



# ***Integrazione Scolastica degli alunni Diversamente Abili***

## ***Linee generali per l'elaborazione dei progetti e modalità organizzativa***

L'inserimento degli alunni disabili nel nostro Istituto è finalizzato alla piena integrazione di ognuno. La Scuola offrendo ogni possibile opportunità formativa si propone l'obiettivo di consentire a ciascuno il pieno sviluppo delle proprie potenzialità. Adotta quindi, metodologie, strumenti e tecnologie capaci, attraverso l'utilizzazione di più codici comunicativi, di rendere flessibile la didattica, al fine di avvicinare la scuola alla realtà ed accrescere l'efficacia del processo di insegnamento-apprendimento (tutor, gruppi di lavoro, insegnamento individualizzato, ecc.)

Un progetto finalizzato a realizzare l'effettiva integrazione degli alunni disabili, richiede:

- l'individuazione delle capacità potenziali degli alunni;
- la promozione di tutte le possibili condizioni in grado di ridurre le situazioni di handicap attraverso l'analisi delle risorse organizzative, culturali e professionali della scuola;
- il riconoscimento delle risorse educative della famiglia,
- il reperimento delle opportunità esistenti nell'ambiente.

## **Finalità**

Nell'ambito dell'autonomia scolastica, valutando l'offerta formativa, il nostro Istituto si pone come finalità prioritaria quella di un'integrazione globale attraverso la sperimentazione di percorsi formativi in grado di assicurare continuità nel passaggio tra i vari ordini di Scuola e in quello indispensabile tra il mondo della Scuola e quello sociale inteso nel senso più ampio.

Inoltre la Scuola pone fra le sue finalità:

- Finalizzare tutta l'attività educativa, formativa e riabilitativa ad un "progetto di vita" che tenga conto del ruolo attivo che l'individuo dovrà svolgere all'interno della società.
- Rendere le famiglie più consapevoli e quindi orientarle verso progetti realistici sul futuro dei propri figli.
- Offrire agli alunni diversamente abili la possibilità di acquisire maggiore consapevolezza delle proprie potenzialità.
- Favorire l'accoglienza o l'integrazione degli allievi diversamente abili attraverso percorsi comuni o individualizzati che fanno coesistere socializzazione ed apprendimento.
- Elaborare tre aspetti determinanti del processo di formazione: accoglienza, integrazione, orientamento.
- Organizzare l'attività educativa e didattica secondo il criterio della flessibilità nell'articolazione delle sezioni e delle classi, anche aperte, in relazione alla programmazione scolastica individualizzata.

## **Obiettivi**

Ispirati alle finalità, vengono individuati obiettivi educativi generali; sarà poi la specificità dei casi a guidare la definizione degli obiettivi specifici.

### **Obiettivi generali:**

- promuovere la socializzazione finalizzandola al miglioramento dell'asse relazionale;
- favorire la creazione di una situazione interattiva piacevole ed emotivamente calda, per stimolare, incoraggiare e coinvolgere l'alunno nelle attività didattiche ed operative proposte;

- facilitare la sussistenza di una consapevole relazione di apprendimento tra alunno, docenti e compagni di classe;
- incrementare le reali possibilità dell'alunno nel poter superare le sue difficoltà specifiche;
- consentire all'alunno di raggiungere un positivo livello di autonomia e sicurezza.
- 

## **Attività dei Docenti**

L'organizzazione del lavoro dei docenti prevede:

- Raccolta dati.
- Accoglienza.
- Analisi della situazione individuale.
- Piano Dinamico Funzionale
- Incontri con esperti ASL e Famiglia
- Piano Educativo Individualizzato
- Relazione di fine anno scolastico

Tutti i documenti dei singoli alunni verranno custoditi in una cartetta che il docente di sostegno potrà ritirare in segreteria didattica all'inizio dell'anno scolastico, firmando una dichiarazione di responsabilità della cura dei documenti inseriti e la custodirà in un armadio chiuso nella sede di servizio. Questo dovrebbe facilitare, tra l'altro, la consultazione da parte dei membri del consiglio di classe. La cartetta potrebbe essere poi corredata da elaborati dell'alunno per seguirne meglio l'evoluzione e per disporre di elementi concreti su cui discutere negli incontri con gli specialisti Asl. Questo raccoglitore, che il docente di sostegno porterà con sé agli incontri, dovrà essere consegnato, completo e aggiornato, alla segreteria, assieme al registro personale, prima delle vacanze di Natale ed al termine delle lezioni dopo lo scrutinio.

### **Raccolta dati**

Consiste nella raccolta di informazioni sull'alunno/a diversamente abile dalla famiglia e dalla Scuola di provenienza, alla quale si chiede un resoconto degli obiettivi prefissati raggiunti e non raggiunti, delle abilità cognitive, delle potenzialità sviluppate e delle modalità relazionali. E' importante accertarsi del fatto che la documentazione che accompagna l'allievo sia completa, aggiornata ed ordinata in ogni sua sezione già dall'iniziale fase dell'accoglienza e che sia celere il passaggio della stessa alla nuova Scuola.

### **Accoglienza**

L'alunno diversamente abile giunge alla Scuola Secondaria di Primo grado dopo aver effettuato un percorso di orientamento e, se necessario, di preinserimento che ha come obiettivi principali:

- La conoscenza da parte dell'allievo della Scuola ospitante (strutture, laboratori, materiali, ambienti, personale) per facilitare il passaggio nella nuova realtà.
- La valutazione e l'autovalutazione (quando possibile) delle sue reali potenzialità.
- L'individuazione, con opportuni criteri e tempi, del Consiglio e della classe di inserimento dell'alunno disabile. Ciò per attuare la condivisione tra i docenti delle due scuole degli obiettivi e delle attività da potenziare in previsione del nuovo inserimento.

Tale percorso, da realizzarsi, come indicato, nel primo e/o nel secondo quadrimestre dell'anno scolastico precedente, permette ai docenti che acquisiranno l'alunno di conoscere in anticipo le sue peculiarità, facilitando loro anche l'organizzazione dell'accoglienza del l'allievo/a all'interno del gruppo classe sin dal primo giorno di scuola.

Nei Consigli ove il corpo docenti è stabile, ciò può essere definito già alla conclusione dell'anno scolastico precedente all'inserimento (giugno). Nelle classi invece dove solo una parte degli insegnanti è di ruolo, si rende necessaria, nei primi giorni di settembre, la convocazione di un consiglio che permetta ai docenti di nuova nomina di venire a conoscenza dell'alunno.

### **Analisi della situazione individuale**

Si tratta di osservare l'allievo per verificare le capacità e le potenzialità in riferimento ai vari assi di sviluppo (cognitivo, affettivo-relazionale, comunicazionale, linguistico, sensoriale, motorio-prassico, neuropsicologico, autonomia, apprendimento) all'interno ed all'esterno del gruppo classe. L'osservazione sistematica deve essere attuata per un periodo non inferiore alle quattro settimane e curata da tutti gli insegnanti di classe, coordinata dall'insegnante di sostegno e completata da colloqui con l'equipe clinica e con la famiglia. L'osservazione va eseguita con i relativi strumenti (schede d'osservazione, osservazione diretta, test d'ingresso).

### **Profilo Dinamico Funzionale**

Successivamente si passa all'analisi del PDF e dove necessario alla sua modifica, o stesura. Il PDF deve ritenersi la sintesi e l'integrazione dei dati conoscitivi sull'alunno, allo scopo di definire le potenzialità di apprendimento a lungo, medio e breve termine secondo gli assi sopra descritti e definiti dalla Legge 104/92. Va tenuto aggiornato nei tre anni della Scuola Media, va portato al secondo incontro ASL per la discussione con gli operatori e quando necessario per la ristesura dello stesso.

### **Incontri con esperti Asl e Famiglia**

Di solito sono due all'anno (nei mesi di ottobre/novembre e aprile/maggio) e vi partecipano i docenti di sostegno, su invito gli assistenti educativi, un docente referente della classe quando il docente di sostegno non può garantire la continuità o ci siano particolari problemi da discutere, la referente dei docenti di sostegno dell'Istituto, la famiglia e gli specialisti ASL. Prima dell'incontro i docenti di sostegno consegnano a tutti i docenti del consiglio di classe una tabella individuale per la rilevazione delle informazioni sulle competenze raggiunte dall'alunno in classe in loro assenza, la tabella dovrà essere riconsegnata al docente di sostegno in tempi brevi compilata in ogni sua parte da tutti i colleghi del consiglio di classe in quanto, una volta raccolti i dati, i docenti di sostegno debbono poi redigere una relazione dettagliata. In sede di incontro gli insegnanti di sostegno consegneranno la relazione sul percorso educativo-didattico dell'alunno certificato e discuteranno con gli esperti e la famiglia gli obiettivi a breve termine da fissare nel piano educativo individualizzato. Tali obiettivi saranno scritti in un documento redatto in sede collegiale durante l'incontro e verrà consegnato in copia alla famiglia e agli operatori dell'Asl. Qualora la famiglia non sia presente all'incontro, il docente di sostegno si occuperà della consegna del documento tramite lettera o incontro con la stessa. L'originale della relazione e del documento redatto sarà inserito nella cartella personale dell'alunno. Al primo consiglio di classe utile dopo l'incontro, il docente di sostegno esporrà la relazione e informerà i colleghi degli obiettivi fissati in sede di colloquio, darà poi copia della relazione e del documento redatto al coordinatore della classe perché lo possa inserire nel registro dei verbali del consiglio.

### **Piano Educativo Individualizzato**

Partendo dalle valutazioni espresse nel PDF, dà risposte adeguate alle esigenze e potenzialità dell'alunno ed ha come obiettivo il raggiungimento del successivo livello di sviluppo del soggetto attraverso l'attuazione dell'intervento didattico. (Va inserito nella cartella dell'alunno entro la metà del mese di novembre; e consegnato in copia al coordinatore della classe che provvederà a inserirlo nel registro dei verbali in modo che ogni collega possa in ogni momento dell'anno poter prendere atto del lavoro programmato e dare così il proprio indispensabile contributo. Deroghe a questa data vanno concordate con la referente del sostegno).

Il PEI sarà così articolato:

- **situazione iniziale:** dedotta dall'osservazione iniziale del docente e dall'analisi sistematica svolta nelle seguenti aree: **comportamento:** con gli adulti / con i compagni / verso le

attività proposte; **temperamento**; **autonomia**: personale e per gli spostamenti / nei compiti assegnati in classe / durante le lezioni in classe; **attenzione**; **motivazione**; **apprendimento**.

- **progetto di intervento per obiettivi generali (educativi e didattici)**, concordati con il Consiglio di Classe e le modalità di **verifica e valutazione** che si intendono utilizzare;
- **metodologia di intervento** in cui inserire lo schema orario, gli obiettivi specifici e i contenuti per aree disciplinari, la metodologia di intervento che si intende attuare, gli eventuali progetti.
- **verifica della metodologia di intervento** da inserire nella cartetta dopo la fine del primo quadrimestre, (art.6 DPR 24/2/94) in cui precisare se necessitano modifiche al PEI.

### **Relazione di fine anno scolastico**

Raccolte tutte le informazioni fornite da ciascun insegnante, la relazione di fine anno scolastico dell'insegnante di sostegno conterrà:

- Evoluzione dell'aspetto educativo rispetto alla situazione di partenza (in merito ad autonomia, socializzazione, apprendimento, ecc.).
- Evoluzione dell'aspetto didattico (giudizio sul livello di acquisizione di autonomie, di conoscenze e competenze, materia per materia).
- Modalità dell'intervento di sostegno (particolari accorgimenti relazionali e didattici).
- Informazioni sull'eventuale intervento dell'educatore (partecipazione alla progettualità educativo-didattica, modalità dell'intervento).
- Informazioni sulla collaborazione della famiglia e del personale ASL.
- Suggestimenti per la continuità dell'intervento educativo-didattico per il successivo anno scolastico, utili per la richiesta delle ore di sostegno statale all'USP e per la richiesta degli educatori,
- Solo per i ragazzi delle classi terminali la relazione dovrà contenere anche il programma effettivamente svolto, le modalità di svolgimento della prova d'esame scritta e orale, i criteri di valutazione.

(va inserito nella cartetta dell'alunno entro la data dell'ultimo scrutinio e consegnata in copia al coordinatore di classe durante lo stesso.)

## **Modalità organizzative**

Affinché un progetto vada a buon fine, l'organizzazione Scuola deve predisporre un piano attuativo nel quale devono essere coinvolti tutti i soggetti responsabili del progetto, ognuno con competenze e ruoli ben definiti.

### ***Il Dirigente Scolastico***

Partecipa alle riunioni del GLHI, è messo al corrente dal referente del sostegno/funzione strumentale del percorso scolastico di ogni allievo diversamente abile ed è interpellato direttamente nel caso si presentino particolari difficoltà nell'attuazione dei progetti. Fornisce al Collegio dei Docenti informazioni riguardo agli alunni in entrata ed è attivo nel favorire contatti e passaggio di informazioni tra le scuole e tra Scuola e territorio.

### ***Il Collegio dei Docenti***

Programma ed attiva iniziative di sostegno per gli alunni diversamente- abili;  
individua per gli alunni diversamente – abili delle prime classi interventi di continuità con la scuola primaria;  
prevede ogni forma di coordinamento con le istituzioni scolastiche del sistema formativo di base.  
(CM 1/1988)

### ***Il Consiglio di Classe***

In presenza di allievi diversamente abili il Consiglio di Classe dedica, ad ogni convocazione, uno spazio adeguato alla progettazione e verifica progressiva del PEI; in tale fase del lavoro può rendersi necessaria ed è ammessa la presenza del Referente di sostegno, dell'educatore ed eventualmente, se richiesto, degli esperti dell'ASL.

Per esigenze particolari è possibile la richiesta al Dirigente Scolastico di convocazione di Consigli di Classe straordinari.

Relativamente al PDF, al PEI, il Consiglio ed ogni insegnante in merito alla sua disciplina, affiancati e supportati dall'insegnante di sostegno, prendono visione dei documenti sopra indicati riguardanti l'anno scolastico precedente (e della Diagnosi Funzionale) in modo da poter metter in atto, già dalle prime settimane del nuovo anno, le strategie metodologiche necessarie ad un'osservazione iniziale attenta (test, lavori di gruppo, verifiche, colloqui, griglie) che consenta di raccogliere il maggior numero di elementi utili alla definizione del PDF e del PEI e dell'intero progetto di vita.

### ***Il gruppo di lavoro Handicap(GLHI)***

È composto dal Dirigente Scolastico, dagli insegnanti di sostegno, dalla Funzione Strumentale e quando necessario dagli assistenti educativi, dagli operatori dei servizi, da un rappresentante dei genitori, dal personale ATA. Propone e discute le iniziative di integrazione d'Istituto e indica, in merito agli alunni diversamente abili presenti nella Scuola, gli interventi, i ruoli, i tempi, le modalità, gli strumenti e le risorse strutturali. Le sue riunioni sono contemplate all'interno del Piano annuale delle attività (almeno tre volte all'anno: ottobre, dicembre, marzo) con il fine di programmare e valutare l'effettiva attuazione delle attività specifiche indicate nel POF e nei progetti di integrazione, ed anche di ridefinire quegli aspetti in essi contenuti che richiedano una revisione (laddove non dimostrino l'efficacia prevista).

### ***Il referente del sostegno***

Collabora con il Dirigente Scolastico alla designazione degli insegnanti di sostegno e degli educatori da attribuire ai diversi ragazzi diversamente abili, tenendo conto delle garanzie di continuità che gli stessi possono dare, delle competenze e del tipo di esperienze maturate. Comunica al Dirigente Scolastico l'andamento dei progetti relativi agli alunni e collabora alla realizzazione del PDF, PEI qualora i docenti di sostegno richiedano la sua presenza. Coordina gli incontri con l'ASL e le famiglie, organizza eventuali progetti con le realtà territoriali esterne alla Scuola, controlla la documentazione in ingresso, in itinere e predispose quella in uscita, coordina le attività di orientamento per i ragazzi disabili, tiene i contatti con gli operatori dell'ASL e dei Servizi Sociali del territorio, si adopera per organizzare attività di aggiornamento.

### ***Il docente di sostegno***

Assegnato alla/e classe/i, lavora per favorire l'integrazione e l'apprendimento dell'alunno diversamente abile ma si rende disponibile per interventi educativi e didattici sull'intera classe; collabora, coordinando l'attività, con gli insegnanti del Consiglio di Classe, al fine di raggiungere le finalità e gli obiettivi didattico-educativi enunciati nel PEI; si incontra singolarmente con ciascuna di queste figure per verificarne l'attuazione. Partecipa agli incontri con l'ASL, redige, dopo

discussione con i colleghi di classe, le relazioni per l'ASL, cura la stesura definitiva del PEI e del PDF ed elabora la relazione finale.

(“... il PDF viene redatto dall'unità multidisciplinare, dai docenti curricolari e dagli insegnanti specializzati.” art 4 DPR 24/2/94)

(“... il PEI è redatto congiuntamente dagli operatori sanitari e dal personale insegnante curricolari e di sostegno ... in collaborazione con i genitori dell'alunno.” art 5 DPR 24/2/94)

### ***L'assistente educativo***

Ad ogni alunno diversamente abile, per cui tale servizio sia previsto, è assegnato un assistente educativo che lavora a stretto contatto con il Consiglio di Classe e l'insegnante di sostegno secondo i tempi indicati nelle attività previste dal Piano annuale e collabora nella redazione di tutta la documentazione prevista per l'alunno. Segue specificamente l'allievo nelle attività a seconda delle indicazioni fornite nel PEI; normalmente tali attività consistono in un aiuto didattico, di socializzazione, di acquisizione di maggiore autonomia nel muoversi anche all'interno del territorio, di attuazione di progetti con associazioni ed enti. Fornisce, grazie al suo stretto contatto con l'allievo, indicazioni al Consiglio di Classe, partecipandovi su invito, utili per cogliere aspetti o problematiche che, difficilmente, si potrebbero rilevare consentendo, di conseguenza, con il proprio contributo, di poter operare al meglio.

### ***Gli esperti dell'ASL***

Organizzano incontri periodici, collaborano alle iniziative educative e di integrazione predisposte dalla Scuola, verificano il livello e la qualità dell'integrazione nelle classi dell'Istituto, danno consigli nella stesura degli obiettivi individualizzati del PEI, collaborano all'aggiornamento e alla stesura del PDF.

### ***Il personale ATA***

E' utile individuare un referente che partecipi al GLHI, qualora se ne ravveda la necessità, e possa così fungere da punto di riferimento per i colleghi.