

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI"  
ORNAGO – BURAGO DI MOLGORA

*"Un ponte tra noi e loro"*



"Arricchiamoci dalle nostre  
reciproche differenze"

*Paul Valery*

Vademecum dell'insegnante di sostegno  
e degli insegnanti di classe

A cura del Gruppo di Lavoro dell'Inclusione

# Indice

1. Introduzione
2. Riferimenti legislativi "l'integrazione dell'alunno con disabilità"
3. Compiti e ruolo dell'insegnante di sostegno
  - 3.1 La condivisione del progetto educativo
  - 3.2 Gli insegnanti di classe e di sostegno devono
  - 3.3 Le competenze dell'insegnante di sostegno
  - 3.4 Fasi e azioni di lavoro dell'insegnante di sostegno
4. Documentazione per alunno con disabilità
  - 5.1 Diagnosi funzionale DF
  - 5.2 Profilo dinamico funzionale PDF
  - 5.3 Piano educativo individualizzato PEI
5. Aspetti organizzativi
  - 7.1 Orario di servizio
  - 7.2 Uscite didattiche e visite d'istruzione
  - 7.3 Il personale scolastico
6. Gruppo di lavoro per l'inclusione
7. Progetti continuità
8. Progetti sull'inclusione attivi nell'istituto

Glossario

## 1. Introduzione

L'idea di creare il presente vademecum nasce da una duplice esigenza: da un lato definire con maggiore chiarezza le buone pratiche e gli strumenti presenti nel nostro istituto atti a favorire l'inclusione del bambino con disabilità.

Dall'altro lato è stato pensato per i supplenti o per i nuovi assunti i quali possono trovare in questo documento le linee-guida che gli consentiranno di capire lo stile e le modalità di lavoro presenti nell'istituto dove si trovano a lavorare.

L'obiettivo finale è quello di creare, indipendentemente dalla classe, dal plesso e dai diversi approcci metodologici e didattici degli insegnanti, **uno stile comune**, che usi lo stesso linguaggio sia internamente con i docenti sia esternamente con famiglie, specialisti o altri soggetti che partecipano alla rete del sostegno per la disabilità.

Questo vademecum non ha la pretesa di essere esaustivo, ma vuole offrire una guida per orientarsi nel mondo della disabilità.

## 2. Riferimenti legislativi

### "l'integrazione dell'alunno diversamente abile"

Il documento è stato steso facendo riferimento alla **legge-quadro del 1992 n°104**.

#### ▪ **Definizione di handicap**

➤ Art. 3 comma 1

"E' **persona in situazione di handicap** colui che presenta una minorazione fisica, psichica o sensoriale, stabilizzata o progressiva, che è causa di difficoltà d'apprendimento, di relazione o d'integrazione lavorativa e tale da determinare un processo di svantaggio sociale o d'emarginazione".

#### ▪ **Accertamenti dell'handicap**

➤ Art. 4

"**Gli accertamenti** relativi alla minorazione, alle difficoltà, alla necessità dell'intervento assistenziale permanente e alla capacità individuale complessiva residua, di cui all'articolo 3, sono effettuate dalle unità sanitarie locali mediante le commissioni mediche di cui all'articolo 1 della legge 15 ottobre 1990, n° 295, che sono integrate da un operatore sociale e da un esperto nei casi da esaminare, in servizio presso le unità sanitarie locali".

#### ▪ **Inserimento ed integrazione sociale**

➤ Art. 8

"L'inserimento e l'integrazione sociale della persona handicappata si realizzano mediante: ... (comma d) provvedimenti che rendano effettivi il **diritto allo studio** della persona in situazione di handicap, con particolare riferimento alle dotazioni didattiche e tecniche, ai programmi, a linguaggi specializzati, alle prove di valutazione e alla disponibilità di personale appositamente qualificato, docente o non docente".

#### ▪ **Diritto all'educazione e all'istruzione**

➤ Art. 12 commi 1- 2- 3

1. "All'alunno da 0 a 3 anni in situazione di handicap è garantito l'inserimento negli asili nido".
2. "E' garantito il **diritto all'educazione e all'istruzione** della persona handicappata nelle sezioni di scuola materna, nelle classi comuni delle istituzioni scolastiche d'ogni ordine e grado e nelle istituzioni universitarie".
3. "**L'integrazione scolastica** ha come obiettivo lo sviluppo delle potenzialità della persona in situazione di handicap nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione".

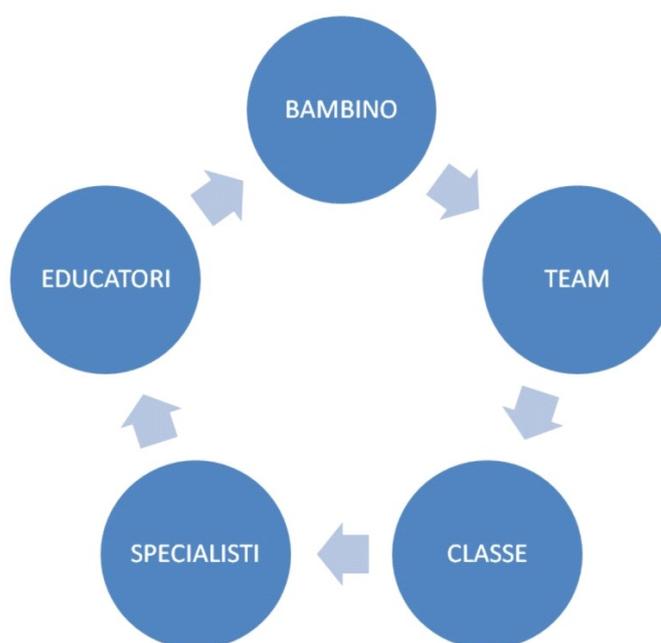
### 3. Compiti e ruolo dell'insegnante di sostegno

L'insegnante di sostegno è un "docente specializzato" assegnato alla classe dove è presente un bambino con disabilità.

"La scuola attua forme d'integrazione a favore di alunni portatori di handicap con la prestazione di insegnanti specializzati assegnati" (L.517/77).

L'insegnante di sostegno, come afferma Andrea Canevaro, è "l'operatore della prognosi", cioè colui che guarda oltre la diagnosi, che non si ferma di fronte al deficit ma va oltre, guardando la persona nella sua complessità per scoprire le potenzialità e da queste partire per costruire un percorso.

Con chi lavora:



Il docente di sostegno è docente della classe e ne è contitolare. Per questa ragione partecipa a tutte le riunioni del consiglio di interclasse o 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.

### 3.1 La condivisione del progetto educativo

Il PEI deve essere inteso non solo come programma di apprendimento, ma anche come progetto di vita. Di conseguenza il processo di integrazione nella classe e l'agevolazione di un clima positivo è responsabilità comune di tutto il CdC: la responsabilità educativa e didattica della classe è quindi condivisa dall'insegnante di sostegno e dai docenti curricolari, che insieme gestiscono eventuali difficoltà relazionali, di apprendimento o di disturbo alla classe.

### 3.2 Gli insegnanti di classe e di sostegno devono:

- Conoscere e condividere tutta la documentazione dell'alunno con disabilità;
  - **Promuovere il processo di integrazione** dell'alunno all'interno del gruppo classe sia attraverso le modalità relazionali che metodologiche didattiche;
- Verificare e valutare** le attività e le dinamiche della classe.

### 3.3 Le competenze dell'insegnante di sostegno

Letteralmente il termine **competenza** deriva dal latino 'cumpetere' : "andare insieme; convergere verso un medesimo punto".

Le competenze sono l'insieme delle conoscenze, delle abilità e degli atteggiamenti che si esplicano in comportamenti efficaci. Per sviluppare le competenze è necessario l'aggiornamento costante da parte del docente di sostegno.

Le competenze dell'insegnante di sostegno possono essere sintetizzate in tre punti:

#### a) **Competenze relazionali:**

L'insegnante di sostegno deve creare delle relazioni autentiche basate sull'ascolto attivo e sull'empatia con l'alunno, con il team dei docenti, con la famiglia e con i vari specialisti. Si consiglia di incontrare le famiglie degli alunni certificati ad inizio anno scolastico, per aggiornare la situazione dopo le vacanze e il rientro a scuola.

Facilita il lavoro di rete tra operatori scolastici, extrascolastici e famiglie, monitorando le attività formative.

Partecipa con gli insegnanti curricolari agli incontri di continuità per alunni provenienti da cicli precedenti: prende visione della documentazione conservata nel fascicolo personale riservato dell'alunno (consultabile tramite la segretaria d'istituto)

Nei casi di nuove segnalazioni o di passaggio da un ordine di scuola all'altro o cambio d'istituto, qualora sia necessario è prevista anche la presenza dell'insegnante di sostegno con il coordinatore di classe o il tutor per favorire l'inserimento dell'alunno nella nuova realtà.

**b) Competenze disciplinari:**

- Si aggiorna continuamente sulle problematiche legate agli alunni con bisogni speciali, partecipando e proponendo nell'istituzione scolastica corsi di aggiornamento e occasioni formative.
- Conosce i contenuti essenziali e fondanti di ciascuna disciplina di insegnamento.

**c) Competenze metodologiche:**

- Promuove l'innovazione metodologica e tecnologica favorendo l'utilizzo di linguaggi multimediali per le attività formative.
- Elabora e sceglie contenuti e materiali specifici in linea con la programmazione individualizzata che propone e condivide con il team docenti
- Organizza, in collaborazione con il consiglio di classe (team docenti), le attività per l'alunno.
- Garantisce, insieme al coordinatore di classe (scuola secondaria di primo grado) o al team (scuola primaria), l'uniformità delle modalità pedagogiche di tutto il C.d.C. e la coerenza nel raggiungimento congiunto dei risultati attesi.

▪ **Metodologia d'intervento**

La metodologia più opportuna deve mirare a facilitare le relazioni e gli apprendimenti curriculari e extracurriculari.

<b>Modalità di intervento</b>	<b>Metodologia</b>	<b>Finalità</b>
<b>Lavoro in classe</b>	L'insegnante curricolare conduce l'attività programmata per l'intera classe, l'insegnante di sostegno si pone come mediatore per l'alunno diversamente abile.	Facilitare gli apprendimenti e le relazioni nel grande gruppo.
<b>Lavoro nel piccolo gruppo</b>	La classe viene suddivisa in gruppi ed ogni insegnante conduce l'attività stabilita. L'insegnante di sostegno lavora con il bambino in difficoltà nel piccolo gruppo negli spazi più opportuni, in classe o fuori.	Strutturare percorsi finalizzati al miglioramento dell'apprendimento e della relazione e facilitare una comunicazione più mediata.

<p><b>Alternanza sui gruppi</b></p>	<p>L'insegnante di sostegno e l'insegnante curricolare si scambiano i gruppi di alunni (es. gruppi recupero/potenziamento; gruppi che lavorano su aspetti diversi di uno stesso argomento). L'insegnante curricolare lavora con l'alunno diversamente abile nel piccolo gruppo.</p>	<p>Facilitare la relazione ed una comunicazione più mediata. Rafforzare il senso di appartenenza dell'alunno diversamente abile e dell'insegnante di sostegno alla classe incrementando le modalità di relazione tra insegnante curricolare-alunno diversamente abile e tra insegnante di sostegno-alunni della classe.</p>
<p><b>Lavoro individualizzato</b></p>	<p>L'insegnante di sostegno lavora con il bambino in difficoltà secondo percorsi didattici progettati in accordo con il gruppo docenti, li attua e li verifica negli spazi più opportuni, in classe o fuori (biblioteca, laboratori, ecc.).</p>	<p>Rispettare i bisogni, i livelli di apprendimento e i ritmi di esecuzione propri dell'alunno. L'attività fuori della classe inoltre consente di favorire l'apprendimento in un clima di maggiore tranquillità, lontano da fonti di distrazione e permette di utilizzare ausili informatici specifici.</p>

Nelle attività in cui l'insegnante di sostegno non è presente, il docente curricolare opera in maniera coerente al PEI

### 3.4 Fasi e azioni di lavoro dell'insegnante di sostegno

1) Si fa carico di raccogliere le informazioni pregresse e si preoccupa di accogliere l'alunno e la sua famiglia attraverso:

- **Colloquio con il dirigente scolastico**  
nel corso di questo primo colloquio l'insegnante di sostegno riceve:
  - le prime informazioni relative all'alunno, alla scasse frequentata, le ore assegnate e la dichiarazione di handicap.
  - consultazione della diagnosi funzionale redatta dall'equipe medica.
- **Colloquio con gli insegnanti di classe**

Raccoglie le prime informazioni relative alle difficoltà e alle potenzialità a livello didattico ed educativo.

Ipotesi d'intervento: individuare e condividere le strategie più opportune da mettere in atto.

➤ **Incontro con la famiglia e tra i docenti e l'equipe che segue il bambino**

Incontra, nella prima parte dell'anno, la famiglia e il centro che ha in cura il bambino per avere maggiori informazioni e per prendere accordi sulle strategie didattiche ed educative da mettere in atto.

➤ Partecipa su richiesta, con il coordinatore di classe, all'incontro con i referenti ASST dell'alunno: l'insegnante di sostegno potrà condividere le informazioni più rilevanti con i colleghi curricolari durante il primo Consiglio di classe, al fine di favorire la prima formulazione di una strategia di lavoro comune.

**N.B.** Va comunque specificato ai colleghi che tutti i componenti del CdC devono documentarsi sull'alunno, anche attraverso la consultazione del fascicolo riservato.

**In caso di nuova certificazione** è importante recuperare il maggior numero di informazioni possibili dai docenti o dai verbali precedenti.

## **2) Compila quotidianamente il proprio registro elettronico**

### **3) Periodo di osservazione dell'alunno (Settembre - Ottobre)**

L'osservazione dell'alunno può avvenire nel contesto classe, in piccolo gruppo o in un lavoro individualizzato e nei momenti meno strutturati (intervallo, mensa...).

Tale osservazione consente di raccogliere informazioni utili alla compilazione del PEI.

### **4) Stesura del PEI e organizzazione dell'attività di sostegno (entro la fine di novembre)**

- Stila il PEI in **COLLABORAZIONE** con gli insegnanti di classe.
  - Concorda con gli insegnanti gli obiettivi didattici ed educativi trasversali e specifici delle discipline.
  - Imposta il documento in linea con programmazione annuale di classe e in base alle caratteristiche dell'alunno. Cura che sia condivisa da tutto il team docenti, gli educatori, gli operatori sociosanitari e le famiglie.
- Illustra il PEI ai genitori entro la fine di novembre. (tale incontro va verbalizzato come GLHO e caricato sul proprio registro elettronico).
- Carica il PEI sul registro elettronico. Una copia di ciascun documento dovrà essere consegnata in segreteria e inserita nella cartella personale dell'alunno.

### **5) Riunioni periodiche con genitori e specialisti**

Nel corso di tali incontri si verificano in itinere gli obiettivi fissati, eventuali modifiche della programmazione e aggiornamento della situazione. L'insegnante di sostegno deve verbalizzare tali incontri e inserirli nel proprio registro personale.

## 6) **Compilazione documenti (Maggio/Giugno)**

Partecipa alla stesura di tutti i documenti e progetti per l'integrazione: schede di continuità, verifica finale ecc. (scaricabili dal sito internet della scuola)

### ➤ **Verifica finale**

Al termine di ogni anno scolastico, l'insegnante di sostegno predispone una relazione in collaborazione con gli insegnanti di classe, una verifica finale dell'alunno che contenga indicazioni precise sugli apprendimenti raggiunti e sulla crescita dell'alunno durante l'A.S. con eventuali suggerimenti e proposte per l'anno successivo.

Per gli alunni delle classi terze (secondaria) in vista dell'esame, nella relazione finale va compilato anche il punto sulle "MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE SIMULAZIONI E SUGGERIMENTI/PROPOSTE PER LE PROVE D'ESAME", dove descrivere tempi e modalità con cui sono state svolte, durante l'anno scolastico, le simulazioni per le prove d'esame e le proposte di svolgimento delle stesse.

La relazione finale deve essere caricata, a cura del docente di sostegno, sul registro elettronico e una copia dovrà essere consegnata in segreteria e inserita nella cartella personale dell'alunno.

Il modello per la redazione della relazione finale è scaricabile dal sito dell'Istituto (dopo aver eseguito l'accesso con le credenziali, entrare nell'area docenti - modulistica attività didattiche - cliccare su materiale sostegno - digitare la password "blahblah55" - link Relazione finale docenti sostegno).

- Entro il **me**se di **giugno**, va consegnata in segreteria tutta la documentazione didattica relativa all'alunno diversamente abile.

## **4. Documentazione per ogni alunno diversamente abile**

### **4.1 La diagnosi funzionale**

Per diagnosi funzionale si intende lo strumento che definisce le principali caratteristiche psicofisiche della persona in situazione di handicap.

È il punto di partenza su cui si costituisce il progetto di vita individuale che si declinerà negli interventi di potenziamento delle capacità e funzioni in ambito scolastico ed extrascolastico con la realizzazione del PDF e del PEI.

Viene redatto dall'equipe che lo certifica ed è soggetta al segreto di ufficio.

Mette in evidenza le potenzialità dell'alunno nei seguenti assi:

- cognitivo
- affettivo-relazionale
- linguistico
- sensoriale
- motorio-prassico
- neuropsicologico
- autonomia personale e sociale

### **4.2 Profilo dinamico funzionale (pdf)**

Il Profilo Dinamico Funzionale è lo strumento di raccordo tra le conoscenze sanitarie, educativo-didattiche e familiari, per individuare modalità su cui articolare il PEI.

Il Profilo Dinamico Funzionale è il documento che descrive la situazione iniziale e gli obiettivi educativi generali a breve e medio termine e va compilato, come da accordo di programma, all'inizio del primo anno di frequenza, verificato periodicamente, aggiornato a conclusione del ciclo sulla base della conoscenza dell'alunno e del contenuto. Viene redatto dalla scuola, dagli operatori sanitari e sociali, dalla famiglia, che concordano gli obiettivi didattici-educativi e le proposte di attività che saranno programmate durante l'anno scolastico.

Il Profilo Dinamico Funzionale comprende:

- la descrizione funzionale dell'alunno

l'analisi dello sviluppo dell'alunno nei seguenti aspetti:

- cognitivo
- affettivo-relazionale
- comunicazionale
- linguistico
- sensoriale

- motorio-prassico
- neuropsicologico
- autonomia
- apprendimento

**Normativa: Legge 104/92 , D.P.R. 24/02/94 art. 04** Il PDF è la base essenziale per la formulazione del Piano Educativo Individualizzato (PEI)

### **4.3 Piano educativo individualizzato (P.E.I. )**

#### **Che cos'è?**

È il documento che descrive gli interventi educativi e didattici e gli interventi mirati per l'integrazione scolastica dell'alunno diversamente abile. Nel testo della legge 104/92, art. 12, comma 5 viene espressa la necessità che la sua stesura debba avvenire a seguito di una Diagnosi Funzionale (DF) e di un Profilo Dinamico Funzionale (PDF), che dunque ne sono parte integrante.

#### ➤ **Da chi viene redatto il PEI?**

Il PEI viene redatto dagli operatori sanitari, dal personale insegnante curricolare e di sostegno in collaborazione con la famiglia.

L'insegnante di sostegno deve visionare i documenti degli alunni diversamente abili prodotti negli anni precedenti, richiedendoli al Dirigente Scolastico. Qualora si trattasse di una nuova certificazione, è importante raccogliere il maggior numero di informazioni dai docenti o dai documenti depositati in precedenza. I fascicoli personali con la documentazione degli allievi si trovano nell'ufficio della segreteria e devono essere consultati sul posto, né possono essere prelevati, né fotocopiati. È un documento importante da un punto di vista formale, che rimane agli atti.

#### ➤ **Che cosa contiene il PEI?**

Il PEI contiene la programmazione didattica-educativa e disciplinare per aree e ambiti di intervento; le modalità dell'alunno di svolgimento delle attività (es. in piccolo gruppo, laboratorio o se necessita attività individualizzata). Deve inoltre essere esplicitato l'orario scolastico ed eventuali riduzioni al fine di poter realizzare il progetto di vita. Nella programmazione andranno specificati gli obiettivi i contenuti e le competenze e le materie seguite dal sostegno statale e dall'educatore, specificando il luogo in cui si effettuano gli interventi (in classe o fuori della classe).

Il fascicolo attualmente utilizzato è così articolato:

- anamnesi familiare e personale dell'alunno;
- sintesi di osservazione di inizio anno su aspetti educativi e comportamentali (aree affettiva, emotivo-relazionale, sensoperceptiva, motoria, autonomia personale e sociale, cognitivo-motivazionale).
- numero ore sostegno di AES

#### ➤ **Cosa fare in caso di modifica del PEI in corso d'anno?**

Qualora in corso d'anno i docenti curricolari e l'insegnante di sostegno avessero la necessità di modificare il PEI è necessario:

- Allegare al precedente documento un verbale che illustri la motivazione del cambiamento e inserire le modifiche apportate alle discipline coinvolte;
- Tale aggiornamento va condiviso con la famiglia e firmato da docenti di sostegno e dai docenti curricolari dall' educatrice, dalla psicologa e dal dirigente scolastico.

➤ **Tempi di consegna**

Il PEI va consegnato entro la fine del  **mese di novembre**  in doppia copia.

Le copie vanno consegnate:

- Al dirigente scolastico
- Alla famiglia
- Al centro che ha in cura l'alunno **solo** se viene fatta esplicita richiesta.

## **5 Aspetti organizzativi**

### **5.1 Orario di servizio**

L'orario dell'insegnante di sostegno è uguale a quello dei docenti dell'ordine di scuola di servizio. Scuola primaria: 22 ore settimanali + 2 ore di programmazione settimanale. Scuola secondaria di primo grado: 18 ore settimanali.

La distribuzione interna dell'orario va concordata con i colleghi e approvata dal consiglio di classe o interclasse.

Salvo le specificità della classe e degli alunni diversamente abili, le "linee guida" generali sono:

- ✓ evitare se è possibile la presenza di due insegnanti di sostegno in una classe con due o più allievi diversamente abili nelle stesse ore;
- ✓ evitare la contemporanea presenza dell'insegnante di sostegno e dell'educatore assegnato al bambino dva.
- ✓ in alcune particolari situazioni, può essere funzionale l'assegnazione di due insegnanti di sostegno, per permettere una didattica inclusiva in base alla certificazione dei bambini presenti nella medesima classe.

La distribuzione oraria dovrà essere funzionale alle esigenze dell'alunno DVA.

## 5.2 Uscite didattiche e visite d'istruzione

Nella fase di progettazione delle uscite didattiche, visite d'istruzione e tutto ciò che concerne le visite sul territorio fuori dall'Istituto, è fondamentale tener presenti le esigenze e le difficoltà degli alunni con disabilità, ricordando la nota n°623/96 dell'11/04/2002 "diritto degli alunni disabili a partecipare alle gite scolastiche" e la nota CCMM n°291 del 1992 e n°623/96 che attribuiscono alla comunità scolastica modalità e scelte più idonee per garantire tale diritto.

Sono fondamentali in questa scelta: mezzi di trasporto, assenza di barriere architettoniche, strutture servite da adeguati servizi igienici, mete e luoghi che non richiedano sforzi fisici non idonei allo stato dell'alunno. Il rapporto alunni/docenti deve essere 1 a 15, in presenza di alunni certificati scende in base alla gravità del caso, anche se presente l'educatore o il genitore.

La partecipazione del docente di sostegno ad uscite e visite è strettamente legata alle caratteristiche dell'alunno. Qualunque insegnante della classe o della scuola può accompagnare il gruppo classe, purché si raggiunga il numero di accompagnatori necessario.

## 5.3 Personale scolastico

All'interno della struttura scolastica è fondamentale il confronto delle parti al fine di predisporre un percorso che abbia come obiettivo l'effettiva integrazione dell'alunno diversamente abile: **educatori e assistenti alla persona.**

In alcuni casi è prevista la presenza di una persona in aggiunta al team docente (come da certificazione) in modo da garantire il rinforzo di relazioni-positive, il raggiungimento dell'autonomia personale e il potenziamento dell'autostima.

È possibile utilizzare gli spazi, le strutture e i mezzi messi a disposizione dall'Istituto, potenziandoli al fine di raggiungere in maniera più costruttiva gli obiettivi prefissati.

Gli educatori sono una risorsa per la scuola, svolgono attività individualizzata predisposta dai docenti all'interno o all'esterno della classe. Si alternano nell'orario scolastico con i docenti, possono partecipare ai progetti mirati all'integrazione-inclusione e alle uscite didattiche previste durante l'anno scolastico per la classe. Purché scritto nel PEI è possibile affidare agli educatori piccoli gruppi o grandi gruppi fuori della classe.

Gli educatori inoltre possono essere presenti agli incontri con le famiglie e con gli operatori socio-sanitari.

### **Collaboratori scolastici:**

si ritiene necessario dare ai collaboratori scolastici indicazioni sui comportamenti da tenere nei confronti dei diversi casi in modo che siano conformi al piano educativo.

Saranno date quindi comunicazioni precise all'inizio dell'anno dal referente dei docenti di sostegno e/o dal referente di plesso.

Si ritiene importante l'identificazione nominale dell'operatore incaricato all'igiene personale di eventuali casi durante le ore scolastiche.

## **6 Gruppo di lavoro per l'inclusione nella scuola**

Conformemente all'art.15 comma 2 della Legge quadro 104/92, alla Direttiva 27.12.2012, alla legge 170 del 2010, C.M. n. 8 del 6 marzo 2013, nota prot. 1551 del 27 giugno 2013 e nota 22 novembre 2013. Prot. n. 2563 e il D.L. 13 Aprile 2017 n. 66 presso il nostro Istituto è attivo il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione con compiti di coordinamento e di indirizzo in ordine alle tematiche dell'integrazione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali. Il gruppo costituisce una rete di sostegno, di consulenza e valutazione, si occupa della politica della scuola relativa all'inclusione.

### **➤ Il GLI è composto da:**

- Il Dirigente scolastico;
- La Funzione strumentale;
- Tutti i docenti di sostegno
- Un docente referente per ogni plesso per l'area DSA/BES
- Rappresentanti degli alunni DVA
- Psicologhe scolastiche

### **➤ Convocazioni e riunioni del GLI**

Il GLI si riunisce:

**Seduta plenaria:** con la partecipazione di tutti i membri almeno due volte all'anno.

**Seduta plenaria ristretta: (GLI Operativo)** massimo cinque volte all'anno, ne fanno parte:

- la funzione strumentale
- Referenti DSA/BES un rappresentante per plesso
- referenti DVA.

**Seduta plenaria dedicata: (GLH Operativo)** si ritrova almeno quattro volte all'anno con la partecipazione dei genitori e del personale che si occupa di un particolare alunno.

**(GLH Area)** i docenti di sostegno della scuola primaria si ritroveranno una volta al mese insieme alla referente dell'area DVA. I docenti di sostegno della scuola

secondaria di primo grado, insieme alla loro referente DVA, si ritroveranno tre volte all'anno durante la programmazione di materia.

#### ➤ **Competenze del GLI**

Il GLI presiede alla programmazione generale dell'integrazione scolastica nella scuola ed ha il compito di collaborare alle iniziative educative e di integrazione previste dal piano educativo individualizzato e dal piano didattico personalizzato dei singoli alunni, attraverso l'attuazione di precoci interventi atti a prevenire il disadattamento e l'emarginazione e finalizzati alla piena realizzazione del diritto allo studio degli alunni con disabilità e bisogni educativi speciali.

In particolare il GLI svolge le seguenti funzioni:

- Analizzare la situazione complessiva dell'istituto.
- Rielaborare il Piano Annuale per L'inclusione (PAI) e predisporre le attività per la sua realizzazione e rendicontazione in collegio docenti.
- Raccogliere e documentare gli interventi didattico- educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni dell'amministrazione.

Focus/confronto sui casi

- Rilevare, monitorare e valutare il livello di inclusività della scuola;
- Raccogliere e coordinare le proposte formulate nei GLI sulla base delle effettive esigenze.

#### ➤ **Competenze del referente GLI**

Il referente GLI si occupa:

- Convocare e presiedere le riunioni su delega del dirigente scolastico
- Predisporre gli atti necessari per le riunioni del GLI
- Verbalizzare le sedute del GLI
- Curare la documentazione relativa agli alunni DVA/DSA, verificarne la regolarità e aggiornare i dati informativi garantendone la sicurezza ai sensi della normativa vigente sui dati personali e sensibili dell'istituto.
- Collaborare con il dirigente scolastico alla elaborazione del quadro riassuntivo generale della richiesta di organico dei docenti di sostegno sulla base delle necessità formative degli alunni con disabilità o DSA desunte dai relativi PEI e dalle relazioni finali sulle attività di integrazione messe in atto dai rispettivi consigli di classe.
- Collaborare all'accoglienza dei docenti per le attività di sostegno
- Coordinare l'attività del GLI in generale
- Curare la realizzazione e monitora le azioni del PAI
- Formula proposte in riferimento all'inclusione e al piano di miglioramento (PDM)

## 7 Progetti sull'inclusione

Al fine di favorire l'integrazione dei bambini diversamente abili è fondamentale sensibilizzare il gruppo classe sulla "diversità" intesa non come svantaggio, ma al contrario come ricchezza e occasione di crescita.

Per questo all'interno della scuola primaria e secondaria di primo grado vengono stabiliti dai docenti di sostegno, nei primi mesi dell'anno, dei progetti che verranno svolti nelle classi interessate (è necessario compilare il modello A e consegnarlo alla referente di plesso).

## 8 Progetto continuità

Prevedere all'interno della scuola il progetto di continuità è fondamentale per facilitare nel bambino diversamente abile il processo di integrazione.

**Scuola primaria:** gli insegnanti di sostegno e i docenti di classe progettano la continuità organizzando degli incontri con i docenti della scuola secondaria di primo grado. Nei casi più gravi è possibile prevedere dei progetti che prevedano di accompagnare l'alunno, per un periodo ben definito, nel nuovo ordine di scuola per agevolare la sua inclusione.

**Scuola secondaria di primo grado:** i docenti di sostegno dovranno compilare un modulo tra la fine di maggio e i primi di giugno che andrà inviato alla scuola secondaria (il modulo è disponibile sul sito della scuola).

## **Glossario**

Per praticità il seguente glossario non è impostato in ordine alfabetico ma per ambiti.

### ➤ **Personale scolastico**

DS: Dirigente Scolastico

FS: Funzione Strumentale

ATA: personale Amministrativo Tecnico Ausiliario (tutto il personale scolastico non docente)

### ➤ **Centri territoriali**

ASST: Azienda Socio Sanitaria Territoriale

CTI: Centro Territoriale per l'Inclusione

CTS: Centro Territoriale di Supporto

### ➤ **Gruppi di lavoro**

PAI: Piano Annuale per l'Inclusione

GLI: Gruppo di Lavoro per l'Inclusione

GLIO: Gruppo di Lavoro operativo

GLHA: Gruppo di Lavoro Area

GLHO: Gruppo di Lavoro Operativo (sull'Handicap, relativo ai singoli alunni)

### ➤ **Documenti**

PEI: Piano Educativo Individualizzato

PDP: Piano Didattico Personalizzato

PPP: Progetto Pedagogico Personalizzato

PEP: Piano Educativo Personalizzato

DF: Diagnosi Funzionale

PDF: Profilo Dinamico Funzionale

ICF: International Classification of Functioning (Classificazione Internazionale delle Funzionalità)

### ➤ **Certificazioni e tipologie dei disturbi**

BES: Bisogni Educativi Speciali

DSA: Disturbi Specifici dell'Apprendimento (dislessia, disortografia, disgrafia, discalculia)

DVA: Alunno Diversamente Abile

ADHD: Attention-Deficit/Hyperactivity Disorder (disturbo da deficit di attenzione e iperattività)

FIL: Funzionamento Intellettivo Limite

NAS: (disturbo) Non Altrimenti Specificato

### ➤ **Assistenza comunale**

ADM: servizio di Assistenza Domiciliare per Minori

ADH: servizio di Assistenza Domiciliare per l'Handicap

EP: Educatore Professionale

EC: Educatore Comunale

Ornago, Ottobre 2017