# **stemma sardegnaimg_468_repubblica_italiana_emblema_logoMINISTERO ISTRUZIONE UNIVERSITÀ E RICERCA**

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MOGORO**

Via Gramsci n. 207 - 09095 Mogoro (OR) - Codice Fiscale 80007560958

Tel./Fax 0783 990225 – e-mail: [oric81900n@istruzione.it](mailto:oric81900n@istruzione.it) [oric81900n@pec.istruzione.it](mailto:oric81900n@pec.istruzione.it)

**PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO**

**Disturbo dell’Apprendimento e/o Disturbo dell’Attenzione e Iperattività**

1. **Anno Scolastico ………………..**
2. Plesso: **……………………… …………………………………**
3. Classe:……………… Sezione: ………………
4. Coordinatore di classe: ……………………………………
5. **DATI GENERALI DELL’ALUNNO**

|  |  |
| --- | --- |
| Cognome e nome |  |
| Data e luogo di nascita |  |
| **Diagnosi clinica:**   * **DISTURBO DELL’APPRENDIMENTO** * **DISTURBO DELL ATTENZIONE E IPERATTIVITA’** * **ALTRO ……………………………….** | Redatta in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ da (nome e qualifica di Esperto/i) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ASST (ex ASL) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  aggiornata in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  da\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **TIPOLOGIA DEL DISTRURBO** | □ Dislessia di grado □ lieve □ medio □ severo  □ Disgrafia di grado □ lieve □ medio □ severo  □ Disortografia di grado □ lieve □ medio □ severo  □ Discalculia di grado □ lieve □ medio □ severo |
| **Interventi terapeutici pregressi e/o contemporanei al percorso scolastico** | Tipologia di intervento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  effettuato da\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  presso\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  periodo e frequenza \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  modalità\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Scolarizzazione pregressa**  **(documentazione relativa alla scolarizzazione e alla didattica negli ordini precedenti di scuola)** | Percorso Scolastico  -Primaria  -Scuola Sec I grado |
| Problemi emersi: |

1. **PROFILO DELL’ALUNNO DIFFICOLTA’ RISCONTRATE NELLE DIVERSE AREE**

( \* = mettere una X sulla casella corrispondente)

**0** se il bambino non presenta **mai** quel comportamento

**1** se il bambino presenta **qualche volta** quel comportamento

**2** se il bambino lo presenta **spesso**

**3** se il bambino lo presenta **molto spesso**

**2.1 Sviluppo psichico**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Area Cognitiva** | **0** | **1** | **2** | **3** |
| Ha capacità di attenzione | \* |  |  |  |
| Ascolta quando gli si parla direttamente |  |  |  |  |
| Presta attenzione ai dettagli |  |  |  |  |
| **Area motoria** | **0** | **1** | **2** | **3** |
| Ha capacità di controllo del proprio corpo |  |  |  |  |
| E’ in grado di stare seduto al proprio posto in classe |  |  |  |  |
| È in grado di controllarsi in relazione al contesto |  |  |  |  |
| **Area della Comunicazione** | **0** | **1** | **2** | **3** |
| Ha capacità di ascolto |  |  |  |  |
| Si esprime in maniera appropriata |  |  |  |  |
| Sa conversare |  |  |  |  |
| Sa riferire fatti personali |  |  |  |  |
| Sa esprimersi con linguaggi non verbali |  |  |  |  |
| Sa usare le nuove tecnologie |  |  |  |  |
| **Area dell’Apprendimento** | **0** | **1** | **2** | **3** |
| Compie errori di distrazione |  |  |  |  |
| Ha capacità di memoria |  |  |  |  |
| Si sa concentrare |  |  |  |  |
| Ha capacità di comprensione |  |  |  |  |
| Sa esporre un argomento di studio |  |  |  |  |
| Sa risolvere problemi di tipo logico - matematico |  |  |  |  |
| È in grado di effettuare ricerche |  |  |  |  |
| Usa le competenze acquisite per realizzare idee |  |  |  |  |
| **Area Relazionale** | **0** | **1** | **2** | **3** |
| Sa lavorare in gruppo |  |  |  |  |
| Sa rispettare le regole |  |  |  |  |
| Sa aspettare il suo turno |  |  |  |  |
| È capace di controllare le emozioni |  |  |  |  |
| Ha un comportamento imprevedibile |  |  |  |  |
| Sa gestire i rapporti con i docenti |  |  |  |  |
| Costruisce e mantiene relazioni positive con i compagni |  |  |  |  |
| **Autonomia Personale** | **0** | **1** | **2** | **3** |
| Ha cura della propria persona |  |  |  |  |
| Ha cura dei propri oggetti |  |  |  |  |
| Ha cura degli spazi di vita |  |  |  |  |
| È consapevole delle proprie difficoltà |  |  |  |  |
| E’ in grado di organizzare compiti o attività |  |  |  |  |
| Ha stima di sé |  |  |  |  |
| Sa studiare da solo |  |  |  |  |
| **Area dell’Autonomia Sociale** | **0** | **1** | **2** | **3** |
| Sa instaurare rapporti con gli altri |  |  |  |  |
| Sa gestire i conflitti |  |  |  |  |
| Ha un atteggiamento di sfida verso gli adulti |  |  |  |  |
| Rifiuta di svolgere quanto richiesto |  |  |  |  |
| Sa mantenere relazioni di amicizia |  |  |  |  |
| Effettua attività sportive |  |  |  |  |

**2.2 Abilità strumentali**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Abilità* | *Elementi desunti*  *dalla diagnosi* | *Elementi desunti*  *dall’osservazione in classe* | |
| **LETTURA**  Livelli di competenza nella letto-scrittura |  | VELOCITA’ | □Scorrevole □stentata □lenta □molto lenta |
| CORRETTEZZA | * Adeguata □con sostituzion □non adeguata   □con scambio di grafemi |
| COMPRENSIONE | * completa e analitica □scarsa □globale   □ essenziale |
| **SCRITTURA**  Competenza linguistica (sintattica, grammaticale, lessicale, ortografica,…) |  | CARATTERE DI SCRITTURA □ solo stampato maiuscolo | |
| COPIA DA LAVAGNA O TESTO SOTTO DETTATURA  □ adeguata □ parziale □ non adeguata | |
| DIFFICOLTÀ NEL SEGUIRE LA DETTATURA  □ spesso corretta □ poco corretta  □ talvolta □ scorretta □ mai | |
| TIPOLOGIA DI ERRORI  □ fonologici □ non fonologici □ fonetici | |
| NELLA PRODUZIONE AUTONOMA:  ADERENZA ALLA CONSEGNA  □ spesso □ talvolta □ mai  CORRETTEZZA DELLA STRUTTURA MORFO-SINTATTICA □ spesso □ talvolta □ mai  CORRETTEZZA DELLA STRUTTURA TESTUALE  □ spesso □ talvolta □ mai  CORRETTEZZA ORTOGRAFICA  □ adeguata □ parziale □ non adeguata  USO DELLA PUNTEGGIATURA  □ adeguata □ parziale □ non adeguata | |
| **AREA MATEMATICA**  Uso dei numeri, delle tecniche di calcolo,soluzione dei problemi,… |  | DIFFICOLTÀ VISUOSPAZIALI  □ spesso □ talvolta □ mai  RECUPERO DI FATTI NUMERICI  □ raggiunto □parziale □ non raggiunto | |
| AUTOMATIZZAZIONE DELL’ALGORITMO PROCEDURALE  □ raggiunta □ parziale □ non raggiunta | |
| ERRORI DI PROCESSAMENTO NUMERICO  □ spesso □ talvolta □ mai | |
| USO DEGLI ALGORITMI DI BASE DEL CALCOLO SCRITTO E A MENTE  □ adeguato □ parziale □ non adeguato | |
| CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING  □ adeguata □ parziale □ non adeguata | |
| COMPRENSIONE DEL TESTO DI UN PROBLEMA  □ adeguata □parziale □ non adeguata | |
| **PROPRIETA’ LINGUISTICHE** |  | □difficoltà nella strutturazione della frase  □difficoltà nel reperimento lessicale  □difficoltà nell’esposizione orale | |
| **AREA APPRENDIMENTO**    Capacità di selezionare le informazioni per eseguire il compito e mantenere l’attenzione per completarlo; resistere alle distrazioni; seguire le istruzioni/consegne;utilizzare processi esecutivi di individuazione, pianificazione, controllo di sequenze di azioni complesse; applicare efficacemente strategie di studio;… |  | MEMORIA  Difficoltà nel processo di memorizzazione di categorizzazioni  formule, strutture grammaticali, algoritmi sequenze e procedure | |
| ATTENZIONE  □ visuo-spaziale □ selettiva □ intensiva | |
| AFFATICABILITA’  lentezza nei tempi di recupero □ si □ poco | |
| PRASSIE   * difficoltà di esecuzione * difficoltà di pianificazione * difficoltà di programmazione e progettazione | |
| **ABILITÀ INTERPERSONALI**  Costruire/mantenere relazioni positive coi compagni; autoregolare le emozioni; affrontare le frustrazioni; gestire il livello di motivazione interna; gestire stati di eccessiva demoralizzazione/ansia; controllare il livello di aggressività;… |  |  | |
| **ALTRI DISTURBI**  **ASSOCIATI** |  |  | |

1. **STRATEGIE ADOTTATE A SCUOLA**

In base agli elementi riportati nella pagina precedente (pag.3) e in relazione alla situazione di partenza dell’alunno, il C.d.C. terrà presenti i seguenti accorgimenti finalizzati al raggiungimento di obiettivi specifici:

|  |  |
| --- | --- |
| *Obiettivo* | *Accorgimenti adottati* |
| FAVORIRE L’ATTENZIONE | * ORGANIZZAZIONE DELL’AMBIENTE DELLA CLASSE   + Far sedere l’alunno vicino agli insegnanti o comunque in posizioni facilmente raggiungibili dagli insegnanti o in posizioni in cui non può essere disturbato da altri stimoli esterni (non vicino ad altri alunni iperattivi e/o vivaci e non nelle ultime file)   + Allenare l’alunno ad organizzare il proprio banco in modo da avere solo il materiale necessario per la lezione del momento * ORGANIZZAZIONE DELLA LEZIONE   + All’inizio della lezione esplicitare ciò che si farà, presentando sommariamente le attività   + Svolgere la lezione con spiegazioni non troppo lunghe   + Introdurre pochi concetti per volta, seguiti da esempi pratici e presentare gli argomenti in modo stimolante con figure, audiovisivi e ponendo agli alunni delle domande   + Alternare compiti attivi (che richiedono agli alunni di agire) e compiti passivi (come ad es. l’ascolto di una spiegazione)   + Evitare lezioni con tempi vuoti; variare il tono della voce; usare spesso il contatto oculare   + Prediligere attività di apprendimento cooperativo e attività di tutoring in coppia o in piccolo gruppo   + Favorire l’operatività e lo studio delle discipline attraverso esperienze dirette e attività di laboratorio |
| ORGANIZZARE IL LAVORO PERSONALE  IN CLASSE | * Diminuire la lunghezza del compito, spezzettando un lavoro lungo con brevi pause * Concordare tempi e modalità dei momenti di pausa * Dare istruzioni brevi e semplici, anche con una scaletta dei punti da svolgere * Far ripetere con parole proprie cosa bisogna fare * incoraggiare l‟uso di diagrammi di flusso, tracce, tabelle, parole chiave per favorire l‟apprendimento e sviluppare la comunicazione e l‟attenzione * Permettere di lavorare in coppia o in piccolo gruppo * Invitare l’alunno ad effettuare un accurato controllo prima della consegna di un compito concordando in anticipo gli accordi (per es. se controlla ha diritto a fare un “giretto” fuori dell’aula) |
| ORGANIZZARE IL LAVORO A CASA | * Occuparsi stabilmente della corretta scrittura dei compiti sul diario * Diminuire la quantità di compiti assegnati a casa e/o dispensare da alcuni compiti * Concordare insieme i tempi e la quantità dei contenuti delle interrogazioni programmate |
| MIGLIORARE L’AUTOSTIMA | * Ricorrere spesso a stimoli verbali, gestuali e/o visivi per indicare all’alunno che il suo comportamento non è corretto * Fornire gratificazioni di fronte anche a piccoli miglioramenti * Concordare piccoli e realistici obiettivi didattici da raggiungere in breve tempo * Evidenziare i successi e non gli errori; usare i punti di forza dell’alunno |
| MIGLIORARE IL RAPPORTO CON I COMPAGNI | * Definire con tutti gli studenti poche e chiare regole di comportamento da mantenere all‟interno della classe * Programmare attività di cooperazione. * Rompere i raggruppamenti fissi. * Assegnare, per quanto possibile, all’alunno compiti di responsabilità, permettendo così il movimento finalizzato a scopi positivi |
| ALTRO |  |

1. **MISURE DISPENSATIVE E STRUMENTI COMPENSATIVI**

In base agli elementi riportati Il Consiglio di classe individua, per ogni disciplina o area disciplinare coinvolta, i seguenti strumenti compensativi, le misure dispensative, le modalità di verifica e i criteri di valutazione degli apprendimenti.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ITALIANO | STORIA | GEOGRAFIA | MATEMATICA | SCIENZE | INGLESE | FRAN/SPAGN | TECNOLOGIA | ARTE E IMMAGINE | MUSICA | SCIENZE MOTORIE | RELIGIONE |
| **MISURE DISPENSATIVE** | | | | | | | | | | | | |
| lettura ad alta voce |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| scrittura sotto dettatura |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| prendere appunti |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| rispettare la tempistica della classe per la consegna dei compiti scritti |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| copiare dalla lavagna |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| studio mnemonico delle formule, tabelle, definizioni |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| quantità eccessiva di compiti a casa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| effettuare più prove valutative in tempi ravvicinati |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **STRUMENTI COMPENSATIVI** | | | | | | | | | | | | |
| formulari, sintesi, schemi, mappe concettuali delle unità di apprendimento |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| tabella delle misure e delle formule geometriche |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| tavola pitagorica / dei divisori |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| pc con programmi di videoscrittura, correttore ortografico |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| calcolatrice o pc con foglio di calcolo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| registratore |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| risorse audio (audiolibri,sintesi vocale) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| libri digitali |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| software didattici specifici |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| vocabolario digitale |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VALUTAZIONE (anche per esami conclusivi)** | | | | | | | | | | | | |
| interrogazioni e verifiche programmate |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| verifiche orali e/o pratiche a compensazione di quelle scritte, accertandosi che l’alunno ascoltati e rifletta attentamente  sulle domande e incoraggiando una eventuale seconda risposta, qualora tenda a rispondere frettolosamente |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| uso degli strumenti compensativi nelle verifiche |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| adattamento dei caratteri grafici |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| tempi più lunghi per l'esecuzione delle verifiche o riduzione del numero di esercizi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| verifiche sui contenuti minimi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Il C.D.C. si rende disponibile a mantenere gli opportuni contatti con lo Specialista di riferimento, al fine di favorire il percorso scolastico dell’alunno, modificando in itinere, se necessario, le strategie adottate.

1. **PATTO CON LA FAMIGLIA E CON L’ALUNNO**

Il CdC concorda con la famiglia e con l’alunno le seguenti strategie e gli strumenti da utilizzare nell’esecuzione dei compiti e nello studio a casa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEGIE E STRUMENTI UTILIZZATI DALL'ALUNNO A CASA** | |  |
| *Modalità e strumenti utilizzati per affrontare il testo scritto:* | sottolinea |  |
| identifica parole chiave |  |
| costruisce schemi- tabelle- mappe- diagrammi |  |
| altro:……………………………………………………………… |  |
|  |  |  |
| *Modalità di svolgimento dei compiti assegnati:* | con l’aiuto di un adulto o di un tutor |  |
| tempi definiti per lo studio di ogni materia |  |
| studio pomeridiano, non serale |  |
| studio in uno spazio idoneo con poche distrazioni |  |
| altro:……………………………………………………………… |  |
|  |  |  |
| *Strategie per ricordare:* | uso immagini |  |
| colori |  |
| riquadrature |  |
| altro: ……………………………………………………… |  |
| **STRUMENTI UTILIZZATI DALL'ALUNNO NELLO STUDIO A CASA** | |  |
| Schemi, mappe, tabelle e formulari | |  |
| Computer con videoscrittura | |  |
| Computer con correttore ortografico | |  |
| Calcolatrice | |  |
| Libri digitali, vocabolario multimediale e software didattici free | |  |
| Risorse audio: registratore; sintesi vocale | |  |
| Fotocopie ingrandite | |  |
| Altro: | |  |

IL PRESENTE Piano Didattico Personalizzato È STATO CONCORDATO E REDATTO DA:

**DOCENTI CHE COMPONGONO IL TEAM/CONSIGLIO DI CLASSE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DISCIPLINE** | **NOME** | **FIRMA** |
| ITALIANO |  |  |
| STORIA |  |  |
| GEOGRAFIA |  |  |
| INGLESE |  |  |
| MATEMATICA |  |  |
| FRANCESE |  |  |
| SCIENZE |  |  |
| MUSICA |  |  |
| ARTE E IMMAGINE |  |  |
| SCIENZE MOTORIE |  |  |
| TECNOLOGIA |  |  |
| RELIGIONE |  |  |
| SOSTEGNO |  |  |

DATA………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| Il genitore | IL DIRIGENTE |