

Gianluca Amatori
Francesca Maria Corsi

il mio
**PRIMO
ANNO**
da...

INSEGNANTE
di **SOSTEGNO**
alla scuola
Primaria



Guida pratica
per affrontare
le sfide dentro
e fuori la classe



Erickson

**NON
SENTITEVI
SOLI**

**METTETEVI
IN GIOCO
NELLA CLASSE**

**LAVORATE
IN SQUADRA**

Incredulità, gioia, adrenalina, agitazione. Sono solo alcune delle emozioni che vi pervaderanno di fronte alla tanto attesa convocazione a scuola. Per non parlare del primo contatto con la classe, del rapporto con gli specialisti e con la famiglia! Come affrontare tutto questo e molto altro durante il primo anno da insegnante di sostegno? Questa pratica guida vuole rispondere alle vostre domande, accompagnandovi dal primo all'ultimo giorno di scuola attraverso buone pratiche, consigli e tante attività.

**I CAMBIAMENTI PIÙ GRANDI
E DURATURI ARRIVANO
LENTAMENTE E MAI PER OPERA
DI UN SOLO GIOCATORE.**



€ 19,90



9 788859 029878

www.erickson.it

Illustrazioni
Mirella Mariani

INDICE



Introduzione	7
--------------------	---

DENTRO LA CLASSE

L'arrivo a scuola	11
L'assegnazione alla classe	15
La relazione con i colleghi	20
Le prime osservazioni in classe	26
La documentazione progressa	34
La relazione con i genitori	39
Il rapporto con gli specialisti	43
L'organizzazione del GLO	48
La redazione del PEI	54
La compilazione del documento di valutazione	58

OLTRE LA CLASSE

La partecipazione agli Organi Collegiali	65
La programmazione settimanale	71
I progetti	75

Gli Incarichi Istituzionali	84
Le attività di Open day	89

L'ANNO DI PROVA

Il Patto Formativo	95
Le Riunioni Plenarie per il corso di formazione neoassunti	98
La partecipazione a laboratori e <i>visiting</i>	101
La redazione del progetto	103
Il bilancio finale delle competenze	110
L'esame finale	114

IL CONTRATTO DI LAVORO

I 180 giorni per il superamento dell'anno di prova	119
Le ferie e i permessi retribuiti	121
La malattia	123
Il Cedolino	125

AGENDA MENSILE FINALE

INTRODUZIONE

Caro insegnante, il percorso universitario che ci ha preparato a diventare insegnanti di scuola primaria si è concluso ormai diversi anni fa. Da allora molte cose sono decisamente cambiate: è nato il Corso di Specializzazione per le Attività di Sostegno Didattico agli alunni con disabilità, come regolamentato dal D.M. 30/09/2011 e sono decisamente aumentate le richieste operative (e burocratiche) nel mondo della scuola. Abbiamo vissuto gli anni in cui questa ha davvero attraversato grandi trasformazioni, burocratiche e sociali, **facendoci chiedere sin dall'inizio che ruolo potessimo avere noi nel supportare concretamente le vite non solo degli alunni con disabilità, ma anche delle loro famiglie: in che modo poterle accompagnare e sostenere in tutto il loro viaggio di crescita, da un punto di vista meramente pratico ma anche più specificatamente teorico.** I nostri mondi, la scuola e l'università, si incontrano e ci ricordano che, anche quando ci sentiamo disorientati e persi tra mille scartoffie burocratiche, possiamo sempre tendere la mano a quel caro mondo di studio che ci verrà sicuramente in soccorso. Questo testo, però, nasce da un'ulteriore esigenza che nel percorso universitario non si riesce ad affrontare in modo esaustivo: ci laureiamo, conseguiamo il titolo di TFA, svolgiamo i tirocini nelle scuole, ci convocano come insegnanti di sostegno e arriva il tanto agognato ruolo.

È ora?

Siamo ricchi e carichi di studio, di teorie, di motivazione e di voglia di essere l'insegnante di sostegno che possa davvero contribuire al miglioramento del singolo e dell'intera classe, ma **come ci dobbiamo muovere tra le mille burocrazie, cartacee e virtuali?** Cosa dobbiamo fare nello specifico

quando ci viene assegnata la classe dove è presente l'alunno con disabilità? Quando dobbiamo consegnare il PEI? Come si convoca un GLO? E l'anno di prova? Quanti giorni dobbiamo effettuare a scuola di preciso per conseguirlo? E la malattia? Le ferie?

Insomma, tante domande a cui forse sentiamo di non avere una risposta immediata.

Per questa ragione, troverai 4 sezioni specifiche:

- ➔ *Dentro la classe* con indicazioni dettagliate sugli aspetti inerenti alla progettazione dell'intervento didattico, alle relazioni con i colleghi e con le famiglie, alle questioni valutative.
- ➔ *Oltre la classe*, in riferimento al funzionamento della scuola, agli organi collegiali, ai momenti di incontro e confronto tra docenti.
- ➔ *L'anno di prova*: consigli, suggerimenti e annotazioni per guidarti in questo primo anno sfidante e arricchente, con esempi pratici e rimandi alle sezioni del Portfolio.
- ➔ *Il contratto di lavoro*, per muoverti con maggiore sicurezza nella gestione di ferie, malattie e aspetti burocratici.

Infine, troverai anche una pratica **agenda** nella quale potrai annotare tutto ciò che desideri, oltre a trovare alcuni promemoria da parte nostra su ciò che è necessario fare per rispettare tutte le scadenze!

Questo manuale vuole essere una guida per non trovarsi impreparati e per gestire con meno ansia e preoccupazione un mondo burocratico e spesso ostico. Il nostro intento è di seguirti dall'inizio della scuola, a settembre, sino alla fine di giugno, come un personale "grillo parlante", pronti a ricordarti cosa fare mese per mese.

Una guida che noi avremmo voluto avere e che speriamo sia utile a te, ora.

Buon primo anno da insegnante di sostegno!

LA RELAZIONE CON I COLLEGHI

“
*Se potrò impedire
a un cuore di spezzarsi,
non avrò vissuto invano.*

Emily Dickinson



SCENARIO

Quanto tempo impieghiamo per formare un buon clima di classe?

Quante volte ci fermiamo a riflettere su quali strategie attivare per creare un clima inclusivo e collaborativo tra i bambini?

Quante volte ci domandiamo quale didattica possa essere la migliore per favorire e promuovere la relazione e il benessere dei nostri alunni?

Bene, so che questo sarà il tuo obiettivo come insegnante di sostegno: **ma ti sei mai chiesto quanto il tuo stare bene influisca sullo stare bene della classe?**

Una relazione con i colleghi empatica, coinvolgente, affettuosa e professionalmente appagante rende il nostro lavoro nettamente migliore. Tu mi dirai che questo ha a che fare con ogni tipo di lavoro. Vero. Però ti posso dire con assoluta certezza che il nostro prevede una componente umana che viene prima di qualsiasi altra. L'alunno che ci verrà assegnato potrebbe avere una patologia anche molto severa, oppure una disabilità fisica e per questo dovremmo ricercare una didattica di un certo tipo, ma potrebbe anche avere un disturbo oppositivo provocatorio che metterà a dura prova la nostra identità professionale.

Ed è qui che entra in gioco il nostro collega: **quando hai un team che funziona, funziona tutto**. Ci saranno dei momenti di gioia, di traguardi raggiunti, di progetti da condividere, ma anche di sconforto, di dubbio, di frustrazione. La capacità di mettersi nei panni degli altri, di provare **empatia** nei confronti del collega che vive una determinata situazione, anche di difficoltà, ci aiuta a collaborare, dialogare e avere degli obiettivi a breve e a lungo termine, non solo condivisi, ma anche scelti e valutati insieme: tutto ciò sarà la via più funzionale per il benessere emotivo tuo e dei tuoi alunni.

Il mio consiglio è quello di non pensare di sapere già tutto o di rimanere fermo nel-

EMPATIA

La parola deriva dal greco antico ἐμπάθεια (empáttheia), a sua volta composta da en-, "dentro", e pathos, "sofferenza o sentimento", che veniva usato durante gli spettacoli teatrali per indicare il rapporto emozionale di partecipazione che legava l'autore-cantore al suo pubblico. Il termine "empatia" verrà utilizzato da Theodor Lipps, il quale lo porrà al centro della sua concezione estetica e filosofica, considerandolo quale attitudine al sentirsi in armonia con l'altro, cogliendone i sentimenti, le emozioni e gli stati d'animo, e quindi in piena sintonia con ciò che egli stesso vive e sente.

le tue idee: la soluzione è sempre quella di bussare sulla spalla del tuo collega e domandare: “Sei d’accordo se...?”. Di strade da percorrere ce ne saranno tantissime, ma ti assicuro che è più bello percorrerle insieme.

COSA FARE

anche se nella mia esperienza di insegnante molto spesso si va a mangiare la pizza insieme anche il sabato sera... e di che si parla? Di scuola, naturalmente! Ma questo è un altro discorso...!

Prima di tutto ti consiglio di entrare in relazione con il tuo team: un buon clima lavorativo passa anche attraverso uno stare bene in compagnia dell’altro. Questo non vuol dire diventare amici. **Quello che vorrei dirti però è di prenderti dei momenti per ascoltare il tuo collega:** la sua esperienza pregressa, la sua formazione universitaria, i corsi di aggiornamento a cui ha recentemente partecipato, i suoi punti di forza e le sue passioni. Si costruirà, passo passo, un percorso condiviso e congiunto.

Può esserti utile trovare un momento per condividere, tutti insieme, punti di forza e punti di debolezza professionali. Sarà sicuramente una bella occasione anche per capire insieme come costruire un percorso didattico che metta in risalto i talenti di ciascuno.

Prova a usare un’analisi SWOT personale.

Sai di cosa si tratta?

LA SWOT

È uno strumento utilizzato da aziende e organizzazioni per esaminare i punti di forza, le debolezze, le opportunità e le minacce. È principalmente utilizzato come strumento di pianificazione strategica, perché aiuta a fornire una visione a tutto tondo dell’organizzazione. Ma può essere veramente utile anche per identificare le proprie aree di sviluppo e per prendere decisioni professionali migliori, perché aiuta a mettere a fuoco i punti di forza (*Strengths*), i punti di debolezza (*Weaknesses*), le opportunità dell’ambiente esterno (*Opportunities*) e per finire le minacce (*Threats*).

Il modello è questo:

	Utile	Dannoso
Interno	PUNTI DI FORZA (Strengths)	PUNTI DI DEBOLEZZA (Weaknesses)
Esterno	OPPORTUNITÀ (Opportunities)	MINACCE (Threats)

ANALISI INTERNA

Rispetto al processo di insegnamento-apprendimento, **provate a identificare insieme quali possono essere i punti di forza personali** che vi aiuteranno a raggiungere l'obiettivo e i punti deboli che potrebbero, invece, impedirvi di farlo. Punti di forza e di debolezza sono aree interne, ovvero riguardano voi personalmente e le risorse e le competenze a vostra disposizione. Sono, quindi, cose che sono generalmente sotto il vostro controllo.

Per rilevare i vostri punti di forza, provate a chiedervi:

- ➔ Quali vantaggi abbiamo che altri non hanno (ad esempio competenze, certificazioni, istruzione o connessioni)?
- ➔ Cosa sappiamo fare veramente bene?
- ➔ Quali sono i nostri punti di forza secondo altre persone?
- ➔ Di quali dei miei/nostri successi sono/siamo più orgoglioso/i?
- ➔ Quali sono i valori in cui crediamo che ci differenziano dagli altri?
- ➔ Facciamo parte di una rete in cui nessun altro è coinvolto?

Per rilevare, invece, i punti di debolezza riflettete in merito a:

- ➔ Quali compiti evitiamo di solito perché non ci sentiamo sicuri nello svolgerli?

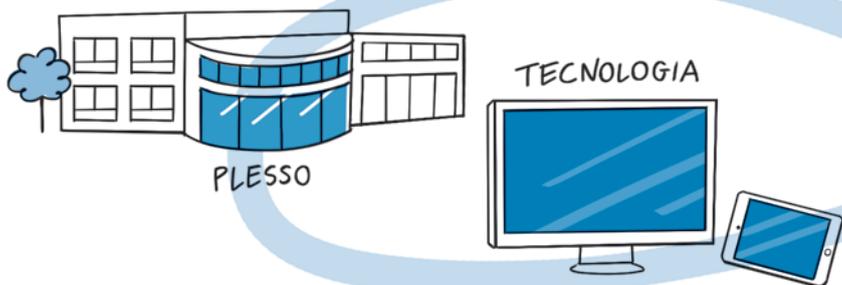


- ➔ Quali sono i nostri punti deboli secondo le persone intorno a noi?
- ➔ Siamo completamente sicuri e soddisfatti della nostra istruzione e della nostra formazione professionale? In caso contrario, dove ci sentiamo più deboli?
- ➔ Quali sono le nostre abitudini lavorative negative (ad esempio, siamo spesso in ritardo, siamo disorganizzati, abbiamo un brutto carattere o gestiamo male lo stress)?
- ➔ Abbiamo tratti della personalità disfunzionali per il lavoro che svolgiamo (ad esempio, per chi insegna, la timidezza potrebbe essere un problema)?

ANALISI ESTERNA

Sempre tenendo a mente il processo di insegnamento-apprendimento, **ragiona con il tuo team sull'identificazione di opportunità e minacce offerta da ciò che vi sta intorno**: la struttura dell'aula, dell'istituto, i rapporti con le famiglie, con il territorio o con gli enti esterni, progetti a cui poter aderire...

Quali di questi possono offrirvi un vantaggio per raggiungere i vostri obiettivi e quali invece vi preoccupano o potrebbero addirittura impedirvi di raggiungerli o di trarne vantaggio?



Per le opportunità e le minacce, chiedetevi:

- ➔ L'organizzazione dell'aula è funzionale agli obiettivi che ci siamo prefissati?
- ➔ Il plesso ci offre risorse importanti per la nostra didattica (un cortile esterno, aule luminose, spazi laboratoriali...)?
- ➔ Disponiamo di mezzi tecnologici di supporto?
- ➔ Le famiglie sono collaborative?
- ➔ Se i genitori si lamentano spesso, come possiamo creare opportunità per offrire una soluzione?
- ➔ Abbiamo la possibilità di confrontarci con altri colleghi e/o con professionisti di altri settori?
- ➔ Ci sono progetti locali, regionali, nazionali o internazionali ai quali possiamo aderire?

Ti consiglio di fare spesso uso di questo strumento, perché solo attraverso una consapevolezza globale potrai utilizzare ogni elemento in maniera sinergica con gli altri! Ad esempio potrai sfruttare i tuoi punti di forza per evitare le minacce o per cogliere le opportunità, al contrario potrai far leva su eventuali minacce esterne per limare alcune tue debolezze. Sei sulla strada giusta, forza!



COSA FARE

Hai mai visto una convocazione del GLO? Ogni scuola può avere a disposizione il proprio modello ma a titolo esemplificativo, ti mostro come potrebbe essere.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE
Istituto Comprensivo "Gianni Rodari"
Via Torino, 16 – 00100 Roma

Prot. n. XXX

Insegnanti Classe
Insegnanti di Sostegno
Specialisti
Cooperativa ...
F.S. per l'Inclusione
Famiglia

Oggetto: Convocazione GLO operativo (nome e cognome alunno puntato)

RISERVATA.

Si comunica alle SS.LL. che il giorno ____ alle ore ____ è convocato il GLO per l'alunno della classe _____ in modalità in presenza/remota.

Gli insegnanti di classe sono tenuti a dare tempestiva comunicazione scritta alla famiglia per permettere alla stessa di poter avvisare eventuali medici o terapisti privati.

Cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico
Prof. Mario Rossi

Ricorda che per ogni incontro è necessario redigere un verbale nel quale, oltre ai nominativi dei presenti e agli elementi principali della convocazione, il segretario (probabilmente l'insegnante di sostegno, cioè tu) dovrà riportare anche una sintesi delle decisioni assunte.

Anche per il verbale è probabile che la scuola abbia un proprio fac simile da compilare. Per darti un'idea di come potrebbe essere, ti mostro un esempio di verbale compilato:

VERBALE GLO

Istituto Comprensivo "Gianni Rodari"

DATA

ALUNNO/A

Riunione in presenza/videoconferenza: INIZIO ORE TERMINE ORE

PARTECIPANTI

Dirigente Scolastico: Prof. Mario Rossi

Genitori: Sig. Ugo Bianchi, Sig.ra Maria Verdi

Docenti:

OEPAAC:

Terapisti:

ORDINE DEL GIORNO

1. Presentazione del GLO e definizione compiti
2. Analisi iniziale delle competenze possedute secondo il Profilo di Funzionamento:
 - a. intervento insegnante di sostegno
 - a. intervento insegnante curricolare
 - a. intervento OEPAAC
 - a. intervento dei terapisti clinici
 - a. intervento genitori
 - a. interventi di altre figure professionali
3. Definizione dei settori di intervento e dei relativi obiettivi generali da raggiungere
4. Strategie educative e didattiche da attuare nei diversi contesti di vita dell'alunno (ambito familiare, scolastico ed extrascolastico)
5. Attività e interventi scolastici ed extrascolastici

6. Progetti Educativo-didattici (illustrare anche quelli rivolti al gruppo classe) stilati a sostegno dell'apprendimento e dell'integrazione e Progetti Terapeutico-riabilitativi (chiedere copia da inserire nel PEI)

7. Data successivo incontro

8. V.V.EE.

ARGOMENTI DELLA RIUNIONE E DECISIONI

Punto all'ordine del giorno n.

Descrizione del punto in esame

.....
.....

Punti salienti della discussione:

.....
.....

Proposta in votazione:

.....
.....

Risultato della votazione e delibera: DELIBERA N.

.....
.....

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

.....

.....

Le firme sul verbale, da parte di chi presiede e di chi verbalizza, sono molto importanti: sono queste, infatti, a certificare la regolarità degli atti e delle decisioni assunte. Per il PEI, invece, saranno necessarie le firme di tutti i membri del GLO.

Un'ultima, importante, precisazione: alcuni membri (ad esempio, insegnanti e terapisti) potrebbero incontrarsi anche separatamente, se lo ritengono necessario e fatti salvi i vincoli di privacy; tuttavia, questi incontri non possono essere considerati GLO, poiché questo è un organismo unico e tutti i membri hanno diritto a partecipare alle diverse sedute.