

# INTEGRAZIONE CONSAPEVOLE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

## Protocollo di accoglienza degli alunni con disabilità certificata

Tale documento, deliberato dal Collegio Docenti del 14 maggio 2023/2024, è una guida d'informazione riguardante l'accoglienza, l'integrazione e l'inclusione degli alunni con *bisogni educativi speciali* presenti all'I.I.S. “ Orso Mario Corbino”, con particolare riferimento agli alunni diversamente abili e a quelli che presentano disturbi specifici di apprendimento. Per la sua stesura si è fatto riferimento all' Accordo di Programma Provinciale per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità della Provincia di Palermo e alle indicazioni presenti all'interno della Buona Scuola (L. 107/2015).

L'Istituto, da anni, è ormai impegnato nella promozione di attività volte a migliorare i livelli di inclusione ed integrazione degli alunni per i quali è necessario progettare percorsi personalizzati. Durante l'anno scolastico 2016-17, l'Istituto ha partecipato con successo all'iniziativa promossa dall'Unione Italiana Dislessia, accreditandosi fra le scuole “amiche della Dislessia”.

All'interno dell'Istituto è presente una *Commissione Handicap* (composta da sei docenti specializzati, coordinati dalle funzioni strumentali per il sostegno, la dispersione scolastica e il disagio giovanile) e il *GLHO* (Gruppo di lavoro per l'inclusione) come previsto dal D.M. del 27/12/2012 e riconfermato dalla L.107/2015, così composto: Dirigente Scolastico con funzione di Presidente, componente docente, componente ATA, componente genitori e studenti, componente AUSL. Il *GLHO* ha compiti relativi al coordinamento, alla consulenza, alla promozione di iniziative e di rapporti con le famiglie, AUSL e docenti, per favorire l'inserimento, l'integrazione e la conclusione di ogni percorso scolastico. Le molteplici situazioni individuali degli allievi, i diversi livelli socio-culturali, le differenti modalità di acquisire ed elaborare informazioni, i personali ritmi e stili di apprendimento rendono necessario un lavoro individualizzato e la progettazione di interventi e azioni mirate, in modo da poter attivare tutte le risorse possibili. Lo sguardo sarà focalizzato sui punti di forza e sulle potenzialità degli studenti sulle quali progettare cammini di lavoro, quali il *Profilo di Funzionamento* e il *Piano Educativo Individualizzato-Progetto di vita* (**alunni certificati con L. 104/92**) e il *Percorso Didattico Personalizzato* (**alunni con DSA**).

Il protocollo:

- contiene principi, criteri ed indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per un inserimento ottimale degli alunni con bisogni educativi speciali;
- definisce i compiti e i ruoli delle figure operanti all'interno dell'Istituzione Scolastica;
- traccia le linee delle possibili fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento;
- costituisce uno strumento di lavoro e pertanto viene integrato e rivisitato periodicamente, sulla base delle esigenze che contribuiscono al successo scolastico degli alunni.

L'adozione del Protocollo di Accoglienza consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative contenute nella Legge Quadro 104/92 e successivi Decreti attuativi, nelle Linee Guida del 2009 per gli alunni disabili , nella L.107/2015 e Decreti Attuativi (La Buona Scuola) e nella L.170/2010 relativa agli alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA).

Il documento si propone di:

- definire pratiche condivise tra tutto il personale all'interno dell'Istituto;
- facilitare l'ingresso a scuola e sostenere gli alunni nella fase di adattamento al nuovo ambiente;
- promuovere iniziative di comunicazione e di collaborazione tra scuola, famiglia ed Enti territoriali (Comune,AUSL,Cooperative, Enti di Formazione,città Metropolitana).

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 e attività programmati (incontri con le famiglie, Consigli di Classe, Commissioni di Lavoro, GLHO e GLIR operativi);
- *educativo-didattico*: incontro fra il GLI della scuola di provenienza e docente referente della scuola di accoglienza, incontri tra i docenti dei due ordini di scuola, formazione delle classi e assegnazione alla classe, coinvolgimento del C.d.C 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.

**Inserimento scolastico dopo la Scuola Secondaria di I grado degli alunni con disabilità certificata: fasi, tempi, attività per l'alunno**

<b>ISCRIZIONE</b>
<i>Entro il termine stabilito dalle norme ministeriali</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nell'ambito dei percorsi di continuità tra Scuola Secondaria di I grado e Scuola Secondaria di II grado, l'alunno con la famiglia, può visitare la scuola ed avere un primo contatto conoscitivo.</li><li>• La famiglia procede con l'iscrizione dell'alunno presso la segreteria della scuola nei termini prestabiliti.</li><li>• La famiglia dovrà far pervenire la Certificazione Medica che attesta la situazione di Handicap secondo la L.104/92. La scuola di provenienza dovrà inviare i documenti degli anni scolastici precedenti (P.E.I., Profilo di Funzionamento e relazioni finali) direttamente alla nuova scuola.</li></ul>

<b>PRE-ACCOGLIENZA</b>
<i>Entro Maggio</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Vengono organizzate una serie di attività ed incontri di continuità funzionali alla reciproca conoscenza tra l'alunno e la futura scuola ( personale, struttura, attività)</li></ul>

<b>CONDIVISIONE</b>
<i>Settembre</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentazione dell'alunno ai docenti del Consiglio della Classe 1°</li></ul>

<b>ACCOGLIENZA</b>
<i>Nel corso dell'anno</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante la prima settimana di scuola vengono preposte una serie di attività (elaborate dalla Commissione Accoglienza Classi Prime) rivolte alle classi coinvolte e non solo, finalizzate ad un positivo inserimento nella scuola. Successivamente vengono contattati gli operatori AUSL per l'elaborazione del Progetto di Vita.</li></ul>

**Persone di riferimento per l'integrazione degli alunni disabili in chiave  
bio-psico-sociale: ruoli e compiti**

PERSONALE	COMPITI
<p align="center"><b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionali, organizzativi, consultivi</li> <li>dividuazione delle risorse interne ed esterne per rispondere alle esigenze di integrazione;</li> <li>• formazione delle classi</li> <li>• assegnazione docenti specializzati</li> <li>• rapporti con gli Enti coinvolti</li> </ul>
<p align="center"><b>FUNZIONE STRUMENTALE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• raccorda le diverse realtà (Scuole, AUSL, famiglie, Enti territoriali, cooperative, Enti di formazione);</li> <li>• pianifica con la Neuropsichiatria, i Servizi Sociali/Comuni il calendario degli incontri previsti dalla L. 104/92 per tutto l'Istituto;</li> <li>• promuove l'attivazione di laboratori/progetti specifici;</li> <li>• attua il monitoraggio dei progetti per l'integrazione;</li> <li>• pianifica annualmente e coordina gli incontri sia della Commissione H che del GLI d'Istituto;</li> <li>• è disponibile al supporto diretto agli insegnanti di sostegno e curricolari per l'osservazione in chiave ICF, la definizione del PEI/PF e la realizzazione dei percorsi educativi/didattici in itinere, con particolare riguardo agli insegnanti di sostegno di nuovo incarico;</li> <li>• si mantiene aggiornata sulle metodologie e gli strumenti di sostegno, garantendo informazione ai colleghi e aggiornando gli strumenti della scuola (biblioteca, dotazione software, riviste specifiche, ecc.);</li> <li>• cura l'informazione ai Collaboratori Scolastici in merito alle esigenze degli alunni e alle relative modalità assistenziali ed educative;</li> <li>• rendiconta al Collegio docenti;</li> <li>• controlla la documentazione in ingresso e predispone quella in uscita (progetti gravi in uscita).</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tutti gli insegnanti curricolari sono coinvolti, con l'insegnante di sostegno, nella conoscenza dei bisogni anche relazionali ed assistenziali dell'alunno;</li> <li>• ciascun insegnante curricolare, con il supporto tecnico dell'insegnante di</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>CONSIGLIO DI CLASSE</b></p>	<p>sostegno, concorda ad inizio anno le dimensioni di osservazione (items ICF) maggiormente congruenti con il proprio contesto didattico e ne garantisce l'osservazione strutturata in tempi utili alla definizione della sintesi osservativa da parte dell'insegnante di sostegno;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipa alla programmazione e alla valutazione individualizzata, collaborando alla formulazione del PEI;</li> <li>• rende partecipe l'educatore Professionale o il tutor sul progetto di vita dell'alunno;</li> <li>• i membri del CdC partecipano agli incontri previsti con i soggetti esterni maggiormente rilevanti (es. incontri con i familiari dell'alunno, con il clinico, ecc.).</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>EDUCATORE/TUTOR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• viene formato/informato dalla Funzione Strumentale sulle modalità generali di sostegno;</li> <li>• viene informato dal C.d.C. in merito alle esigenze individualizzate dell'alunno e alle principali strategie di sostegno previste nel PEI;</li> <li>• conosce i bisogni quotidiani dell'alunno e cura il contatto con i familiari nella fase di accoglienza quotidiana;</li> <li>• Garantisce il sostegno all'alunno nelle fasi di ingresso e di uscita dalla scuola, negli spostamenti all'interno dell'istituto e nella cura personale</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>EDUCATORE/TUTOR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• è la figura specialistica in ambito educativo messa a disposizione dall'Ente Locale a sostegno del Progetto di Integrazione Scolastica e in quanto tale collabora strettamente con l'Insegnante di Sostegno e l'intero CdC;</li> <li>• partecipa, con competenze proprie, alla osservazione iniziale dell'alunno e alla compilazione della relativa griglia ICF, condividendo le proprie osservazioni con l'insegnante di sostegno per contribuire alla definizione della sintesi osservativa;</li> <li>• in fase di progettazione, ipotizza, insieme all'insegnante di sostegno, gli obiettivi del proprio intervento educativo e, comunque, riceve conferma/integrazione dei propri</li> </ul>

	<p>obiettivi dal C.d.C. attraverso il PEI;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• collabora con tutto il consiglio di classe alla realizzazione del progetto di integrazione, rapportandosi all'occorrenza anche con gli altri alunni della classe con gli obiettivi e le modalità indicati nel PEI;</li> <li>• ove concordato, affianca l'insegnante di sostegno nei contatti con i soggetti esterni maggiormente rilevanti (es. incontri con i familiari dell'alunno, con il clinico, ecc.);</li> <li>• contribuisce, con osservazioni e valutazioni proprie, alle valutazioni intermedia e finale del PEI</li> </ul>
<b>REFERENTE CLINICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• garantisce 2 incontri all'anno (per la condivisione del progetto di vita) con gli insegnanti (almeno l'Insegnante di sostegno, il coordinatore del CdC e l'educatore) assieme alla famiglia (con finalità di piena condivisione delle riflessioni), con possibilità di aumento in caso di effettiva necessità;</li> <li>• garantisce la compilazione della diagnosi clinica e funzionale possibilmente anche quella sperimentale in chiave ICF.</li> </ul>

### **Valutazione degli alunni con disabilità**

Nella stesura da parte del Consiglio di Classe (congiuntamente a genitori e AUSL che devono essere coinvolti nella determinazione del percorso) del Profilo di Funzionamento e del Progetto Educativo Individualizzato si possono individuare due possibili percorsi:

1. **Ministeriale**, cioè con programmi ridotti o adattati, riconducibili nelle linee generali, al percorso del resto della classe (saperi essenziali)
2. **Non ministeriale**, cioè un progetto che prevede la definizione di obiettivi specifici solo per l'allievo con contenuti del tutto o consistentemente diversificati rispetto al resto della classe.

Esistono percorsi di alternanza scuola lavoro al fine di orientare gli alunni con disabilità e non nel mondo Professionale.

Le linee guida del G.L.H.O. così come quelle della legge stessa, sono proiettati a privilegiare, sia nell'intervento del docente di sostegno (che è docente di tutta la classe) sia degli altri

docenti del C.d.C., un'azione didattico-educativa sul gruppo anziché individuale. Gli allievi con handicap hanno il diritto di essere valutati per i compiti o le interrogazioni ai quali vengono sottoposti coerentemente con il PEI, in accordo con il docente specializzato.

Il docente di sostegno supporta gli allievi durante i compiti in classe.

- **Per il percorso Ministeriale** : Gli allievi disabili con Progetti Educativi Individualizzati (PEI) ministeriali, cioè con programmazione ridotta o adattata, riconducibile al progetto della classe, è prevista una valutazione sommativa, sempre riferita al progetto stesso, seguendo le indicazioni delle Ordinanze Ministeriali (art. 15 comma III OM 90/2001) che indicano che la valutazione verterà sugli obiettivi minimi previsti (ora nominati saperi essenziali) considerati complessivamente (globalmente). Per la valutazione e lo svolgimento delle prove durante gli Esami di Stato di allievi disabili si farà riferimento alla normativa vigente.
- **Non ministeriali**: questi progetti con programmi sostanzialmente diversificati verranno valutati secondo l'art.15 OM 90/2001 che chiarisce che le valutazioni formative, sommative, periodiche o finali, intermedie e conclusive avranno come riferimento esclusivamente il PEI Personalizzato a prescindere anche dagli obiettivi minimi della classe. La valutazione terrà conto del progresso delle competenze dell'allievo in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli iniziali. Al termine del terzo anno, così come del quinto, l'allievo otterrà un "Certificato di crediti formativi", redatto dalla Commissione d'esame, concernente la valutazione delle prove diversificate prodotte per l'allievo. Nel certificato verranno evidenziate dettagliatamente le **competenze trasversali e professionali** maturate dall'allievo per consentirgli sia di proseguire gli studi, sia un ingresso nel mondo del lavoro.

### **Esperienze di alternanza scuola lavoro per alunni diversamente abili**

Ogni Consiglio di classe, sulla base del PEI, valuta l'opportunità per l'alunno con bisogni educativi speciali di partecipare all'*esperienza di lavoro tutelata*. Il progetto è un percorso costruito per l'allievo diversamente abile, e parte dalle sue potenzialità ed abilità allo scopo di:

- a) orientarlo nel mondo del lavoro;
- b) offrire l'opportunità di consolidare ed ampliare il proprio repertorio di abilità e

competenze sociali, integranti e lavorative;

c) far conseguire crediti formativi certificati spendibili nel mondo del lavoro.

## **PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI DSA**

Il Protocollo di accoglienza degli alunni DSA è stato formulato sulla base delle seguenti normative:

Nota del 5/10/04: strumenti compensativi e dispensativi; ComunicazioneUSR Lombardia 3/11/04 prot. 13987 dislessia e DSA: strumenti compensativi e misure dispensative; CM Prot. 26/a 4° del 5/1/2005 iniziative relative alla dislessia “...sufficiente la diagnosi specialistica.... strumenti per la valutazione finale”; Nota per le scuole su Dislessia e DSA dell’AID; C.M. 5/10/2004 Prot. 4099/A/4 iniziative relative alla dislessia; Nota 1marzo 2005 Prot. 1787 sugli esami di Stato; Circolare sugli esami di stato 2006; Circolare sugli esami di stato 2007; Circolare sugli esami di stato 2008; Circolare sugli esami di stato 2009; Nota Ministeriale 4674 del 10 maggio 2007; Regolamento Valutazione 13.3.09 Ministero dell’ Istruzione, Università e Ricerca; Circolare dell’USR dell’Emilia Romagna – 3 febbraio 2009; Circolare Emilia Romagna 4/9/2007; Disposizioni a conclusione a.s. 2008/09; C.M. n.50 – 20 maggio 2009; DPR n° 122 del 22 giugno 2009; Legge 8 ottobre 2010, n. 170.

## **DOPO L'ISCRIZIONE**

Individuazione, da parte del Dirigente Scolastico e del Referente DSA, della classe più idonea per l'integrazione dell'alunno con DSA.

<b>GLI OPERATORI DELL'INTEGRAZIONE SCOLASTICA</b>	<b>COMPITI</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ha la responsabilità complessiva dell'integrazione dell'alunno DSA;</li><li>• Deve prendere visione della documentazione. Il coordinatore deve assicurarsi che tutti gli insegnanti</li></ul>

## IL CONSIGLIO DI CLASSE

(comprese nuove nomine o supplenti) prendano visione della documentazione relativa al DSA al fine di adottare, per quanto di propria competenza, le misure compensative e dispensative previste dalla normativa;

- Considerando che la certificazione di DSA viene compilata solo in presenza di normale dotazione intellettiva e non prevede la figura dell'insegnante di sostegno, ciascun docente provvederà direttamente alla predisposizione e all'uso delle strumentazioni necessarie per consentire a ciascuno alunno di seguire con profitto le attività scolastiche, in accordo coi genitori e in relazione alle specifiche necessità;
- Può attuare progetti volti a sperimentare metodologie e modelli efficaci per l'integrazione;
- Può richiedere strumenti tecnici e ausili didattici;
- Può utilizzare tutte le opportunità offerte dall'Autonomia scolastica: flessibilità oraria, modularità, classi aperte ecc.;
- Qualora vengano accertati dall'alunno livelli di apprendimento corrispondenti agli obiettivi previsti non differenziati, delibera senza necessità di prove di idoneità relative alle discipline dell'anno o degli anni precedenti, la valutazione dell'alunno non differenziata dal resto della classe;
- Deve predisporre per la Commissione dell'Esame di Stato:

- a. la documentazione dello studente;
- b. l'eventuale richiesta di prove personalizzate e/o di assistenza e/o di tempi più lunghi sia per le prove scritte che per quelle orali.
- c. nel caso di candidati non vedenti, la richiesta al M.P.I delle prove in Braille.
- d. in casi particolari la richiesta di buste

	<p>supplementari o di prove suppletive  e. una relazione che potrebbe avere la seguente struttura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• descrizione del disturbo di apprendimento</li> <li>• descrizione del percorso realizzato dall'alunno</li> <li>• conoscenze, competenze e capacità acquisite</li> <li>• difficoltà incontrate e come sono state superate o non superate</li> <li>• discipline per le quali sono stati adottati particolari criteri didattici</li> <li>• risorse utilizzate</li> <li>• modalità di formulazione e realizzazione delle prove per la valutazione (con quali tecnologie, con quali strumenti compensativi o dispensativi, con quali modalità, con quali contenuti)</li> <li>• richiesta di prove personalizzate e di assistenza (quale tipo di prova, quale tipo di assistenza – assistenza accompagnatore, assistente inteso come aiuto per lo svolgimento delle prove, assistente per la comunicazione in generale – quale durata per le prove scritte)</li> <li>• altre informazioni utili.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>DOCENTE REFERENTE DSA</b></p>	<p>Compiti e competenze:  1. Esaminare i casi dei singoli alunni DSA inseriti nella scuola;  2. Formulare richieste motivate, tramite l'Istituto, per il fabbisogno urgente (attrezzature particolari, sussidi scolastici).</p>
<p style="text-align: center;"><b>GLI INSEGNANTI CURRICOLARI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pongono attenzione al potenziale dell'alunno;</li> <li>• adattano, quando è possibile, gli obiettivi disciplinari alla situazione particolare del ragazzo;</li> <li>• prevedono di acquisire una formazione sulle tematiche attinenti l'inclusione per attivare strategie metodologiche e didattiche che possono attuare in classe anche senza l'intervento dei docenti specializzati</li> </ul>

<b>LA FAMIGLIA</b>	<p>La famiglia deve essere coinvolta attivamente nel processo educativo dell'alunno. Pertanto il docente e coordinatore del gruppo H dell'Istituto, congiuntamente alla psicopedagoga, convoca la famiglia e presenta il coordinatore della classe in cui l'alunno è stato inserito. In accordo con i genitori vengono predisposte ed usate le strumentazioni necessarie per consentire agli alunni di seguire con profitto le attività scolastiche in relazione alle specifiche necessità. Vengono inoltre informati sulle strategie metodologiche e didattiche che vengono adottate in classe per favorire l'integrazione e il successo scolastico.</p>
--------------------	---

### **INDICAZIONI OPERATIVE RELATIVE AGLI INTERVENTI FINALIZZATI**

Le seguenti indicazioni contribuiscono al successo scolastico per alunni con dislessia e DSA e si ritiene quindi opportuno che tutti i docenti si attengano alle seguenti indicazioni:

- non fare mai leggere ad alta voce in pubblico;
- consentire l'utilizzo degli strumenti compensativi di cui l'alunno ha bisogno (computer con programmi specifici, scanner, calcolatrice, registratore etc.), sia a casa che a scuola;
- concordare le interrogazioni;
- incoraggiare l'uso di schemi, tracce, mappe concettuali con uso di parole chiave per favorire l'apprendimento e sviluppare la comunicazione e l'ascolto;
- favorire l'uso di internet e delle enciclopedie multimediali per fare le ricerche;
- caldeggiare la lettura di libri, testi, articoli su argomenti di interesse, preferibilmente in formato audio (audio libri);
- valutare gli elaborati scritti per il contenuto, senza insistere sugli errori ortografici, valorizzando lo svolgimento nella sostanza piuttosto che nella forma;
- evitare di consegnare del materiale scritto a mano e prediligere quello stampato o digitale;
- perseguire l'apprendimento delle lingue straniere privilegiando la valutazione delle

prove relative alla forma orale, con la possibilità di utilizzare i supporti per quella scritta;

- leggere i problemi, i quesiti e le risposte in caso di verifica con risposte a scelta multipla, registrare il testo, scindere la soluzione del problema dal calcolo, fornendo l'opportunità di usare la calcolatrice, tavole pitagoriche ed altri supporti;
- consentire l'uso, a scopo di consultazione, del proprio quaderno dei compiti, per permettere la rievocazione più rapida dell'apprendimento, in considerazione della difficoltà di automatizzare e quindi rendere immediatamente disponibile una conoscenza acquisita;
- accordarsi anche sulle prove a tempo (o si riduce il materiale della prova o si aumenta il tempo).
- Le continue note ministeriali ribadiscono la necessità di fornire agli alunni con DSA, tutti gli strumenti compensativi e dispensativi ritenuti più idonei al fine di favorirne l'apprendimento scolastico.

<b>Strumenti compensativi</b>	<b>Strumenti dispensativi</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• computer con programmi di video-scrittura con correttore ortografico e sintesi vocale;</li> <li>• calcolatrice, registratore, tabelle delle misure e/o formule;</li> <li>• dizionari di lingua straniera anche computerizzati, traduttori;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lettura ad alta voce;</li> <li>• assegnazione di compiti troppo gravosi.</li> </ul>

### **Metodologia e modalità di aiuto**

- scrivere alla lavagna in stampatello maiuscolo.
- ripetere la stessa struttura o contenuto ma con modalità diverse controllare spesso con domande flash se quanto è stato spiegato o applicato è chiaro;
- riprendere sempre all'inizio di una lezione quanto spiegato in quella precedente;
- leggere più volte gli argomenti assegnati accompagnandoli con domande guida esplicite;
- assegnare sempre un argomento in modo chiaro e definito;
- evidenziare le informazioni principali utili alla comprensione;
- lavorare in classe producendo schemi e tabelle;

- preparare gli appunti e le lezioni insieme ai compagni (tutoring);
- far costruire a piccoli gruppi di alunni, mappe concettuali e mentali che aiutino a ricordare le informazioni e a individuare i concetti principali, ad organizzarli e comprenderli per poi memorizzarli (apprendimento cooperativo);
- leggere più volte le consegne degli esercizi o delle verifiche accertandosi che siano chiare;
- fornire una sola consegna alla volta.

### **Verifiche scritte**

- proporre verifiche uguali a quelle delle classe, con tempi più lunghi per eseguirle;
- proporre verifiche divise in due parti da somministrare in momenti diversi;
- proporre verifiche uguali a quelle della classe, con meno esercizi ma con obiettivi identici (matematica);
- proporre verifiche uguali a quelle della classe, rispettando il criterio della gradualità (grammatica, lingua straniera);
- privilegiare esercizi a scelta multipla, con vero o falso, a completamento e con domande esplicite;
- richiedere risposte brevi, con eventuali descrizioni di immagini;
- per lo svolgimento del “tema”, fornire una scaletta per meglio gestire le operazioni importanti nel processo di costruzione di un testo;
- per la lingua straniera: usare vignette dove far inserire le parole mancanti o il verbo adatto alla situazione;
- leggere testi semplici procedendo con domande V/F per verificarne la comprensione;
- per la prova d’ascolto fornire all’allievo la cassetta/cd da ascoltare più volte;
- evitare, ove possibile, domande aperte;
- per quanto riguarda il lessico, far costruire all’alunno “famiglie di parole” e utilizzare cruciverba o altri giochi che aiutino a visualizzare la parola.

### **Verifiche orali**

- saranno sempre programmate e guidate con domande esplicite;
- saranno concessi tempi più lunghi per la risposta, incoraggiando l’allievo;

- non si terrà conto degli errori di pronuncia (lingua straniera);
- saranno utilizzati supporti visivi per il recupero del lessico generalmente carente.

### **Valutazione**

- non si terrà conto degli errori di trascrizione e di ortografia;
- sarà valutato il contenuto e non la forma;
- non verranno corretti errori di spelling, ma quelli relativi al contenuto;
- si terrà conto dei livelli di partenza e di risultati ottenuti;