



VADEMECUM  
PER GLI  
INSEGNANTI PER LE ATTIVITA' DI SOSTEGNO

ANNO SCOLASTICO  
2021 - 2022

# INDICE

PRESENTAZIONE.....	3
CARTELLA PEDAGOGICA.....	4
CATEGORIE DELL'AREA BES.....	5
CONVOCAZIONE GLO .....	6
<i>Diario scuola/famiglia.....</i>	<i>6</i>
<i>ICF - INTERNATIONAL CLASSIFICATION OFFUNCTIONING, DISABILITY AND HEALTH.....</i>	<i>6</i>
PEI – PROFILO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO .....	8
PF - PROFILO DI FUNZIONAMENTO.....	9
<i>Diagnosi funzionale.....</i>	<i>9</i>
<i>Piano di emergenza .....</i>	<i>9</i>
ORIENTAMENTO SCOLASTICO.....	10
PROTOCOLLO ACCOGLIENZA .....	11
FASI PRINCIPALI .....	12
ORARIO .....	13
REGISTRO ELETTRONICO .....	14
<i>Relazione finale .....</i>	<i>14</i>
SCUOLA DELL'INFANZIA .....	15
SCUOLA PRIMARIA.....	20
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO .....	25
RUOLI – COMPITI - INCLUSIONE.....	29
INDICAZIONI PER LA VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI DEGLI ALUNNI CON DISABILITA', PER LA SOMMINISTRAZIONE DELLE PROVE DI ISTITUTO E DELLE PROVE INVALSI .....	30
RICHIESTA RISORSE .....	32
<i>Riferimenti legislativi.....</i>	<i>32</i>
SINTESI AZIONI DI COMPILAZIONE .....	33
VERBALI.....	34
COMPITI DEL GLO.....	35
GLOSSARIO.....	37
PLANNING ATTIVITÀ / AZIONI.....	41



# PRESENTAZIONE

Il presente strumento è strutturato per facilitare le azioni dell'insegnante per le attività di sostegno e di tutti i docenti, ha l'intenzione di favorire l'organizzazione quotidiana e la documentazione dei percorsi formativi.

Il vademecum vuole essere di supporto alla progettazione di ogni docente in armonia con le indicazioni dell'Istituto che opera per la formazione di docenti, alunni e per contribuire alla crescita della comunità.



## CARTELLA PEDAGOGICA

La cartella pedagogica, consultabile in Drive, è lo strumento che documenta il percorso scolastico ed evolutivo dell'alunno. Raccoglie il PEI, PF (Diagnosi funzionale fino a quando sarà sostituita da PF), verbali incontri di GLO, verbali incontri famiglie, documento di valutazione, osservazioni... e ogni altro documento ritenuto significativo per contribuire ad una lettura aderente alle caratteristiche dell'alunno.

La cartella pedagogica è disponibile per la consultazione di tutti i docenti della classe ed è curata dall'insegnante per le attività di sostegno che segue l'alunno con disabilità.

### Compilazione

La cartella va compilata ed aggiornata nel corso dell'anno scolastico, del primo quadrimestre e al termine dell'anno scolastico. La cartella pedagogica completa della documentazione indicata verrà controllata dal referente e dal docente responsabile alla fine dell'anno scolastico.



## CATEGORIE DELL'AREA BES

Un bisogno educativo speciale è una difficoltà che si evidenzia in età evolutiva negli ambiti di vita dell'educazione e/o apprenditivo. Si manifesta in un funzionamento problematico, anche per il soggetto, in termini di danno, ostacolo o stigma sociale; necessita di un piano educativo individualizzato o personalizzato.

La Direttiva del 27 dicembre 2012 ricorda che "ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare Bisogni Educativi Speciali: o per motivi fisici, biologici o anche per motivi psicologici, sociali, rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguata e personalizzata risposta"

Gli alunni con Bisogni Educativi Speciali:

- Disabilità (PEI), quando c'è un ritardo mentale (ai sensi della Legge 104/92, Legge 517/77)
- Disturbi evolutivi specifici (PDP), quando è presente una diagnosi clinica di dislessia, disortografia, discalculia, disgrafia (Legge 170/2010, Legge 59/2003)
- Alunni con svantaggio socio economico; svantaggio linguistico e/o culturale (eventuale PDP), quando non è presente ritardo mentale e diagnosi del clinico per Dsa (Direttiva MIUR 27/12/2012; Circolare MIUR 06/03/2013; Nota n.2563 MIUR 22/11/2013)



## CONVOCAZIONE GLO

Verrà inviata convocazione dalla segreteria didattica a tutto il team docente dopo la nomina con Decreto da parte del dirigente (DIN n. 182 del 29/12/2020).

Sono previsti tre incontri:

- GLO di progettazione
- GLO intermedio
- GLO di verifica

### *Diario scuola/famiglia*

Il diario è uno strumento utilizzato dagli insegnanti e/o dalle altre figure educative per comunicare la "quotidianità" dell'alunno alla famiglia (in caso di funzionalità atipica grave).

### *ICF - INTERNATIONAL CLASSIFICATION OF FUNCTIONING, DISABILITY AND HEALTH*

La Classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute è uno strumento predisposto dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, per descrivere e misurare la salute delle popolazioni (OMS, 2002). L'elaborazione dell'ICF – CY (Children and Youth), cioè la versione riferita all'infanzia e all'adolescenza è l'esito di un lungo lavoro di ricerca e di coordinamento da parte di un gruppo dell'OMS cui hanno partecipato professionisti, genitori, funzionari governativi, e Organizzazioni non governative di diciotto paesi di tutti i continenti.

Intende descrivere ciò che una persona malata o in qualunque condizione di salute può fare e non può fare. La chiave infatti non è più la disabilità ma la salute e le capacità residue.

In particolare, appare essere uno strumento funzionale alla pianificazione degli interventi educativi-riabilitativi e tale da garantire la comunicazione tra insegnanti e specialisti per favorire un ambiente senza barriere nel quale diritti di tutti siano riconosciuti e rispettati.



## PEI – PROFILO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO

Piano Educativo Individualizzato è il documento nel quale vengono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra di loro, predisposti per l'alunno in situazione di disabilità, 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 (DPR24/12/1994).

La sua elaborazione è quindi il prodotto del lavoro in comune degli insegnanti curricolari e per le attività di sostegno, della famiglia e dalla presenza di eventuali operatori (Oss e EC), tenuto conto delle informazioni e dei dati contenuti nel Profilo di Funzionamento (diagnosi funzionale).

A partire da questi, infatti, si individuano i compiti e le responsabilità, finalizzate alla scelta unitaria delle linee generali di intervento educativo, di strategie metodologiche-didattiche e criteri di valutazione dell'intero processo di insegnamento-apprendimento.

La responsabilità della redazione del PEI è **solo della scuola**, attraverso il lavoro del **gruppo di lavoro formale** chiamato GLO. Si adotta di un **modello di PEI unico nazionale** (*Decreto interministeriale 182/2020*)



# PF - PROFILO DI FUNZIONAMENTO

(Diagnosi funzionale + PDF)

Il profilo di funzionamento sostituirà la diagnosi funzionale e il Profilo Dinamico Funzionale (PDF).

## *Diagnosi funzionale*

La diagnosi funzionale rappresenta una preziosa fonte di informazioni per rilevare le potenzialità del soggetto in ordine ai seguenti aspetti delle relative (DPR 24/2/1994, art.4):

- Cognitivo: sviluppo raggiunto e capacità di integrazione delle competenze
- Affettivo relazionale: livello di autostima e rapporto con gli altri
- Linguistico: comprensione, produzione e linguaggi alternativi
- Sensoriali: tipo grado di deficit con particolare riferimento alla vista, all'udito, al tatto
- Motorio – prassico: motricità globale e motricità fine
- Neuropsicologico: memoria, attenzione e organizzazione spazio temporale
- Autonomia personale e sociale

## *Piano di emergenza*

Il piano di emergenza va organizzato per gli alunni in rapporto 1:1 e prevede la sostituzione degli insegnanti per le attività di sostegno da parte dei colleghi che seguono alunni con disabilità, di colleghi in potenziamento o docenti di disciplina in base alle risorse disponibili.

NB: in caso di assenza dell'OSS e di mancata sostituzione, su indicazioni del Dirigente, chiedere ai genitori l'uscita anticipata. L'OSS sarà sostituito in emergenza per il primo giorno di assenza da insegnanti per le attività di sostegno o da insegnanti di potenziamento o di disciplina in compresenza.



## ORIENTAMENTO SCOLASTICO

L'orientamento degli alunni con disabilità è un intervento condiviso a sostegno della scelta dello studente e della famiglia nel rispetto delle reali potenzialità dell'alunno.

L'Istituto garantisce allo studente e alla famiglia un percorso di orientamento individualizzato, all'interno del quale sono previsti incontri con la famiglia, l'insegnante per le attività di sostegno, gli insegnanti curricolari e gli specialisti, nonché contatti con le scuole considerate per la prosecuzione del percorso scolastico.

L'insegnante per le attività di sostegno, in condivisione con i colleghi curricolari, organizza, a seconda del PEI dello studente, interventi didattico educativi per comprendere le aree di interesse. Lo studente con disabilità partecipa ai Ministage Orientativi che vengono organizzati dalla scuola accompagnato dall'insegnante per le attività di sostegno che contatta l'Istituto scelto e organizza l'esperienza.

Gli aspetti che devono essere presi in considerazione per l'Orientamento alla scelta della scuola secondaria di secondo grado per alunni con disabilità, oltre agli interessi e alle potenzialità, riguardano la sfera dell'autonomia personale e sociale.

L'ULSS 6 Euganea mette a disposizione gli educatori del Centro per l'Orientamento, che, su richiesta della famiglia, vengono a scuola per conoscere l'alunno e per accompagnarlo negli anni successivi all'assolvimento dell'obbligo, fino all'eventuale inserimento lavorativo, per mezzo del S.I.L. (Servizio Integrazione Lavoro).



# PROTOCOLLO ACCOGLIENZA

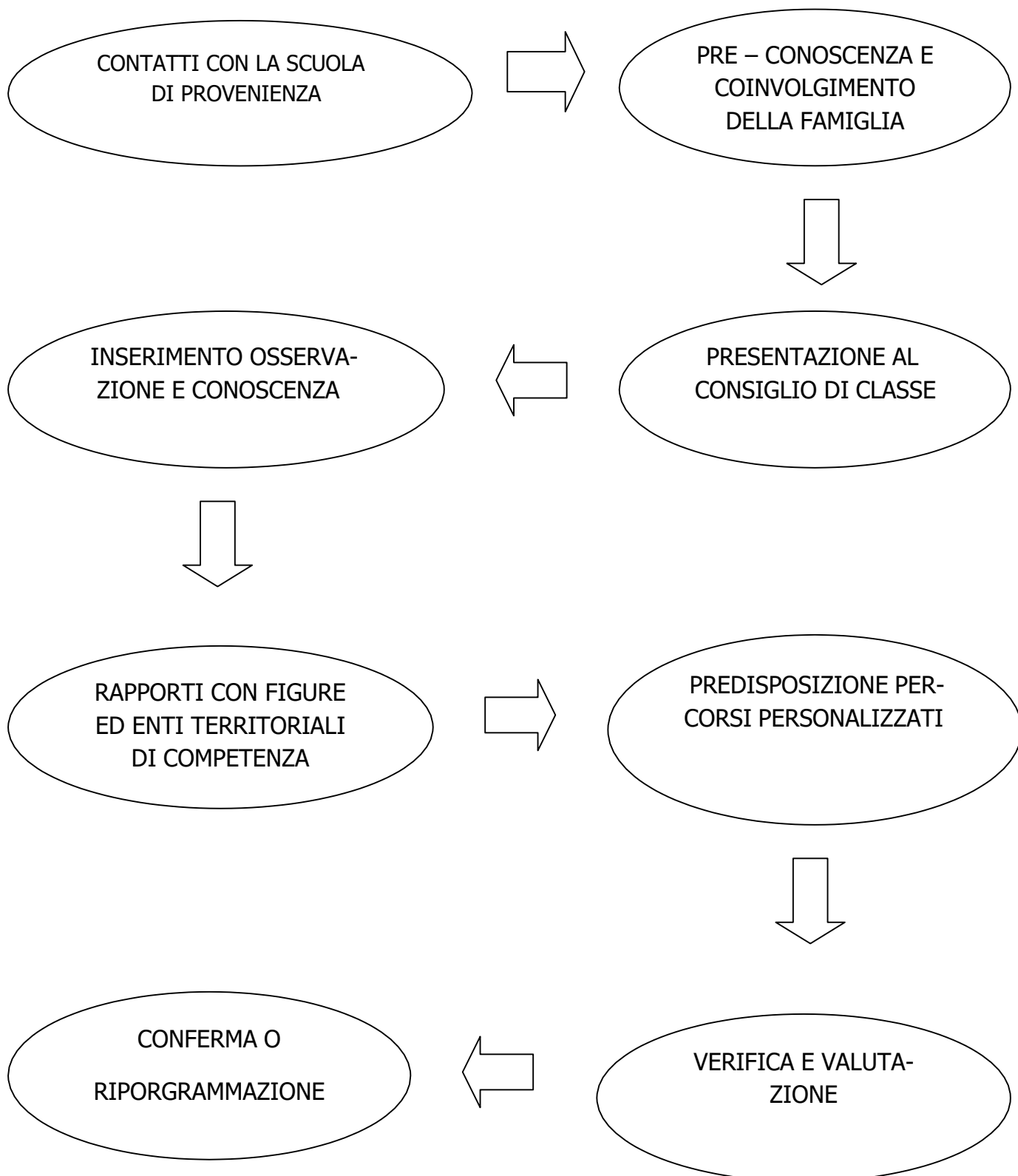
## Si propone di:

- Definire pratiche condivise tra tutto il personale all'interno della scuola
- Facilitare l'ingresso a scuola e sostenere gli alunno nella fase di adattamento al nuovo ambiente
- Favorire un clima di accoglienza
- Promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuola ed enti territoriali coinvolti (Comune, Asl, Provincia, Cooperative, Enti di formazione)

## Delinea prassi condivise:

- Amministrativo e burocratico (documentazione necessaria)
- Comunicativo e relazionale (prima conoscenza)
- Educativo – didattico (assegnazione alla classe, accoglienza, coinvolgimento del Consiglio di Classe)
- Sociale (eventuali rapporti e collaborazione della scuola con il territorio per la costruzione del "Progetto di vita")

## FASI PRINCIPALI





## ORARIO

L'orario dell'insegnante per le attività di sostegno verrà strutturato in base ai bisogni degli alunni, organizzato sulla base della frequenza e agli impegni per terapia. L'insegnante per le attività di sostegno non potrà essere presente durante le ore di educazione musicale, educazione motoria, religione cattolica, tecnologia e lingua L2 salvo per gli alunni con copertura totale o per esigenze didattiche concordate con il Dirigente Scolastico.

L'orario disciplinare della classe dovrà essere strutturato favorendo l'inclusione di tutti gli alunni e concordato con gli insegnanti per le attività di sostegno.

Per ogni classe non è prevista la presenza contemporanea di più di due insegnanti o insegnante di disciplina e Oss o insegnante di disciplina e EC.

Nel caso fosse necessaria per esigenze didattiche ed organizzative la presenza di più di due figure deve essere strutturata con attività esterne alla classe e concordate con il Dirigente Scolastico.



## REGISTRO ELETTRONICO

L'insegnante per le attività di sostegno firma il registro elettronico ogni giorno secondo l'orario assegnato.

Al momento dell'incarico deve passare in segreteria per ritirare il codice d'accesso.

### *Relazione finale*

La relazione finale va compilata descrivendo il percorso svolto nell'anno scolastico, deve essere completa della mappa delle abilità acquisite, firmata da tutti gli insegnanti ed eventualmente se presente dall'Oss. Va inserita in cartella pedagogica con la data dell'ultimo giorno di frequenza.

# SCUOLA DELL'INFANZIA

ALUNNO:

BILANCIO DIDATTICO

Piano di lavoro e svolgimento dei programmi

L'alunno ha seguito un piano di lavoro:

- Personalizzato
- Individualizzato
- Condiviso con la famiglia

Ha svolto un programma:

- Curricolare per tutti i Campi di Esperienza
- Curricolare per alcuni Campi di Esperienza

Strategie utilizzate per i seguenti Campi di

Esperienza:

Campi di Esperienza	Strategie (aumento dei tempi, attività diversificate, materiali utilizzati, lavoro individualizzato, lavoro in piccolo gruppo, lavoro in per tutoring ...)
Il sé e l'altro	
Il corpo e il movimento	
I discorsi e le parole	
Immagini, suoni, colori	
La conoscenza del mondo	

L'alunno lavora all'esterno della classe

TEMPI	Indicare campo di esperienza, tempi, obiettivi, routine...
Molte volte	
Diverse volte	
Alcune volte	
Mai	

BILANCIO EDUCATIVO

Livello di autonomia:

Scambi relazionali e affettivi con i compagni

---



---

Scambi relazionali e affettivi con i docenti

---



---

Personale

---



---

Altro (specificare)

---



---

ALTRE ATTIVITÀ SVOLTE

Nel corso dell'anno ha svolto le seguenti attività:

ATTIVITA	ORE



## STRUMENTI DIDATTICI

Nell'attività didattica ho utilizzato:

	Molte volte	Diverse volte	Alcune volte	Mai
Fotocopie				
Registratore/ Computer				
Materiale pittorico				
Materiale manipolativo				
Materiale strutturato				
Giochi strutturati della Classe				
Giochi costruiti con materiale di recupero				
Altro...				

## ALTRE OSSERVAZIONI SULL'EVOLUZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA DELL'ALUNNO E ANALISI DELLA SITUAZIONE DELLA CLASSE

*(Breve resoconto in forma discorsiva)*

--

Mappa delle abilità acquisite  
(prendere in considerazione il Curricolo dell'Istituto)

Il sé e l'altro

---

---

---

Il corpo e il movimento

---

---

---

I discorsi e le parole

---

---

---

Immagini, suoni, colori

---

---

---

La conoscenza del mondo

---

---

---

RAPPORTI CON LA FAMIGLIA E COMPONENTI GLHO

Con i genitori/ parenti i rapporti sono stati:

- Regolari
- Saltuari
- Inesistenti

Con l'equipe psicopedagogica (specificare quale) \_\_\_\_\_ i rapporti sono stati:

- Regolari
- Saltuari
- Inesistenti

Con i docenti

- Limitati ai consigli di sezione
- Condivisione del progetto educativo didattico
- Attività trasversali (quali: \_\_\_\_\_)
- Altro (specificare: \_\_\_\_\_)

INDICAZIONI SPECIFICHE PER IL FUTURO PERCORSO EDUCATIVO-  
DIDATTICO E FORMATIVO (in forma sintetica)

Data

Firme dei docenti

# SCUOLA PRIMARIA

ALUNNO:

## BILANCIO DIDATTICO

Piano di lavoro e svolgimento dei programmi

L'alunno ha seguito un piano di lavoro:

- Individualizzato
- Personalizzato
- Condiviso con la famiglia

Ha svolto un programma:

- Curricolare per tutte le discipline
- Curricolare con obiettivi minimi
- Curricolare con obiettivi minimi utilizzando le seguenti strategie per le seguenti discipline:

MATERIA	Strategie (aumento dei tempi, riduzione, prove equipollenti, utilizzo sussidi didattici, prove in braille, lezioni individuali ...)
Italiano	
Matematica	
Lingua Inglese	
Storia e Cittadinanza	
Geografia	
Scienze	
Musica	
Arte e immagine	
Educazione Fisica	
Attività alternativa	
Religione Cattolica	
Tecnologia	
Altro	

Differenziato per le seguenti discipline:

Materie	Contenuti (descrivere solamente i contenuti differenziati rispetto alla classe)
Italiano	
Matematica	
Lingua Inglese	
Storia e Cittadinanza	
Geografia	
Scienze	
Musica	
Arte e immagine	
Educazione Fisica	
Attività alternativa	
Religione Cattolica	
Tecnologia	
Altro	

Ha svolto per intero i contenuti del piano di lavoro.

Non ha svolto le seguenti parti del piano di lavoro per i seguenti motivi:

---

L'alunno svolge il programma personalizzato all'esterno della classe

- Molte volte
- Diverse volte
- Alcune volte
- Mai

Livello di profitto per le seguenti discipline: \_\_\_\_\_  
risulta:

- Buono
- Sufficiente
- Insufficiente
- Nel corso dell'anno ha partecipato a visite guidate e viaggi di istruzione:

---

INDICAZIONI SPECIFICHE PER IL FUTURO PERCORSO EDUCATIVO-DIDATTICO E FORMATIVO (in forma sintetica)

--

ALTRE OSSERVAZIONI SULL'EVOLUZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA DELL'ALUNNO  
(Breve resoconto in forma discorsiva)

--

STRUMENTI DIDATTICI

Nell'attività didattica sono stati utilizzati:

	Molte volte	Diverse volte	Alcune volte	Mai
Fotocopie				
Registratore				
L.I.M.				
Materiale strutturato				
Ausili specifici				
Biblioteca				
Laboratorio informatica				
Altro				

VALUTAZIONE E VERIFICHE

- Tempi, procedure e strumenti comuni agli altri alunni
  - Tempi più lunghi per le seguenti discipline
  - Ausili per le seguenti discipline
  - Altro (specificare) \_\_\_\_\_
- Nel corso dell'anno ha partecipato a visite guidate e viaggi di istruzione:

---



---

INDICAZIONI SPECIFICHE PER IL FUTURO PERCORSO EDUCATIVO-DIDATTICO E FORMATIVO (in forma sintetica)

ALTRE OSSERVAZIONI SULL'EVOLUZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA DELL'ALUNNO (breve resoconto in forma discorsiva)

### Mappa della abilità acquisite

Italiano

---

Matematica

---

Lingua inglese

---

Storia e cittadinanza

---

Geografia

---

Scienze

---

Musica

---

Arte e immagine

---

Attività Alternativa

---

Religione Cattolica

---

Tecnologia

---

### RAPPORTI CON LA FAMIGLIA E COMPONENTI GLHO

Con i genitori/ parenti i rapporti sono stati:

- Regolari
- Saltuari
- Inesistenti

Con l'equipe psicopedagogia (specificare quale) \_\_\_\_\_ i rapporti sono stati:

- Regolari
- Saltuari
- Inesistenti
- Con i docenti
- Limitati ai consigli di classe
- Condivisione dei criteri di valutazione con i docenti delle discipline: \_\_\_\_\_
- Attività trasversali (quali: \_\_\_\_\_)
- Altro (specificare \_\_\_\_\_)

INDICAZIONI SPECIFICHE PER IL FUTURO PERCORSO EDUCATIVO-DIDATTICO E FORMATIVO (in forma sintetica)

Data

Firme dei docenti



# SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

RELAZIONE FINALE PER ALUNNO CON  
DISABILITA'

ANNO SCOLASTICO

DOCENTE:

ALUNNO (iniziali):

CLASSE:

## PREMESSA

Questo modello nel sostituire la tradizionale "relazione finale", redatta in forma discorsiva, consentirà di compiere delle successive analisi e dei confronti tra materie e classi, tali da costituire l'inizio di un percorso di autoanalisi d'istituto, pensato come strumento per migliorare il servizio scolastico.

N.B. Questo modello va utilizzato per ciascun alunno.

## ORE DI LEZIONE

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
1						
2						
3						
4						
5						
6						

## BILANCIO DIDATTICO

### Piano di lavoro e svolgimento dei programmi

L'alunno ha seguito un piano di lavoro:

- Concordato con la famiglia
- Individualizzato
- Differenziato rispetto agli obiettivi ministeriali

Ha svolto un programma:

- Curricolare per tutte le discipline
- Curricolare con obiettivi minimi
- Curricolare con obiettivi minimi utilizzando le seguenti strategie per le seguenti discipline:

Materie	Strategie (aumento dei tempi, riduzione n° esercizi, prove equipollenti, utilizzo sussidi didattici, prove in braille, lezioni individuali....)

Differenziato per le seguenti discipline:

Materie	Contenuti (descrivere solamente i contenuti differenziati rispetto alla classe)

- Ha svolto per intero i contenuti del piano di lavoro.  
 Non ha svolto le seguenti parti del piano di lavoro per i seguenti motivi:

---

L'alunno svolge il programma personalizzato all'esterno della classe

- Molte volte  
 Diverse volte  
 Alcune volte  
 Mai

Livello di profitto per le seguenti discipline risulta:

- Buono  
 Sufficiente  
 Insufficiente

Interesse e partecipazione

- Buoni  
 Adeguati  
 Inadeguati

Impegno e puntualità nell'eseguire i compiti:

- Buoni  
 Adeguati  
 Poco adeguati

Progresso nel corso dell'anno:

- Buono  
 Sufficiente  
 Irrilevante

VALUTAZIONE E VERIFICHE

- Tempi, procedure e strumenti comuni agli altri alunni  
 Tempi più lunghi per le seguenti discipline  
 Ausili per le seguenti discipline  
 Altro (specificare)

BILANCIO EDUCATIVO Livello di autonomia:

- Scambi relazionali e affettivi con i compagni:  
 Scambi relazionali e affettivi con i docenti:  
 Altro (specificare) \_\_\_\_\_  
 ALTRE ATTIVITA' SVOLTE

Nel corso dell'anno ha svolto le seguenti attività:

ATTIVITA'	ORE

Nel corso dell'anno ha partecipato a visite guidate e viaggi di

istruzione: RAPPORTI CON LA FAMIGLIA E L'EQUIPE PSICOPEDAGOGICA

Con i genitori/ parenti i rapporti sono stati:

- Regolari
- Saltuari
- Inesistenti

Con l'equipe psicopedagogica (specificare quale) \_\_\_\_\_ i rapporti sono stati:

- Regolari
- Saltuari
- Inesistenti

#### RAPPORTI CON I COLLEGHI

- Limitati ai consigli di classe
- Ho condiviso i criteri di valutazione con queste discipline

---

Ho svolto attività trasversali con i colleghi di

---

Altro

---

(specificare)

## STRUMENTI DIDATTICI

Nell'attività didattica ho utilizzato:

	Molte volte	Diverse volte	Alcune volte	Mai
Fotocopie				
Registratore				
L.I.M.				
Videoregistratore				
Diapositive				
Biblioteca				
Lab. Computer				

## ALTRE OSSERVAZIONI SULL'EVOLUZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA DELL'ALUNNO (breve resoconto in forma discorsiva)


Data

Firma del docente

## RUOLI – COMPITI - INCLUSIONE

RUOLI – COMPITI – INCLUSIONE	
PERSONALE	COMPITI
Dirigente Scolastico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultivi</li> <li>• Formazione delle classi</li> <li>• Assegnazione insegnanti di sostegno</li> <li>• Rapporto con le amministrazioni locali (Comune, Provincia, ...)</li> </ul>
Funzione Strumentale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccorda le diverse realtà (Enti territoriali, Enti di formazione, Cooperative, scuole, ASL e famiglie)</li> <li>• Attua il monitoraggio di progetti</li> <li>• Coordina le risorse umane</li> <li>• Promuove l'attivazione di laboratori specifici</li> <li>• Controlla la documentazione in ingresso e in uscita</li> </ul>
Insegnante di sostegno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipa alla programmazione educativa e didattica e alla valutazione</li> <li>• Cura gli aspetti metodologici e didattici</li> <li>• Svolge il ruolo di mediatore dei contenuti programmatici, relazionali e didattici</li> <li>• Tiene rapporti con famiglia, esperti ASL, operatori comunali</li> </ul>
Insegnante curricolare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accoglie l'alunno nel gruppo classe favorendone l'inclusione</li> <li>• Partecipa alla programmazione e alla valutazione individualizzata</li> </ul>
Personale Socio educativo assistenziale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collabora alla formulazione del PEI</li> <li>• Collabora con gli insegnanti per la partecipazione dell'alunno a tutte le attività scolastiche e formative</li> <li>• Si attiva per il potenziamento dell'autonomia della comunicazione e della relazione dell'alunno</li> </ul>
Personale di segreteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina le comunicazioni tra la figura strumentale e gli altri insegnanti di sostegno</li> <li>• Conserva le cartelle pedagogiche</li> <li>• Possiede e conserva la registrazione aggiornata dei dati e coordinate della famiglia dell'alunno</li> </ul>
Personale ausiliario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Su richiesta può accompagnare l'alunno negli spostamenti interni relativamente ai bisogni primari</li> </ul>

## INDICAZIONI PER LA VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI DEGLI ALUNNI CON DISABILITA', PER LA SOMMINISTRAZIONE DELLE PROVE DI ISTITUTO E DELLE PROVE INVALSI

La valutazione degli alunni con disabilità certificata è riferita al comportamento, alle discipline e alle attività svolte sulla base del Piano Educativo Individualizzato ed espressa con voto per livello (scuola primaria) in decimi (scuola secondaria di primo grado).

In base alla Legge 104/92, "nella valutazione degli alunni con disabilità è indicato, sulla base del Piano Educativo Individualizzato, per quali discipline siano stati adottati particolari criteri didattici, quali attività integrative e di sostegno siano state svolte, anche in sostituzione parziale dei contenuti programmatici di alcune discipline.

Nella scuola dell'obbligo sono predisposte, sulla base degli elementi conoscitivi di cui sopra, prove d'esame corrispondenti agli insegnamenti impartiti e idonee a valutare il progresso dell'allievo in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali" (Successivo DL n.62/2017 art. 11).

La valutazione espressamente formativa, tiene scrupolosamente conto degli obiettivi prefissati nel PEI, per gli alunni con disabilità lieve, che possano seguire anche la programmazione di classe per alcune discipline, o porzioni di esse, o che seguono una programmazione didattica personalizzata ma riconducibile alle discipline curriculari, i livelli raggiunti devono essere testati mediante prove di verifica perfettamente riconducibili agli obiettivi scelti e trattati. Le prove saranno costruite congiuntamente da docenti per le attività di sostegno e curriculari sia per le discipline seguite direttamente dall'insegnante per le attività di sostegno, sia per quelle che vengono svolte alla sola presenza dell'insegnante di classe. Possono contenere esercizi uguali a quelli proposti alla classe e valutati con criteri differenti, o essere totalmente differenziate, purché sempre legate alla programmazione

svolta.

La frequenza delle verifiche proposte è decisa dal team docenti e proposta all'alunno con disabilità nel giorno scelto per la classe. Per assegnare il tempo necessario a sostenere la prova si terrà conto delle caratteristiche dell'alunno avendo cura di calibrare lo sforzo richiesto alle effettive possibilità di performance ottimale.

Per la compilazione del Documento di Valutazione va riportato il voto per livelli per la scuola primaria e in decimi per la scuola secondaria di primo grado; per ciascuna disciplina, astenendosi in ogni modo dal riportare precisazioni o riferimenti al PEI, in quanto il voto è il risultato di una serie di attività di verifiche e valutazioni condotte dal docente per le attività di sostegno e dal docente curricolare. Anche il voto del comportamento deve riferirsi alla progettazione educativa personalizzata: vi sono alunnele cui patologie compromettono significativamente la capacità di autoregolazione, motivo per cui la valutazione del comportamento deve essere condotta in riferimento agli obiettivi educativi previsti e documentati nel PEI.

Nel caso di alunni con disabilità grave, il cui PEI sia differenziato, si pone il problema di valutare aree di apprendimento non riconducibili alle discipline. In questi casi viene strutturato un allegato al Documento di Valutazione (vedi modello), dove vengono riportate le aree del PEI significative per il percorso svolto.

Decreto legislativo 62/2017 art. 22

### Somministrazione prove INVALSI

Il Sistema Nazionale di Valutazione chiede a ciascun Istituto di segnalare quali siano gli alunni inseriti nelle classi soggette alla rilevazione annuale degli apprendimenti con certificazione di disabilità.

Tale segnalazione è compito della segreteria.

Gli alunni con disabilità non devono sostenere le prove ufficiali ma è necessario

che non ne vengano esclusi, pertanto dove necessario gli insegnanti provvederanno alla preparazione di una prova personalizzata con la stessa rilegatura delle prove proposte alla classe. La valutazione rientra nel percorso formativo dell'alunno.

## RICHIESTA RISORSE

La richiesta risorse viene compilata tramite SIAD dalla FS per l'Inclusione, per gli alunni con deroga è richiesto all'insegnante per le attività di sostegno la compilazione di un progetto da allegare alla richiesta stessa. Ogni insegnante verrà informato all'arrivo della comunicazione ufficiale da parte dell'Ufficio Scolastico Regionale.

### *Riferimenti legislativi*

- Legge quadro n. 104/92
- DSA-Legge n. 170/ 2010 "Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico"
- DSA-Direttiva MIUR 27/12/2012; Circolare MIUR 06/03/2013; Nota n.2563 MIUR 22/11/2013
- Accordo di Programma in materia di integrazione scolastica e sociale di alunni con disabilità della provincia di Padova
- Decreto legislativo 62/2017 art. 22
- Decreto legislativo 66/2017
- DM 741/2017
- Nota ministeriale n. 1865/2017
- Decreto legislativo 96/2019
- Decreto Interministeriale n. 182 29/12/2020
- Nuove Linee Guida





## SINTESI AZIONI DI COMPILAZIONE

- La cartella pedagogica deve essere costantemente aggiornata.
- Le osservazioni mensili devono descrivere la realtà dell'alunno (apprendimenti - autonomie - relazioni - eventi...) e devono essere sempre aggiornate.
- Convocazione GLO da parte del Dirigente scolastico con nominata di decreto.
- Le verifiche degli alunni devono essere allegate alle cartella pedagogica solo se differenziate da quelle di classe.
- Le griglie di osservazione vanno compilate.
- Richiesta risorse per gli alunni con deroga, verrà richiesto all'insegnante per le attività di sostegno di compilare il progetto.



## VERBALI

Il verbale di GLO viene compilato secondo la modulistica vigente, va poi consegnato in segreteria per il numero di protocollo e successivamente va caricato in Drive nel profilo alunno.

# COMPITI DEL GLO

## *PROGETTAZIONE*

- Condividere il profilo di Funzionamento (diagnosi funzionale), considerando l'evoluzione di profilo in atto.
- Presentare le osservazioni raccolte nei diversi contesti e condividerne una sintesi.
- Raccolta degli elementi per l'elaborazione o rielaborazione del PEI (obiettivi, modalità di intervento, tempi di realizzazione, modalità di verifica, utilizzo delle risorse assegnate, partecipazione delle persone/enti interessati).

Importante: il PF e il PEI una volta elaborati devono essere firmati da tutti i componenti

## *MONITORAGGIO/VALUTAZIONE E RIPROGETTAZIONE*

- Valutare la realizzazione del PEI con particolare riguardo agli esiti conseguiti e alle problematiche emerse.
- Formulare l'ipotesi di lavoro per l'anno successivo, comprendente:
  - I bisogni rilevati.
  - Il piano di inclusione che si intende realizzare, esplicitando eventuali modifiche migliorative e percorsi di continuità/orientamento (esempio: progettualità didattico-educativa, tempo scuola effettivo di frequenza, sezione/team/classe, ...).
  - La proposta di ore di sostegno e dell'eventuale assistenza ritenute necessarie per la realizzazione della progettualità.

La proposta delle ore di sostegno e dell'eventuale assistenza deve tener conto della normativa vigente e delle ulteriori risorse disponibili nell'Istituto.

I compiti sopra indicati vanno attuati nell'ambito delle riunioni effettivamente realizzate.

Ogni incontro deve essere verbalizzato contestualmente, letto approvato e sottoscritto da tutti i presenti che ne hanno facoltà. Eventuali documenti esplicativi possono essere allegati.

Il verbale viene protocollato dalla scuola, conservato nel fascicolo personale dell'alunno.

## *VALIDITA' DELLA SEDUTA*

Il Dirigente Scolastico è tenuto a convocare, previa possibile intesa con gli operatori dei Servizi e le famiglie, tutte le componenti che costituiscono il GLO (dopo aver costituito il GLO con decreto di nomina).

# GLOSSARIO

## ***PDP – PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO***

Previsto dal D.M. 12 luglio 2011 sui DSA, è uno strumento di pianificazione e progettazione per gli alunni redatto dagli insegnanti e dal consiglio di classe o interclasse (team dei docenti nella scuola primaria). Nella sua formula originaria contiene la rilevazione delle difficoltà e le modalità che si intendono usare per affrontarle, avvalendosi di strumenti compensativi e misure dispensative. Con la normativa sui BES viene esteso a strumento di progettazione e personalizzazione del percorso di apprendimento per tutti gli alunni con difficoltà. Mentre in caso di DSA viene compilato per legge, nel caso dei BES può essere redatto anche in assenza di certificazione e/o diagnosi, in base alla valutazione di insegnanti e Dirigente scolastico. Inoltre può contenere elementi che vanno a integrare gli strumenti compensativi, calibrando la progettazione didattica in termini di raggiungimento di livelli minimi di competenze attese. Nei numerosi modelli di PDP messi a punto dai diversi Uffici Scolastici Regionali o delle istituzioni scolastiche, è comune l'attenzione alla parte di segnalazione delle difficoltà nelle aree di funzionamento relative agli apprendimenti e per creare il "profilo dell'alunno" (competenze linguistiche, numeriche, motorie ecc.). Non è un documento statico, ma può essere aggiornato e modificato in base all'evoluzione dell'allievo.

## ***PEI – PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO***

È il documento in cui vengono descritti gli interventi educativi e didattici predisposti per l'alunno con disabilità, in un determinato periodo di tempo, ai fini della realizzazione del diritto all'educazione e all'istruzione, secondo la Legge 104/92. La stesura del PEI avviene in modo congiunto tra la scuola, operatori sociosanitari (équipe psicosociosanitaria) e famiglia. Il primo anno di frequenza dell'alunno, il PEI deve essere predisposto entro il mese di giugno dell'anno precedente, successivamente deve essere compilato entro il mese di novembre di ogni anno scolastico e può essere modificato in seguito all'evoluzione dell'alunno. Durante l'anno sono inoltre previste due verifiche (intermedie a fine gennaio e finale a giugno) per accertare il raggiungimento degli obiettivi posti ed eventualmente modificarli. Nel PEI vengono descritti gli strumenti, le metodologie, le finalità e gli obiettivi previsti nel percorso educativo-didattico, le modalità di coinvolgimento della famiglia e degli specialisti, l'attivazione di percorsi specifici o attività extrascolastiche, con lo scopo di far raggiungere all'allievo obiettivi di autonomia e di far acquisire competenze e abilità in linea con le sue potenzialità e possibilità. Il PEI, inoltre, serve per quantificare le richieste delle risorse da assegnare: le ore di sostegno, gli ausili e i sussidi didattici ecc.

## **PI – PIANO INCLUSIONE**

È un documento che informa sui processi di apprendimento individualizzati e personalizzati, sulle metodologie e strategie adottate a garanzia del successo formativo. La scuola ha quindi l'onere di proporre il PI, relazionando sul processo di inclusività agito e sullo stato dell'arte degli interventi inclusivi attivati in itinere, e di presentare una proiezione di miglioramento che intende realizzare attraverso tutte le specifiche risorse che possiede. Il PI è deliberato dal Collegio dei docenti.

## **CTS – CENTRO TERRITORIALE DI SUPPORTO**

È una "rete di supporto al processo di integrazione, allo sviluppo professionale dei docenti e alla diffusione delle migliori pratiche" che opera a livello provinciale.

È formato da docenti specializzati, sia curricolari sia per il sostegno, che forniscono alle scuole supporto e consulenza specifica sulla didattica dell'inclusione.

Compiti del CTS:

- Informare insegnanti, collaboratori scolastici, genitori e alunni sulle risorse tecnologiche disponibili.
- Formazione e consulenza sugli ausili tecnologici, sul loro utilizzo e sulle modalità didattiche per il loro impegno con l'alunno in classe.

## **CTI – CENTRO TERRITORIALE PER L'INCLUSIONE**

Rappresenta una rete di scuole e l'elemento di collegamento con Enti Locali, Servizi sanitari, associazioni, centri di ricerca e formazione, università, per supportare le attività finalizzate all'integrazione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali nella gestione delle risorse umane, strumentali ed economiche al fine di operare nel territorio come supporto di informazione, scambio, formazione, documentazione, gestione di sussidi e attrezzature e del personale. È affiancato e collabora con il CTS, operando a livello territoriale.

Compiti del CTI:

- Formazione sui temi dell'integrazione a insegnanti, collaboratori scolastici, personale non docente, operatori sociali e sanitari, amministratori pubblici, genitori, allievi.
- Supporto e consulenza didattico-educativa per insegnanti e genitori.
- Iniziative per l'individuazione precoce delle difficoltà e per sensibilizzare gli alunni. Acquisizione e gestione delle attrezzature e dei sussidi didattici (in collaborazione con il CTS).

## **GLI Allargato**

È presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, è composto dalla FS inclusione, dalla

representanza dei docenti per le attività di sostegno e curricolari, dai genitori, dai rappresentanti del personale ATA (eventuale) e dalle Asl locali competenti e dal rappresentante dell'Ente Comunale.

### ***GLI Ristretto***

E' presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, è composto dalla FS inclusione, dalla rappresentanza dei docenti per le attività di sostegno e curricolari

Ha il compito di realizzare il diritto all'apprendimento per tutti gli alunni in situazione di difficoltà(come stabilito dalla D.M. 27/12/2012 e dalla C.M. 8/2013), attraverso la redazione del PI.

Compiti e funzione del GLI:

- Rilevazione dei BES, monitoraggio e valutazione
- Raccolta e documentazione degli interventi educativo-didattici
- Consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie e metodologie di gestione delle classi
- Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai GLO
- Elaborazione di un "Piano Inclusione" (PI).
- Si interfaccia con CTS, CTI, Servizi sociali territoriali e ULSS6 EUGANEA, per attività di formazione, tutoraggio ecc.

Il GLI si riunisce per coordinare le azioni e le attività dei vari Consigli di classe, struttura il PI per l'approvazione in Collegio dei Docenti.

### ***GLO – GRUPPO DI LAVORO OPERATIVO***

Elabora il PEI. Il gruppo di lavoro composta dal Dirigente scolastico, dal Consiglio di classe, dall'educatore eventualmente presente, dagli operatori sociosanitari che si occupano del caso, dai genitori e da qualunque altra figura significativa che operi nei confronti dell'alunno, tra cui gli specialisti/esperti richiesti dalla famiglia. Elabora, monitora e verifica il Piano Educativo Individualizzato (PEI).

## ***ORGANI COLLEGIALI***

### ***CDC – CONSIGLIO DI CLASSE***

Ha il compito di indicare in quali casi sia opportuna e necessaria l'adozione di misure compensative e dispensative, sulla base di fondate considerazioni pedagogiche e didattiche e dell'eventuale documentazione clinica e/o certificazione fornita dalla famiglia. Predispone il PDP per gli alunni con DSA (Legge 170/2010) e per tutti gli alunni individuati in situazione di svantaggio scolastico (con o senza certificazione e diagnosi specialistica).

## ***CDD – COLLEGIO DEI DOCENTI***

Discute e delibera il PI. All'inizio di ogni anno scolastico discute e delibera gli obiettivi da perseguire proposti dal GLI e le attività da porre in essere che confluiranno nel PI. Al termine dell'anno scolastico verifica i risultati ottenuti.

## ***ATA, OSS, ASA: PERSONALE NON DOCENTE***

Personale ATA (personale Amministrativo, Tecnico e ausiliario, cioè il personale costituito dai dipendenti pubblici non docente che lavora nella scuola) OSS (Operatore Socio Sanitario), ASA (Ausilio Socio Assistenziale). I compiti del personale non docente riguardano: accoglienza, sorveglianza e assistenza degli alunni nei momenti precedenti e successivi alle attività didattiche e durante i pasti; assistenza fisica agli allievi con disabilità; pulizia dei locali e degli spazi scolastici; supporto tecnico alle attività didattiche in laboratorio; gestione di aspetti amministrativi, contabili e di economato.

## ***FF.SS. – DOCENTE CON FUNZIONE STRUMENTALE PER L'INCLUSIONE E PER GLI ALUNNI CON DSA***

Tra le diverse figure strumentali che possono essere presenti a scuola (sostegno, DSA, prevenzione del disagio e della dispersione ecc.) qui tratteremo dei primi due. Collabora con il Dirigente scolastico e con il personale della scuola, in particolare con i Coordinatori di classe (per gli allievi con certificazione ex Legge 104/92) e con i Consigli di classe (per gli allievi con DSA e BES), ricerca e individua materiali didattici utili a adeguate strategie educative, e, a seconda del tipo di funzione strumentale assegnata, ha mansioni specifiche. Per esempio, il docente FF.SS. per l'Inclusione svolge attività di:

- Accoglienza e tutoraggio dei novi docenti di sostegno
- Coordinamento per la stesura del PI
- Coordinamento di GLI ristretto e GLI allargato d'Istituto
- Aggiornamento sull'andamento generale degli alunni certificati e partecipazione al gruppo CTS provinciale.

Il docente FF.SS. per gli alunni con DSA pianifica gli incontri famiglia-docenti, coordina la compilazione del PDP e i laboratori nell'Istituto e collabora nelle attività di formazione per i docenti.



# PLANNING ATTIVITÀ / AZIONI

ATTIVITÀ / AZIONI	ANNO SCOLASTICO									
	SETT	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU
<i>INIZIO A.S.</i>										
<i>Lettura documentazione alunna/o</i>										
<i>Compilazione Cartella Pedagogica</i>										
<i>Raccolta Osservazioni iniziali</i>										
<i>Condivisione PEI, GLO iniziale di Progettazione</i>										
<i>Osservazione attuazione PEI (per eventuali modifiche)</i>										
<i>GLO di verifica intermedia</i>										
<i>FINE I QUADRIMESTRE</i>										
<i>I Controllo compilazione Cartella Pedagogica</i>										
<i>Relazione Finale (+ eventuale Certificazione Competenze per passaggio di ordine)</i>										
<i>II Controllo compilazione Cartella Pedagogica</i>										
<i>FINE II QUADRIMESTRE E FINE SCUOLA</i>										
<i>GLO di verifica finale</i>										
<i>Consegna Cartella Pedagogica (ENTRO FINE CONTRATTO)</i>										