



ISTITUTO COMPRENSIVO

"Domenico Matteucci" – Faenza Centro

Codice meccanografico RAIC82200C – Codice Fiscale 81002000396 - Codice univoco UF755B

E-mail: raic82200c@istruzione.it Sito Web: www.icmatteuccifaenza.it

Pec: raic82200c@pec.istruzione.it

Via Martiri Ungheresi, 7
48018 FAENZA (RA)

Tel. 0546-21277

Approvato dal Collegio Docenti nella seduta del 21/10/2024 con delibera n. 21

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 23/10/2024 con delibera n. 134

PROTOCOLLO SOSTEGNO

1. Collaborazione con i colleghi curricolari
2. Rapporti con la famiglia
3. Uscite didattiche e viaggi d'istruzione
4. Documentazione
5. Rapporti referenti ASL – Servizi Sociali
6. Rapporti con le assistenti educative e coi collaboratori scolastici
7. Supplenze e assenze alunni
8. Modalità degli interventi educativi
9. Valutazione e svolgimento esami di Stato conclusivi

1. Collaborazione con i colleghi curricolari

Primaria e Infanzia

- L'insegnante di sostegno partecipa alla programmazione di sezione e di classe.

Secondaria

- Il PEI viene presentato al Consiglio di classe, inserendolo all'ordine del giorno nei Consigli di novembre o dicembre.
- La programmazione individualizzata è concordata con gli insegnanti di classe, in particolare con quelli nelle cui ore è maggiormente presente l'insegnante di sostegno.
- Si verifica anche all'interno dei Consigli di classe lo svolgimento della programmazione individualizzata.

2. Rapporti con la famiglia

- E' compito dell'insegnante di sostegno mettersi in contatto con la famiglia per costruire un rapporto chiaro e collaborativo con essa.
- Si chiede alla famiglia di avvisare quando l'alunno è assente.
- Il PEI va redatto e condiviso con la famiglia, che lo sottoscrive. La didattica rimane comunque di esclusiva competenza della scuola.

3. Uscite didattiche e viaggi d'istruzione

- Qualora l'insegnante di sostegno accompagni in uscita l'alunno con certificazione di disabilità, non deve recuperare le ore di servizio previste in altre classi.
- L'Istituto, il Team docenti, il Consiglio di classe e tutti gli organi che decidono le destinazioni di uscite didattiche e viaggi di istruzione dovranno tenere sempre conto della presenza o meno nelle classi di alunni con certificazione di disabilità e fare in modo che sia il pullman sia i luoghi da visitare prevedano l'utilizzo degli strumenti necessari per superare le barriere architettoniche e/o altro. Anche per quanto riguarda eventuali viaggi di istruzione di uno o più giorni organizzati per le classi della scuola primaria e le classi 3[^] della secondaria è importante che si tenga conto della possibilità di fare partecipare gli alunni con certificazione di disabilità, nei casi più gravi oltre agli insegnanti curricolari e all'insegnante di sostegno, si può richiedere la presenza di un genitore o dell'educatore. Se nella stessa classe sono presenti più alunni con certificazione di disabilità non grave risulta sufficiente la presenza di un solo insegnante di sostegno. La presenza aggiuntiva del docente di sostegno non è necessariamente richiesta nel caso di alunni con disabilità lieve che siano autonomi, la decisione resta comunque a discrezione del C.d.c./team docente per tutti gli ordini di scuola.
- Per quanto riguarda la partecipazione alle uscite degli alunni con certificazione di disabilità si rimanda al regolamento d'Istituto.

4. Documentazione

- L'insegnante di sostegno è tenuto a leggere la diagnosi clinica e la diagnosi funzionale, che sono conservate in segreteria e di cui non è consentita copia.

La consultazione dei fascicoli personali degli alunni avviene unicamente nell'ufficio di presidenza rispettando le fasce orarie riportate nella circolare n.25 dell'a.s. 2024-25(MARTEDI' dalle ore 10,05 alle ore 11,00 MERCOLEDI' dalle ore 16,20 alle ore 17,00 GIOVEDI' dalle ore 10,00 alle ore 11,00).È possibile consultare i fascicoli anche previo appuntamento con la Prof.ssa Costa e l'insegnante Banzola.

- Il PDF a cui bisogna fare riferimento è l'ultimo redatto inserito nel fascicolo dell'alunno, fino a quando non andrà in vigore il Profilo di Funzionamento.
- IL PEI va redatto con gli insegnanti curricolari (Team nell'Infanzia e nella Primaria, Consiglio di classe nella Secondaria) e consegnato in segreteria (per il fascicolo personale) tra il mese di ottobre e novembre.
- Una copia della relazione finale va allegata al registro del sostegno (per Infanzia e Primaria) e al registro dei verbali (per la Secondaria); un'altra copia va inserita nel fascicolo personale dell'alunno ogni anno alla fine dell'anno scolastico.
- Gli insegnanti di sostegno sono tenuti a redigere i verbali di tutte le riunioni con team e famiglia riguardanti gli alunni con certificazione di disabilità e a consegnarle in segreteria didattica per allegarle al registro e/o al fascicolo personale dell'alunno.

5. Rapporti referenti ASL – Servizi Sociali

Per tutti gli ordini

- Il docente Funzione strumentale e/o referente per l'area inclusione organizza gli incontri ufficiali di GLO, a cui devono partecipare gli insegnanti di sostegno, l'assistente educativo, la famiglia e gli insegnanti curricolari (per Infanzia e Primaria, tutto il Team). Lo stesso docente referente consegna in segreteria la bozza di circolare con l'elenco degli incontri programmati e la segreteria convoca ufficialmente i partecipanti, dopo approvazione del DS.
- E' importante che l'insegnante mantenga contatti con gli specialisti che hanno in carico gli alunni, per eventuali incontri (da comunicare in segreteria) o consulenze telefoniche informali al bisogno.

6. Rapporti con assistenti ed educatori

- Gli assistenti/educatori partecipano agli incontri di GLO, vengono coinvolti nella stesura del PEI e li sottoscrivono.
- La quantità delle ore di assistenza viene decisa dai Servizi Sociali Associati del Comune. In seguito la scuola distribuisce le ore ai diversi casi, tenendo conto delle assegnazioni fatte ai tavoli di concertazione con l'equipe.
- L'orario viene stilato dalle Funzioni strumentali e dai docenti referenti in collaborazione con i colleghi di sostegno e curricolari, tenendo come prioritarie le necessità didattico-educative dell'alunno.
- Per le assenze non preventivate, l'educatore rimarrà a disposizione dell'Istituto (operando su alunni segnalati che in quel momento non abbiano assistenza, anche su plessi diversi e/o facendo compresenza con gli insegnanti sugli alunni in situazione di gravità).
- Per le assenze preventivate, l'operatore non prenderà servizio e terrà una banca ore da recuperare in compresenza con gli insegnanti sugli alunni in situazione di gravità e/o recupererà le ore in occasione di uscite o attività che coinvolgano l'alunno assistito.
- I rapporti con la famiglia vengono tenuti direttamente dagli insegnanti confrontandosi con la figura dell'educatore.

7. Sostituzioni e assenze alunni

- Se l'alunno è assente, il docente di sostegno svolgerà le ore come da orario nella classe. Soltanto in caso di emergenza, può essere richiesto al docente di svolgere l'ora in sostituzione.
- Se gli alunni sono presenti, l'insegnante non può essere utilizzato in sostituzioni. Qualora si renda necessario una sostituzione urgente nel plesso, allora sarà l'insegnante curricolare (soltanto in caso di alunno con disabilità lieve) a lasciare la classe, che sarà affidata all'insegnante di sostegno.
- Nel caso in cui l'insegnante di sostegno lavori su più plessi, l'orario di servizio rimane sempre quello assegnato, escluso il caso in cui il Dirigente dia un ordine di servizio diverso.
- Se il docente di sostegno sull'alunno con gravità (alunni con autonomie insufficienti, alunni con gravità di compromissioni comportamentali) è assente, il criterio di sostituzione è il seguente:

1) Educatori con alunni assenti o con ore a recupero

- 2) Docenti di sostegno con alunno assente
- 3) ore a recupero dei docenti di sostegno e curricolari (infanzia e primaria)
- 4) ore a disposizione dei docenti di sostegno e curricolari
- 5) docente di sostegno con alunno lieve spostato in altra classe con ordine di servizio.

8. Modalità degli interventi educativi per tutti gli ordini

- Obiettivo fondamentale è l'inclusione dell'alunno nel contesto scuola e classe, al fine di valorizzare al massimo il suo percorso educativo e relazionale.
- Tutte le modalità messe in atto dagli insegnanti devono essere coerenti con ciò che è contenuto nel PEI.
- Pur mantenendo l'obiettivo fondamentale dell'inclusione nel contesto classe, ci potranno essere interventi individualizzati concordati con il Consiglio di classe/team docenti e l'equipe psicopedagogica.

9. Valutazione ed esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione

- Per la valutazione e lo svolgimento dell'esame di stato conclusivo si fa riferimento all'art.11 D.lgs.62/2017, di cui si riporta il testo integrale dal punto 1 al punto 8.

1. La valutazione delle alunne e degli alunni con disabilità certificata frequentanti il primo ciclo di istruzione è riferita al comportamento, alle discipline e alle attività svolte sulla base dei documenti previsti dall'articolo 12, comma 5, della legge 5 febbraio 1992 n. 104; trovano applicazione le disposizioni di cui agli articoli da 1 a 10.

2. Nella valutazione delle alunne e degli alunni con disabilità i docenti perseguono l'obiettivo di cui all'articolo 314, comma 2, del decreto legislativo 16 aprile 1994 n. 297.

3. L'ammissione alla classe successiva e all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione avviene secondo quanto disposto dal presente decreto, tenendo a riferimento il piano educativo individualizzato.

4. Le alunne e gli alunni con disabilità partecipano alle prove standardizzate di cui agli articoli 4 e 7. Il consiglio di classe o i docenti contitolari della classe possono prevedere adeguate misure compensative o dispensative per lo svolgimento delle prove e, ove non fossero sufficienti, predisporre specifici adattamenti della prova ovvero l'esonero della prova.

5. Le alunne e gli alunni con disabilità sostengono le prove di esame al termine del primo ciclo di istruzione con l'uso di attrezzature tecniche e sussidi didattici, nonché ogni altra forma di ausilio tecnico loro necessario, utilizzato nel corso dell'anno scolastico per l'attuazione del piano educativo individualizzato.

6. Per lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, la sottocommissione, sulla base del piano

educativo individualizzato, relativo alle attività svolte, alle valutazioni effettuate e all'assistenza eventualmente prevista per l'autonomia e la comunicazione, predispone, se necessario, utilizzando le risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, prove differenziate idonee a valutare il progresso dell'alunna o dell'alunno in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali. Le prove differenziate hanno valore equivalente ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma finale.

7. L'esito finale dell'esame viene determinato sulla base dei criteri previsti dall'articolo 8.

8. Alle alunne e agli alunni con disabilità che non si presentano agli esami viene rilasciato un attestato di credito formativo. Tale attestato è comunque titolo per l'iscrizione e la frequenza della scuola secondaria di secondo grado ovvero dei corsi di istruzione e formazione professionale, ai soli fini del riconoscimento di

ulteriori crediti formativi da valere anche per percorsi integrati di istruzione e formazione.

Tale punto verrà sempre aggiornato tenendo conto delle normative vigenti.

Modificato in Commissione Inclusione il 03/10/2024 e deliberato in Collegio Unitario il 21/10/2024.

