

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA STATALE**

**DELL’INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO “G. OBERDAN”**

**Via Tre Venezie ,1 – 05100 – TERNI – Tel. 0744 400195 – Fax 0744 426058**

**E-mail** [**tric809001@istruzione.it**](mailto:tric809001@istruzione.it) **- tric809001@pec.istruzione.it**

**C.F. : 80005170552**

|  |
| --- |
| **P.D.P.**  **PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO**   * Per allievi con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA-Legge 170/2010)     **Istituto Comprensivo G. Oberdan**  **A.S.**  **Alunno/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Scuola \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Classe \_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

## SEZIONE A

## GRIGLIA OSSERVAZIONE PER OGNI DOCENTE - Focus sull'interazione alunno/ambiente, secondo i criteri ICF

INSEGNANTE/COORDINATORE

La griglia redatta dal coordinatore è riepilogativa delle osservazioni specifiche effettuate dagli insegnanti di classe

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ASSI** | **INDICATORI** | **Osservazione della performance dell'alunno** (Breve descrizione di ciò che accade durante lo svolgimento dell’azione) | **BARRIERE**  (ostacoli all’azione) | **FACILITATORI**  (Aiuti per l’azione) | **VALUTAZIONE**  **performance**  e  **capacità**  **\* *vedi legenda sotto*** |
| **Cognitivo**  **-**livello di sviluppo cognitivo  -strategie utilizzate  -uso in modo integrato di competenze diverse | **d175 risoluzione di problemi**  Trovare soluzioni a problemi o situazioni identificando e analizzando le questioni, sviluppando opzioni e soluzioni, valutandone i potenziali effetti e mettendo in atto la soluzione prescelta, come nel risolvere una disputa tra due persone |  |  |  |  |
| **++**  **Affettivo- relazionale** | **d240 gestire la tensione**  Eseguire azioni…per gestire e controllare le richieste di tipo psicologico necessarie per eseguire compiti che comportano significative responsabilità, come dare degli esami...finire un compito entro un determinato tipo di tempo  *Gestire la responsabilità, gestire lo stress, gestire le crisi* |  |  |  |  |
| **d740 relazioni sociali formali**  Creare e mantenere delle relazioni specifiche in contesti formali, come con insegnanti... |  |  |  |  |
| **d750 relazioni sociali informali**  Entrare in relazione con altri, come le relazioni casuali con persone che vivono nella stessa comunità...studenti, compagni di gioco...  *Relazioni informali con i pari* |  |  |  |  |
| **Linguistico**  -comprensione  -produzione  -uso comunicativo  -uso di linguaggi alternativi  -uso di linguaggi integrativi | **330 - parlare**  Produrre parole, frasi e brani più lunghi all'interno di messaggi verbali con significato letterale e implicito, come esporre un fatto o raccontare una storia attraverso il linguaggio verbale. |  |  |  |  |
| **Neuropsicologico:**  -capacità mnesiche  -capacità attentive  -organizzazione spazio-temporale | **d135 ripetere**  Ripetere una sequenza di eventi o simboli come una componente basilare dell'apprendere, come contare per decine o esercitarsi nella recitazione di una filastrocca con i gesti o recitare una poesia.  *Imitazione differita di un'azione o un comportamento* |  |  |  |  |
| **d161 dirigere l’attenzione**  Mantenere intenzionalmente l'attenzione su azioni o compiti specifici per una lunghezza temporale appropriata. |  |  |  |  |
| **d 137 acquisire concetti**  Sviluppare la competenza di comprendere e usare concetti basilari e complessi che riguardano le caratteristiche di cose, persone o eventi. |  |  |  |  |
| **d166 leggere**  Eseguire le azioni coinvolte nella comprensione e nell'interpretazione del linguaggio scritto (ad es. libri, istruzioni, giornali...) allo scopo di acquisire conoscenze generali o informazioni specifiche.  *-Utilizzare le abilità e le strategie del processo di lettura (riconoscere le parole applicando l'analisi fonetica e strutturale e utilizzando i suggerimenti contestuali nella lettura ad alta voce o in silenzio)* |  |  |  |  |
| **d170 scrivere**  Utilizzare o produrre simboli o linguaggio per comunicare informazioni, come produrre una documentazione scritta di eventi o idee o scrivere una lettera  -*Utilizzare le abilità e le strategie generali del processo di scrittura (adoperare parole che trasmettono il significato, utilizzare la struttura della frase convenzionale)*  *-Utilizzare convenzioni grammaticali nei componimenti scritti (adoperare l'ortografia standard, la punteggiatura e le forme dei casi adeguate, ecc.)*  *-Utilizzare le abilità e le strategie generali per creare componimenti (adoperare le parole e frasi per comunicare significati complesse e idee astratte)* |  |  |  |  |
| **d172 calcolare**  Compiere dei calcoli applicando principi matematici per risolvere problemi descritti verbalmente e presentare o esporre i risultati, come calcolare la somma di tre numeri o trovare il risultato della divisione di un numero per un altro.  *-Applicare le abilità e le strategie semplici del processo di calcolo (applicare i concetti dell'alfabetismo numerico, delle operazioni e degli insiemi per eseguire calcoli)*  *- Applicare le abilità e le strategie complesse del processo di calcolo (adoperare procedure e metodi matematici al fine di ottenere l’algoritmo per risolvere problemi)* |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| LEGENDA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (tratta da ICF-CY) | | | |
| 0 | **NESSUNA** difficoltà | (assente, trascurabile) | 0-4% |
| 1 | difficoltà **lieve** | (leggera, piccola) | 5-24% |
| 2 | difficoltà **media** | (moderata, discreta) | 25-49% |
| 3 | difficoltà **grave** | (notevole, estrema) | 50-95% |
| 4 | difficoltà **completa** | (totale) | 96-100% |

***(Allievi con DSA)***

***Descrizione delle abilità e dei comportamenti***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LETTURA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***VELOCITÀ*** | | * Molto lenta | | | | | * Lenta | | | | | | | | * Scorrevole | | | |
| ***CORRETTEZZA*** | | * Confonde | | * Inverte | | | | * Sostituisce | | | | | * Omette lettere o sillabe | | | | | |
| ***COMPRENSIONE*** | | * Riferisce solo sugli elementi essenziali di un testo | | | | * Riferisce ed associa luoghi, personaggi, azioni | | | | | | | | | * Coglie il messaggio implicito | | | |
| **SCRITTURA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***SOTTO DETTATURA*** | | * Errori ortografici | | * Inversione di lettere o sillabe | | | | | | * Parole troncate | | | | | * Omissioni di parole o sillabe | | | |
| ***PRODUZIONE AUTONOMA*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***ADERENZA CONSEGNA*** | | | | | * Spesso | | | | | | | * Talvolta | | | | * Mai | | |
| ***CORRETTA STRUTTURA MORFO-SINTATTICA*** | | | | | * Spesso | | | | | | | * Talvolta | | | | * Mai | | |
| ***CORRETTA STRUTTURA TESTUALE*** *(narrativo, descrittivo, regolativo)* | | | | | * Spesso | | | | | | | * Talvolta | | | | * Mai | | |
| ***CORRETTEZZA ORTOGRAFICA*** | | | | | * Adeguata | | | | | | | * Parziale | | | | * Non adeguata | | |
| ***USO PUNTEGGIATURA*** | | | | | * Adeguata | | | | | | | * Parziale | | | | * Non adeguata | | |
| **GRAFIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| **LEGGIBILE** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| * Sì | | | * Poco | | | | | | * No | | | | | | | | |  | | |
| **TRATTO** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| * Premuto | | | * Leggero | | | | | | * Ripassato | | | | | | | | * Incerto |  | | | |
| **CALCOLO** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Difficoltà visuospaziali (es: quantificazione automatizzata) | | | | | | | | | * spesso | | | | | * talvolta | | | * mai |  | | | |
| Recupero di fatti numerici (es: tabelline) | | | | | | | | | * raggiunto | | | | | □parziale | | | * non raggiunto |  | | | |
| Automatizzazione dell’algoritmo procedurale | | | | | | | | | * raggiunto | | | | | * parziale | | | * non raggiunto |  | | | |
| 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** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PROPRIETÀ LINGUISTICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * difficoltà nella strutturazione della frase | * difficoltà nel reperimento lessicale | | | | | | | | | | * difficoltà nell’esposizione orale | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MEMORIA** | | | | | | | | | | |
| Trattenimento e riuso delle informazioni ascoltate | | | | * Completo | | * Parziale | | | | * Assente |
| Trattenimento e riuso delle informazioni lette | | | | * Completo | | * Parziale | | | | * Assente |
| **ATTENZIONE** | | | | | | | | | | |
| Durata di focalizzazione di uno stimolo visivo | * Breve | | | | * Media | | | | * Lunga | |
| Durata di focalizzazione di uno stimolo acustico | * Breve | | | | * Media | | | | * Lunga | |
| **AFFATICABILITÀ** | | | | | | | | | | |
| * Sì | | * Poca | | | | | * No | | | |
| **PRASSIE** | | | | | | | | | | |
| * Difficoltà di esecuzione | | | * Difficoltà di pianificazione | | | | | * Difficoltà di programmazione e progettazione | | |

***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 Adeguata | * Adeguata | * Poco Adeguata | * Non adeguata | |
| 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 |
| Costruisce schemi, mappe o diagrammi | | | | * Efficace | * Da potenziare |
| Utilizza strumenti informatici (computer, correttore ortografico, software …) | | | | * Efficace | * Da potenziare |
| Usa strategie di memorizzazione (immagini, colori, riquadrature …) | | | | * Efficace | * Da potenziare |
| Altro  ………………………………………………………………………………………………………………………… | | | |  | |

|  |
| --- |
| **APPRENDIMENTO DELLE LINGUE STRANIERE** |
| * Pronuncia difficoltosa * Difficoltà di acquisizione degli automatismi grammaticali di base * Difficoltà nella scrittura * Difficoltà acquisizione nuovo lessico * Notevoli differenze tra comprensione del testo scritto e orale * Notevoli differenze tra produzione scritta e orale * Altro**:**   ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

**SEZIONE B**

***INTERVENTI EDUCATIVI E DIDATTICI***

*MISURE DISPENSATIVE, STRUMENTI COMPENSATIVI, STRATEGIE DIDATTICHE*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DISCIPLINA o AMBITO DISCIPLINARE** | **MISURE DISPENSATIVE**  **(*BARRIERE* da eliminare)** | **STRUMENTI COMPENSATIVI**  **(*FACILITATORI* da mantenere o da aggiungere)** | **STRATEGIE DIDATTICHE**  **INCLUSIVE**  **( *FACILITATORI* da mantenere o da aggiungere)** | **OBIETTIVI DISCIPLINARI PERSONALIZZATI**  (conoscenze/competenze) | **PARAMETRI**  **DI VALUTAZIONE**  **(performance dell'alunno attesa per considerare raggiunti gli obiettivi)** |
| MATERIA  ……………….  Firma docente:  ……………… |  |  |  |  |  |

**SEZIONE C**

*INDICAZIONI GENERALI PER LA VERIFICA/VALUTAZIONE*

* Valutare per formare (per orientare il processo di insegnamento-apprendimento)
* Valorizzare il processo di apprendimento dell’allievo e non valutare solo il prodotto/risultato
* Predisporre verifiche scalari
* Programmare e concordare con l’alunno le verifiche
* Prevedere verifiche orali a compensazione di quelle scritte (soprattutto per la lingua straniera) ove necessario
* Far usare strumenti e mediatori didattici nelle prove sia scritte sia orali
* Favorire un clima di classe sereno e tranquillo, anche dal punto di vista dell’ambiente fisico (rumori, luci…)
* Rassicurare sulle conseguenze delle valutazioni

***PROVE SCRITTE***

* Predisporre verifiche scritte accessibili, brevi, strutturate, scalari
* Facilitare la decodifica della consegna e del testo
* Valutare tenendo conto maggiormente del contenuto che della forma
* Introdurre prove informatizzate
* Programmare tempi più lunghi per l’esecuzione delle prove

***PROVE ORALI***

Gestione dei tempi nelle verifiche orali

Valorizzazione del contenuto nell’esposizione orale, tenendo conto di eventuali difficoltà espositive

***Il presente piano personalizzato con le rispettive misure dispensative e compensative e criteri di valutazione sarà il riferimento anche per lo svolgimento degli esami conclusivi del primo ciclo***

**FIRMA DEI DOCENTI**

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

**FIRMA DEI GENITORI**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **IL DIRIGENTE SCOLASTICO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SEZIONE D**

***PATTO EDUCATIVO CON LA FAMIGLIA E LO STUDENTE***

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

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

**Nelle attività di studio l’allievo**:

1. è seguito da un Tutor nelle discipline: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

con cadenza: □ quotidiana □ bisettimanale □ settimanale □ quindicinale

1. è seguito da familiari
2. ricorre all’aiuto di compagni
3. utilizza strumenti compensativi
4. altro ………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………..

**Strumenti da utilizzare nel lavoro a casa**

1. strumenti informatici (pc, videoscrittura con correttore ortografico,…)
2. tecnologia di sintesi vocale
3. appunti scritti al pc
4. registrazioni digitali
5. materiali multimediali (video, simulazioni…)
6. testi semplificati e/o ridotti
7. fotocopie
8. schemi e mappe
9. altro ………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………..

**Attività scolastiche individualizzate programmate**

1. attività di recupero
2. attività di consolidamento e/o di potenziamento
3. attività di laboratorio
4. attività di classi aperte (per piccoli gruppi)
5. attività curriculari all’esterno dell’ambiente scolastico
6. attività di carattere culturale, formativo, socializzante
7. altro ………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………..