



**ISTITUTO COMPRESIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA  
SECONDARIA DI PRIMO GRADO "Don Lorenzo Milani"**

Via delle Scuole - 67017 PIZZOLI AQ Tel. 0862.977029 Fax 0862.975023

@: [agic815004@istruzione.it](mailto:agic815004@istruzione.it) Cod. meccanograf. AQIC815004 Cod. fiscale 80007400668 [www.icpizzoli.edu.it](http://www.icpizzoli.edu.it)

ISTITUTO COMPRESIVO - "DON L. MILANI"-PIZZOLI  
Prot. 0006788 del 04/10/2023  
IV (Uscita)

Pizzoli, 27/09/2023

**Ai docenti di scuola primaria e secondaria**

**Oggetto: VADEMECUM ALUNNI CON DSA E CON ALTRI BES**

In vista della compilazione dei PDP DSA e altri BES, si comunicano importanti riferimenti normativi coniugati con gli aspetti pedagogici e didattici che si invitano a rispettare nelle azioni dedicate agli alunni con Bisogni Educativi Speciali.

**ALUNNI CON DSA**

Ai sensi e per gli effetti della legge 170/10, del D.M n. 5669/11 e delle Linee Guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con DSA, tutti i docenti dei CdC in cui sono inseriti questi allievi avranno cura di:

- attivare interventi pedagogico – didattici volti all'applicazione degli strumenti compensativi e dispensativi necessari per il raggiungimento del successo formativo (art. 5 legge 8 ottobre n. 170 e art. 4 D.M. n.5669). In particolare l'uso delle misure dispensative è finalizzato a evitare situazioni di disagio e affaticamento in compiti direttamente coinvolti dal disturbo (art. 4 comma 5 D.M. n.5669)
- adottare adeguate forme di verifica e valutazione (art.5 comma 4 della Legge 170/10) che consentano l'espletamento ottimale della prova di verifica (tempi di effettuazione, modalità di strutturazione della prova) riservando particolare **attenzione alla padronanza dei contenuti** disciplinari a prescindere dagli aspetti legati all'area deficitaria (art. 6 D.M. n. 5669). Si ricorda che un'eventuale valutazione negativa dello scritto, sarà compensata con un'interrogazione orale. Le verifiche orali programmate dovranno essere svolte nelle date prestabilite, in casi eccezionali per cui non sia stato possibile dar seguito alle verifiche in questione esse dovranno essere prontamente riprogrammate.
- attuare per l'insegnamento delle lingue straniere, l'uso di **strumenti compensativi che favoriscano la comunicazione verbale** e che assicurino ritmi graduali di apprendimento (art.5 comma 2 lettera c legge 170/10). A tal fine si sceglieranno modalità attraverso le quali il discente meglio può esprimere le sue competenze, privilegiando l'espressione orale e ricorrendo agli strumenti compensativi e dispensativi più opportuni. Le prove di verifica vanno progettate, presentate e valutate secondo modalità compatibili con le difficoltà connesse agli allievi con DSA (art. 6, comma 4 DM n.5669).

- Inoltre sarà opportuno dedicare una particolare attenzione all'assegnazione dei compiti a casa in modo che questi siano registrati regolarmente, sia per il tramite del diario che del registro elettronico.

- Per ottimizzare il tempo da dedicare allo studio, ma anche in classe, sarà utile **CONSEGNARE LA COPIA DI EVENTUALI LEZIONI O APPUNTI DETTATI ALLA CLASSE**, fruibile dall'alunno per carattere e impostazione grafica.

Si riportano qui di seguito, a mero titolo esemplificativo, alcuni degli strumenti compensativi e delle misure dispensative da poter utilizzare nei confronti degli allievi con DSA. Si precisa che essi non esauriscono il quadro degli strumenti compensativi e dispensativi da poter adottare nei confronti degli allievi con DSA.

### **STRUMENTI COMPENSATIVI:**

- Utilizzo della tavola pitagorica
- Utilizzo della calcolatrice
- Utilizzo di tabelle delle misure e di formule
- Utilizzo di formulari, MAPPE CONCETTUALI E SCHEMI preferibilmente scritte al computer con carattere STAMPATO MAIUSCOLO AD ALTA LEGGIBILITÀ e non realizzate a mano dallo stesso alunno poiché sarebbero di scarsa utilità
- Utilizzo di computer con programmi di video-scrittura con correttore ortografico.

### **MISURE DISPENSATIVE:**

- Dispensa dalla lettura ad alta voce, scrittura veloce sotto dettatura, uso del vocabolario, dispensa dal prendere velocemente appunti
- Programmazione di tempi più lunghi per le prove scritte (ciò è previsto anche per l'espletamento delle prove scritte dell'Esame di Stato) in alternativa si può: riconsegnare la prova scritta non ultimata, RIDURRE IL NUMERO DEI QUESITI O DEGLI ESERCIZI PROPOSTI
- **RIDUZIONE DEL CARICO DI LAVORO DEI COMPITI A CASA (la modalità è da concertare con la famiglia per non urtare la sensibilità dell'alunno ma al contempo guidare i genitori).**
- Adozione di adeguate forme di verifica e valutazione delle prove scritte e orali.

Le modalità di valutazione terranno conto del contenuto e non della forma.

**Questi strumenti vanno calibrati a seconda del grado di severità del Disturbo Specifico dell'Apprendimento.**

## **ALUNNI CON BES SENZA DIAGNOSI**

Ai sensi e per gli effetti della Direttiva MIUR del 27 dicembre 2012, della Circolare Ministeriale n.8 del 6 marzo 2013, della Nota Ministeriale del 22 novembre 2013 e della Nota di chiarimenti del 3 aprile 2019, tutti i docenti del CdC avranno cura di:

- adottare adeguate strategie didattiche curando l'individuazione di adeguati strumenti compensativi in linea con quelli previsti per gli allievi con DSA
- adottare adeguate forme di verifica e valutazione tenendo presente le situazioni di Bisogni Educativi Speciali degli allievi in questione. Le verifiche orali programmate dovranno essere svolte nelle date prestabilite, in casi eccezionali per cui non sia stato possibile dar seguito alle verifiche in questione esse dovranno essere prontamente riprogrammate. Si precisa che non rientrano in questa casistica, le verifiche orali che non sono state svolte a causa delle assenze degli allievi con DSA o con BES, in questo caso non occorre riprogrammare la verifica orale. Inoltre sarà opportuno dedicare una particolare attenzione all'assegnazione dei compiti a casa in modo che questi siano registrati regolarmente, per questo motivo sarà importante che il registro elettronico sia sempre aggiornato con le assegnazioni dei compiti per casa. Per ottimizzare il tempo da dedicare allo studio sarà utile consegnare la copia di eventuali appunti dettati alla classe.

Si ricorda di seguito la corretta **PROCEDURA DA SEGUIRE NELLA STESURA DEI PDP (per tutti)**:

1. Il modello di PDP da utilizzare è scaricabile dal sito d'Istituto nella finestra dedicata BES (scorrere in basso fino a MODULISTICA DSA dove è reperibile sia il modello unico di PDP per alunni DSA e altri Bes che il modulo di PDP per alunni stranieri). DATE LE PROBLEMATICHE RELATIVE AL SITO IN COSTRUZIONE LA REFERENTE È A DISPOSIZIONE PER FORNIRE IL MODULO ALLA REFERENTE DI PLESSO O AL COORDINATORE DI CLASSE CHE POSSONO CONTATTARLA DIRETTAMENTE.
2. Al fine di agevolare la compilazione, specie dai docenti della secondaria, il modello di PDP può essere inserito dal coordinatore nella cartella "PDP" della rispettiva classe e condivisa su Drive con i colleghi del CDC riportando solo le iniziali dell'alunno.
3. Il Coordinatore dovrà condividere su Drive con i soli docenti del Consiglio di classe i PDP affinché possa essere modificato e aggiornato per l'anno in corso.
4. Dopo essere stato condiviso con la famiglia dell'alunno e sottoscritto dai genitori e da tutti i docenti del Cdc, il PDP va consegnato in segreteria in duplice copia dal Coordinatore che avrà cura di farlo protocollare.  
Si raccomanda di NON LASCIARE IN CUSTODIA AGLI APPLICATI DI SEGRETERIA PDP NON COMPLETI nelle firme e di CONSEGNARLO SOLO SE FIRMATO DA TUTTI. IL DOCENTE DI STRUMENTO FIRMA il PDP dell'alunno DSA SOLO SE SUO ALUNNO.
5. Il PDP degli alunni con DSA è obbligatorio ed è elaborato dal Consiglio di classe, così come disposto dalla normativa vigente (D.M. 5669/2011, applicativo della L. 170/2010). Dopo una

fase iniziale di osservazione/valutazione si procede con la stesura del piano didattico, **ENTRO E NON OLTRE IL 30 NOVEMBRE** cioè come previsto entro il primo trimestre dell'anno scolastico.

In caso di **alunni inviati a visita in corso d'anno** si ritiene opportuno predisporre un PDP avendo richiesto le difficoltà scolastiche accertamenti da parte di specialisti.

6. Invece il PDP **PER STUDENTI CON ALTRI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI PUÒ ESSERE ELABORATO IN QUALSIASI FASE DELL'ANNO SCOLASTICO** non presentando la normativa alcuna preclusione in merito.
7. Nel caso in cui il Cdc decida, in accordo con la famiglia dell'alunno, di non procedere alla compilazione del PDP, tale decisione dovrà essere **verbalizzata, sottoscritta da insegnanti e genitori e consegnata in segreteria.**
8. La famiglia ha il diritto di chiedere copia del PDP **prima di firmarlo** e ad avere tempo per leggerlo e sottoporlo agli esperti di fiducia ma non andrà assolutamente consegnato nella sua interezza cioè andrà tolto il foglio delle firme dei docenti.
9. La famiglia inoltre può richiederne copia dopo la firma poiché il PDP, in ultima istanza, è un **contratto tra la scuola e la famiglia** e come ogni contratto, o documento sul quale è apposta una firma, ha l'obbligo di essere consegnato in copia al firmatario. La richiesta andrà fatta presentandosi in segreteria e compilando apposito modulo di richiesta scritta. La copia del PDP verrà rilasciata solo dopo la consegna ufficiale del documento da parte del coordinatore e la firma della DS.
10. Il PDP deve essere verificato alla fine del primo quadrimestre nel **Modulo di Verifica Intermedia**, in occasione degli scrutini o in una riunione stabilita immediatamente dopo, e alla fine dell'anno scolastico nella Relazione Finale e compilato nuovamente o aggiornato all'inizio dell'anno successivo.
11. La compilazione del PDP risulta di fondamentale importanza, in particolar modo per gli **STUDENTI DELLA CLASSE TERZA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**, affinché durante l'esame possano utilizzare gli strumenti compensativi e dispensativi utilizzati durante l'anno.

Brevemente si ricordano anche le condizioni e le modalità per l'attivazione del **PERCORSO DIAGNOSTICO**:

“Per gli studenti che, nonostante adeguate attività di recupero didattico mirato, presentano persistenti difficoltà, la scuola trasmette apposita comunicazione alla famiglia” (articolo 3, comma 2, della legge 170/2010). Si precisa che dovrebbe essere possibile documentare le iniziative di recupero, quanto ad attività proposte e modalità, e di averle portate avanti per almeno tre mesi.

A seguito di questo primo step la scuola comunica la situazione alla famiglia suggerendo l'invio a visita che il nostro Istituto, previa autorizzazione dei genitori o tutori, in allegato alla compilazione

della scheda di segnalazione da parte dei docenti, inoltra direttamente all'U.O.C. di Neuropsichiatria Infantile Territoriale di L'Aquila diretto dalla Dott.ssa Legge.

La diagnosi dei DSA, secondo la legislazione vigente, è effettuata nell'ambito dei trattamenti specialistici già assicurati dal Servizio Sanitario Nazionale, ed è comunicata dalla famiglia alla scuola di appartenenza dello studente: LA FAMIGLIA DEVE CONSEGNARE LA CERTIFICAZIONE ALLA SEGRETERIA ALUNNI DELLA SCUOLA, **NON AGLI INSEGNANTI CHE POSSONO RICEVERNE COPIA SOLO DOPO LA CONSEGNA IN SEGRETERIA DEL DOCUMENTO CHE VERRA' PROTOCOLLATO E QUINDI DATO LORO DALLA REFERENTE DSA.**

Si trasmettono in allegato gli STRUMENTI COMPENSATIVI e le MISURE DISPENSATIVE come specificati dal MIUR con le motivazioni e l'indicazione della difficoltà da compensare e i vantaggi da essi garantiti nonché le alternative suggerite.

*Le misure e gli strumenti dovrebbero consentire agli alunni DSA di vivere con serenità il proprio percorso scolastico, di compensare adeguatamente le proprie difficoltà, di vivere un processo valutativo equo e inclusivo. Troppo spesso si assiste però a violazioni del Piano Didattico Personalizzato, segnalate dalle famiglie di studenti con DSA, il nostro Istituto pertanto, prima ancora della stesura dei PDP, vuole ricordare la necessità di rispettare e applicare le tutele previste dalla legge 170/2010.*

F.to La Dirigente Scolastica  
( Prof.ssa Paola Verini)

La Referente DSA

Laura Samueli