



Istituto di Istruzione Superiore **MARELLI-DUDOVICH**

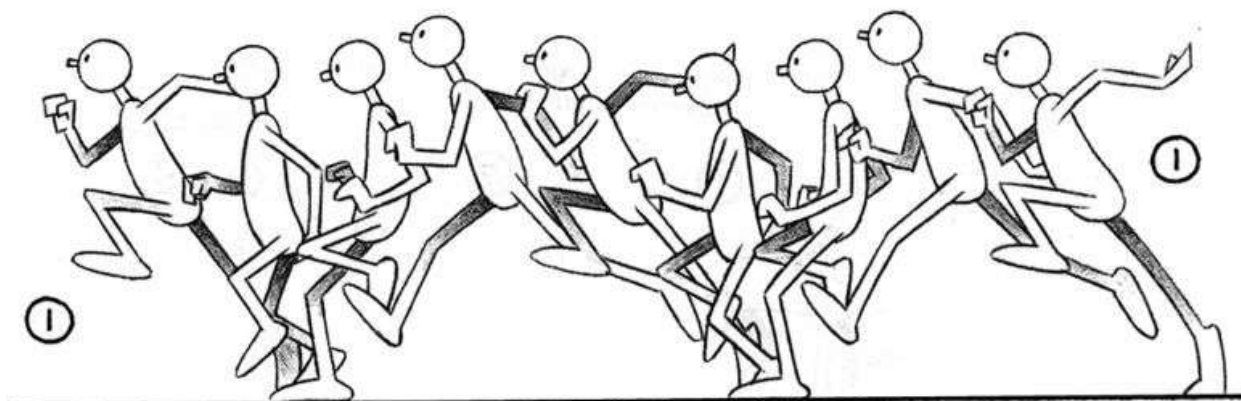
via Livigno, 11 - 20158 - Milano - tel 02 688 4122 / 02 688 0792 - fax 02 668 03575

peo: miis074005@istruzione.it - pec: miis074005@pec.istruzione.it

<http://www.marellidudovich.gov.it/>

Codice Meccanografico: MIIS074005 - Codice Fiscale: 80107690150

VADEMECUM DOCENTI SOSTEGNO



Approvato dal Collegio dei Docenti del 6 novembre 2018

PREMESSA

Le Istituzioni Scolastiche, secondo i principi sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana (art.3), alla luce della Legge 59/1997 e del D.P.R. 275/1999, promuovono il diritto allo studio, predispongono le condizioni e realizzano le attività utili al raggiungimento del successo formativo di tutti gli studenti. L'Inclusione è un valore che il nostro Paese ha sposato fin dal 1977 quando, con la Legge 517, è stato possibile procedere all'abolizione delle "classi differenziali" per gli alunni svantaggiati ed è stato consentito a tutti gli alunni disabili di assolvere l'obbligo scolastico nelle scuole comuni. Fu istituita così la figura professionale dell'Insegnante di Sostegno, come strumento necessario per adempiere tale obbligo.

Il presente documento intende riepilogare i principali adempimenti e le procedure concernenti, la gestione degli alunni con disabilità, dal punto di vista dell'**insegnante di sostegno**.

Parte I – L'INSEGNANTE DI SOSTEGNO

L'insegnante di Sostegno è una figura ponte, tra l'alunno disabile e i docenti, talvolta non sufficientemente attrezzati a gestire alunni con disabilità. È solitamente un insegnante specializzato impegnato nella progettazione, nel coordinamento e nell'attuazione del Piano Educativo Individualizzato, con specifico riferimento alla parte formativa e didattica. È un insegnante assegnato all'intera classe (membro quindi a tutti gli effetti del Consiglio di Classe con diritto di voto). Svolge la sua attività in presenza simultanea con gli altri insegnanti, divenendo, sempre più diffusamente, risorsa per la gestione della classe nel suo insieme. Se indicato nella Diagnosi Funzionale (di seguito DF) è affiancato nel suo lavoro da Educatori Professionali, personale esterno alla scuola responsabile principalmente della componente educativa e/o assistenziale prevista nel Progetto Educativo.

Orario di servizio

L'insegnante di sostegno è tenuto ad adeguare il proprio orario di servizio tenendo conto principalmente dei bisogni dell'alunno, concordandolo anche con gli eventuali educatori. L'insegnamento di sostegno è impostato tenendo conto delle attività della classe e delle esigenze dell'alunno secondo un quadro orario che conterrà le indicazioni delle ore in cui interviene l'insegnante specializzato e dei modi d'intervento (rapporto individuale, a piccoli gruppi, compresenza, ecc.). Tale quadro orario, per essere strumento di programmazione e di lavoro efficace, sarà vincolante, ma al tempo stesso avrà la caratteristica della flessibilità, per cui potrà essere modificato ogni qualvolta, se ne ravvisi la necessità educativa - didattica, (per esempio per portare a termine particolari attività che occupino periodi limitati, per esigenze dell'alunno diversamente abile o del gruppo classe, per consentire la realizzazione di attività di laboratorio, interdisciplinari, a classi aperte, ecc.).

Consultazione della documentazione nel fascicolo Personale Riservato

Per acquisire informazioni sull'alunno e sul percorso didattico-educativo dell'anno precedente, l'insegnante di sostegno deve consultare il fascicolo personale riservato e, se possibile, il registro del precedente insegnante di sostegno.

I fascicoli personali con la documentazione degli allievi si trovano nella segreteria didattica e possono essere consultati solo sul posto. I documenti non possono essere prelevati dal fascicolo né fotocopiati. Il Dirigente Scolastico potrà autorizzare la fotocopiatura solo di documenti scolastici degli anni precedenti.

Si pone l'accento sul fatto che i documenti quali DF e certificazioni devono essere consegnati direttamente dalla famiglia alla segreteria didattica, senza mediazioni da parte dei docenti.

La documentazione di norma comprende:

1. il verbale di accertamento di disabilità ai sensi del DPCM 185/06, rilasciato da un'equipe multidisciplinare dell'UONPIA (Unità Operativa di Neuropsichiatria dell'Infanzia e Adolescenza)
2. la Diagnosi Funzionale (di seguito DF);
3. il Profilo Dinamico Funzionale (se disponibile) e i suoi aggiornamenti;
4. eventuale documentazione clinico funzionale o medico – sanitaria se presente;
5. il Piano Educativo Individualizzato (di seguito PEI) degli anni scolastici precedenti;
6. le relazioni intermedie e finali degli anni scolastici precedenti che possono essere utili per ricostruire il percorso scolastico dell'alunno.

È sempre consigliabile confrontarsi con gli insegnanti che hanno già lavorato e conoscono l'alunno e richiedere al più presto un colloquio anche con i genitori, prima di prendere contatto con l'UONPIA di pertinenza.

Dopo aver preso visione della documentazione presente nel fascicolo personale riservato dell'alunno, l'insegnante di sostegno potrà condividere le informazioni più rilevanti con i colleghi curricolari durante i Consigli di classe, al fine di favorire la prima formulazione di una strategia di lavoro comune. Va comunque specificato che la consultazione del fascicolo riservato è consentita a tutti i membri del Consiglio di Classe.

Parte II – ATTIVITÀ DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

La progettazione e l'attuazione d'interventi educativi e didattici per una concreta inclusione scolastica e sociale dell'alunno con disabilità richiedono la collaborazione di tutte le istituzioni presenti sul territorio (Scuola, Enti Locali, ASL, Famiglia). Si tratta di un'attività complessa che, dal punto di vista della corresponsabilità educativa, va compiuta attraverso incontri/confronti tra i diversi soggetti coinvolti in tale processo. A titolo indicativo, si prospettano i tempi tecnici per la convocazione delle riunioni pertinenti l'area della disabilità e le competenze delle Equipe Psico-Pedagogiche.

A inizio anno scolastico tutto il personale docente, curricolare e per le attività di sostegno, è impegnato nella programmazione educativa e didattica, che definisce gli obiettivi di apprendimento per gli alunni con disabilità in correlazione con quelli previsti per l'intera classe. Gli obiettivi saranno raggiungibili mediante la collaborazione e il coordinamento di tutti i soggetti coinvolti, attraverso una puntuale pianificazione degli interventi educativi, formativi e riabilitativi, così come previsti nella programmazione educativa - didattica individualizzata.

Il punto di partenza dell'attività progettuale è rappresentato dalla rilevazione della situazione di partenza, da effettuare attraverso l'osservazione sistematica delle abilità e delle potenzialità dell'alunno, oltre che dei deficit. A tale riguardo, il docente di sostegno si doterà di materiali strutturati ad hoc e di strategie e interventi concordati con gli insegnanti curricolari in un'ottica di piena collaborazione. In ogni caso, a una prima indagine potranno sempre seguire successive osservazioni integrative, qualora se ne ravvisi la necessità, soprattutto per gli alunni inseriti nelle classi prime, la cui analisi della situazione di partenza presenta maggiori difficoltà e richiede tempi più lunghi.

Per la stesura del PEI è necessaria poi l'osservazione sistematica dell'alunno per valutare personalmente le potenzialità e le difficoltà, oltre alle dinamiche relazionali manifestate nei confronti dei compagni di classe e dei docenti. È una attività che può richiedere un tempo

abbastanza lungo (uno/due mesi) e che permette di individuare i bisogni dell'alunno per progettare il percorso educativo individualizzato.

Gruppo di Lavoro Handicap Operativo

Normalmente nel mese di ottobre il Coordinatore del Consiglio di Classe (di seguito CdC) congiuntamente all'insegnante di sostegno, avrà cura di fissare gli appuntamenti con lo specialista che segue il caso, per svolgere l'incontro del Gruppo di Lavoro Handicap Operativo (di seguito GLHO). Stessa prassi per gli eventuali assistenti alla comunicazione, logopedisti, fisioterapisti coinvolti. Si dovrà utilizzare la modulistica predisposta, dopo avere acquistato dalla famiglia l'autorizzazione a prendere contatto con gli specialisti che hanno in carico gli alunni (si rimanda alla modulistica d'Istituto disponibile).

Assistenti educativi per le relazioni sociali

- Gli assistenti educativi sono una risorsa importante per la scuola: vengono assegnati su progetti educativi che prevedono la figura di un mediatore, facilitatore delle relazioni e delle autonomie personali degli alunni diversamente abili.
- Sono richiesti dal servizio di neuropsichiatria infantile e la loro necessità è riportata nella DF.
- Sono responsabili del progetto educativo predisposto per l'alunno e pertanto partecipano alla stesura e alla verifica di tale progettazione.
- Svolgono attività individualizzate, concordate anche con l'insegnante di sostegno, all'interno o all'esterno dell'aula (come da piano di lavoro inserito nel PEI).
- Si alternano nell'orario scolastico con i docenti di sostegno, secondo i criteri stabiliti e il piano educativo individualizzato.
- Possono partecipare ai progetti, alle uscite didattiche previste per la classe (in questo caso non sono responsabili di tutti gli alunni, deve essere quindi previsto un congruo numero di docenti accompagnatori).

Assistenti alla comunicazione

- Gli assistenti alla comunicazione, inseriti nelle classi dove ci sono alunni con disabilità sensoriale, hanno il compito prevalente di veicolare i contenuti didattici, inoltre svolgono attività di supporto per le insegnanti curricolari e di sostegno, in relazione alle conoscenze linguistiche e culturali che possiedono, svolgendo il ruolo di mediatori comunicativi per quanto accade in classe e/o in altri ambiti, adattando opportunamente il materiale proposto dai docenti alle esigenze dell'alunno.

Si ricorda che gli assistenti educativi e alla comunicazione non hanno responsabilità sulla classe, ma solo sull'alunno con certificazione, pertanto non è possibile affidare a loro piccoli o grandi gruppi all'esterno della classe.

Stesura e condivisione del PEI

La prima bozza del PEI (redatta dall'insegnante di sostegno in collaborazione con gli insegnanti curricolari e con eventuali educatori), **contenente la progettazione degli interventi didattico educativi**, dovrebbe essere predisposta prima dell'incontro del GLHO per poterne discutere con gli specialisti e la famiglia dell'alunno, riservandosi la possibilità di variazioni, modifiche, integrazioni ecc. Il PEI dovrà in ogni caso essere redatto e condiviso con la famiglia entro la scadenza del **30 Novembre**.

Nella scelta del percorso scolastico più idoneo per l'alunno con disabilità bisogna partire da due considerazioni di fondo:

- la visione dell'alunno nella sua globalità e nella sua specificità data dall'analisi delle sue reali capacità e non solo dei suoi limiti;
- l'alunno nel suo cammino di inclusione scolastica e sociale: è o sarà in grado di spendere in modo autonomo le competenze acquisite nel quinquennio?

Si possono seguire due percorsi scolastici:

- PEI EQUIPOLLENTE/CONFORME** alla Programmazione della Classe per Competenze di Livello Base, Intermedio o Avanzato, purché a fine anno i risultati raggiunti siano globalmente riconducibili agli obiettivi minimi previsti dai programmi ministeriali.
- PEI DIFFERENZIATO** rispetto alla Programmazione con Valutazione Differenziata.

PEI EQUIPOLLENTE

Significa che la programmazione delle attività previste per lo studente diversamente abile è riconducibile, anche se con l'utilizzo di mezzi tecnici o modi diversi, ovvero nello sviluppo di contenuti culturali e professionali differenti, in termini di conoscenze, abilità e competenze alla preparazione culturale e professionale prevista per il profilo dell'indirizzo scelto dallo studente.

Per gli studenti che seguono una programmazione equipollente è possibile prevedere:

- contenuti essenziali delle discipline;
- riduzione parziale e/o sostituzione dei contenuti, ricercando la medesima valenza formativa (D. Lgs. 297/1994, art. 318).

PEI DIFFERENZIATO

Significa che la programmazione delle attività è differenziata e definisce conoscenze, abilità e competenze non riconducibili al profilo dell'indirizzo seguito dallo studente.

Questo percorso richiede **necessariamente il consenso della famiglia** (O.M. n. 90 del 21/05/2001, art. 15, comma 5) (si rimanda all'apposito modello che dovrà essere allegato al PEI). La programmazione differenziata consiste in un piano di lavoro personalizzato per l'alunno, stilato da ciascun docente del Consiglio di Classe per ogni singola disciplina.

Per gli alunni che seguono un PEI differenziato i voti riportati nello scrutinio finale, i punteggi assegnati negli esami di stato, i livelli riportati nelle certificazioni delle competenze sono riferiti al PEI e non ai contenuti, abilità e competenze d'uscita previste dal profilo professionale (O.M. 90 del 21/05/2001, art. 15, comma 6).

Nel PEI occorre specificare:

- le osservazioni di inizio anno;
- il numero di ore di sostegno;
- la necessità di ore di assistenza educativa, se prevista;
- le attività svolte in orario scolastico e extrascolastico dell'alunno (ad ex: fisioterapia, logopedia, etc.)
- l'orario della classe e l'orario del sostegno e di eventuali altri operatori;
- la progettazione per aree, con indicazione delle competenze da raggiungere e delle attività programmate, di strumenti, mezzi e tempi;
- se l'alunno segue la programmazione di classe, indicare eventuali semplificazioni dei contenuti, strumenti compensativi, uso di mediatori didattici e ruolo dell'insegnante di sostegno nella mediazione; allegare la programmazione disciplinare per l'alunno stesa dall'insegnante curricolare;

- i criteri di valutazione adottati; se l'alunno non segue la programmazione di classe allegare la griglia di corrispondenza assi/discipline.

Il PEI deve essere firmato **da tutti i DOCENTI** della classe e **dalla famiglia** e, visto che può contenere "dati sensibili" ai sensi dell'art. 4 D.Lgs 196/2003, **non deve essere trasmesso per posta elettronica o con altri mezzi ad alcuna persona.**

Valutazione periodica

Prima degli scrutini il docente di sostegno e i docenti del consiglio di classe discutono le valutazioni relative alle varie discipline.

GLHO (verifica finale del PEI)

Nel mese di maggio, la scuola, la famiglia e gli specialisti si incontrano per la verifica finale. Il docente di sostegno (qualora non avesse concordato durante il primo incontro la data per il GLHO finale) indicativamente entro la fine di marzo fissa l'appuntamento con lo specialista.

Adempimenti di fine anno

Al termine dell'anno scolastico l'insegnante di sostegno predispone, in collaborazione con gli insegnanti della classe, una relazione finale che contiene indicazioni precise sugli apprendimenti e sulla crescita dell'alunno durante l'anno scolastico ed, eventualmente, indicazioni su successivi interventi che si ritengono necessari.

Attenzione: per gli alunni delle classi **quinte**, in vista dell'esame, la relazione finale serve anche ad integrare la relazione del Coordinatore di classe.

Il Registro delle attività di sostegno al termine dell'anno scolastico dovrà essere consegnato alla segreteria alunni.

Parte II – RIEPILOGO SINTETICO DEGLI ADEMPIMENTI DEL DOCENTE DI SOSTEGNO

- ✓ Accogliere l'alunno
- ✓ Accogliere i genitori dell'alunno
- ✓ Si fa carico di raccogliere le informazioni pregresse;
- ✓ Mantenere frequenti contatti con i genitori, gli assistenti educativi e con gli specialisti
- ✓ Firmare il registro di classe
- ✓ Documentare regolarmente l'attività didattica nel registro personale di sostegno
- ✓ Partecipare a tutti i consigli di classe poiché contitolare
- ✓ Votare per qualsiasi decisione del consiglio di classe, relativa a ogni alunno della classe
- ✓ Concordare direttamente con le famiglie le modalità più idonee da adottare per la consegna delle comunicazioni e delle circolari distribuite in classe.
- ✓ Coordinarsi con i docenti della classe in vista delle interrogazioni e delle verifiche.
- ✓ Proporre prove equipollenti o differenziate, d'intesa con il docente curricolare, qualora l'alunno non sia in grado di svolgere le medesime prove degli alunni della classe o ad esse globalmente riconducibili dopo comprovata programmazione e attività di verifica.
- ✓ Occuparsi, per quanto è possibile, della continuità rispetto al passaggio da un ordine di scuola all'altro.
- ✓ Non è tenuto all'assistenza igienica dell'alunno che è di competenza degli operatori socio assistenziali o dei collaboratori scolastici con specifico incarico, sempre restando nell'ambito del buon senso e del normale rispetto per la persona
- ✓ Dopo aver discusso e valutato con gli insegnanti di classe stende la programmazione individualizzata e si fa carico che sia condivisa da tutto il CdC, gli operatori sociosanitari e le famiglie;

- ✓ Organizza, in collaborazione con i docenti curricolari, le attività per l'alunno
- ✓ Coordina anche in collaborazione con il referente d'istituto / Funzione Strumentale BES l'attività dell'operatore sociosanitario.
- ✓ Facilita il lavoro di rete tra operatori scolastici, extrascolastici, famiglie monitorando le attività formative.
- ✓ Partecipa alla stesura di tutti i documenti e progetti per l'integrazione
- ✓ Promuove l'innovazione metodologica e tecnologica favorendo l'utilizzo di linguaggi multimediali per le attività formative
- ✓ È garante, insieme al coordinatore di classe, dell'uniformità delle modalità pedagogiche di tutto il CdC e della coerenza nel raggiungimento congiunto dei risultati attesi.

Normativa di riferimento

- legge 5 febbraio 1992 n.104 , art. 13, comma 6
- D.Lgs. 16 aprile 1994, n.297, comma V
- O.M. 80/95, art.13. comma10
- O.M. 227/95
- O.M. 266/97