

Principi per una buona collaborazione tra docente curriculare e di sostegno

*Se si perdono i ragazzi più difficili,
la scuola non è più scuola.
È un ospedale che cura i sani
e respinge i malati.
Don Lorenzo Milani*

Le buone prassi non si limitano soltanto agli adempimenti burocratici, all'esecuzione del proprio lavoro. Il lavoro di docente implica la relazione con gli alunni e con gli altri docenti del team. Ancor più importante la relazione tra docente di sostegno e curriculare. I seguenti principi e la griglia che ne segue sono frutto di un confronto tra docenti curricolari e di sostegno svoltosi all'interno del GLI.

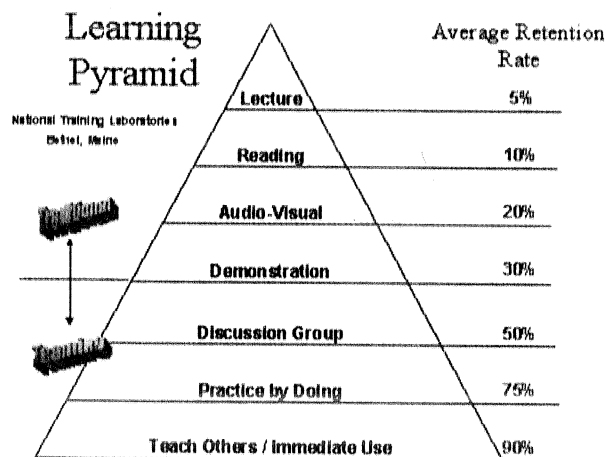
Dialogare in modo pacato permette un confronto costruttivo. Quando entri a scuola, lascia fuori di qui il resto della tua vita, sii sereno e propositivo.

L'insegnante di sostegno è una risorsa per la classe e, come tale, è suo dovere cooperare nella gestione della classe, sia dal punto di vista disciplinare, sia dal punto di vista didattico.

Partecipando alle attività di classe, l'alunno sperimenta il riconoscimento del proprio valore, con conseguente aumento di sicurezza, autostima e senso di appartenenza.

L'interrogazione programmata nei tempi, nei contenuti e nelle modalità concentra l'attenzione dell'alunno ai fini di una prestazione qualitativa in cui l'emotività non abbia il sopravvento.

Ricordiamoci della piramide dell'apprendimento e dell'efficacia dei lavori di gruppo che coinvolgono tutti i ragazzi.



Condividere con i colleghi la scansione oraria delle discipline e trovare sempre un momento per confrontarsi sull'attività quotidiana e sulla programmazione settimanale permette a tutti di lavorare più efficacemente.

Assistere alle spiegazioni del collega curriculare è molto importante come punto di partenza per modulare i contenuti in base allo stile di apprendimento di ogni alunno.

Favorire tra docenti, genitori e alunni la cultura della parità di responsabilità e di ruoli tra colleghi di sostegno e curricolari anche attraverso momenti di interscambiabilità.

	Docente Curriculare	Docente di sostegno
Programmazione e stesura del PEI/PDF	<p>Mette al corrente l'insegnante di sostegno di ogni eventuale modifica e/o adeguamento della programmazione.</p> <p>Condivide insieme all'insegnante di sostegno la stesura del PEI.</p> <p>Compila insieme al docente di sostegno la "scheda di programmazione condivisa" da inserire nel PEI e da tenere nel proprio registro personale.</p> <p>Condivide le unità di lavoro a breve termine (una/due settimane). Mette al corrente il docente di sostegno delle modalità e degli strumenti che utilizzerà con tutta la classe.</p> <p>Concorda a inizio anno con il docente di sostegno le modalità di intervento nei momenti in cui non è presente l'insegnante di sostegno in classe.</p> <p>Concorda con il docente di sostegno i momenti di didattica collettiva e individualizzata.</p>	<p>Ha la padronanza degli strumenti/modelli PEI/PDF e degli altri documenti relativi al sostegno, che condivide comunque con tutti i colleghi.</p> <p>Si documenta sulla programmazione delle varie discipline a inizio anno e con il docente curricolare la adattano ai bisogni dell'alunno.</p> <p>Informa i docenti curricolari delle modifiche apportate al PEI in itinere.</p>
Intervento didattico	<p>Concorda con l'insegnante di sostegno (una/due settimane) tempi e modalità delle verifiche scritte e ne fa avere contestualmente copia al docente di sostegno.</p> <p>Concorda tempi e modalità per le verifiche orali o eventualmente per altre modalità di verifica.</p>	<p>Valuta l'adeguatezza dei contenuti, degli strumenti e delle modalità proposte dall'insegnante curricolare per la classe e propone eventuali adattamenti nei contenuti, strumenti e modalità alternative.</p> <p>Concorda con il docente curricolare i momenti di didattica collettiva e individualizzata. Mette al corrente il docente curricolare degli strumenti e delle modalità didattiche che utilizzerà.</p>
Verifiche	<p>Concorda con l'insegnante di sostegno con adeguato anticipo (almeno una settimana prima) tempi e modalità delle verifiche scritte e ne fa avere contestualmente copia al docente di sostegno.</p> <p>Concorda tempi e modalità per le verifiche orali o eventualmente per altre modalità di verifica.</p>	<p>Adegua o riduce le verifiche in base agli obiettivi del PEI, alle modalità e agli strumenti stabiliti.</p> <p>Valuta se proporre una verifica diversa in base al livello dell'alunno e agli argomenti trattati.</p> <p>Condivide la verifica con l'insegnante curricolare.</p>
Criteri di valutazione	<p>Fornisce i criteri di valutazione della classe al docente di sostegno e condivide con lo stesso l'eventuale adeguamento per l'alunno disabile.</p> <p>Sarebbe opportuno concordare in che misura impegno, progresso e competenze acquisite incidono sulla valutazione complessiva espressa col voto.</p> <p>A titolo esemplificativo: 60% competenze acquisite; 20% progressi rispetto alla valutazione iniziale; 20% impegno oppure ordine dell'elaborato oppure rispetto dei tempi (discrezionale perché dipende dall'alunno).</p>	<p>Valuta l'adeguatezza dei criteri di valutazione in base al PEI dell'alunno e concorda col docente curricolare l'adeguamento in base alla situazione dell'alunno.</p>