e di schemi e/o mappe delle varie discipline scientifiche come supporto durante compiti e verifiche scritte. Sono esclusi appunti e riassunti  |
|  | Utilizzo di dizionari digitali (cd rom, risorse on line)  |
|  | Utilizzo di software didattici e compensativi (free e/o commerciali)  |
|  | Utilizzo per lo studio individuale di libri di testo semplificati, pubblicati da svariate case editrici |
|  | Altro  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **MISURE DISPENSATIVE E INTERVENTI DI INDIVIDUALIZZAZIONE****(legge 170/10 e linee guida 12/07/11)** |
|  | Dispensa dalla lettura ad alta voce in classe  |
|  | Dispensa dall’uso dei quattro caratteri di scrittura  |
|  | Dispensa dall’uso del corsivo  |
|  | Dispensa dalla scrittura sotto dettatura di testi e/o appunti  |
|  | Dispensa dal ricopiare testi o espressioni matematiche dalla lavagna  |
|  | Dispensa dallo studio mnemonico delle tabelline, di formule, di date e di brani, ma non delle forme verbali  |
|  | Dispensa dall’utilizzo di tempi standard (tra il 20 % e il 30% aggiuntivo) nelle verifiche scritte, orali e pratiche |
|  | Riduzione delle consegne senza modificare gli obiettivi  |
|  | Dispensa da un eccessivo carico di compiti con riadattamento e riduzione delle pagine da studiare, senza modificare gli obiettivi  |
|  | Dispensa dalla sovrapposizione di verifiche scritte, orali e pratiche di più materie, salvo nell’eventualità di reiterate o prolungate assenze (in classe e/o alle verifiche concordate) che, rispetto alle scadenze come scrutini intermedi e finali, rendano impraticabile un distanziamento delle verifiche |
|  | Dispensa parziale dallo studio della lingua straniera in forma scritta, che verrà valutata in percentuale minore rispetto all’orale  |
|  | Integrazione dei libri di testo con appunti su supporto registrato, digitalizzato o cartaceo stampato, mappe, schemi, formulari  |
|  | Accordo sulle modalità e i tempi delle verifiche scritte, orali e pratiche. Le verifiche vanno sempre concordate con l’alunno/a entro margini temporali adeguati, trascrivendo sempre sul registro elettronico la data precisa della verifica programmata. In accordo con l'alunno/a è possibile predisporre verifiche parcellizzando gli argomenti, salvo nell’eventualità di reiterate o prolungate assenze (in classe e/o alle verifiche concordate) che – rispetto alle scadenze – rendano impraticabile un frazionamento delle verifiche |
|  | Nelle verifiche, possibile adattamento del numero degli esercizi senza modificare gli obiettivi  |
|  | Nelle verifiche scritte, utilizzo di domande a risposta multipla (con possibilità di completamento e/o arricchimento con una discussione orale) e riduzione al minimo delle domande a risposte aperte  |
|  | Lettura delle consegne degli esercizi e/o fornitura, durante le verifiche, di prove su supporto digitalizzato leggibili dalla sintesi vocale  |
|  | Parziale sostituzione o completamento delle verifiche scritte con prove orali consentendo l’uso di schemi riadattati e/o mappe durante l’interrogazione |
|  | Controllo, da parte dei docenti, della gestione del diario (corretta trascrizione di compiti/avvisi)  |
|  | Maggiore valutazione dei procedimenti e non dei calcoli nella risoluzione dei problemi  |
|  | Maggiore valutazione del contenuto e non degli errori ortografici. Nel caso di motivata richiesta esplicita, i docenti saranno sollevati dalla correzione degli errori ortografici e grammaticali nei testi scritti |
|  | Altro |
| **PROPOSTE DI ADEGUAMENTI E ARRICCHIMENTI DELLA DIDATTICA “PER LA CLASSE” IN RELAZIONE AGLI STRUMENTI E ALLE STRATEGIE INTRODOTTI PER GLI ALLIEVI CON D.S.A.** |
| **Strumenti e strategie di potenziamento e compensazione scelti per l’allievo** | **Proposte di modifiche per la classe** |
| Integrazione dei libri di testo con appunti su supporto registrato, digitalizzato o cartaceo stampato, sintesi vocale, mappe, schemi, formulari | Fornire a tutta la classe eventuali materiali aggiuntivi per una migliore preparazione.Altro… |
| Accordo sulle modalità e i tempi delle verifiche scritte, orali e pratiche, con possibilità di utilizzare supporti digitali | Concordare con la classe le verifiche scritte, orali e pratiche esplicitando adeguatamente gli argomenti.Altro… |
| Utilizzo di computer e tablet. Utilizzo di risorse audio (file audio digitali, audiolibri…). Utilizzo del registratore digitale o di altri strumenti di registrazione per uso personale. | Uso di strumenti digitali per facilitare e migliorare l’apprendimento in classe e a casa. [cfr. C4 per la norma d’uso]Altro… |

# Si ricorda che molti strumenti compensativi non costituiscono un ausilio “eccezionale” o alternativo a quelli utilizzabili nella didattica “ordinaria” per tutta la classe; al contrario essi possono rappresentare un’occasione di arricchimento e differenziazione della didattica a favore di tutti gli studenti (come ad esempio per quanto riguarda l’uso delle mappe concettuali o di altri organizzatori concettuali e di supporti informatici).

#  Si consiglia di esplicitare/documentare i miglioramenti della didattica per tutti in tal senso, attraverso la compilazione della tabella sopra riportata.

# Tali azioni contribuiranno all’individuazione/integrazione di processi di miglioramento dell’inclusione scolastica esplicitati nel Piano Annuale dell’Inclusione (P.A.I.) e favoriranno il raccordo tra i documenti.

# INDICAZIONI GENERALI PER LA VERIFICA E LA VALUTAZIONE \*\*\*

1. Valutare per formare (per orientare il processo di insegnamento-apprendimento)
2. Valorizzare il processo di apprendimento dell’allievo e non valutare solo il prodotto/risultato
3. Valorizzare la partecipazione attiva alla didattica in classe
4. Programmare e concordare con l’alunno le verifiche, salvo nell’eventualità di reiterate o prolungate assenze (in classe e/o alle verifiche concordate) che, rispetto alle scadenze come scrutini intermedi e finali, impongano al docente l’effettuazione delle verifiche
5. Prevedere verifiche orali a compensazione di quelle scritte (soprattutto per la lingua straniera) ove necessario
6. Far usare strumenti e mediatori didattici nelle prove scritte, orali e pratiche
7. Favorire un clima di classe sereno e tranquillo, anche dal punto di vista dell’ambiente fisico (rumori, luci…)

**PROVE SCRITTE**

1. Predisporre verifiche scritte accessibili, brevi, anche strutturate
2. Facilitare la decodifica della consegna e del testo
3. Valutare tenendo conto maggiormente del contenuto che della forma
4. Introdurre prove informatizzate
5. Programmare tempi più lunghi per l’esecuzione delle prove

**PROVE ORALI**

1. Gestione dei tempi nelle verifiche orali
2. Valorizzazione del contenuto nell’esposizione orale, tenendo conto di eventuali difficoltà espositive

\*\*\* L'assenza dell'alunno/a alla verifica programmata, viene segnalata dal docente sul registro elettronico. In relazione anche alle specifiche esigenze dell’attività didattica della disciplina coinvolta, il docente potrà effettuare la verifica nella lezione immediatamente successiva oppure riprogrammare ad altra data la verifica.

Le parti coinvolte si impegnano a rispettare quanto condiviso e concordato, nel presente P.D.P., per il successo formativo dell'alunno.

**FIRMA DEI DOCENTI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| COGNOME E NOME | DISCIPLINA | FIRMA |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**FIRMA DELL’ALUNNO (SE MAGGIORENNE)**

**FIRMA DEI GENITORI (OBBLIGATORIA PER ALUNNI MINORENNI)**

Roma, **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**