

VADEMECUM PER I DOCENTI DI SOSTEGNO

TITOLARITÀ

Il docente di sostegno è docente della classe e ne è contitolare. Per questa ragione partecipa a tutte le riunioni del consiglio di interclasse o di classe, alle riunioni di programmazione, agli incontri con i genitori o con i rappresentanti e agli scrutini di tutti gli alunni della classe di cui è titolare. A tal fine, si invitano i docenti ad acquisire le maggiori informazioni possibili sugli alunni della classe, perché la partecipazione attraverso il voto sia consapevole e responsabile.

ASSEGNAZIONE CATTEDRE

Il Dirigente Scolastico, sentito il Referente del GLI e applicando, dove possibile, il principio della continuità didattica, procede alla formazione delle cattedre, definendo, per ciascun alunno certificato, il numero di ore di sostegno in base ai parametri della D.F. Per l'affidamento dei casi il Dirigente valuta le competenze professionali e la preparazione specifica di ogni docente (attività formative, lavoro pregresso ecc). In caso di docenti di ruolo, se possibile, attribuisce i casi a partire dalla classe prima, per garantire agli alunni un sicuro percorso di continuità.

DOCUMENTAZIONE

Il docente di sostegno è invitato a prendere visione di tutta la documentazione specifica contenuta nel fascicolo personale dell'alunno/a rivolgendosi alla referente o all'addetto di segreteria. La documentazione, essendo riservata, è soggetta alla legge sulla privacy, **dunque non può essere duplicata e deve essere consultata all'interno dell'Istituto Scolastico.**

ORARIO DI 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 + incontro mensile di programmazione di 2 ore.

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 o interclasse.

Ciascun insegnante di sostegno costruisce il proprio orario sulla base di criteri di seguito specificati, con la supervisione del referente e con successiva approvazione del DS.

I criteri da seguire sono i seguenti:

- necessità didattiche degli alunni emerse dalla conoscenza nuova o pregressa di questi e dalle indicazioni del Consiglio di Classe;
- necessità del bambino in base agli orari delle terapie (che potrebbero variare in corso d'anno);
- accordo con i colleghi di disciplina;
- accordo col collega di sostegno qualora un caso fosse condiviso;
- accordo con l'eventuale operatore del CISS.

Nel caso di alunni che usufruiscono del Servizio di Aiuto Personale è opportuno concordare il proprio orario con l'assistente, rispettando i seguenti accorgimenti:

- evitare la sovrapposizione docente /SAP
- non creare pause nell'orario dell'assistente personale

La stesura dell'orario non va fatta durante le ore dedicate agli alunni

L'orario va consegnato alla referente e alla responsabile dell'orario, è buona prassi appenderlo in classe per informare i docenti della propria presenza.

Si ricorda che quando l'allievo è in orario con la SAP il docente responsabile risulta essere quello in classe in orario e quindi è opportuno avvisarlo degli spostamenti e della attività che le assistenti predispongono.

DISTRIBUZIONE DELLE ORE DI SOSTEGNO

Nella scuola secondaria di primo grado si utilizzano unità orarie da 50' pertanto 18 ore corrispondono a 21 u.o., sarà necessario recuperare 21 u.o. annuali in:

1. Sostituzione in caso di assenza dei colleghi di sostegno;
2. Partecipazione a visite d'istruzione e uscite didattiche;
3. Supporto alle attività laboratoriali del gruppo H (es : creazione oggetti artigianali, progetti ecc)

Nel caso non si verifichino nessuna di queste necessità potranno essere messe a disposizione per eventuali supplenze.

Occorre tener presente che 9 ore corrispondono a 10 moduli e 25 min.

E' possibile optare per due soluzioni:

- a) svolgere un 'ora in più ogni due settimane, sommando i 25 min.
- b) dividere la cattedra in 10 + 11 moduli dando la priorità all'alunno con maggiori necessità.

La distribuzione ottimale su 10 u.o. è la seguente:

4 u.o. italiano storia e geografia ; 3 u.o. matematica e scienze; 1 u.o. lingua inglese ; 1 u.o. seconda lingua ; 1 u.o. tecnologia (se necessario)

Occorre tener presente che 6 ore corrispondono a 7 unità orarie, in tal caso la distribuzione ottimale è la seguente: 3 u.o. italiano storia e geografia; 2 u.o. matematica e scienze; 1 u.o. lingua inglese ;1 u.o. seconda lingua.

Nel caso di alunni condivisi è necessario individuare un referente del caso che si occupi, in collaborazione con l'altro docente, degli incontri con le famiglie e con i Centri di riferimento e di stilare la documentazione necessaria.

Nella scuola dell'infanzia e primaria le 25 ore vengono distribuite sui 5 giorni settimanali tenendo conto delle esigenze e necessità del bambino.

ASSENZA ALUNNO CON SOSTEGNO

In caso di assenza del proprio alunno è opportuno:

- 1) Informare la referente
- 2) Informare il responsabile dell'orario

E' opportuno rimanere a disposizione per le seguenti necessità:

1. Sostituzione in caso di assenza di un collega di sostegno
2. Svolgimento delle ore sull'altro/a alunno/a (se si hanno due o più casi);
3. Nel caso non si verifichino queste due eventualità supporto in classe ad alunni in difficoltà su indicazione dei docenti di disciplina;
4. Supporto all'attività laboratoriale del gruppo H.
5. Se non si verifica nessuna di queste necessità il/la docente rimane a disposizione per eventuali supplenze;

ASSENZA DEL DOCENTE DI SOSTEGNO

In caso di assenza programmata del docente di sostegno è necessario informare preventivamente la referente e la responsabile dell'orario. Se l'assenza è motivata dalla richiesta di ferie il docente dovrà provvedere a trovare le sostituzioni corrispondenti al suo orario.

PROGRAMMAZIONE

La programmazione didattica agli alunni con disabilità è determinata dal PEI.

Programmazione in base agli obiettivi previsti per la classe	L'alunno con disabilità segue una programmazione uguale a quella della classe, eventualmente con obiettivi minimi.
--	--

	Sarà 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. Nella scuola dell'infanzia consiste nel trovare strategie adeguate in base alle necessità del bambino per favorire la partecipazione attiva e consapevole alle attività della sezione.
Programmazione differenziata	L'alunno segue un programma completamente diverso da quello previsto per la classe.

La programmazione per disciplina va concordata con il docente di classe.

Si invitano tutti i docenti a progettare e realizzare in accordo con i docenti di disciplina attività all' insegna dell'inclusività, soprattutto in presenza di alunni con disabilità grave

VERIFICHE

E' buona prassi concordare le verifiche con il docente di classe, visionandole qualche giorno prima, al fine di poter semplificare o adattare la verifica in base agli argomenti ed ai contenuti trattati con l'alunno (in riferimento al P.E.I.) e calibrando in modo adeguato il punteggio alla verifica adattata.

Di norma le verifiche vengono svolte nei tempi della classe, ma il docente di sostegno, se non ritiene l'alunno /a sufficientemente preparato per affrontare la prova, può posticipare la verifica nel momento in cui ci saranno le condizioni ottimali per il suo svolgimento.

Per l'infanzia la verifica può essere effettuata inizialmente, in itinere e a fine del percorso attraverso attività mirate e di osservazione. L'insegnante può avvalersi di materiale di supporto per sostenere la verifica (es. immagini...) in riferimento agli obiettivi previsti nel P.E.I. Le attività di verifica possono essere individualizzate nei casi di attività mirate oppure possono essere svolte in piccolo e grande gruppo (discussioni, attività grafiche....)

DOCUMENTAZIONE

P.E.I.* Piano educativo personalizzato con relativo verbale	ogni anno	docenti CDC, specialisti, genitori	entro 30 /11
Relazione finale/Verifica del PEI e relativo verbale	ogni anno	docenti CDC, specialisti, genitori	entro termine a.s.
P.D.F ** profilo dinamico funzionale con relativo verbale	per nuove certificazioni per alunni in fase di passaggio da un ordine di scuola all'altro (in uscita e in entrata)	docenti CDC, specialisti, genitori	entro 30/05
modello C	per alunni in fase di passaggio da un ordine di scuola all'altro, o trasferiti	docente sostegno Dirigente Scolastico	entro 28 /02
modulo richiesta S.A.P	per alunni che necessitano del servizio di aiuto personale	genitori Dirigente Scolastico	entro 15/06

*Si ricorda che tutte le attività alle quali partecipano durante l'anno gli alunni (nuoto, orto etc.) devono essere indicate nel P.E.I. anche ai fini assicurativi

****il docente unitamente al Consiglio di classe può valutare di riconfermare il documento redatto precedentemente, se recente, aggiornando solo gli assi se necessario**

Diagnosi Funzionale

Per diagnosi funzionale si intende la descrizione analitica della compromissione funzionale dello stato psicofisico dell'alunno in situazione di handicap 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. Attualmente nelle nuove diagnosi in modello ICF si parla di profilo di funzionamento

Profilo Dinamico Funzionale

Il PDF, secondo il DPR del 24 febbraio 1994, descrive in modo analitico i possibili livelli di risposta dell'alunno in situazione di handicap 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 curricolari e dagli insegnanti specializzati della scuola, con la collaborazione dei familiari dell'alunno.

Piano Educativo Individualizzato

Criteri per la stesura del PEI: l'insegnante di sostegno deve prendere visione dei documenti di ciascun alunno prodotti negli anni precedenti: certificazione e Diagnosi Funzionale, il PDF (Profilo Dinamico Funzionale), relazione finale 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 consegnata entro i termini indicati. Il consiglio di classe stabilisce se far raggiungere all'alunno gli obiettivi della classe, obiettivi minimi rispetto alle programmazioni disciplinari o se far seguire programmazioni differenziate in tutte o in alcune discipline. Nella programmazione andranno specificate: - le osservazioni di inizio anno; - il numero di ore di sostegno e di assistenza educativa, se prevista; - le materie seguite dall'insegnante di sostegno e dall'educatore, specificando il luogo in cui si effettuano gli interventi (in classe o fuori dalla classe); - gli obiettivi, i contenuti, gli strumenti e i mezzi, i tempi; - i criteri di valutazione adottati; secondo quanto previsto dalla modulistica interna approvata dal collegio docenti.

Relazione finale

La relazione finale è a tutti gli effetti la verifica del PEI, potrà essere redatta considerando i seguenti aspetti:

- Osservazioni in relazione ai livelli di partenza nelle diverse aree (cognitiva, relazionale ecc.) evidenziando eventuali miglioramenti o regressioni nonché il raggiungimento o meno degli obiettivi previsti dal PEI e in che modo sono stati raggiunti.
- Situazione nei diversi ambiti disciplinari indicando in che modo (parzialmente, guidato, totalmente ...) sono stati raggiunti gli obiettivi previsti (solo scuola primaria e media), in che modo sono stati affrontati i contenuti (ridotti, semplificati ecc) con quale metodologia e quale tipo di programmazione ha seguito nelle diverse discipline (differenziata, semplificata, ecc)
- Modalità di rapporto con la famiglia e con i Centri di riferimento: frequenza degli incontri, disponibilità degli operatori, condivisione ecc

- Momenti significativi nel percorso scolastico e di maturazione del bambino, progetti specifici ai quali l'alunno ha partecipato e loro verifica.
- Indicazioni e suggerimenti che potranno essere utili nel successivo anno scolastico

Modulo per richiesta SAP (Servizio assistenza personale)

Gli insegnanti di sostegno, con la collaborazione dei colleghi di disciplina, sono invitati a compilare nel modo più dettagliato possibile i moduli contenenti le motivazioni per la richiesta di ore SAP per l'a.s. successivo. Per i nuovi alunni certificati che intendono avvalersi per la prima volta del Servizio di Assistenza Personale, dovrà essere fatta firmare alla famiglia l'autorizzazione alla trasmissione della D. F. al CISS. Tale documento è reperibile sul sito .

VALUTAZIONE

Per gli alunni in situazione di gravità, che seguono una programmazione differenziata è possibile non utilizzare voti ma sostituirli con una relazione discorsiva che riprenda gli assi del P.E.I. (modello 25 sul sito)

REGISTRO

I docenti della scuola primaria e secondaria di primo grado compilano il registro elettronico, a tal fine devono recarsi in segreteria per ricevere la password. Per la scuola dell'infanzia non è ancora prevista tale opportunità e quindi è stato predisposto un modello di registro cartaceo ad hoc che è possibile scaricare dal sito.

SUPPLENZE

L'utilizzo del docente di sostegno per la sostituzione dei colleghi assenti è improprio; tale pratica, come sottolineato ormai da anni, non è legittima. Ciò vale, non solo nelle situazioni in cui il docente debba recarsi a fare supplenza in altra classe, interrompendo, in tal modo, di fatto, il pubblico servizio per il quale ricopre il suo ruolo, ma anche quando è chiamato a sostituire il collega curricolare della classe in cui è in servizio.

Anche la nota ministeriale n. 9839/10 richiama l'attenzione sull'opportunità di non ricorrere alla sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio su posti di sostegno, salvo casi eccezionali non altrimenti risolvibili. Pertanto l'assegnazione di una supplenza nella classe è possibilmente da evitare, in quanto il docente di sostegno svolge una funzione diversa rispetto al titolare sulla disciplina.

Tuttavia nel caso in cui si renda necessario per causa di forza maggiore (né il dirigente né il docente possono comunque abbandonare gli alunni) il docente di sostegno potrà programmare un lavoro individualizzato per il proprio alunno o approfittare dell'occasione per svolgere in classe un'attività ad alto livello di inclusività

USCITE DIDATTICHE E VISITE D'ISTRUZIONE

In fase di progettazione di uscite didattiche e visite d'istruzione è necessario tener presenti le esigenze e le eventuali difficoltà degli alunni disabili (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 disabili 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 certificati, scende in base alla gravità del caso, anche nell'eventualità che sia presente l'educatore o il genitore. Si ricorda che non è un obbligo del docente di sostegno partecipare ad uscite e visite, qualunque insegnante della scuola può accompagnare il gruppo-classe, purché si raggiunga il numero di accompagnatori necessario. Si valuterà caso per caso l'opportunità della partecipazione del docente di sostegno, in base alle esigenze dell'alunno.

RAPPORTI CON LA FAMIGLIA E I CENTRI DI RIFERIMENTO

E' buona prassi incontrare la famiglia e gli specialisti dei Centri di riferimento ad inizio anno e nei momenti programmati e mantenere un rapporto continuativo con la famiglia. In caso di contenuti di un certo rilievo è opportuno verbalizzare le decisioni prese nei verbali appositi da consegnare alla referente entro il termine dell'anno scolastico.

CONTINUITA' CON ALTRE SCUOLE : BUONE PRASSI

passaggio alla primaria e alla scuola secondaria di primo grado

- l'alunno partecipa alle visite della scuola con il gruppo classe
- l'insegnante di sostegno invita la famiglia a prendere contatti con la referente della scuola secondaria di primo grado o con le maestre di riferimento
- una volta formalizzata l'iscrizione si organizzano due o più giornate in cui l'alunno/a, accompagnato da un gruppo di compagni, si reca in visita alla scuola di destinazione e partecipa ad attività e laboratori didattici, al fine di familiarizzare con il nuovo contesto scolastico
- In seguito le docenti dei due ordini di scuola si incontreranno per un momento di confronto informativo sulle problematiche dell'alunno/a.

Passaggio dell'alunno alla scuola secondaria di secondo grado

Disabilità lieve

- L'alunno segue l'attività di orientamento organizzato per la classe.
- L'insegnante della scuola media condivide con la famiglia una possibile scelta.
- Se possibile, sarebbe opportuno un confronto con il referente del caso
- La famiglia è invitata a partecipare agli open days e a prendere contatti con la referente del sostegno della scuola superiore.
- L'alunno ha l'opportunità di visitare, in orario scolastico e previo accordo con il referente della scuola superiore, i laboratori scolastici.
- Quando la famiglia formalizza l'iscrizione on line, deve barrare la casella handicap.
- Le segreterie delle scuole superiori, o eventualmente delle scuole medie, possono supportare i genitori nella compilazione della domanda di iscrizione on line.
- Quando l'iscrizione viene formalizzata, la segreteria della scuola media fa compilare un modello per autorizzare la trasmissione alla scuola superiore della copia della Diagnosi Funzionale (D.F.) e, in una fase successiva, della restante documentazione (fascicolo personale) al fine della predisposizione dell'organico di diritto per il nuovo anno scolastico.
- La referente sostegno della scuola media invita la famiglia a portare la D.F. in originale presso i Centri di riferimento per il rilascio dell'idoneità alla frequenza laboratoriale.
- La segreteria della scuola media trasmette la copia della D.F. così integrata (e modello C se ancora in uso) alla scuola superiore, (oppure la famiglia, se affidabile, porta direttamente la documentazione alla scuola di destinazione)
- Il docente di sostegno della scuola media informa la scuola superiore dell'avvenuta iscrizione e agevola

un incontro conoscitivo tra genitori e referente del sostegno della scuola superiore per condividere le modalità di funzionamento del sostegno alle superiori.

Nel dettaglio sono previsti due percorsi:

- a) programmazione di classe con contenuti minimi. Il ragazzo segue il percorso previsto per la classe e consegue alla fine del corso di studi il diploma ministeriale.
 - b) programmazione semplificata e/o differenziata: Il ragazzo segue un percorso calibrato sulle sue potenzialità e, alla fine del corso di studi, è previsto un Esame con prove predisposte dalla Commissione d'esame e coerenti con il percorso svolto. Al termine del corso di studi l'alunno consegue un attestato di credito formativo.
 - c) nel caso della qualifica triennale, prevista all'interno di alcuni corsi di istruzione professionale, possono accedere all'esame di qualifica solo gli alunni che seguono il percorso previsto per la classe.
 - d) non è facoltà dell'Istituto di istruzione superiore garantire un numero ridotto di alunni per classe, anche in presenza di più soggetti con D.F.
- Nel periodo antecedente all'invio della richiesta dell'organico di diritto sarebbe opportuno organizzare un incontro tra i docenti referenti dei due ordini per condividere informazioni utili alla richiesta oraria.

Disabilità grave

- E' opportuno prevedere l'organizzazione di un tavolo interistituzionale (scuola media, referente del caso, CISS) a cui partecipa anche la famiglia per condividere un percorso formativo, funzionale ai bisogni educativi speciali del ragazzo (ulteriore permanenza nella scuola media ? inserimento nella scuola superiore, ? Inserimento in un Centro Diurno?)

EVENTUALE ANNO DI PERMANENZA NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA (disabilità grave)

Il trattenimento alla Scuola dell'Infanzia di un alunno con disabilità è da considerarsi del tutto eccezionale e comunque va sostenuto da una progettualità concordata tra Servizi scolastici e Servizi sanitari, conseguente al Profilo Dinamico Funzionale elaborato nel corso dell'ultimo anno di frequenza scolastica. I **Dirigenti Scolastici** pertanto potranno accogliere solo la domanda di permanenza nella scuola dell'infanzia dell'allievo o dell'allieva diversamente abile, in caso di **situazione eccezionale** confermata dalla presenza di **quattro condizioni**, qui di seguito descritte:

- richiesta della famiglia;
- relazione favorevole dell'equipe medica del Servizio che ha rilasciato la diagnosi funzionale per la disabilità, basata su indici prognostici di sviluppo e di apprendimento raggiungibili nell'anno aggiuntivo;
- progetto specifico predisposto dai docenti della sezione della scuola con l'illustrazione dettagliata degli interventi didattico-pedagogici
- valutazione positiva e motivata della permanenza da parte del collegio docenti in apposita seduta;
- richiesta adeguatamente motivata da parte dei docenti della sezione, in cui l'alunno/l'alunna frequenta l'ultimo anno.

Per ulteriori approfondimenti si rimanda alla normativa specifica

INDICAZIONI PER ESAME DI STATO : SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO

Si invitano i docenti di sostegno che seguono alunni di terza media che affrontano l'esame ad assolvere i seguenti adempimenti:

- redazione di una relazione finale riassuntiva che illustra il percorso dell'alunno nel triennio o dall'anno in cui è stato certificato nella scuola media (va desunta dalle relazioni annuali già precedentemente depositate nel fascicolo personale)
- concordare con i docenti di classe le modalità delle prove d'esame scritte e del colloquio, formalizzare le stesse in un breve documento che andrà allegato alla presentazione della classe vedere (modello sul sito: criteri per esami)
- nel caso di prove differenziate o semplificate, preparare le stesse in accordo con il collega di disciplina. Il numero di prove richieste, terna o prova unica, andrà discusso con il presidente di Commissione
- per la certificazione delle competenze, in caso di programmazione differenziata il modello nazionale può essere adattato o compilato solo parzialmente.

ACQUISTI DI MATERIALI

La referente, sentito il DSGA, comunica la disponibilità per quanto riguarda l'acquisto di materiali relativi al sostegno, i docenti dovranno far pervenire le richieste possibilmente entro la metà del mese di novembre, in altro caso, fino al mese di febbraio, per motivi di contabilità, non sarà più possibile inoltrare richieste.

Si invitano i docenti a visionare i materiali già presenti nei plessi e a fare acquisiti "ragionati". I docenti che non intendono fare acquisti possono "devolvere " la quota a disposizione in favore di altri docenti per i loro alunni .

SPAZI

E' compito di tutti gli insegnanti mantenere un ordine adeguato negli spazi usufruiti dai ragazzi disabili dopo le attività (aula di sostegno, cucina, palestra ecc).