

ISTITUTO COMPRENSIVO DI VERANO BRIANZA

2016 -17



Vademecum dell'insegnante di sostegno

Titolarità	3
Orario servizio	3
Gruppo di lavoro inclusione (GLI)	3
Incontri con i genitori	3
Diagnosi Funzionale	3
Documenti da compilare 1. Profilo Dinamico Funzionale	4
Documenti da compilare 2. Piano Educativo Individualizzato	4
Documenti da compilare 3. Relazione finale alunno	4
Documenti da compilare 3. Relazione finale alunno	4
Documenti da compilare 4. Compilazione del Diario attività	5
Nuove segnalazioni	5
Uscite didattiche e visite d'istruzione	5
Altri doveri dell'insegnante di sostegno	6
SCADENZE 2015/2016	6
Allegato 1 - Piano Educativo Individualizzato	6
Allegato 2 – Modello PEI e Diario attività	6
Allegato 3 – Scheda di rilevazione delle difficoltà	6

Titolarità

Il docente di sostegno è docente della sezione/classe e ne è contitolare. Per questa ragione partecipa a tutte le riunioni del consiglio di intersezione, di interclasse o di classe, agli incontri di programmazione, agli incontri con i genitori o con i rappresentanti e agli scrutini di tutti gli alunni della classe di cui è titolare.

Orario servizio

L'orario dell'insegnante di sostegno è uguale a quello dei docenti dell'ordine di scuola di servizio.
Scuola dell'infanzia: 25 ore settimanali.

Scuola primaria: 22 ore settimanali + 2 ore di programmazione settimanale.

Scuola secondaria di primo grado: 18 ore settimanali

La distribuzione interna dell'orario va concordata con i colleghi e approvata dal consiglio di classe, interclasse, intersezione.

Gruppo di lavoro inclusione (GLI)

Si costituisce all'inizio dell'anno scolastico, è convocato dalla Dirigente, vi partecipano

- le Funzioni Strumentali al PTOF dell'area 1, area BES, area INNOVAZIONE E DIDATTICA;
- i referenti per il sostegno dei tre ordini di scuola;
- la referente d'Istituto per i Disturbi specifici di apprendimento;
- la referente d'Istituto per l'Intercultura.

Sono invitati a partecipare tutti i docenti su posto di sostegno, in genere si riunisce 3/4 volte l'anno ed è un momento importante per affrontare nel gruppo casi specifici, situazioni di particolare attenzione, condividere strategie e piani di intervento.

Si prevedono articolazioni del GLI con incontri di autoformazione coordinati dalla Dirigente, aperti a tutti i docenti, con partecipazione libera, per affrontare temi relativi ai Bisogni educativi speciali, proposti dai partecipanti.

Incontri con i genitori

L'insegnante di sostegno, insieme alle insegnanti di classe o sezione, gestisce la relazione con la famiglia, costruendo un rapporto di fiducia e scambio, mirato alla restituzione di una immagine dell'alunno che ne comprenda le difficoltà, ma soprattutto le potenzialità e le risorse, in una prospettiva che guarda ad un futuro di autonomia e di persona adulta. Nella sua attività punta anche a riconoscere e ad attivare le risorse della famiglia, per una collaborazione e condivisione di obiettivi educativi e strategie. Si consiglia di incontrare le famiglie degli alunni con certificazione ad inizio anno scolastico, per aggiornare la situazione dopo le vacanze e il rientro a scuola.

Diagnosi Funzionale

Per diagnosi funzionale si intende la descrizione analitica della compromissione funzionale dello stato psicofisico dell'alunno con disabilità e deve tenere particolarmente conto delle potenzialità registrabili.

Questo documento viene redatto dall'unità multidisciplinare (medico specialista nella patologia segnalata, dallo specialista in neuropsichiatria infantile, dal terapeuta della riabilitazione, dagli operatori sociali in servizio presso la unità sanitaria locale). La Diagnosi Funzionale è il punto di partenza per la stesura del Profilo Dinamico Funzionale. È un documento riservato, consultabile in Segreteria previa richiesta scritta di autorizzazione alla Dirigente Scolastica, non è possibile fotocopiare o diffondere i dati in essa presenti.

Documenti da compilare 1. Profilo Dinamico Funzionale

Il PDF, secondo il DPR del 24 febbraio 1994, descrive in modo analitico i possibili livelli di risposta dell'alunno con disabilità riferiti alle relazioni in atto e a quelle programmabili attraverso l'intervento didattico. Il Profilo Dinamico Funzionale viene redatto dall'unità multidisciplinare (medico specialista nella patologia segnalata, dallo specialista in neuropsichiatria infantile, dal terapeuta della riabilitazione, dagli operatori sociali in servizio presso la unità sanitaria locale), dai docenti curriculari e dagli insegnanti specializzati della scuola, con la collaborazione dei familiari dell'alunno.

Il documento si predispone nei primi mesi dell'anno scolastico, nel caso di nuova certificazione e al primo e all'ultimo anno della scuola dell'infanzia, della scuola primaria, della scuola secondaria di primo grado (v. comma 8 dell'art.12 legge 104/92).

Il documento si consegna in Segreteria e si aggiunge al fascicolo personale dell'alunno.

Tutti i documenti relativi alla disabilità di uno studente sono custoditi dalla Dirigente.

Documenti da compilare 2. Piano Educativo Individualizzato

L'insegnante di sostegno deve prendere visione dei documenti di ciascun alunno prodotti negli anni precedenti, richiedendoli per iscritto alla Dirigente Scolastica: certificazione, Diagnosi Funzionale, PDF (Profilo Dinamico Funzionale) se presente, ed eventuali altri documenti.

Qualora si trattasse di nuova certificazione, è importante "recuperare" il maggior numero di informazioni possibili dai docenti o dai registri/verbali degli anni precedenti.

Si ricorda che il PEI è un documento importante e significativo anche da un punto di vista formale, che rimane agli atti o consegnato alla scuola di ordine superiore.

Il PEI, in quanto documento dinamico che segue la crescita dell'alunno, è modificabile anche in corso d'anno, nei casi in cui se ne ravvisasse la necessità.

La programmazione didattico-educativa ivi contenuta va concordata con i docenti della classe e allegata ad esso. Il team/consiglio di classe stabilisce se far raggiungere all'alunno gli obiettivi della classe, oppure gli obiettivi minimi rispetto alle programmazioni disciplinari o se far seguire programmazioni differenziate. (Allegato 1).

Il MODELLO PEI va compilato in ogni sua parte e non è possibile modificare il modello esistente o usarne un altro.

Documenti da compilare 3. Relazione finale alunno

Al termine dell'anno scolastico il docente di sostegno predispone, in collaborazione con gli altri docenti 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.

Documenti da compilare 4. Compilazione del Diario attività

Le attività di supporto al lavoro dell'alunno con disabilità sono documentate all'interno del Diario delle attività, tale registro è custodito dal docente di sostegno. E' prevista la compilazione giornaliera del diario. Per annotare le valutazioni nel registro elettronico, il docente di sostegno comunica al coordinatore/al docente di materia le valutazioni da inserire all'interno del registro.

Il coordinatore (scuola primaria) aggiunge nel registro elettronico gli obiettivi di apprendimento perseguiti dall'alunno con disabilità, se diversi da quelli della classe.

Nuove segnalazioni

Nel caso si rendesse necessaria la segnalazione di un alunno, è essenziale rendere nota la situazione alla Dirigente Scolastica.

In secondo luogo dovrà essere compilato il modello di segnalazione:

- scheda di rilevazione delle difficoltà nel contesto scolastico (Allegato 3)

Tale scheda dovrà essere firmata dal consiglio di classe, dalla Dirigente, dai genitori, ed, in seguito, portata a in segreteria. La scheda verrà lasciata agli atti e se ne farà una copia per la famiglia da utilizzare per richiedere la prima visita dallo specialista e porre inizio all'iter della valutazione dell'alunno.

Uscite didattiche e visite d'istruzione

In fase di progettazione di uscite didattiche e visite d'istruzione è necessario considerare le esigenze e le eventuali difficoltà degli alunni con disabilità (attenzione a mete, mezzi di trasporto, presenza di barriere architettoniche, ecc.).

Per gli alunni in situazione di handicap la Nota n. 645 dell'11/04/2002 pone particolare attenzione al diritto degli alunni con disabilità a partecipare alle gite scolastiche. La Nota richiama le CC.MM. n. 291/92 e n. 623/96 che affidano alla comunità scolastica la scelta delle modalità più idonee per garantire tale diritto.

Il rapporto docenti-alunni di 1 a 15 durante le uscite, in presenza di alunni con disabilità, scende in base alla gravità del caso, tenuto conto anche della presenza di educatore o genitore.

Altri doveri dell'insegnante di sostegno

L'insegnante di sostegno inoltre deve svolgere i compiti sotto elencati.

- Firmare il registro di classe (scuola dell'infanzia, primaria e secondaria).
- Stendere i verbali degli incontri con gli specialisti, condividerli col team (primaria)/ col coordinatore di classe (scuola secondaria) e consegnarli in Segreteria (entro una settimana dalla data dell'incontro).
- Partecipare a tutti i consigli di classe, interclasse, intersezione in quanto contitolare.
- Votare per qualsiasi decisione del consiglio di classe.
- Mantenere frequenti contatti con i genitori, gli assistenti educativi e, se necessario, con gli specialisti.

- Coordinarsi con i docenti di classe in vista delle interrogazioni e delle prove scritte.
- Proporre la strutturazione di 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.
- Occuparsi della continuità rispetto al passaggio da un ordine di scuola all'altro. Nel caso di passaggio alla scuola secondaria di II grado, può accompagnare i genitori dell'alunno insieme all'alunno stesso in visita presso il nuovo Istituto e prendere contatto con i docenti di sostegno ivi presenti.

Si ricorda che il docente di sostegno non è tenuto all'assistenza igienica dell'alunno che è di competenza degli operatori di assistenza o dei collaboratori scolastici.

SCADENZE 2015/2016

Far sempre riferimento alle circolari emesse dalla Dirigente.

Allegato 1 - Piano Educativo Individualizzato

Programmazione in base agli obiettivi previsti per la classe	La programmazione si riferisce agli obiettivi previsti per la classe. L'alunno con disabilità segue una programmazione uguale a quella della classe, eventualmente con obiettivi minimi. Sarà eventualmente adottata una metodologia di verifica e valutazione adeguata alle capacità dell'alunno.
Programmazione semplificata o ridotta	Consiste nel rendere più semplici determinati contenuti disciplinari che vengono affrontati in classe.
Programmazione differenziata	L'alunno segue un programma completamente diverso da quello previsto per la classe.

Allegato 2

I **MODELLI PEI** sono da richiedere via mail in Segreteria così da ottenere il file modificabile. Copia cartacea dei tre modelli è presente in Segreteria nei documenti dell'area Bisogni Educativi Speciali.

Il **Diario delle attività** è da richiedere in formato cartaceo in Segreteria e va custodito dal docente di sostegno e/o docente della classe che svolge delle ore a supporto dell'alunno con disabilità.

Allegato 3

SCHEDA DI RILEVAZIONE DELLE DIFFICOLTA' NEL CONTESTO SCOLASTICO tale modulistica è presente tra i documenti dell'area Bisogni Educativi Speciali.

Documento predisposto con la collaborazione del Gruppo Inclusività.