



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

ISTITUTO COMPRESIVO RIZZICONI

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO



Via Francesco Maria Inzitari, 1 - 89016 RIZZICONI (RC) Tel. 0966 53015 sito web:
www.icrizziconi.edu.it pec: rcic85100n@istruzione.it pec: rcic85100n@pec.istruzione.it
C.F. 91016300807 C.M. RCIC85100N

PROTOCOLLO PER I DOCENTI DI SOSTEGNO



TITOLARITÀ DEL DOCENTE DI SOSTEGNO

Il docente di sostegno, così come citato nella legge quadro 104/92, opera nelle classi in cui sono inseriti soggetti diversamente abili, in modo collegiale con tutti gli altri docenti della classe, ponendosi quale principale finalità: il miglioramento della qualità della vita dell'alunno con disabilità. Egli svolge una funzione di mediazione fra tutte le componenti coinvolte nel processo di integrazione dell'alunno disabile, la famiglia, gli insegnanti curricolari, le figure specialistiche delle strutture pubbliche.

Il docente di sostegno è docente della classe e ne è contitolare.

Per questa ragione:

1. Prende visione dei documenti contenuti nei fascicoli personali degli alunni (in segreteria).
2. All'inizio dell'anno scolastico, in base alle esigenze emerse dopo un congruo periodo di osservazione, l'insegnante di sostegno stabilisce, in accordo con il Dirigente scolastico, un orario didattico temporaneo. A tal fine, si individuano insieme al Consiglio di classe, le discipline in cui intervenire.
3. Firma il registro di classe.
4. Partecipa a tutti i consigli di intersezione, di interclasse, di classe, alle riunioni di programmazione, agli incontri con i genitori o con i rappresentanti e agli scrutini di tutti gli alunni della classe di cui è titolare.
5. Vota per qualsiasi decisione del consiglio di classe, relativa ad ogni alunno della classe.
6. Mantiene frequenti contatti con i genitori, gli assistenti educativi e, se necessario, con gli specialisti.
7. Redige il P.D.F e il P.E.I. in collaborazione con gli insegnanti disciplinari, i genitori e gli operatori del mondo socio- sanitario.
8. Si coordina con i docenti di classe, in vista delle interrogazioni e dei compiti in classe.
9. Propone la strutturazione di prove equipollenti o differenziate, d'intesa con il docente curricolare, qualora l'alunno non sia in grado di svolgere le medesime prove degli alunni della classe.
10. Svolge attività sistematica di osservazione dell'alunno nel contesto della classe.
11. Svolge prevalentemente il suo lavoro all'interno della classe, per favorire il più possibile l'integrazione dell'alunno diversamente abile.
12. I docenti di sostegno devono alternarsi e cercare di essere presenti in classe sino a coprire al meglio l'orario settimanale. È buona norma evitare la contemporanea presenza in classe di troppi docenti e/o educatori; in caso di assenza dell'alunno, il docente è tenuto a essere di supporto alla classe.

Al fine di aiutare tutte/i le/gli insegnanti di sostegno di ogni ordine e grado nell'organizzazione del lavoro, si presentano alcune indicazioni (AZIONI) indispensabili per la buona riuscita di ogni progetto educativo e per una reale inclusione degli alunni.



AZIONE 1

Mese di settembre

Acquisizione delle informazioni sull'alunno con disabilità

Il docente di sostegno, prima dell'inizio delle lezioni, prende visione dei documenti contenuti nel fascicolo personale dell'alunno

Il fascicolo personale dell'alunno deve contenere i seguenti documenti:

- la Diagnosi Funzionale valida per il corrente anno scolastico (D.F.)
- l'ultimo Profilo Dinamico Funzionale (P.D.F.)
- il Piano Educativo Individualizzato del precedente anno scolastico (P.E.I.)
- la documentazione finale: essa evidenzia informazioni relative al percorso didattico-educativo del precedente anno scolastico utile per cominciare il nuovo anno scolastico.

L'insegnante di sostegno procede all'osservazione sistematica dell'alunno e delle dinamiche che vanno instaurandosi con i compagni, i docenti ed il personale della scuola. Tali osservazioni vanno registrate nell'apposita "griglia di osservazione alunni con disabilità" presente nell'area riservata ai docenti sul sito dell'Istituto. Sempre in tale area riservata si trova la "Scheda H", un questionario fornito all'insegnante di sostegno con alcune domande specifiche da sottoporre alla famiglia per conoscere meglio l'alunno e strutturare insieme il percorso migliore da seguire contestualmente. L'insegnante di sostegno gestisce i rapporti con la famiglia, costruendo un rapporto di fiducia e scambio, mirato alla restituzione di un'immagine dell'alunno che ne comprenda le difficoltà, ma

soprattutto le potenzialità e le risorse, in una prospettiva che guarda ad un futuro di autonomia e di persona adulta. Deve anche riconoscere ed attivare le risorse della famiglia, per una collaborazione e condivisione di obiettivi educativi e strategie.

L'Istituto Comprensivo Rizziconi è dotato di un Dipartimento Inclusione e da un relativo Docente coordinatore (si rimanda all'organigramma di Istituto), i cui compiti sono precisati nel Regolamento di Istituto.

AZIONE 2

Mese di ottobre

Nel primo GLO viene definito ed approvato il **PEI** da parte del gruppo di lavoro in modo congiunto. Il documento ha validità annuale riguardo agli obiettivi educativi e didattici, agli strumenti e alle strategie da adottare, eccetto casi particolari (ad esempio ritardi consistenti nella nomina degli insegnanti, non solo di sostegno, o frequenza irregolare dell'alunno/a nel primo periodo). Il P.E.I. verrà poi sottoscritto da tutti i componenti del GLO ed ogni insegnante di sostegno lo consegnerà in agli uffici di segreteria per l'acquisizione agli atti della scuola.

La normativa D.Lgs. 66/17 modificata dal recente "Decreto Inclusione" recita: il PEI "va redatto in via provvisoria entro giugno e in via definitiva, di norma, non oltre il mese di ottobre" (D.Lgs 96/2019, art. 6, c. 1, punto 6); si ricorda la possibilità di aggiornamento del PEI in itinere, qualora sia necessario od opportuno l'inserimento di modifiche.

Il GLO è composto come previsto dal D.Lgs. 66/2017 (e s.m.i.) dai docenti del team (infanzia e primaria) o del Consiglio di classe (secondaria); deve essere convocato fuori dall'orario di lezione, in quanto non sarebbe diversamente possibile la presenza di tutti i suoi componenti, che sono tenuti a parteciparvi; al GLO partecipano anche tutte le altre figure professionali specifiche che interagiscono con la classe e con l'alunno, la famiglia e gli esperti da essa indicati (senza porre limitazioni al numero degli esperti) prende parte al GLO un rappresentante dell'UVM (Unità di Valutazione Multidisciplinare).

Per la redazione del PEI provvisorio, rivolto ad alunni che si iscrivono per la prima volta a scuola o già iscritti e frequentanti, certificati successivamente all'iscrizione e nel corso della frequenza, **il GLO si riunisce entro il 30 giugno** e, di norma, **entro il 30 ottobre per l'approvazione e la sottoscrizione del PEI definitivo**.

AZIONE 3

Mese di novembre

Eventuale integrazione dei P.E.I. nei Consigli di Classe/Team docenti: gli insegnanti di sostegno provvedono a presentare gli obiettivi prioritari del P.E.I. e la relativa Progettazione Educativa Individualizzata ai colleghi, in modo da concordare le attività da svolgere nell'ottica inclusiva del soggetto con disabilità.

Le eventuali integrazioni da apportare al P.E.I. saranno comunque variate nell'incontro successivo con l'Unità Multidisciplinare previsto di norma nel mese di febbraio.

Per la sola scuola Primaria: documento di valutazione con obiettivi di apprendimento da depositare in segreteria.

AZIONE 4

Mese di dicembre- gennaio- febbraio

Per i docenti della scuola Secondaria di I grado delle classi terze: progettazione attività di orientamento e continuità: l'insegnante di sostegno coordina l'orientamento al passaggio di grado,

per l'alunno con disabilità, provvedendo a contattare gli Istituti di Istruzione Superiore di interesse, il Referente per l'inclusione ed organizzare delle attività di orientamento specifiche presso la nuova scuola per facilitare l'inserimento nella scuola Secondaria di II grado.

L'insegnante di sostegno seguirà l'alunno con disabilità disponibile per incontrare i rispettivi referenti, i docenti di sostegno, per acquisire tutte le informazioni necessarie a gestire la continuità educativa e didattica degli alunni interessati all'iscrizione presso l'istituto.

Il docente di sostegno partecipa agli scrutini ed esprime il suo diritto di voto per tutta la classe.

- In una prospettiva inclusiva la **valutazione** deve essere sempre formativa e motivante, finalizzata al miglioramento dei processi di apprendimento e di insegnamento.
- Verifiche *in itinere* del P.E.I.

AZIONE 5

Mese di marzo

Si richiede un eventuale **GLO intermedio** qualora l'andamento didattico-disciplinare dell'alunno richieda modifiche nella programmazione o ulteriori e più specifici interventi che coinvolgono l'attività dei componenti del gruppo di lavoro.

AZIONE 6

Mese di maggio - giugno

Si riunisce il **GLO** per la verifica finale: valuta la qualità degli interventi predisposti durante l'anno, la rispondenza dei risultati ottenuti con gli obiettivi contenuti nel PEI, individua proposte e percorsi da predisporre per il successivo anno scolastico.

- Ogni insegnante di sostegno propone una ricognizione delle risorse professionali da trasmettere successivamente agli uffici di segreteria (seguita la trasmissione agli organi competenti), così come eventuali ore di sostegno in deroga se necessario.
- Verifiche finali del PEI.
- PDF per gli alunni in passaggio da un ordine di scuola ad un altro.
- Viene elaborata la **relazione finale**, in accordo col consiglio di classe, individuando i progressi e i risultati raggiunti, le considerazioni finali e le proposte per il successivo anno scolastico. La relazione finale va allegata al registro personale e consegnata per essere inclusa nel fascicolo personale dell'alunno.
- **Consegna** documenti e registro personale al Dirigente Scolastico per il tramite dell'ufficio di segreteria **entro e non oltre la fine dell'attività didattica**.

Per la sola Scuola Secondaria di I grado (classi terze): per gli alunni delle classi terze della scuola secondaria, in vista dell'esame, la relazione finale sarà inserita nella documentazione riservata per il Presidente della Commissione. Nella stessa relazione dovranno essere indicate le modalità di espletamento delle prove d'esame scritte e orali ed eventuali misure dispensative o strumenti compensativi.

- Per le PROVE SCRITTE specificare in sintesi quale tipo di prova dovrà sostenere l'alunno/a;
- Per il COLLOQUIO ORALE specificare in modo chiaro con quali modalità avverrà la prova orale e quali eventuali ausili utilizzerà l'alunno/a.

IL PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (P.E.I.)

Il Piano Educativo Individualizzato è il documento nel quale vengono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra di loro, predisposti per l'alunno con disabilità ai fini della realizzazione del diritto all'educazione e all'istruzione (art. 12 della L. 104/1992).

LA PROGRAMMAZIONE PER UN ALUNNO CON DISABILITÀ:

PROGRAMMAZIONE IN BASE AGLI OBIETTIVI PREVISTI PER LA CLASSE:

La programmazione si riferisce agli obiettivi previsti per la classe.

L'alunno/a con disabilità segue una programmazione uguale a quella della classe (ma con OBIETTIVI MINIMI). Sarà eventualmente adottata una metodologia di valutazione adeguata alle capacità dell'alunno (es: test a risposta multipla, ecc.).

PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATA O RIDOTTA

Consiste nel semplificare e/o ridurre determinati contenuti disciplinari.

PROGRAMMAZIONE DIFFERENZIATA

L'alunno/a, per il quale si dovessero prevedere obiettivi differenziati, seguirà un programma completamente diverso da quello previsto per la classe.