

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MONTEGROTTO TERME
Via Claudiana, 5 - 35036 Montegrotto Terme (PD) Tel. 049/793487 – 049/8911673
Fax 049/793420 - Cod. Fisc. 80018840282 – Cod. Scuola: PD IC 866008
e-mail: pdic866008@istruzione.it - posta certificata: pdic866008@pec.istruzione.it
sito web: www.icmontegrotto.edu.it

PICCOLA GUIDA PER
L' INCLUSIONE SCOLASTICA
DEGLI ALUNNI CON DISABILITA'

INDICE

1. PRESENTAZIONE
2. IL PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO
3. IL REGISTRO DELL'INSEGNANTE DI SOSTEGNO
4. LA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITA'

1) PRESENTAZIONE

La piccola guida che presentiamo ha lo scopo di tenere insieme le tante informazioni cui deve far riferimento un insegnante che voglia accogliere e seguire un alunno con disabilità in questo Istituto Comprensivo.

Essa riprende le varie circolari redatte dalla Dirigente Scolastica e dalla Funzione Strumentale e rispondendo a semplici domande pratiche cerca di spiegare in maniera semplice le procedure di questa realtà allineandosi il più possibile alle procedure e alle condotte più generali previste dalla normativa ministeriale, dal Protocollo d'Intesa tra USLL 16 e l'Ufficio Territoriale di Padova, dal Centro Territoriale per l'Integrazione di Padova.

2. IL PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO

Cos'è?

Il "Piano Educativo Individualizzato" è un documento nel quale vengono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra di loro, predisposti per l'alunno in situazione di handicap, in un determinato periodo di tempo, ai fini della realizzazione del diritto all'educazione e all'istruzione (sulla base dei) progetti educativi, riabilitativi e di socializzazione individualizzati, nonché le forme di integrazione tra attività scolastiche ed extrascolastiche (DPR 24/2/1994)

Quale modulistica?

Si utilizzeranno due modelli:

- 1) L'apposito modulo P.E.I. che corrisponde al modello 4 dell'accordo di programma.
- 2) Gli appositi moduli del verbale GLHO per la stesura dei verbali degli incontri (uno per la condivisione del PEI che avviene nel primo incontro e uno per la verifica del PEI e per la stesura dei progetti di deroga che avviene a fine anno scolastico).

Cosa fare prima dell'incontro?

La segreteria **convoca** con lettera scritta tutte le persone che concorrono nella stesura del Piano Educativo Individualizzato: genitori, insegnanti, equipe, operatori socio sanitari, operatori extra-scolastici, servizi sociali ecc. L'insegnante di sostegno compila il **Piano Educativo Individualizzato** in formato word prima dell'incontro P.E.I. condividendola con tutti gli insegnanti della classe di appartenenza dell'alunno/a specialmente per gli aspetti operativi e didattici. Va compilato in particolare nella parte riguardante gli interventi educativo-didattici che si intendono attivare per l'alunno/a. E' importante operare una selezione delle aree di intervento e degli obiettivi da raggiungere condividendo il più possibile il progetto elaborato specialmente per gli aspetti operativi e didattici. Se l'equipe lo richiede una settimana prima dell'incontro si spedisce il P.E.I. in formato word così può inserire gli obiettivi riferiti all'area riabilitativa.

Cosa fare durante l'incontro?

Durante l'incontro d'équipe dopo una breve discussione relativo alle prime osservazioni, agli obiettivi da condividere, si darà lettura del P.E.I. e se gli specialisti presenti lo richiedono al termine si farà una copia da consegnare loro.

Cosa fare dopo l'incontro?

Il modello del P.E.I. in originale con le firme di tutti i soggetti responsabili, dovrà essere consegnato in segreteria (Ufficio Alunni) per essere protocollato e firmato dalla Dirigente Scolastica e poi depositato nel fascicolo personale di ciascun alunno. La segreteria provvederà a fare due copie dell'originale e ne consegnerà una copia al docente di sostegno che la terrà a disposizione di tutti i docenti della classe e un'altra la farà pervenire alla famiglia in busta chiusa per posta interna da consegnare tramite gli alunni.

Una copia del P.E.I. in formato elettronico dovrà essere inserita nello spazio apposito all'interno del registro per l'azione di sostegno di ciascun docente di sostegno.

In segreteria dovrà essere consegnato anche il verbale dell'incontro GLH firmato solo da coloro che risultano presenti alla seduta.

3) IL REGISTRO DEL DOCENTE DI SOSTEGNO

Dove consegnare i registri di sostegno?

I Registri per l'azione di sostegno degli alunni con Disabilità sui quali va inserita la data dell'ultimo giorno di scuola dovranno essere consegnati in segreteria da parte di tutti i Docenti in servizio nella Scuola dell'Infanzia, nella Scuola Primaria e nella Scuola Secondaria di Primo Grado **entro e non** oltre il giorno prestabilito ogni anno secondo la seguente modalità:

- inviare i registri "nominati" in allegato tramite e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: pdic866008@istruzione.it

E' importante che per "nominare" ogni file si segua la seguente modalità:

Registro sostegno/ cognome del docente/ classe / scuola/ a.s. /

Esempio: Registro_sostegno_Cipriano_5^B_ Ruzzante_ a.s. 2019-20

Nel caso si tratti di un docente supplente temporaneo nominare ciascun file col cognome del docente titolare. files (in formato word) dovranno essere trasformati in PDF per renderli non più modificabili. I docenti che seguono più di un alunno/a invieranno in allegato un file contenente un solo registro nominato per ciascun alunno/a.

Com'è formato il registro di Sostegno?

- 1) Scheda anagrafica dell'alunno
 - 2) Prime constatazioni
 - 3) Momenti di conoscenza dell'alunno
- Anamnesi psicopedagogica (annotare fatti, circostanze, episodi significativi che hanno accompagnato l'educazione dell'alunno)
 - Sviluppo psicomotorio acquisizione dello schema corporeo, laterizzazione, motricità come successioni e coordinamenti, capacità prassica, di rilassamento, orientamento spazio-temporale)
 - Sviluppo del Linguaggio (difetti di esecuzione, ampiezza del vocabolario, fluidità, proprietà e chiarezza espressive).

- Rapporti dell'alunno con l'Ambiente

Alunno - Famiglia

Alunno – Scuola

- 4) PEI
- 5) Programmazione per l'alunno con particolare attenzione ai criteri di valutazione da stabilire sulla base degli obiettivi del PEI e resi concreti ed espliciti nell'allegato esplicativo della scheda di valutazione.
- 6) Attività significative e specifiche svolte dall'alunno/a nelle ore di presenza dell'insegnante di sostegno.
- 7) Osservazioni sistematiche
- 8) Incontri con i genitori
- 9) Incontri con gli operatori socio-sanitari
- 10) Relazione finale
- 11) Allegato esplicativo alla scheda di valutazione

4) LA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ

Perché valutare?

La valutazione degli apprendimenti è una componente indispensabile di qualsiasi attività di insegnamento intenzionale anche in caso di qualsiasi tipologia di disabilità o di disturbo. Ogni alunno/a, anche con disabilità grave e la sua famiglia hanno diritto a vedere valutati i risultati dell'azione educativa e didattica svolta a scuola.

Come per ogni alunno/a, anche gli alunni con disabilità e con disturbo specifico di apprendimento, hanno diritto ad una valutazione volta ad attivare un processo di autovalutazione che li porti ad individuare le proprie forze e le proprie debolezze e a migliorare il proprio rendimento. La valutazione infatti è un processo complesso che si avvale, oltre che delle verifiche disciplinari e interdisciplinari, anche:

- dei punti di partenza
- dei progressi conseguiti nel percorso
- degli atteggiamenti
- delle motivazioni
- della certificazione di disabilità

La valutazione, quindi, deve tener conto non solo delle prestazioni, ma anche del percorso individuale di ciascun alunno/a e del suo impegno. Se dunque gli obiettivi stabiliti nel PEI gli alunni in questione sono stati acquisiti con sicura padronanza, è normale che questi risultati vengano riconosciuti e gratificati anche con un voto alto indipendentemente dalla disabilità o dal disturbo. Lo stesso discorso vale per la **valutazione del comportamento** che viene espressa collegialmente dai docenti contitolari in sede di scrutinio e inserito nella scheda come per tutti gli alunni della classe, in base ai criteri stabiliti per la scuola primaria e secondaria a livello d'istituto, fatta eccezione per gli alunni con particolare disturbi legati al comportamento per i quali si stabiliscono dei criteri specifici in base ai casi.

Chi deve valutare?

La valutazione è compito di tutti gli insegnanti **titolari della classe** dell'alunno/a con disabilità che risultano **corresponsabili** dell'attuazione del piano educativo individualizzato ed hanno quindi il compito di valutare i risultati dell'azione didattica-educativa riferendosi ai criteri di valutazione inseriti nella programmazione individualizzata dell'alunno/a.

I docenti di sostegno, contitolari della classe, partecipano alla valutazione di tutti gli alunni e avranno come oggetto del proprio giudizio, relativamente agli alunni disabili, i criteri stabiliti nelle varie discipline della programmazione individualizzata.

Come valutare?

Tale valutazione deve tener conto sempre delle **potenzialità dell'alunno/a** e della **situazione di partenza** definiti nella individualizzazione dei percorsi formativi e di apprendimento. Si useranno pertanto per i suddetti alunni delle scale valutative riferite non a profili standard ma a quanto predisposto nel **Piano Educativo Individualizzato**.

Tali criteri sono riferiti ad ogni obiettivo del Pei e sono suddivisi in 5 livelli definendo con precisione le motivazioni di tale valutazione.

L'obbligo di riferimento della valutazione al PEI è valido sia per la scuola primaria, sia per la scuola secondaria.

Come valutare la disabilità lieve?

Un elemento importantissimo per gli alunni che seguono una programmazione curricolare o per obiettivi minimi è la **definizione dei criteri di valutazione**, poiché anche se gli obiettivi didattici sono sostanzialmente uguali a quelli dei compagni, la situazione di disabilità o di disturbo può a volte richiedere che vengano attivate delle procedure molto diverse nel momento in cui si va ad accertare il loro raggiungimento. Ovviamente può succedere che il PEI preveda gli stessi obiettivi della classe, eventualmente ridotti o semplificati rispetto a quelli della classe. Questo dovrebbe accadere soprattutto per gli alunni che presentano solo minorazioni di tipo motorio o sensoriale, ma è possibile anche in altri casi di disabilità più lievi. In questi casi i docenti curricolari valutano le verifiche di questi alunni somministrate in classe con o senza la presenza del docente di sostegno tenendo comunque conto dei criteri di valutazione inseriti nella programmazione individualizzata dell'alunno/a e inseriscono nel loro registro personale i relativi voti.

Come valutare la disabilità media?

Succede spesso che ci siano nelle varie discipline delle differenze più o meno marcate rispetto al programma della classe soprattutto per quegli alunni con disabilità di entità media che seguono parzialmente la programmazione della classe. In questi casi i docenti curricolari valutano gli alunni in base alle discipline e ai criteri stabiliti e inseriscono nel registro personale i voti delle verifiche o delle interrogazioni che gli alunni hanno svolto in classe senza la presenza del docente di sostegno. Le verifiche o altre prove somministrate dal docente di sostegno, insieme alle osservazioni sull'andamento didattico vengono registrate nel registro di azione del sostegno. Anche in questo caso, però, le valutazioni espresse dal docente di sostegno dovranno essere comunicate e concordate con i docenti curricolari i quali procederanno con inserirle anche nel loro registro elettronico personale (in tal caso è possibile utilizzare la finestra del commento personale non visibile per dettagliare meglio il contenuto e la natura della prova). In sede di scrutinio, i docenti curricolari esprimeranno una valutazione unica e globale sul percorso dell'alunno/a in accordo con il docente di sostegno.

Come valutare la disabilità grave?

Nei casi invece di disabilità gravi che non consentono all'alunno/a di seguire alcuna attività riferita a specifiche discipline e dove quindi l'azione didattica viene strutturata per aree, i docenti curricolari inseriranno ad inizio anno solo un'annotazione (ANN) riferita a detti alunni nella sezione "voti orali" con la dicitura "*Si veda il registro del docente di sostegno*" inserita nella finestra "commento personale" (non visibile) e non registreranno alcun voto.

Per quelle aree di apprendimento nelle quali si è operato, sarà il docente di sostegno a riportare sul proprio registro personale di azione del sostegno, le osservazioni ed i voti delle verifiche somministrate all'alunno/a in base al percorso seguito.

Cos'è l'allegato esplicativo?

Per una maggiore chiarezza nell'esplicitare alle famiglie i risultati ottenuti dagli alunni con disabilità e per supportare i voti presenti nella scheda di valutazione, sarà compilato un **allegato esplicativo** che valuti ai sensi del P.E.I. competenze riferite ad ogni singola disciplina in base a specifici criteri di valutazione riportati in fondo alla pagina.

Sarà cura di ciascun docente di sostegno compilare la parte dell'allegato esplicativo, condividerla con gli insegnanti di classe e in sede di scrutinio completarla con il voto con i colleghi in formato word, stampare la copia, sottoscriverla insieme a tutti gli altri docenti e consegnarla in segreteria per farla firmare dal dirigente scolastico.

Cosa fare dopo lo scrutinio dell'allegato esplicativo?

Sarà cura di ciascun docente di sostegno consegnare in segreteria l'originale dell'allegato esplicativo per farla firmare dalla Dirigente Scolastica, inserirla nel fascicolo personale e farne una copia per i genitori.

La segreteria alla fine del primo quadrimestre la farà firmare alla Dirigente Scolastica, farà una copia che verrà consegnata alle famiglie durante il colloquio con i genitori dalle insegnanti di classe o sostegno durante il colloquio o dal coordinatore di classe per la scuola Secondari di Primo Grado.

L'originale sarà riconsegnata ai docenti di sostegno che in sede di colloquio sarà fatta firmare ai genitori e riconsegnata in segreteria.

Mentre durante le operazioni di scrutinio di fine anno scolastico si dovrà compilare la parte dell'allegato riferita al secondo quadrimestre, si stamperà l'allegato in duplice copia, si sottoscriveranno le due copie e si faranno firmare dalla Dirigente Scolastica.

Di queste copie una si consegnerà alle famiglie durante l'ultimo incontro e l'altra dovrà essere consegnata in segreteria e archiviata nel fascicolo personale dell'alunno/a.

Si ricorda che per eventuali dubbi, chiarimenti e necessità, si può fare riferimento alla Funzione Strumentale per la disabilità che è disponibile o telefonicamente o contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica: inclusione@icmontegrotto.edu.it