

# Piano dell'Offerta Formativa a.s. 2015-2016

**ALLEGATO N. 2**

- **Disabilità**
- **D.S.A.**

## ALUNNI CERTIFICATI

### INDICAZIONI DI BASE PER GLI INSEGNANTI

#### Premessa

1. Nella scuola in cui si fa integrazione la diversità è un valore; essa rafforza la classe e dà a tutti maggiori opportunità di crescita in quanto ogni singolo stile di apprendimento viene salvaguardato e condiviso.
2. Tutti sono corresponsabili nell'opera di educazione e integrazione di tutti gli alunni.
3. "Gli insegnanti di sostegno assumono la contitolarità delle sezioni e delle classi in cui operano, partecipano alla programmazione educativa e didattica e alla elaborazione e verifica delle attività di competenza dei consigli di interclasse, dei consigli di classe e dei collegi dei docenti" (art. 13, comma 6, Legge 104/92).

Il presente fascicolo contiene una serie di indicazioni pratiche per gli insegnanti curricolari e di sostegno che operano con alunni certificati.

La guida è strutturata in "capitoli" che costituiscono i momenti di un ipotetico percorso di scuola di un insegnante di sostegno, dalla nomina agli scrutini di fine anno. Inoltre viene presa in considerazione la documentazione che la normativa prevede per l'alunno in situazione di handicap aiutando gli insegnanti a conoscere quanto è previsto per legge e ciò che è divenuto prassi nella scuola.

#### Modalità operative

##### **1. Assegnazione docenti di sostegno**

Il docente di sostegno viene assegnato all'Istituto Comprensivo dall'U.S.P. Provinciale in base ai criteri definiti dal GLIP (Gruppo di Lavoro Interistituzionale provinciale).

Il Dirigente Scolastico **assegna il docente alla classe** in cui è inserito lo studente in situazione di handicap; il docente di sostegno è infatti contitolare della classe insieme agli altri docenti e ne ha la stessa corresponsabilità.

Il numero di ore di sostegno assegnate viene stabilito dal Dirigente in collaborazione con la Funzione Strumentale per l'handicap (dove è presente), dopo aver valutato la situazione degli alunni e delle classi in cui sono inseriti.

##### **2. Prima conoscenza dell'alunno**

I giorni appena seguenti alla nomina, il docente di sostegno:

prenderà contatto con il Dirigente Scolastico, o con la Funzione Strumentale, per ricevere le prime indicazioni sul quadro complessivo e sul percorso dell'alunno, cioè sulla tipologia dell'handicap, sul contesto classe, sulla documentazione esistente: Diagnosi Funzionale (D.F.), Piano Educativo Individualizzato, (P.E.I.), Profilo Dinamico Funzionale (P.D.F.). Questo protocollo è comunque presente in ogni Plesso.

Il docente prenderà visione di questo protocollo, di tutta la documentazione dell'alunno e del Protocollo d'Intesa Scuola – S.E.E. (Servizio Età Evolutiva).

Nel P.D.F. si ritrovano le scelte di base per quello studente, condivise con la famiglia e con il Servizio Territoriale Età Evolutiva.

Il docente deve tener conto di queste scelte per approntare il percorso educativo – didattico annuale. Le scelte sottoscritte da scuola, famiglia e S.E.E. nel P.D.F. possono essere modificate solo in seguito ad un incontro di verifica e riprogettazione dei documenti stessi.

Questa “prima conoscenza” è un momento importante poiché andrà a determinare le scelte educative e didattiche per lo studente.

Nel caso di un alunno nuovo queste indicazioni valgono per tutti i docenti che sono tenuti a conoscere la documentazione.

Il Dirigente potrà fornire solo parzialmente copia della documentazione presente agli aventi titolo. Si ricorda che tale documentazione è **strettamente riservata** e va conservata con particolare cura.

- Conoscerà i docenti di sezione/classe a cui chiederà di individuare un momento preciso per conoscere la “storia” dell'alunno: i docenti curricolari sono tenuti a fornire tutte le informazioni necessarie e utili relative all'alunno e alla classe in cui è inserito e a presentare agli studenti ad inizio anno il docente di sostegno come uno della classe e non soltanto come il docente dell'alunno certificato.
- Ritirerà in Segreteria il registro di sostegno (uno per ogni studente seguito).
- Consegnerà in Segreteria l'orario settimanale concordato con i docenti di sezione/classe.

Nel passaggio di ordine di scuola (infanzia/primaria/secondaria di primo grado) il Dirigente Scolastico o la Funzione Strumentale organizzerà, se necessario, un incontro tra i docenti degli ordini interessati per favorire il passaggio delle informazioni (si ricorda che i genitori devono essere informati su questi incontri).

#### **All'incontro partecipano:**

- per il S.E.E., il referente del caso;
- per la scuola precedente, il docente referente del caso con quello di sostegno;
- per la scuola accogliente, il docente di sostegno con il docente referente di classe/sezione.

### **3. Valutazione iniziale**

Durante il primo periodo di scuola tutti i docenti:

- Effettuano delle osservazioni sistematiche (durante tutte le ore di permanenza a scuola) su:
  1. gli aspetti relazionali (emotività, affettività, rapporti con gli altri, partecipazione, responsabilità, affidabilità, comportamento);
  2. gli aspetti legati all'esperienza scolastica (attenzione, impegno, interesse, motivazione, autonomia, organizzazione) [queste osservazioni nella scuola primaria e secondaria di primo grado si svolgeranno prevalentemente in classe];
  3. gli apprendimenti (scrittura, lettura, abilità logico - matematiche, comprensione, esposizione, studio).
- Il docente di sostegno elabora i dati raccolti, relativi alle osservazioni sull'alunno (sia le proprie, sia quelle dei docenti curricolari) in una sintesi organica che costituirà la

“valutazione iniziale”: questa sarà la prima parte della Programmazione Individualizzata Annuale.

Si ricorda che per i docenti saranno molto importanti tali indicazioni in quanto permetteranno di operare scelte fondamentali per la stesura della programmazione annuale.

#### **4. Programmazione annuale**

Trascorsi i primi due mesi di scuola, il docente di sostegno predispone un progetto didattico di lavoro annuale che verrà concordato e discusso con tutti i docenti coinvolti. È importante che si informi la famiglia sulle scelte educative e didattiche. La costante collaborazione e la comprensione reciproca sono imprescindibili per favorire l'elaborazione di un progetto di vita completo per l'alunno.

Tale progetto, quindi, andrà presentato e discusso poi con i genitori (una copia sarà a loro disposizione se la richiedono).

La chiarezza sugli obiettivi proposti è determinante nel momento della valutazione quadrimestrale (scheda e colloquio con i genitori).

Una copia della Programmazione deve essere inserita nel registro personale e una consegnata alla Funzione Strumentale.

#### **5. Programmazioni periodiche**

Nelle programmazioni periodiche (settimanali, mensili) tale progetto didattico dell'alunno sarà adeguatamente inserito nelle attività previste dalla programmazione di classe/sezione, tenendo presente che è opportuno:

- effettuare uno scambio di ruoli all'interno della classe, quando è possibile, sfruttando le competenze dei docenti;
- privilegiare il lavoro nel gruppo classe, in cui il docente di sostegno possa fare da tramite tra l'insegnamento curricolare e l'alunno in difficoltà;
- considerare che i compagni di classe rappresentano la più diretta e la più presente tra le risorse dell'integrazione;
- inserire l'alunno certificato in lavori di gruppo anche a classi/sezioni aperte orizzontali e verticali;
- organizzare lavori di gruppo secondo modalità cooperative piuttosto che individualistiche;
- avere l'accortezza di far svolgere e successivamente consegnare all'alunno certificato le verifiche (anche se differenziate) in classe negli stessi tempi degli altri.

#### **Il docente di sostegno avrà il compito di:**

- raccogliere il materiale e gli strumenti per facilitare gli apprendimenti: lo scopo finale sarà quello di ridurre le distanze fra obiettivi della classe e obiettivi individuali dell'alunno (le sue potenzialità) in vista di una sempre maggiore autonomia;
- veicolare le informazioni all'interno del gruppo docente interessato;
- osservare attentamente le molteplici relazioni che si instaurano in classe;
- ricercare le informazioni utili alla comprensione delle problematiche emergenti;
- partecipare alla progettazione e realizzazione delle varie strategie operative utili alla classe.

#### **6. Incontri con il Servizio Età Evolutiva**

È possibile per la scuola richiedere un colloquio con il Servizio Età Evolutiva (S.E.E.) per un confronto sulla situazione degli alunni.

A volte la richiesta di un incontro viene fatta anche dalla famiglia o dal Servizio per motivi particolari.

La famiglia deve essere a conoscenza di tutti i colloqui e gli scambi di informazioni che avvengono tra la Scuola e il Servizio.

Le richieste di colloquio si inoltrano alla responsabile della Funzione Strumentale per l'Handicap. La procedura quindi è la seguente:

1. Concordare tra docenti di sezione /classe la necessità di un incontro con il Servizio Età Evolutiva.
2. Richiedere l'incontro alla responsabile della Funzione Strumentale per l'Handicap.
3. La responsabile contatterà il Servizio e successivamente comunicherà ai docenti, ed eventualmente ai genitori, la data e l'orario dell'incontro.

Agli incontri (che la scuola chiede vengano effettuati preferibilmente di pomeriggio, fuori dall'attività didattica) partecipano: il docente responsabile del caso, quello di sostegno e la responsabile della Funzione Strumentale per l'Handicap.

**Per ogni incontro è obbligatorio redigere un verbale** di cui si fanno due copie: una per il registro dei verbali e una per il registro di sostegno.

È auspicabile che i docenti concordino prima del colloquio chi dovrà prendere appunti e redigere il verbale; il documento verrà datato e firmato dal verbalizzante.

Inoltre i docenti avranno cura di arrivare all'incontro dopo una attenta lettura della documentazione esistente e avendo **collegialmente** concordato tutto quello che c'è da riferire.

Gli incontri con gli operatori del Servizio Territoriale Età Evolutiva dovrebbero di preferenza essere organizzati con lo scopo di redigere e verificare il Profilo Dinamico Funzionale e il Piano Educativo Individualizzato (quindi ad inizio e fine anno); per gli studenti di nuova certificazione o per i quali non esiste ancora tale documentazione, in linea di massima si possono prevedere dei colloqui con gli operatori per una prima valutazione/confronto sul caso.

### **7. Incontri con operatori socio – sanitari (psicologi, logopedisti, pedagogisti).**

Alcuni alunni del nostro Istituto Comprensivo sono seguiti da operatori socio-sanitari che non appartengono al S.E.E. . Nel Territorio sono infatti presenti psicologi e logopedisti privati, logopedisti del reparto O.R.L. dell'ospedale, pedagogisti del Settore Sociale ed altri anche da fuori provincia (v. *Nostra Famiglia* di Conegliano).

È bene ribadire ai genitori l'importanza di poter avere sempre la documentazione rilasciata da altri enti e rendersi disponibili per eventuali incontri/confronti con altri operatori per avere ulteriori indicazioni.

### **8. Valutazione**

I documenti di valutazione per la scuola dell'istruzione obbligatoria (C.M. 419/1996) vanno utilizzati per tutti gli studenti, anche per quelli in situazione di handicap.

Per questi ultimi, la compilazione del documento di valutazione si fonda sui documenti previsti dalla legge – quadro (Legge 104/1992) e dall'Atto di indirizzo e coordinamento delle ULSS (DPR 24/02/1994), cioè:

- il Piano Educativo Individualizzato (che esplicita la programmazione didattica individualizzata ed esprime gli indicatori, sulla base dei quali viene formulato dai docenti il giudizio sintetico espresso nella scheda di valutazione);
- il Profilo Dinamico Funzionale.

Poiché il PEI è un documento steso in accordo con la famiglia, è evidente che i genitori sono automaticamente a conoscenza di tutti gli obiettivi oggetto di valutazione nella scheda.

La scheda di valutazione per gli studenti in situazione di handicap è quindi un **documento strettamente correlato al progetto concordato per quest'alunno.**

### **9. Colloqui individuali**

Gli incontri devono avvenire negli stessi giorni e orari previsti per gli altri alunni della stessa classe/sezione.

Come per tutti gli altri alunni, i docenti concordano anticipatamente le osservazioni da riferire ai genitori dell'alunno in situazione di handicap; è opportuno che sia tutto il gruppo docente a ricevere i genitori dell'alunno, in un clima di piena cooperazione e corresponsabilità e che tutti gli docenti dialoghino con i genitori (non delegare il rapporto solo all'insegnante di sostegno).

### **10. Documentazione di fine anno**

- Alla fine dell'anno scolastico, oltre al registro, va consegnata alla Funzione Strumentale una relazione finale (concordata con tutti i docenti della classe) sul lavoro svolto con l'alunno.
- I seguenti documenti vanno **firmati da tutti i docenti che lavorano con l'alunno** (contitolarità L.104/1992):
  - Piano Educativo Individualizzato.
  - Scheda di valutazione.
  - Profilo Dinamico Funzionale.
  - Relazione di fine anno.
  - Scrutini ed esami.

**Il docente di sostegno firma tutti i documenti relativi agli alunni e al lavoro della classe cui è stato assegnato.**

### **11. Commissione H (Integrazione)**

I docenti di sostegno partecipano a tutti gli incontri della Commissione.

### **12. Consiglio d'Interclasse**

Durante le riunioni del Consiglio d'Interclasse, va in ogni modo tutelata la privacy dell'alunno in situazione di handicap e della sua famiglia.

Non va fatto il nome dello studente, né vengono resi pubblici riferimenti alla sua condizione, né sanitaria, né didattica, né sul tipo di handicap, né sui risultati didattici individuali.

L'eventuale intervento del docente di sostegno durante la riunione del Consiglio mira ad illustrare aspetti più generali del livello di integrazione raggiunto nella classe:

- tutte le attività che coinvolgono gli alunni della classe per favorire l'integrazione (es. progetti particolari...);

- le motivazioni del progetto, le fasi di lavoro (es. parti più cognitive o più pratiche – manipolative);
- il suo modo di lavorare individuale o a piccoli gruppi o con tutta la classe, sempre riferito al gruppo classe;
- i risultati ottenuti sul piano generale dell'integrazione.

È importante illustrare questi aspetti dell'attività didattica ed educativa ai rappresentanti dei genitori in quanto devono essere informati sulle attività svolte dai loro figli, sulle modalità proposte e sulle motivazioni di queste scelte.

## SCHEDE DI SEGNALAZIONE

**Vengono allegare, per conoscenza, due schede di segnalazione:**

- 1. SEGNALAZIONE ALUNNO IN DIFFICOLTA'** per le difficoltà di apprendimento  
(ins. referente RAMPINI Chiara)

Azienda U.L.S.S. n. 1  
Unità Operativa / Servizio età evolutiva  
AGORDO (BL)

- 2. SCHEDA DI SEGNALAZIONE SCUOLA-SERVIZI** per il disagio scolastico

U.S.P. BELLUNO  
Via Mezzaterra, 68  
Belluno  
Fax: 0437 292256  
Tel.: 0437 26941  
[sportelloascolto@istruzioneebelluno.it](mailto:sportelloascolto@istruzioneebelluno.it)

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI AGORDO**

Prot. n.....

data.....

All'Azienda U.L.S.S. n. 1

Unità Operativa / Servizio età evolutiva di  
AGORDO (BL)**SEGNALAZIONE ALUNNO IN DIFFICOLTA'**

(ART 3 ACCORDO DI PROGRAMMA)

Si segnala a codesto servizio dell'.ULSS l'alunno/a sottoindicato per gli approfondimenti di competenza

Cognome.....

Nome.....

luogo di nascita.....

data.....

indirizzo/residenza .....

tel.....

**PARTE PRIMA**

L'alunno/a frequenta

- **Scuola dell'Infanzia** (denom. e indirizzo)

sezione relativa agli anni: 3  4  5  Mista  per ore settimanali \_\_\_\_\_ con presenza a mensa  
SI  NO

- **Scuola Primaria** (denom. e indirizzo del plesso)

classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_ per ore settimanali \_\_\_\_\_ con n. rientri pomeridiani \_\_\_\_\_

classe a tempo pieno con presenza a mensa SI  NO

▪ **Scuola Secondaria di I grado** (denom. e indirizzo del plesso)

\_\_\_\_\_

classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_  classe con orario mattutino sino alle ore \_\_\_\_\_  con n. rientri pomeridiani

classe **a tempo pieno** con presenza a mensa SI  NO

▪ **Scuola Secondaria di II grado** (denom. e indirizzo del plesso)

\_\_\_\_\_

classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_ per ore settimanali \_\_\_\_\_  con n. rientri pomeridiani n. \_\_\_\_\_

eventuale indirizzo frequentato \_\_\_\_\_

**Modalità di frequenza:** \_\_\_\_\_

**DESCRIZIONE DELLE DIFFICOLTA' RILEVATE**

*per cui si richiede la collaborazione dell'Azienda U.L.S.S.*

**I genitori dell'alunno**

*(per presa visione)*

\_\_\_\_\_

**Il Dirigente Scolastico**

\_\_\_\_\_

**PARTE SECONDA**

**DATI RISERVATI EMERSI DALLE OSSERVAZIONI DELLA SCUOLA**

*(da compilarsi a cura degli insegnanti dell'alunno)*

Cognome.....	Nome.....
data di nascita.....	classe.....
scuola .....	a. scol. ....

**AUTONOMIA PERSONALE**

*(Deambulazione, uso dei servizi igienici, cura della persona, alimentazione. Iniziative personali rispetto a spazi, strumenti, tempi, libere attività, .....)*

--

**ASPETTI COGNITIVI**

*(Competenze senso/percettive e motorie, espressive, di orientamento spazio/temporali, linguistiche, logico/matematiche .....)*

--

**SOCIALIZZAZIONE E ASPETTI RELAZIONALI**

*(Atteggiamenti e comportamenti con i coetanei e con gli adulti. Motivazione, interesse rispetto  
alle attività, .....)*

---

---

**ALTRI ASPETTI SIGNIFICATIVI RILEVANTI**

---

---

---

---

data \_\_\_\_\_

***I docenti dell'alunno/a***

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

## D.S.A.

L'8 ottobre 2010 è stata promulgata la legge n°170, che all'art.1 riconosce la dislessia, la disgrafia, la discalculia e la disortografia quali disturbi specifici di apprendimento (DSA), e all'art. 2 specifica le finalità da perseguire per le persone con DSA:

- a) garantire il diritto all'istruzione;
- b) favorire il successo scolastico;
- c) ridurre i disagi relazionali ed emozionali;
- d) adottare forme di verifica e valutazione adeguate alle necessità degli studenti;
- e) preparare gli insegnanti e sensibilizzare i genitori nei confronti delle problematiche legate ai DSA;
- f) favorire la diagnosi precoce e percorsi didattici riabilitativi;
- g) incrementare la comunicazione e la collaborazione tra famiglia, scuola e servizi sanitari durante il percorso di istruzione e di formazione;
- h) assicurare eguali opportunità di sviluppo delle capacità in ambito sociale e professionale.

Nel successivo Decreto Attuativo e relative Linee Guida del 12 luglio 2011 sono state delineate in modo specifico tutte le modalità di attuazione della L.170.

L'Istituto Comprensivo di Agordo, che già nei precedenti anni scolastici aveva dimostrato attenzione e sensibilità verso le problematiche scolastiche relative ai DSA partecipando ai progetti e alle iniziative promosse da C.T.I. di BL in collaborazione con ULSS di BL e A.I.D., in linea con quanto stabilito dalla recente normativa, ha formalizzato nel Collegio Docenti la Funzione Strumentale per i DSA, nominando l'insegnante Lanciato Isabella referente DSA per l'Istituto. Nello specifico, attraverso il coinvolgimento delle figure interessate (alumni, famiglie, insegnanti, Servizi Sanitari) coordinate dalla Funzione Strumentale sotto diretta responsabilità del Dirigente Scolastico, l'Istituto si propone di applicare per l'anno scolastico 2013-2014 quanto previsto dalla L.170 attraverso:

- formazione e aggiornamento degli insegnanti;
- partecipazione al progetto "Comincio bene la scuola", promosso dal C.T.I. di BL in collaborazione con ULSS 1, rivolto ai bambini di classe prima Primaria, con le seguenti finalità: promuovere una didattica dell'apprendimento della lettura e della scrittura

sempre più attenta e rispettosa dei bisogni e dei tempi di maturazione di tutti gli alunni; favorire la condivisione di modelli teorici, linee di intervento e strumenti d'indagine tra insegnanti e specialisti; individuare precocemente eventuali difficoltà specifiche e garantire interventi mirati con la collaborazione degli specialisti; collaborare con le famiglie interessate. Dall'a.s. 2012-2013 l'Istituto partecipa anche al progetto "Comincio bene la scuola 2"; tale progetto è rivolto ai docenti e agli alunni di classe seconda Primaria, si configura come un percorso in continuità con l'iniziativa avviata in classe prima e si propone di estendere il monitoraggio, nello specifico ma non solo, a quei bambini che avevano manifestato difficoltà, onde appurare se esse siano imputabili alla necessità di tempi più ampi per l'assimilazione dei processi di letto-scrittura o siano da sottoporre alla valutazione degli esperti che seguono il percorso. Si propone inoltre, attraverso una specifica formazione, di fornire agli insegnanti i livelli di acquisizione della scrittura e delle mappature fonologiche più complesse. Per l'a.s. 2013-2014 l'Istituto di Agordo aderisce anche al Progetto "Comincio bene 3", sempre promosso dal CTI di Belluno in sinergia con CC.TT.II di S. Stefano di Cadore e di Feltre. L'iniziativa, rivolta alle insegnanti di 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> primaria, al suo primo anno di attuazione, nasce in risposta ad un'esplicita richiesta degli insegnanti come prosecuzione delle due fasi precedenti. Il progetto si struttura in una prima fase di formazione curata dalla dott.ssa Elisa Damian, comune a tutte le scuole, seguita dalla sperimentazione assolutamente autonoma all'interno di ogni singolo Istituto. Obiettivo principale è la promozione di una didattica dell'apprendimento della lettura e della scrittura sempre più attenta e rispettosa dei bisogni di tutti gli alunni

- predisposizione e compilazione, per gli alunni con diagnosi di DSA, del PDP (Piano Didattico Personalizzato) attestante i dati anagrafici dell'alunno, la tipologia del disturbo, le attività didattiche individualizzate e personalizzate progettate, gli strumenti compensativi e le misure dispensative adottate, il patto educativo tra scuola e famiglia;
- la Funzione strumentale coordinerà il lavoro delle insegnanti coinvolte nei progetti "Comincio bene 1 - 2 - 3", come da calendarizzazione del progetto, e resterà a disposizione per affrontare e risolvere eventuali necessità segnalate dai coordinatori delle classi dell'Istituto ove presenti alunni con certificazione L. 170 (compilazione PDP, relazione scuola - servizio - famiglie, segnalazione di aggiornamenti, formazioni o novità in ambito normativo, ecc.).