

VADEMECUM DEI DOCENTI per l'inclusione degli studenti con disabilità

Adottato nel Collegio dei docenti del 16 giugno 2020

Si indicano di seguito gli adempimenti da svolgere mese per mese.

SETTEMBRE

- Assegnazione dei docenti agli studenti

*Le **assegnazioni** sono decise dal Dirigente scolastico, sentite le proposte del Dipartimento di sostegno e delle figure di riferimento (referenti BES/FS, referente disabilità) e il G.L.I. di Istituto, e sono comunque subordinate sia alle prioritarie esigenze dello studente con disabilità sia alle necessità organizzative della scuola.*

Oltre alla continuità didattica, se positiva, e alle particolari competenze dei docenti, si terrà conto anche di eventuali valutazioni di carattere riservato del DS. All'avvio dell'anno scolastico (primi mesi) il Dirigente assegnerà provvisoriamente i docenti in servizio agli studenti che necessitano di particolari attenzioni, per poi formulare assegnazioni definitive.

- Il docente dovrà prendere contatti con la funzione strumentale/referente per l'inclusione e con il coordinatore di classe.
- Fascicolo personale: il docente dovrà analizzare il fascicolo, in particolare la diagnosi e i PEI relativi agli anni precedenti. In caso di documenti mancanti è doveroso un eventuale sollecito alla famiglia e alla scuola di provenienza, se si tratta di uno studente appena arrivato.
- Contatti tra famiglia, neuropsichiatria di riferimento e docente di sostegno precedente, nonché educatori vanno presi, specie nel caso di studenti neoarrivati, il più presto possibile, comunque in tempi brevi, al fine di rendere proficuo l'inserimento degli studenti e instaurare una buona relazione con la famiglia.

OTTOBRE

- Elaborazione orario: viene presentato in vicepresidenza dal docente di sostegno; tale orario, concordato con i docenti del Consiglio di classe e gli assistenti specialistici, viene elaborato sulla base dei bisogni dello studente, esplicitati chiaramente nel verbale del Consiglio di classe di settembre/ottobre. Su segnalazione dei docenti del Consiglio di classe, il Dirigente propone al Consiglio stesso eventuali modifiche, qualora l'orario risulti poco rispondente alle esigenze dello studente.

Nel prevedere l'orario è comunque necessario che il docente di sostegno segua le seguenti indicazioni:

- **evitare presenze con altro docente di sostegno o gli assistenti specialistici**, a meno che la compresenza sia fondamentale per svolgere un progetto o in casi motivati. Tale sovrapposizione va comunque concordata con la funzione strumentale e il coordinatore di classe;
- si auspica che i docenti di sostegno costruiscano il proprio orario focalizzando la loro presenza in alcune discipline, nel rispetto dei bisogni degli studenti e garantendo un adeguato raccordo con gli educatori;

- una volta definito l'orario, il docente di sostegno è tenuto a concordare con tutti i docenti (in particolare con i docenti delle ore non coperte da sostegno), quali siano le strategie e i materiali più utili allo studente per raggiungere gli obiettivi stabiliti;

- i docenti curricolari dovranno in itinere accordarsi con i docenti di sostegno su contenuti e metodologie, offrendo un supporto per l'elaborazione di contenuti facilitati/schemi/mappe, affinché la mediazione del docente di sostegno con lo studente risulti efficace. Il materiale elaborato sarà archiviato in una cartella virtuale/reale, affinché sia sempre fruibile dallo studente e dal C di C.;

- l'orario del docente di sostegno può essere modificato in particolari circostanze come i PCTO, uscite sul territorio o didattiche, eventi particolari; può essere adattato a esigenze legate alla valutazione e/o ad altre di natura strettamente didattica. Tutte le modifiche saranno concordate con la funzione strumentale, il coordinatore di classe e comunicate in vicepresidenza.

- Partecipazione attiva ai Consigli di classe.
L'obiettivo di un'attenta osservazione da parte del C di C consiste nel raggiungere una consapevolezza condivisa delle potenzialità e difficoltà dello studente. Ciò al fine di garantire una programmazione didattica/educativa personalizzata/individualizzata, comprensiva di metodologie didattiche adeguate ai bisogni e idonei strumenti di verifica da parte di tutti i docenti disciplinari.
- Concordare e progettare le uscite didattiche e la modalità del PCTO.
- Consultazione dell'intero C di C e confronto con famiglia e specialista per definire il percorso da perseguire.
Stesura del P.E.I.: sarà cura del docente di sostegno se presente, altrimenti sarà individuato all'interno del C di C un docente in continuità, per predisporre una bozza di P.E.I. sulla base delle indicazioni raccolte dai docenti curricolari.
- Discussione e approvazione P.E.I. con convocazione del G.L.O.: avviene in maniera congiunta tra C di C, famiglia e specialisti di riferimento entro il 31 ottobre. È prevista una deroga di massima entro il 30 novembre in caso di studenti neoiscritti o che abbiamo appena presentato una Diagnosi funzionale. Tale documento sarà consegnato in segreteria e protocollato insieme al verbale del G.L.O. (ogni incontro del G.L.O. deve essere verbalizzato con apposito modello), che sarà inserito nel fascicolo personale dello studente e non allegato al verbale dei Consigli di classe.

P.E.I.: La progettazione curricolare deve essere in sintonia con il progetto di vita.

Il P.E.I. deve essere elaborato ponendo attenzione agli interessi e alle competenze del ragazzo, proprio nell'ottica del progetto di vita e di un proficuo inserimento sociale e lavorativo, attraverso la tempestiva definizione di procedure e strategie per facilitare il raccordo con le realtà post-scolastiche, inclusa la strutturazione di PCTO.

Il P.E.I. può essere oggetto di aggiornamento per una ridefinizione degli obiettivi e dei contenuti, sulla base delle necessità e delle potenzialità dello studente.

La programmazione può seguire un percorso didattico di tipo ordinario, personalizzato (con prove equipollenti) o differenziato.

In quest'ultimo caso il Consiglio di classe DEVE esplicitare alla famiglia che tale programmazione preclude il raggiungimento del titolo di studio quinquennale e comporta solo il conseguimento dell'Attestazione delle competenze acquisite. La famiglia, sottoscrivendo il P.E.I., accetta tale scelta. Si ricorda che la famiglia deve essere costantemente informata in merito ai risultati degli apprendimenti e del processo educativo.

GENNAIO-FEBBRAIO

- Convocazione del G.L.O. intermedio: a seguito degli esiti dello scrutinio di fine trimestre, il G.L.O. elabora la valutazione intermedia del P.E.I. e se necessario apporta modifiche concordate.

MARZO-APRILE

- Valutazione dell'andamento scolastico nei C di C.

MAGGIO

- Compilazione dell'allegato riservato al Documento di classe del 15 maggio, con i programmi svolti.
- Raccolta dati nei C d C per la stesura della relazione finale dello studente.

GIUGNO

- Convocazione del G.L.O. entro il 30 giugno per la verifica finale del P.E.I.
- Consegna della relazione finale dello studente da allegare alla verifica finale del P.E.I. (punto 11 del P.E.I.) e inserire nel fascicolo personale.