

Inclusione

Il presente vademecum è stato redatto con l'intento di offrire una “guida” con la quale i docenti di sostegno possono prendere atto delle indicazioni operative e degli strumenti che concorrono alla costruzione e realizzazione del percorso di inclusione degli alunni diversamente abili nella nostra scuola.

E' stato costruito definendo otto punti chiave contenenti le azioni operative fondamentali del docente di sostegno al fine di agevolare il proprio lavoro.

E', inoltre, previsto un allegato dove vengono riportati i documenti principali riguardanti l'alunno/a previsti dalla normativa vigente.

La guida non ha la pretesa di essere né esaustiva né imperativa ma vuole offrire solo una traccia per facilitare alcune delle attività cui è tenuto il docente di sostegno.

Condiviso con il gruppo dei docenti di sostegno

Chiavenna, 8 Settembre 2016

Azione 1



ACQUISIRE INFORMAZIONI SULL'ALUNNO/A

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 nell'ufficio di segreteria e possono essere consultati sul posto. I documenti non possono essere fotocopiati. La documentazione di norma comprende:

- Diagnosi Funzionale
- Il Profilo Dinamico Funzionale (se disponibile) e i suoi aggiornamenti
- Il Piano Educativo Individualizzato per ogni anno scolastico precedente
- Altri documenti (relazioni di fine anno, verbali, etc. che possono essere utili per ricostruire il percorso scolastico dell'alunno) E' consigliabile confrontarsi con gli insegnanti che hanno già lavorato con l'alunno/a e richiedere al più presto un colloquio anche con i genitori.
- il fascicolo personale rappresenta un valido strumento per avviare e progettare il percorso del nuovo anno scolastico. Nella nostra scuola vi è un elevato turn over di insegnanti di sostegno; questo vuol dire che la compilazione della documentazione richiesta (PEI e relazione finale, nonché verbali dei vari incontri) rappresenta spesso, per ciascun nuovo insegnante, un importante e significativo riferimento pedagogico e didattico per costruire un servizio scolastico di qualità a favore dell'alunno.

Per gli alunni iscritti alle prime classi provenienti dalle scuole Secondarie di Primo Grado "G. Garibaldi" e "G. Bertacchi" sono previsti due incontri:

a) nel mese di giugno e

b) durante i primi giorni del mese di settembre

al fine di acquisire informazioni utili per la formazione delle classi.

Azione 2



PREDISPORRE UNA PROPOSTA DI ORARIO DI SERVIZIO

L'insegnante di sostegno è tenuto a adeguare il proprio orario di servizio tenendo conto principalmente dei bisogni dell'alunno, concordandolo con i docenti del Consiglio classe e con gli educatori. Salvo le specificità della classe e degli alunni diversamente abili, le “linee guida” generali sono:

- evitare la presenza di due insegnanti di sostegno (previsti in una classe con due o più allievi diversamente abili) nelle stesse ore;
- evitare la contemporanea presenza dell'insegnante di sostegno e dell'educatore assegnato all'allievo diversamente abile.
- Usare il format che verrà spedito via email dalla funzione strumentale.

Azione 3



CONDIVISIONE DELLE INFORMAZIONI SULL'ALUNNO/A

Avendo partecipato agli incontri di continuità per alunni provenienti da cicli precedenti, avendo preso visione della documentazione conservata nel fascicolo personale riservato dell'alunno, avendo partecipato con il coordinatore di classe all'incontro con i referenti ASST dell'alunno, l'insegnante di sostegno potrà condividere le informazioni più rilevanti con i colleghi curricolari durante il primo Consiglio di classe, al fine di favorire la prima formulazione di una strategia di lavoro comune. Va comunque specificato ai colleghi che la consultazione del fascicolo riservato è consentita a tutti i componenti del CdC. Per la stesura del PEI è necessaria poi l'osservazione sistematica dell'alunno per valutare il

“Vademecum per i docenti di sostegno”

percorso didattico-educativo più adatto alla realizzazione del progetto di vita. E' una attività che può richiedere un tempo abbastanza lungo (uno/due mesi).

Azione 4



GLHO

Durante il mese di ottobre gli insegnanti di sostegno avranno cura di fissare, con il supporto della funzione strumentale, gli appuntamenti per il GLHO. Utile, in tal caso, il primo colloquio con i genitori che il docente di sostegno avrà avuto cura di fissare per acquisire informazioni sull'alunno/a (soprattutto nel caso di iscrizioni alle classi I). Nel caso di alunni frequentanti classi successive alle prime, oltre al colloquio con la famiglia, è utile confrontarsi con il docente di sostegno e/o il coordinatore dell'anno precedente. Il coordinatore di classe e il docente di sostegno condivideranno le informazioni acquisite dai colloqui con i referenti dei Servizi territorialmente competenti che hanno in carico l'alunno/a. Al GLHO partecipa, oltre al Consiglio di Classe (docenti curricolari e di sostegno) anche l'educatore/educatrice dell'alunno, nonché la famiglia di quest'ultimo. In seguito al GLHO stendere un verbale sintetico dell'incontro (vedi modello) che verrà conservato nel fascicolo personale dell'allievo.

Azione 5



STESURA PEI

La prima bozza del P.E.I. (redatta dall'insegnante di sostegno in collaborazione con gli insegnanti curricolari e con eventuali educatori), contenente la progettazione degli interventi didattico educativi, dovrebbe essere pronta prima dell'incontro del Gruppo di Lavoro H Operativo per poterne discutere con la famiglia dell'alunno, riservandosi la possibilità di variazioni, modifiche, integrazioni ecc. Il PEI sarà in ogni caso redatto e condiviso con la famiglia entro la scadenza indicativa del 30 Novembre. Il modello per la redazione del PEI (**MOD7514r04**) è scaricabile dal sito dell'Istituto (dopo aver eseguito l'accesso con le credenziali, entrare nell'area **docenti – modulistica attività didattiche – inclusione** e cliccare sul link Programmazione docenti di sostegno). La copia del PEI firmata dal Consiglio di Classe deve essere caricata, a cura del docente di sostegno, sul registro elettronico (*i nuovi docenti avranno istruzioni sulla procedura da seguire durante la*

“Vademecum per i docenti di sostegno”

riunione per materie fissata i primi giorni del mese di ottobre). Nel caso in cui venga proposta e condivisa una programmazione differenziata non riconducibile ai programmi ministeriali è necessario il consenso scritto da parte della famiglia (vedi Scheda di accettazione per la programmazione educativa individualizzata, allegata al PEI). Una copia del PEI va consegnata, su richiesta, alla famiglia .

Azione 6



ADEMPIMENTI DI FINE ANNO

Al termine dell'anno scolastico l'insegnante di sostegno predispone, in collaborazione con gli insegnanti della classe, la relazione finale contenente indicazioni sugli apprendimenti e sulla crescita dell'alunno. Al punto 7 della relazione finale (**“EVENTUALI SUGGERIMENTI PER IL PROSSIMO ANNO”**) indicare il numero di ore di sostegno che si ritiene utile per l'anno scolastico successivo¹. Il modello per la redazione della relazione finale (**MOD7516r03**) è scaricabile dal sito dell'Istituto (dopo aver eseguito l'accesso con le credenziali, entrare nell'area **docenti – modulistica attività didattiche – inclusione** e cliccare sul link Relazione finale docenti sostegno). La copia della relazione finale deve essere caricata, a cura del docente di sostegno, sul registro elettronico (*i nuovi docenti avranno istruzioni sulla procedura da seguire durante la riunione per materie fissata i primi giorni del mese di ottobre*).

Per gli alunni delle classi quinte, in vista dell'esame, nella relazione finale va compilato anche il punto 8 (**“MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE SIMULAZIONI E SUGGERIMENTI/PROPOSTE PER LE PROVE D'ESAME”**) dove descrivere tempi e modalità con cui sono state svolte, durante l'anno scolastico, le simulazioni per le prove d'esame.

¹ La richiesta da parte delle scuole delle ore di sostegno per ogni singolo alunno avviene sulla base della Diagnosi Funzionale, del Profilo Dinamico Funzionale e del conseguente Piano Educativo Individualizzato, specificando, quindi, per ciascun allievo se sia destinatario dell'art. 3 comma 3 (disabilità grave) o dell'art. 3 comma 1(disabilità lieve) della legge n. 104/92. L'Ambito territoriale, in seguito alle richieste delle scuole, attribuisce ad ogni Istituzione scolastica un monte ore complessivo (ovvero dei posti di sostegno), destinato non ai singoli alunni ma alla scuola. Sarà poi il D.S. ad attribuire le ore e gli insegnanti agli alunni disabili. Sarà cura della funzione strumentale per l'Inclusione, sulla base delle indicazioni presenti in ogni Piano Educativo Individualizzato e in ogni Diagnosi Funzionale, inviare all'USP di Sondrio la richiesta delle ore di sostegno per gli alunni.

Azione 7

INSEGNANTE DI SOSTEGNO E ASSENZA DELL'ALUNNO/A DIVERSAMENTE ABILE

Nel caso di assenza dell'alunno/a diversamente abile il docente di sostegno deve:

- a) rimanere nella classe di contitolarità, cui è stato assegnato.

Azione 8



ALTRI COMPITI DELL'INSEGNANTE DI SOSTEGNO

- a) Firmare il registro di classe (i nuovi docenti avranno istruzioni sulla procedura da seguire durante la riunione per materie fissata i primi giorni del mese di ottobre);
- b) Partecipare ai Consigli di Classe in quanto contitolare².
- c) Votare per qualsiasi decisione del Consiglio di Classe, relativa ad ogni alunno della classe (nel caso di due docenti di sostegno assegnati ad una classe è valido solo un voto)
- d) Mantenere frequenti contatti con i genitori, gli educatori e, se necessario, con gli specialisti.
- e) Coordinarsi con i docenti di classe in vista delle interrogazioni e dei compiti in classe.

² I presupposti legislativi del profilo professionale dell'insegnante di sostegno si trovano già nel DPR n. 970 del 31.10.1975, in cui si chiarisce che il personale specializzato non è assegnato agli alunni disabili, bensì «a scuole per interventi individualizzati di natura integrativa in favore della generalità degli alunni e in particolare di quelli che presentano specifiche difficoltà di apprendimento». L'intero complesso normativo in materia di alunni diversamente abili ribadisce con chiarezza, a partire dagli anni Ottanta, la responsabilità collegiale del progetto educativo e la Legge-quadro sull'handicap (L.104/1992) stabilisce che «gli insegnanti di sostegno assumono la contitolarità [...] delle classi in cui operano, partecipano alla programmazione educativa e didattica e all'elaborazione e verifica delle attività di competenza dei consigli di interclasse e di classe e dei collegi dei docenti» .