



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado
73037 POGGIARDO (Lecce)

Via Monte Grappa , 1 ☎ 0836-909870 - C.M. LEIC88000B – Ambito 19 Provincia LE3

C.F. 92012580756 - P.I. 04825470752- C.U.U.: UFH2EV

✉ leic88000b@istruzione.it - www.comprensivopoggiardo.gov.it - leic88000b@pec.istruzione.it

VADEMECUM PER L'INSEGNANTE DI SOSTEGNO

approvato con delibera del collegio docenti del 22 gennaio 2021

INDICAZIONI OPERATIVE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Le riunioni di dipartimento sostegno, svolte in forma collegiale per tutto l'Istituto, hanno come finalità l'accoglienza dei nuovi docenti e la pianificazione di impegni, programmazione, progetti, verifiche, confronto. Le date delle riunioni saranno calendarizzate in corso d'anno per rispondere al meglio alle problematiche in itinere del gruppo di lavoro del sostegno.

INSEGNANTE SPECIALIZZATO PER LA DIDATTICA DEL SOSTEGNO

Il docente di sostegno, così come citato nella legge quadro 104/92, opera nelle classi in cui sono inseriti soggetti diversamente abili, **in modo collegiale con tutti gli altri docenti della classe**, ponendosi quale principale finalità: il miglioramento della qualità della vita dell'alunno con disabilità. Egli svolge una funzione di mediazione fra tutte le componenti coinvolte nel processo di integrazione dell'alunno disabile, la famiglia, gli insegnanti curricolari, le figure specialistiche delle strutture pubbliche.

All'inizio dell'anno scolastico, in base alle esigenze emerse dopo un congruo periodo di osservazione, l'insegnante di sostegno stabilisce, in accordo con il Dirigente scolastico, un orario didattico temporaneo. A tal fine, si individuano insieme al Consiglio di classe, le discipline in cui intervenire. Quando necessario porta avanti interventi individualizzati, preferibilmente in classe, oppure fuori dalla classe in momenti che richiedono attenzione e concentrazione particolari, a seconda dei casi, della tipologia della disabilità e della sua gravità.

L'insegnante di sostegno gestisce i rapporti con la famiglia, costruendo un rapporto di fiducia e scambio, mirato alla restituzione di un'immagine dell'alunno/a che ne comprende 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.

La convocazione della famiglia da parte dell'insegnante di sostegno va effettuata previa informazione al coordinatore di classe.

Il presente documento intende riepilogare i principali adempimenti e le procedure relativi alla gestione degli alunni diversamente abili, dal punto di vista specifico dell'insegnante di sostegno.

A. Consultare i documenti riguardanti l'alunno/a

Per acquisire informazioni sull'alunno/a e sul percorso didattico-educativo dell'anno precedente, l'insegnante di sostegno deve consultare il fascicolo personale dell'alunno/a conservato presso la presidenza in quanto materiale riservato. I fascicoli personali con la documentazione degli allievi possono essere consultati facendo richiesta al Dirigente o alla docente referente per il sostegno. I documenti non possono essere prelevati dal fascicolo né fotocopiati. Il Dirigente Scolastico, qualora sia strettamente necessario, potrà autorizzare le fotocopie solo di documenti scolastici degli anni precedenti; sarà cura del docente di sostegno di evitare di fotocopiare dati che potrebbero far risalire all'identità dell'alunno/a.

La documentazione di norma comprende:

1. la certificazione medica;
2. la Diagnosi Funzionale;
3. il Profilo Dinamico Funzionale (se disponibile) e i suoi aggiornamenti;
4. il Piano Educativo Individualizzato per ogni anno scolastico precedente;
5. altri documenti (relazioni di fine anno, verbali, etc. che possono essere utili per ricostruire il percorso scolastico dell'alunno/a).

È consigliabile confrontarsi con gli insegnanti che hanno già lavorato con l'alunno/a e richiedere al più presto un colloquio anche con i genitori.

B. Predisporre una proposta d'orario di servizio

È necessario che l'insegnante di sostegno, durante l'orario provvisorio, affianchi l'alunno/a in classe in tutte le discipline, al fine di una più completa conoscenza dei bisogni dello stesso.

L'orario definitivo viene preparato dal docente di sostegno coordinandosi con i docenti di classe e il Servizio educativo territoriale, se è presente. Una volta completato ne va consegnata copia alla Commissione Orario del Plesso. **L'orario definitivo del docente di sostegno e dell'educatore è parte integrante del P.E.I. e va dunque inserito con esattezza nel documento.**

L'orario di servizio dovrà rispettare i seguenti criteri:

- evitare presenze con eventuale educatore per eludere spreco di risorse;
- nel caso le ore di sostegno assegnate all'alunno/a risultino ridotte è opportuno che vengano distribuite almeno in due giorni nell'arco della settimana;
- se il docente ritiene necessario può inserire in orario la disciplina di appartenenza alla propria classe di concorso, ovviamente tenendo conto delle effettive necessità dell'alunno/a.

SCADENZE ATTIVITA' DI SOSTEGNO

Mese settembre

Programmazione per alunni provenienti da cicli precedenti, incontri di continuità, condividere le informazioni più rilevanti con i colleghi curricolari durante il primo Consiglio di sezione/classe, al fine di favorire la prima formulazione di una strategia di lavoro comune. Il docente di sostegno, supportato dai docenti curricolari, compie un'osservazione sistematica dell'alunno/a con disabilità per valutare personalmente le potenzialità e le difficoltà, oltre alle dinamiche relazionali manifestate nei confronti dei compagni di classe e dei docenti. È un'attività che permette di individuare i bisogni dell'alunno/a per progettare il percorso educativo individualizzato.

Mese ottobre

Continua l'attività di osservazione e viene redatta dall'insegnante di sostegno la prima bozza del P.E.I. in collaborazione con gli insegnanti curricolari e con eventuali educatori; se necessario programmare incontri per accordi preliminari per la redazione del P.E.I.

Programmazione incontro G.L.H. Operativo per formulazione e stesura PDF per alunni diversamente abili di nuova certificazione.

Mese novembre

Stesura e condivisione del PEI

Il P.E.I., contenente la progettazione degli interventi didattico educativi concordata con i docenti della classe, sarà discusso e condiviso, durante l'incontro del GLHO, con l'équipe psico-pedagogica, la famiglia dell'alunno/a e il Consiglio di sezione/classe, riservandosi la possibilità di variazioni, modifiche, integrazioni ecc. Il P.E.I., in quanto documento dinamico che segue la crescita dell'alunno/a, è modificabile anche in corso d'anno, nel caso se ne ravvisi la necessità.

Il PEI sarà redatto e condiviso entro la scadenza del **30 Novembre**.

In segreteria alunni sarà disponibile una cartella dove depositare, entro il 10 dicembre, il documento e relativo verbale, per la firma del Dirigente.

Mese gennaio-febbraio

Aggiornamento PDF

Per i bambini dell'ultimo anno dell'infanzia e per gli alunni dell'ultimo anno della scuola primaria e della scuola secondaria, programmare l'incontro del GLHO tra il mese di gennaio e febbraio per l'aggiornamento del PDF. Per i ragazzi che concludono la scuola secondaria di primo grado durante l'incontro si valuterà, insieme alla famiglia, la scelta della scuola secondaria di secondo grado.

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 e, eventualmente, indicazioni su successivi interventi che si ritengono necessari.

Per gli alunni delle classi terze della scuola secondaria, in vista dell'esame, la relazione finale sarà inserita nella documentazione riservata per il Presidente della Commissione. Nella stessa relazione dovranno essere indicate le modalità di espletamento delle prove d'esame scritte e orali ed eventuali misure dispensative o strumenti compensativi.

- Per le PROVE SCRITTE specificare in sintesi quale tipo di prova dovrà sostenere l'alunno/a
- Per il COLLOQUIO ORALE specificare in modo chiaro con quali modalità avverrà la prova orale e quali eventuali ausili utilizzerà l'alunno/a.

Entro la data comunicata dalla direzione va depositata copia cartacea della relazione finale nella cartella predisposta in segreteria.

GRUPPO DI LAVORO SULL'HANDICAP OPERATIVO

Il GLHO è un gruppo di lavoro composto di norma dal Dirigente scolastico, dall'insegnante referente del sostegno, dagli insegnanti del Consiglio di classe/interclasse/intersezione, dagli specialisti del servizio di neuropsichiatria infantile o del centro medico-riabilitativo presso cui l'alunno/a è seguito, dal docente di sostegno dell'alunno/a diversamente abile, dai genitori o da chi ne fa le veci, da altro personale che opera con l'alunno/a presso Enti pubblici. I soggetti presenti contribuiscono in base alle loro conoscenze e competenze specifiche all'elaborazione del Profilo Dinamico Funzionale (P.D.F.) e del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.). Durante il GLHO l'insegnante di sostegno ha il compito di prendere appunti sull'andamento della riunione per redigere il verbale che dovrà essere consegnato entro dieci (10) giorni dalla data della riunione presso l'ufficio di Presidenza.

VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

La valutazione degli alunni, riconosciuti in situazione di disabilità, viene operata sulla base del Piano Educativo Individualizzato mediante prove corrispondenti agli insegnamenti impartiti ed idonee a valutare il processo formativo e gli obiettivi a lungo termine dell'alunno, in rapporto alle sue potenzialità ed ai livelli di apprendimento e di autonomia iniziali.

Se l'alunno segue la programmazione della classe, la valutazione segue gli stessi criteri adottati per i compagni, con una particolare attenzione alle specifiche difficoltà certificate.

Se l'alunno segue una programmazione ridotta o differenziata, la valutazione considera il percorso compiuto dall'alunno e certifica le conoscenze e le competenze acquisite.

Nel rispetto dei bisogni educativi differenziati degli alunni secondo le loro diversità si evidenzieranno:

- i progressi ottenuti rispetto al livello di partenza
- gli interessi manifestati
- le attitudini promosse
- eventuali punti di contatto degli apprendimenti dell'alunno con i traguardi comuni

La valutazione degli alunni diversamente abili è relativa agli interventi educativi e didattici effettivamente svolti in base al PEI.

Per la valutazione delle verifiche di classe si farà riferimento alla seguente

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DISCIPLINARE

Obiettivo	Modalità di raggiungimento degli obiettivi	Voti
Pienamente raggiunto	In autonomia, con sicurezza e con ruolo propositivo	10
Pienamente raggiunto	In autonomia, con sicurezza e con ruolo attivo	9
Raggiunto in modo soddisfacente	Parzialmente guidato	8
Sostanzialmente raggiunto	Parzialmente guidato	7
Raggiunto	Guidato	6
Non raggiunto o lavoro non concluso	Guidato	5

LIVELLI DI APPRENDIMENTO

Avanzato: L'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, utilizzando le risorse messe a disposizione dal docente.	9/10
Intermedio: L'alunno porta a termine compiti in situazioni note, utilizzando le risorse messe a sua disposizione; talvolta necessita dell'intervento del docente.	8
Base: L'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note; necessita della guida del docente e si avvale delle risorse messe a sua disposizione.	7
In via di prima acquisizione: L'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.	6

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE PERSONALIZZATO

	Obiettivi oggetto di valutazione	Livello raggiunto
Area linguistico-espressiva		
Area affettivo-relazionale		
Area dell'autonomia		
Area motorio-prassica		
Area cognitiva		
Area degli apprendimenti		

Il Dirigente Scolastico

(Prof. Alessandro Stefanelli)

Firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa ai sensi dell'art. 3 del D.L. 39/1993