ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"FERMI – PITAGORA – CALVOSA"

SEDE ITIS – VIA PIERO DELLA FRANCESCA, SNC - 87012 - CASTROVILLARI (CS) - TEL. 0981/480171
SEDE ITCG – CORSO CALABRIA, 115 - 87012 - CASTROVILLARI (CS) - TEL. 0981/21889
COD. MIN.: CSIS087002 – COD. FISCALE: 94040930789 – COD. UNICO DI FATTURAZ.: (CUF): R8N7JA
SITO WEB: https://itiscastrovillari.edu.it – Peo: CSIS087002@ISTRUZIONE.IT – Pec: CSIS087002@PEC.ISTRUZIONE.IT

VADEMECUM OPERATIVO

Strategie didattiche per studenti con DSA, ADHD e altri BES

Uno strumento semplice per il lavoro quotidiano dei Consigli di Classe

A cura della Funzione Strumentale Inclusione



1. L'idea di fondo

Ogni studente può incontrare barriere diverse nell'apprendimento. Il nostro compito non è "fare meno", ma individuare come permettere allo studente di accedere agli apprendimenti e dimostrare ciò che sa.

La domanda chiave

- Non solo: «Che diagnosi ha?»
- Ma soprattutto: «Quale difficoltà incontra concretamente nelle mie attività e cosa posso fare per aiutarlo?»

Il PDP serve a trasformare questa riflessione in indicazioni operative condivise da tutti i docenti.

2. Regole utili per tutti

CONSEGNE CHIARE

- Dare indicazioni brevi e precise.
- Dividere i compiti complessi in più passaggi quando necessario.
- Verificare che lo studente abbia compreso cosa deve fare.

ORGANIZZAZIONE

- Anticipare verifiche e interrogazioni.
- Indicare chiaramente gli argomenti.
- Fornire scalette, checklist e schemi quando utili.

LEZIONE

- Esplicitare gli obiettivi.
- Usare parole chiave, schemi, immagini e mappe.
- Alternare spiegazione e attività.
- Evitare di chiedere contemporaneamente di ascoltare, copiare e comprendere.

VERIFICA

- Chiedersi: «Sto valutando quello che voglio realmente valutare?»
- Evitare che una difficoltà non pertinente all'obiettivo condizioni inutilmente il risultato.

3. Dislessia

Può manifestarsi con lettura lenta o faticosa, difficoltà nella decodifica e affaticamento davanti a testi lunghi.

COSA FARE

- Fornire, quando possibile, materiali digitali.
- Utilizzare mappe e schemi.
- Evidenziare parole chiave e concetti fondamentali.
- Suddividere i testi lunghi.
- Anticipare il lessico specifico.
- Utilizzare la sintesi vocale quando prevista.
- Consentire la lettura silenziosa.
- Evitare la lettura ad alta voce non preparata, quando prevista dal PDP.
- Concedere il tempo aggiuntivo previsto.

COSA EVITARE

- Richiedere continuamente letture ad alta voce improvvisate.
- Confondere lentezza nella lettura con scarsa preparazione.
- Valutare la velocità di lettura quando non è oggetto della prova.
- Far copiare quantità eccessive di testo dalla lavagna.

4. Discalculia

Può incidere sul calcolo, sull'automatizzazione delle procedure e sulla gestione di formule, numeri e quantità.

COSA FARE

- Spiegare le procedure passo per passo.
- Utilizzare esempi svolti.
- Fornire formulari e tabelle previsti dal PDP.
- Consentire la calcolatrice quando prevista.
- Evidenziare dati, formule e unità di misura.
- Distinguere l'errore di calcolo dall'errore concettuale.
- Utilizzare schemi procedurali.

5. Disgrafia

Può manifestarsi con scrittura lenta, affaticamento e difficoltà nel prendere appunti rapidamente.

COSA FARE

- Ridurre la copiatura dalla lavagna.
- Fornire materiali già predisposti.
- Consentire l'uso del computer quando previsto.
- Utilizzare la videoscrittura.
- Concedere tempi adeguati.
- Utilizzare mappe e schemi.

COSA EVITARE

- Penalizzare automaticamente la grafia quando non è oggetto della valutazione.
- Richiedere quantità eccessive di scrittura manuale.

6. Disortografia

Per gli studenti con disortografia è utile separare, quando possibile, la correttezza ortografica dalla conoscenza dei contenuti e definire nel PDP quando l'ortografia costituisce un obiettivo specifico.

COSA FARE

- Usare consegne brevi e chiare e lasciare tempo per la rilettura.
- Fornire scalette, mappe e parole-chiave per organizzare la produzione scritta.
- Consentire computer e correttore ortografico quando previsti dal PDP.
- Correggere gli errori in modo selettivo e orientato al miglioramento.
- Nelle prove disciplinari, distinguere contenuto, organizzazione e correttezza formale quando coerente con il PDP.

COSA EVITARE

- Considerare gli errori ortografici come prova automatica di scarsa conoscenza dei contenuti.
- Penalizzare nello stesso modo gli errori ortografici in tutte le discipline.
- Richiedere riscritture ripetitive senza un obiettivo didattico.
- Segnalare gli errori senza offrire strategie per correggerli.

STRUMENTI COMPENSATIVI

- Computer/tablet con programma di videoscrittura.
- Correttore ortografico.
- Mappe, scalette e schemi per la produzione scritta.
- Tabelle delle regole ortografiche, quando previste.
- Glossari o parole-chiave per sostenere la produzione.

MISURE DISPENSATIVE

- Riduzione della quantità di scrittura manuale, quando prevista.
- Possibilità di utilizzare modalità alternative di risposta, se previste dal PDP.
- Tempi aggiuntivi per rilettura e revisione, quando previsti.
- Eventuale riduzione di esercizi ripetitivi, mantenendo l'obiettivo didattico.

VERIFICHE E VALUTAZIONE

- Chiarire nel PDP se e quanto la correttezza ortografica incide sulla valutazione nelle diverse discipline.
- Se l'obiettivo è disciplinare e non ortografico, evitare che gli errori formali oscurino la valutazione dei contenuti.
- Usare criteri coerenti e condivisi dal Consiglio di classe.

ALTRI BES

6. ADHD

Può manifestarsi con difficoltà di attenzione, organizzazione, gestione del tempo, pianificazione, controllo dell'impulsività e completamento delle consegne.

COSA FARE

- Dare consegne brevi e concrete.
- Dividere i compiti complessi in fasi.
- Chiedere allo studente di ripetere la consegna quando necessario.
- Utilizzare checklist.
- Indicare tempi e scadenze.
- Alternare spiegazione e attività.
- Dare feedback brevi e immediati.
- Valorizzare i comportamenti adeguati.
- Concordare segnali discreti quando utili.
- Prevedere pause o cambi di attività quando opportuno.

COSA EVITARE

- Lunghi richiami davanti alla classe.
- Etichette come «svogliato», «distratto», «non si impegna».
- Molte consegne contemporaneamente.
- Interpretare ogni errore organizzativo come mancanza di volontà.

7. NAI – Nuovi Arrivati in Italia

Per gli studenti NAI la barriera iniziale può essere soprattutto linguistica. Le strategie devono facilitare l'accesso ai contenuti mentre procede l'apprendimento dell'italiano L2, senza confondere la competenza linguistica con quella disciplinare.

COSA FARE

- Usare un linguaggio chiaro, concreto e accompagnato da esempi.
- Supportare le spiegazioni con immagini, mappe, schemi e parole-chiave.
- Anticipare il lessico specifico della disciplina e predisporre piccoli glossari.
- Dividere le consegne in passaggi brevi e controllare la comprensione.
- Favorire tutoraggio tra pari e cooperative learning.
- Valorizzare conoscenze e competenze già possedute, anche nella lingua d'origine.
- Semplificare linguisticamente i materiali senza impoverire i concetti.

COSA EVITARE

- Confondere automaticamente difficoltà linguistiche e difficoltà cognitive.
- Proporre testi complessi senza mediazione.
- Richiedere una produzione linguistica elaborata prima che sia disponibile il lessico necessario.
- Penalizzare la conoscenza disciplinare solo perché non è ancora esprimibile pienamente in italiano.
- Isolare lo studente dal gruppo classe.

STRUMENTI COMPENSATIVI

- Glossario bilingue o visuale.
- Mappe concettuali, immagini, schemi e parole-chiave.
- Materiali digitali e audiovisivi con supporto visivo.
- Testi linguisticamente semplificati e graduati.
- Esempi svolti e modelli di risposta.
- Eventuali strumenti di traduzione o supporto linguistico, secondo le esigenze e le indicazioni della scuola.

MISURE DISPENSATIVE

- Riduzione della complessità linguistica delle consegne, mantenendo il nucleo concettuale.
- Riduzione temporanea della quantità di produzione linguistica richiesta, quando necessario.
- Uso di modalità di risposta strutturate nelle fasi iniziali: scelta multipla, abbinamenti, completamenti, immagini.
- Tempi adeguati per comprendere le consegne e organizzare la risposta, quando necessario.
- Eventuale rimodulazione temporanea di alcune richieste linguistiche, documentata nel percorso didattico.

VERIFICHE E VALUTAZIONE

- Distinguere, quando possibile, conoscenze disciplinari e competenza linguistica in italiano.
- Valutare i progressi nell'italiano L2 insieme agli apprendimenti disciplinari.
- Condividere nel Consiglio di classe criteri progressivi e coerenti con il percorso dello studente.
- Evitare che una consegna linguisticamente difficile trasformi una verifica disciplinare in una prova esclusivamente di italiano.

BES non identifica una singola difficoltà. Possono esserci difficoltà emotive, relazionali, linguistiche, situazioni di svantaggio o altre condizioni temporanee o persistenti.

La domanda da porsi

- «Quale barriera sta impedendo allo studente di partecipare e apprendere efficacemente?»

- Routine chiare.
- Consegne esplicite.
- Materiali strutturati.
- Mappe e schemi.
- Gradualità delle attività.
- Valorizzazione dei punti di forza.
- Feedback frequenti.
- Attenzione alla relazione educativa.
- Obiettivi chiari e raggiungibili.
- Monitoraggio dei progressi.

8. Strumenti compensativi

Lo strumento deve rispondere a una difficoltà concreta e deve essere coerente con il PDP.

Difficoltà	Possibili strumenti
Lettura	Sintesi vocale, audio, testo digitale
Scrittura	PC, videoscrittura
Calcolo	Calcolatrice, tavole, formulario
Memorizzazione	Mappe, schemi, tabelle
Organizzazione	Agenda, checklist, scalette
Procedure	Schemi sequenziali, esempi svolti

9. Misure dispensative

Devono essere specifiche, motivate e coerenti con il bisogno.

- Evitare la lettura ad alta voce non preparata, quando previsto.
- Ridurre la quantità di esercizi mantenendo l'obiettivo.
- Evitare la copiatura eccessiva.
- Concedere tempi aggiuntivi.
- Consentire modalità alternative di risposta quando previste.

Ricordiamo

- Dispensare da una prestazione non significa dispensare dall'apprendimento.

10. Verifiche e interrogazioni

Prima di una verifica, controlliamo:

☐ Ho considerato quanto previsto dal PDP?

☐ La consegna è chiara?

☐ Ho previsto gli strumenti compensativi?

☐ Ho previsto eventuali tempi aggiuntivi?

☐ La quantità della prova è adeguata?

☐ Sto verificando realmente la competenza che mi interessa?

☐ Sto evitando di penalizzare una difficoltà che non costituisce l'obiettivo della prova?

Per le interrogazioni

- Comunicare con anticipo gli argomenti.
- Fornire una struttura dell'interrogazione.
- Permettere mappe o schemi previsti dal PDP.
- Porre domande chiare e progressive.
- Lasciare il tempo necessario per organizzare la risposta.
- Valorizzare la comprensione dei concetti.

11. Valutazione

Personalizzare non significa abbassare automaticamente gli obiettivi.

• Quando necessario, si possono modificare le modalità di accesso, esecuzione o restituzione della prova.

• Gli obiettivi disciplinari restano il riferimento, salvo quanto diversamente previsto dal percorso individuale.

12. Materie tecniche e laboratori

PRIMA

- Spiegazione della procedura.
- Materiali necessari.
- Esempio.
- Regole di sicurezza.

DURANTE

- Procedura numerata.
- Checklist.
- Supervisione nei passaggi più complessi.
- Feedback immediato.

DOPO

- Breve relazione.
- Schema della procedura.
- Individuazione degli errori.
- Autovalutazione.

Sequenza utile

• OSSERVO → COMPRENDO → ESEGUO CON GUIDA → ESEGUO AUTONOMAMENTE → SPIEGO

13. Il PDP: cosa deve contenere

1. Punti di forza – Cosa sa fare bene?

2. Difficoltà – In quali situazioni incontra maggiori ostacoli?

3. Strategie – Cosa facciamo concretamente?

4. Strumenti compensativi – Quali strumenti utilizzerà?

5. Misure dispensative – Da quali prestazioni potrà essere dispensato?

6. Verifiche – Come verificheremo gli apprendimenti?

7. Valutazione – Quali criteri utilizzeremo?

Regola d'oro

• Evitiamo formule generiche.
• Più l'indicazione è concreta, più sarà facile per tutti i docenti applicarla nello stesso modo.

14. Una scuola coerente – Scheda rapida

Per ogni studente il Consiglio di classe dovrebbe condividere 3-5 strategie comuni.

BISOGNO	COSA FARE	COSA EVITARE
Dislessia	Mappe, digitale, sintesi vocale, lettura preparata	Lettura improvvisata, valutare la velocità
Discalculia	Procedure a passi, formulario, calcolatrice prevista	Confondere errore di calcolo e concettuale
Disgrafia	PC, materiali predisposti, ridurre copiatura	Penalizzare la grafia se non è oggetto
ADHD	Consegne brevi, fasi, checklist, feedback	Richiami pubblici, molte consegne insieme
Altri BES	Struttura, gradualità, relazione, monitoraggio	Applicare automaticamente le stesse misure a tutti
Disortografia	Computer/correttore; scalette e mappe; tempo per rilettura; feedback mirato.	Non confondere errori ortografici con scarsa conoscenza dei contenuti; evitare penalizzazioni automatiche in tutte le discipline.
NAI	Linguaggio chiaro; immagini e schemi; glossario; consegne a passi; tutoraggio tra pari.	Non confondere difficoltà linguistiche con difficoltà cognitive; non penalizzare automaticamente i contenuti per limiti in italiano.

Prima di aggiungere una misura al PDP, chiediamoci:

- Qual è la difficoltà concreta?
- La strategia risponde davvero a quella difficoltà?
- Aiuta lo studente a diventare più autonomo?
- È applicabile da tutti i docenti?
- Come capiremo se sta funzionando?

15. In sintesi

CONOSCERE → OSSERVARE → PERSONALIZZARE → CONDIVIDERE → MONITORARE → RENDERE AUTONOMI

La personalizzazione più efficace è quella che permette allo studente di utilizzare gli strumenti in modo sempre più autonomo e consapevole.