



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 5 – “TINA GORI”

Via Sapinia n. 38 - 47121 FORLÌ - tel. 0543 703001 fax. 0543 707042

cod.fisc. 92089400409

e-mail: foic819003@istruzione.it - PEC: foic819003@pec.istruzione.it

Sito: www.ic5forli.edu.it - Codice univoco: UFV8YH

VADEMECUM PER GLI INSEGNANTI CHE LAVORANO CON ALUNNI CERTIFICATI AI SENSI DELLA LEGGE 104 DEL 1992



“Per insegnare bisogna emozionare.
Molti però pensano ancora che se ti diverti
non impari.”

PREMESSA e INDICAZIONI OPERATIVE

Il presente documento si pone come modalità di supporto per i team e i colleghi docenti che accolgono nelle loro classi/sezioni alunni con disabilità certificata, con particolare riguardo a quelli di nuova nomina. Nasce anche dall'esigenza di trasmettere utili informazioni circa il ruolo ed i compiti dell'insegnante di sostegno, con particolare riferimento al nuovo Decreto Interministeriale n. 182 del 29 DICEMBRE 2020 che sancisce l'entrata in vigore dei nuovi modelli di PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO nazionali, differenti per ogni ordine e grado. Il PEI PROVVISORIO è una porzione dell'intero documento e si compila quando, in corso d'anno, pervengono all'ufficio didattica NUOVE CERTIFICAZIONI ossia quando ad uno studente viene attribuita per la prima volta la certificazione per l'integrazione scolastica ai sensi della Legge 104/92 accompagnata da diagnosi funzionale o nuovo profilo di funzionamento e dal referto di commissione I.N.P.S.

La certificazione per l'integrazione scolastica viene rilasciata esclusivamente dall'AUSL di riferimento quindi qualsiasi diagnosi pervenuta da specialisti privati deve essere sottoposta all'attenzione del Neuropsichiatra di riferimento. Gli insegnanti coinvolti nel percorso di inclusione devono quindi compilare, per questi alunni/studenti, **entro il 30 giugno**, le parti che compongono il documento PEI PROVVISORIO e condividerlo all'interno di un G.L.O. appositamente convocato.

Le parti che dovranno essere compilate del PEI PROVVISORIO sono le seguenti:

- . *Intestazione e composizione del GLO*
- . *Sezione 1 quadro informativo con il supporto dei genitori*
- . *Sezione 2 elementi generali desunti dal profilo di funzionamento o dalla diagnosi funzionale*
- . *Sezione 4 osservazioni sull'alunno*
- . *Sezione 6 osservazioni sul contesto*
- . *Sezione 12 P.E.I provvisorio*

Si rimandano i docenti alla sezione "**Inclusione**". Tale sezione è raggiungibile dalla homepage del sito istituzionale: scorrendo verso il basso si nota a sinistra un elenco tematico ben evidenziato e si scorre fino alla macro sezione azzurra "**offerta formativa**" – "**Inclusione**" qui è presente tutta la documentazione utile alla "**Diversabilità**". Nello specifico sono presenti i tre modelli di PEI e le linee guida per la corretta attuazione del decreto e utili per la compilazione, il modello del verbale per l'incontro con gli specialisti (mod. verbale G.L.O.), modello verifica intermedia, modello verifica finale e il giornale della programmazione educativo-didattica di sostegno per la scuola dell'infanzia.

RUOLO DELL'INSEGNANTE DI SOSTEGNO

Il docente specializzato in attività di sostegno è un docente con piena titolarità all'interno della classe/sezione dove vi è la presenza di uno o più alunni con certificazione 104/'92; per questa ragione partecipa a tutte le riunioni del consiglio di intersezione / interclasse / consiglio di classe, alle riunioni di programmazione, agli incontri con i Genitori o con i rappresentanti ed agli scrutini di tutti gli alunni della classe di cui è titolare.

L'insegnante specializzato per il sostegno si deve mostrare capace di tessere reti di relazioni significative a livello professionale con i colleghi, con gli educatori, con i familiari, con gli operatori socio-sanitari ...; questo implica buone capacità di ascolto, di empatia professionale e personale, di mediazione, di supporto, di soluzione di conflitti e di comunicazione.

COMPITI DELL'INSEGNANTE DI SOSTEGNO

L'insegnante partecipa in prima persona alla crescita personale e formativa dell'alunno, creando per lui il miglior ambiente possibile, stimolante e a misura dei suoi bisogni, cercando di tessere relazioni positive e costruttive che portino il discente a sentirsi parte di una vera e propria famiglia in cui sentirsi sicuro, protetto e pienamente integrato.

Primo passo: avere informazioni circa l'alunno da vari punti di vista.

Per acquisire informazioni sul percorso didattico-educativo dell'anno precedente, chiedere ai colleghi di classe; successivamente chiedere in Segreteria (Ufficio Didattica) telefonando allo 0543 703001 e richiedendo di consultare il **fascicolo personale dell'alunno** (presa visione) in quanto non è consentito fotografare o fotocopiare i documenti contenuti.

Il fascicolo personale contiene i seguenti documenti:

- IL **PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (P.E.I.)** degli anni precedenti
- I **VERBALI DEGLI INCONTRI CON GLI SPECIALISTI** degli anni precedenti
- IL **PROFILO DINAMICO FUNZIONALE (P.D.F scuola)** degli anni precedenti
- LA **DIAGNOSI FUNZIONALE (AUSL)**

LA DIAGNOSI FUNZIONALE e IL PROFILO DINAMICO FUNZIONALE verranno sostituiti nel tempo dal PROFILO DI FUNZIONAMENTO redatto dal rappresentante dall'UNITA' DI VALUTAZIONE MULTIDISCIPLINARE (neuropsichiatri-psicologi di riferimento) della AUSL in collaborazione con i docenti.

In Ufficio Didattica sarà possibile visionare anche il "GIORNALE DELLA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVO-DIDATTICA" del docente di sostegno dell'anno precedente per consultare l'eventuale programmazione didattica individualizzata e cogliere utili indicazioni operative.

Inoltre:

- è possibile confrontarsi con gli insegnanti che hanno già lavorato con l'alunno
- richiedere un colloquio con i Genitori (comunicare via e-mail la data ed il luogo al Dirigente Scolastico: la prassi è silenzio / assenso).

All'elaborazione del P.E.I. secondo la nuova normativa, partecipano tutti i membri del G.L.O (Gruppo di Lavoro Operativo) che si riunirà 3 volte all'anno. Al termine degli incontri utili per l'elaborazione dei documenti sopra citati, l'insegnante di sostegno, in collaborazione con i colleghi di classe/sezione, redige il **verbale dell'incontro** mediante apposito modello reperibile sul sito istituzionale.

Il docente di sostegno ha poi il compito di compilare, in piena collaborazione e condivisione con gli insegnanti curricolari della classe- sezione, il **registro** personale "GIORNALE DELLA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVO-DIDATTICA" dove inserisce, oltre ad una serie di informazioni personali e medico-sanitarie, la programmazione didattica individualizzata / parzialmente individualizzata dello studente. Il modello del registro è reperibile e scaricabile dal sito istituzionale. Una volta compilato e firmato da tutti gli insegnanti della classe, va consegnato in Segreteria (Ufficio Didattica) non oltre l'ultimo giorno di scuola.

Specificare altresì se l'alunno segue la programmazione curricolare.

E' buona prassi mantenere una copia cartacea per le prove di valutazione individualizzate somministrate al discente.

Altro documento importante è il P.D.F. (Profilo Dinamico Funzionale), ovvero la descrizione funzionale e l'analisi dello sviluppo potenziale sulla base dei parametri dell'alunno con certificazione.

Il documento, reperibile dal sito istituzionale, è redatto dall'insegnante di sostegno e dai docenti curricolari.

Il P.D.F. viene compilato in caso di nuova certificazione ed ultimo anno dei tre ordini di scuola (comma 8 dell'art. 12 della Legge n.104 del 1992).

COLLABORAZIONE CON PERSONALE EDUCATIVO

Alcuni alunni usufruiscono, oltre al supporto dell'insegnante di sostegno, anche della presenza di un educatore professionale.

In questo caso è fondamentale aver chiaro che: **l'educatore non è un insegnante di sostegno, non è esperto di didattica ma è una figura specializzata in aspetti altrettanto importanti quali la socializzazione e l'autonomia.**

E' altresì importante che l'educatore sia coinvolto attivamente nella crescita formativa dell'alunno, condividendo con i docenti strategie e modalità.

Nell'organizzazione oraria ad inizio anno occorre tener conto di:

- 5 ore a bambino per le gite/uscite didattiche (in aggiunta al monte orario stabilito);
- 6 ore a bambino per gli esami finali di terza media (in aggiunta al monte orario stabilito);
- lo svolgimento di ALMENO 1 ora al mese di programmazione con i docenti di classe/sezione.

L'ora di programmazione è obbligatoria e rientra nel monte orario destinato al bambino ad inizio anno, per questo motivo è importante tenerne conto nel momento in cui si predispongono gli orari.

Seguono alcuni suggerimenti per "ricavare" il tempo da destinare alla programmazione (considerando 1 ora di programmazione al mese).

- 15 min un giorno a settimana per 4 settimane;
- 10 minuti per 6 gg al mese;
- 5 min su 12 gg al mese (es. in entrata o uscita dell'alunno).

Il Team di classe/sezione, insieme all'educatore, con il chiaro intento di creare il minimo disagio possibile all'alunno, troverà la modalità più adatta ed idonea nell'interesse del discente.

VALUTAZIONI PERIODICA E FINALE

Gli apprendimenti degli alunni con disabilità vengono valutati dall'Insegnante di sostegno e dai colleghi di classe secondo la nuova normativa: D.L. 62/2017 O.M.172/2020 (solo per la Scuola Primaria):

Le valutazioni degli apprendimenti vengono riportate nella scheda di valutazione nei periodi previsti e secondo le procedure comuni a tutti gli alunni tuttavia gli obiettivi disciplinari previsti per la classe possono essere modificati (il sistema è in fase di lavorazione). Rimangono invece invariati i livelli:

. *in via di prima acquisizione*

. *base*

. *intermedio*

. *avanzato.*

Si rimanda alla homepage del Sito Istituzionale: sezione valutazione.

Il principio guida della valutazione è «il progresso dell'allievo in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali» nonché in relazione:

- agli obiettivi contenuti nel PEI dove sono indicati punti di forza dell'allievo, ma anche punti di debolezza. Ovvero la visione dell'alunno dal punto di vista bio-psico-sociale su base ICF: (classificazione internazionale del funzionamento, della disabilità, e della salute) e le condizioni di contesto che possono ostacolare o favorire lo sviluppo della persona e degli apprendimenti;
- agli obiettivi comuni specificati per ogni nucleo fondante in relazione alle singole discipline e differenti per ogni classe. **GLI OBIETTIVI possono essere modificati, adattati, semplificati, nonché parzialmente utilizzati in relazione al modello P.E.I dell'alunno;**
- alle prove di verifica personalizzate (nella forma, nei contenuti e nei tempi da decidere in base alla situazione specifica);
- all'impiego di strumenti compensativi e ausili necessari allo svolgimento delle stesse.

Segue tabella riassuntiva, utile come promemoria, dei vari documenti da redigere, dove reperirli e relative scadenze da rispettare.

PROMEMORIA



Documento	Dove reperirlo	Chi lo redige	Quando va compilato	Scadenza e consegna
<p><i>P.E.I. (NUOVI MODELLI di Piano Educativo Individualizzato NAZIONALI)</i> - <i>Infanzia</i> - <i>Primaria</i> - <i>Secondaria di 1° grado</i></p> <p><i>Nota bene: la parte finale che ha come titolo "PEI PROVVISORIO" sezione 12-4-6 del PEI è redatta in caso di diagnosi che arrivi in corso d'anno (dopo il 31/3) dal Team docente/Consiglio di classe. Questo PEI è redatto solo per le parti indicate sopra (art. 16 del suddetto decreto) e va condiviso dal G.L.O</i></p>	<p>Sito istituzionale alla sezione "Inclusione" / "Diversabilità" in formato word scaricabile ed editabile</p>	<p>E' elaborato e approvato dal G.L.O (gruppo di lavoro operativo) composto da:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Docente/i di sostegno ➤ Docenti curricolari/ consiglio di classe ➤ Operatori socio-sanitari ➤ Genitori ➤ Le Figure professionali specifiche, interne ed esterne all'istituzione scolastica ➤ Il Dirigente Scolastico o un suo delegato <p><u>Il gruppo funziona anche se incompleto</u></p>	<p>E' redatto a partire dalla scuola dell'infanzia ed è aggiornato in presenza di nuove e sopravvenute condizioni di funzionamento della persona. E' strumento di progettazione educativa e didattica e ha durata annuale con riferimento agli obiettivi educativi e didattici, a strumenti e strategie da adottare al fine di realizzare un ambiente di apprendimento che promuova lo sviluppo delle facoltà degli alunni con disabilità e il soddisfacimento dei bisogni educativi individuali</p>	<p><u>AL 15 NOVEMBRE</u> salvo ritardo nell'assegnazione dell'insegnante titolare sul sostegno (massimo 2 settimane) Consegnare in Segreteria (Ufficio Didattica) in cartaceo.</p>

<p>VERIFICA INTERMEDIA P.E.I</p>	<p>Sito istituzionale alla sezione “Inclusione” / “Diversabilità” in formato word scaricabile ed editabile</p> <p>Il presente verbale costituisce parte integrante del P.E.I.</p>	<p>E’ elaborata e approvata dal G.L.O (gruppo di lavoro operativo) composto da:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Docente/i di sostegno ➤ Docenti curricolari/ consiglio di classe ➤ Operatori socio-sanitari ➤ Genitori ➤ Le Figure professionali specifiche, interne ed esterne all’istituzione scolastica ➤ Il Dirigente Scolastico o un suo delegato <p><u>Il gruppo funziona anche se incompleto</u> La data per tale incontro è a discrezione del team docenti in accordo con gli altri componenti del GLO e va comunicata tramite e-mail alla Segreteria Didattica.</p>		<p><u>AL 30 MARZO</u> inviarlo via E-mail all’indirizzo di posta foic819003@istruzioni.it con intestazione di riferimento della Segreteria Didattica</p>
---	---	---	--	--

<p>VERIFICA FINALE P.E.I.</p>	<p>Sito istituzionale alla sezione “Inclusione” / “Diversabilità” in formato word scaricabile ed editabile</p>	<p>E’ elaborata e approvata dal G.L.O (gruppo di lavoro operativo) composto da:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Docente/i di sostegno ➤ Docenti curricolari/ consiglio di classe ➤ Operatori socio-sanitari ➤ Genitori ➤ Le Figure professionali specifiche, interne ed esterne all’istituzione scolastica ➤ Il Dirigente Scolastico o un suo delegato <p><u>Il gruppo funziona anche se incompleto</u> La data per tale incontro è a discrezione del team docenti in accordo con gli altri componenti del GLO e va comunicata tramite e-mail alla Segreteria Didattica</p>		<p><u>AL 30 GIUGNO</u> Consegnare in Segreteria (Ufficio Didattica) in cartaceo.</p>
<p>Verbale incontri Del G.L.O.</p> <p>(da numerare in senso progressivo secondo la normativa)</p>	<p>Sito istituzionale alla sezione “Inclusione” - “Diversabilità” in formato word scaricabile ed editabile)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Docente/i di sostegno ➤ Docenti curricolari 	<p>Dopo ogni incontro con specialisti ASL o privati che seguono l’alunno /studente, che siano incontri on-line , in presenza oppure osservazioni di esperti svolte</p>	<p>Entro 15 gg dall’incontro: inviarlo via E-mail all’indirizzo di posta foic819003@istruzione.it con intestazione di riferimento della Segreteria Didattica</p>

			all'interno dei plessi.	
Registro del Docente <i>(giornale della programmazione educativo-didattica di sostegno cartaceo per la scuola dell'infanzia)</i>	<p><u>Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado</u>: i docenti sono tenuti ad utilizzare il registro elettronico ARGO per registrare le attività svolte.</p> <p><u>Scuola dell'infanzia</u>: sito istituzionale alla sezione "Inclusione" - "Diversabilità" in formato word scaricabile ed editabile;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Docente/i di sostegno ➤ Docente/i di sostegno ➤ Docenti curricolari 	<p>Ogni anno scolastico; si presenta un solo giornale per alunno nel caso ad esempio di contitolarità del sostegno</p>	<p>Sarà la segreteria a fine anno scolastico a scaricare il pdf direttamente dal registro del docente.</p> <p>Segreteria (Ufficio Didattica) In cartaceo entro la conclusione dell'anno scolastico</p>
Profilo Dinamico Funzionale	Sito istituzionale alla sezione "Inclusione" - "Diversabilità" in formato word scaricabile ed editabile	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Docente/i di sostegno ➤ Docenti curricolari 	Il P.D.F. viene compilato in caso di nuova certificazione nonché all'ultimo anno dei tre ordini scolastici	Segreteria (Ufficio Didattica) In cartaceo entro la conclusione dell'anno scolastico