ACCOGLIENZA DELL’INSEGNANTE DI SOSTEGNO

L’insegnante di sostegno sarà accolto dal Dirigente Scolastico e verrà messo in contatto con la Figura Strumentale per la disabilità, alla quale potrà rivolgersi per avere tutte le delucidazioni.

Qualora il Dirigente non fosse presente alla presa di servizio dell’insegnante di sostegno, sarà compito del coordinatore di classe, mettere in contatto l’insegnante di sostegno con la figura strumentale. All’atto di presentazione, il Dirigente, o la segreteria, consegnerà copia del vademecum in cui sono riassunti compiti e doveri dell’insegnante di sostegno. Sarà cura dell’insegnante di sostegno prendere visione di tutte le circolari e relative e-mail che lo riguardano.

Il docente di sostegno dovrà compilare tutte le documentazioni nei tempi stabiliti.

TITOLARITA’ E RESPONSABILITA’

Il docente di sostegno è docente della classe e ne è contitolare. Per questa ragione partecipa a tutte le riunioni del consiglio 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. Inoltre, se entrambi i docenti (di sostegno e curricolare) lo ritengono opportuno, durante le lezioni si possono programmare scambi di ruoli ed attività inclusive in compresenza con organizzazione innovativa di spazi e ruoli. Programma assieme all’insegnante curricolare (che è tenuto a comunicare all’insegnante di sostegno in anticipo l’argomento delle lezioni, per favorire una più efficace azione didattica) il percorso di apprendimento per l’alunno con disabilità ed applica tutte le metodologie più opportune per guidare l’alunno al raggiungimento degli obiettivi didattici ed educativi contenuti nel PEI. Elabora se necessario materiali ideati ad hoc per l’alunno in modo da accompagnarlo verso il raggiungimento delle conoscenze e competenze prestabilite a seconda della sua specificità individuale. Se l’alunno non è in grado di svolgere le verifiche della classe, l’insegnante di sostegno elabora prove differenziate in linea con la programmazione svolta dall’alunno e condivide la valutazione con il docente curricolare. È una risorsa per l’intera classe e non è l’unico assegnatario dell’allievo con disabilità. Ha piena responsabilità di sorveglianza, didattica ed educativa verso tutti gli alunni delle classi in cui opera.

 PRINCIPALI MANSIONI E COMPETENZE DELL’INSEGNANTE DI SOSTEGNO

1. Valutare caratteristiche, abilità e difficoltà degli allievi con disabilità o disturbi
2. Stabilire un piano educativo individuale con obiettivi e programmi didattici
3. Preparare lezioni, attività e materiale per il sostegno scolastico
4. Utilizzare strategie e modalità di insegnamento adeguate alle caratteristiche degli alunni
5. Verificare il livello di apprendimento degli studenti
6. Supportare gli alunni nel compensare le proprie limitazioni
7. Favorire l'integrazione e la socializzazione con i compagni
8. Collaborare con insegnanti, famiglie, professionisti sanitari e socio-assistenziali
9. Competenza in pedagogia e didattica speciale
10. Capacità di strutturare lezioni e attività adatte alle caratteristiche degli alunni
11. Competenza nella valutazione di difficoltà e disturbi dell'apprendimento
12. Conoscenza dei materiali e sussidi didattici per il sostegno scolastico
13. Conoscenza delle buone pratiche del sostegno scolastico
14. Capacità di ascolto e comprensione dei bisogni degli allievi
15. Eccellenti capacità comunicative scritte e orali
16. Sensibilità e tatto
17. Pazienza e flessibilità
18. Doti organizzative
19. Entusiasmo e capacità di immaginazione

ADEMPIMENTI DELL’INSEGNANTE DI SOSTEGNO

L’insegnante di sostegno inoltre deve svolgere i compiti sotto elencati:

* prendere visione dei documenti contenuti nei fascicoli personali degli alunni che si trovano presso la presidenza (PEI - PROFILO DI FUNZIONAMENTO, che comprende la Diagnosi Funzionale ed il Profilo Dinamico Funzionale - RELAZIONE FINALE)
* compilare la modulistica d’istituto relativa agli alunni con disabilità, reperibile sul sito della scuola (area BES);
* firmare il registro di classe;
* stendere i verbali degli incontri con gli specialisti (GLH), da consegnare in segreteria con relativa firma entro una settimana dalla data dell’incontro
* partecipare a tutti i consigli di classe in quanto contitolare;
* partecipare agli incontri del dipartimento di sostegno;
* 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 curricolari, per l’organizzazione del percorso di apprendimento dell’alunno soprattutto in vista delle interrogazioni e dei compiti in classe;
* se necessario strutturare prove differenziate, semplificate o facilitate d’intesa con il docente curricolare, qualora l’alunno non sia in grado di svolgere le medesime prove degli alunni della classe;
* partecipare agli incontri di scambio di informazioni con gli insegnanti dell’alunno con L.104 nel passaggio tra diversi ordini di scuola (continuità);
* contattare la figura strumentale per l’inclusione per qualunque dubbio;
* aggiornarsi sulle recenti Normative, attraverso una lettura approfondita, in particolare dei Decreti Legislativi n° 66 del 13 aprile 2017 e n° 96, del 7 agosto 2019, inerenti la promozione dell’Inclusione scolastica degli studenti con disabilità.

ELENCO DEI DOCUMENTI DA COMPILARE E RELATIVA TEMPISTICA

Dopo aver visionato la documentazione relativa all’alunno certificato, l’insegnante di sostegno dovrà redigere:

* PEI-ICF (entro il 30 novembre)
* il verbale di presentazione del PEI-ICF alla famiglia (entro il 30 novembre)
* il verbale del GLHO (nel mese di aprile/maggio o in base alle disposizioni dell’UAT)
* Progetto di massima per gli alunni con gravità (entro il mese di aprile)
* richiesta operatrici OSS (entro il mese di aprile)
* richiesta deroghe (nel mese di maggio)
* la certificazione delle competenze per gli alunni di 5^ primaria e di 3^ secondaria di I° grado
* la relazione finale (entro il mese di giugno)
* la compilazione della parte relativa alle attività e agli interventi del PEI-ICF (entro il mese di giugno)

COMPILAZIONE DEL REGISTRO

L’insegnante di sostegno è tenuto a firmare la presenza nel registro di classe digitale e a compilare la parte relativa alle attività a destra (Registro del professore) non visibile ai genitori degli alunni della classe per tutelare la privacy dell’alunno con disabilità.

GRUPPI DI LAVORO (GLHO)



|  |
| --- |
| Per ogni GLHO (Gruppo di lavoro handicap operativo) deve essere redatto un verbale; l’originale sarà consegnato alla figura strumentale per l’inclusione.A tale gruppo partecipa:* il consiglio di classe (insegnanti curricolari e di sostegno);
* operatori ASL;
* i genitori dell’alunno
* un esperto richiesto dalla famiglia (se necessario)
* il dirigente scolastico o la figura strumentale

Tale gruppo ha il compito di predisporre il PEI e di verificarne l’attuazione e l’efficacia nell’intervento scolastico. |

A tale gruppo, che opera sul singolo alunno, spettano i compiti di cui all’art.12 comma 5 della Legge 104/1992 e all’art. 5 del D.P.R. del 24 febbraio 1994: Atto di indirizzo e coordinamento relativo ai compiti delle unità sanitarie locali in materia di alunni portatori di handicap. Generalmente il GLHO si riunisce nel mese di aprile/maggio per la revisione del PEI.

LA DIAGNOSI FUNZIONALE

(Con il Profilo Dinamico Funzionale verrà sostituita dal nuovo documento “Profilo di Funzionamento”, di cui mancano ad oggi i Decreti attuativi).

La Diagnosi funzionale, posta all’interno del fascicolo dell’alunno certificato, è lo strumento che definisce le principali caratteristiche del funzionamento della persona, in relazione ai diversi contesti di vita. È il primo elemento su cui si costituisce il progetto di vita individuale che si declinerà negli interventi di potenziamento delle capacità e funzioni in ambito scolastico ed extrascolastico con la realizzazione del PEI-ICF e viene redatta dall'équipe che certifica.

Si tratta della descrizione analitica della compromissione funzionale dello stato psico-fisico dell'allievo quando viene in contatto con la struttura sanitaria. Mette in evidenza le potenzialità dei soggetti negli ambiti:

- cognitivo

– affettivo-relazionale

– linguistico

– sensoriale

– motorio-prassico,

– neuropsicologico

– autonomia personale e sociale

 Contiene tutti gli elementi necessari per accedere agli interventi educativi, assistenziali e di sostegno previsti e deriva dall'acquisizione di elementiclinici psico-sociali.

E' soggetta al segreto d'ufficio.

Normativa: D.P.R. 24/02/1994, art. 3

L. 5/02/92 n. 104 art.12

C.M. n.250/85

STESURA DEL PEI-ICF

Il nostro istituto ha elaborato un modello di PEI su base ICF. Il PEI su base ICF propone un modello bio – psico - sociale (è un approccio globale alla salute e al funzionamento umano in cui è l’ambiente a causare la disabilità; la persona diventa un problema solo se l’ambiente circostante non è in grado di eliminare gli elementi barriera), fornisce un linguaggio standard e unificato condiviso a livello mondiale e da diverse figure professionali e descrive il funzionamento umano in ogni suo aspetto, cercando di valutare la persona nel suo complesso , evidenziando anche i punti di forza. Il nuovo modello si propone di mettere in luce ciò che ciascuno sa fare, piuttosto che i suoi deficit.

All’interno dei dipartimenti di sostegno l’insegnante di sostegno può chiedere aiuto alla figura strumentale per l’inclusione.

il PEI su base ICF va compilato in tutte le sue parti sia in forma digitale che cartacea da consegnare entro il 30 novembre in segreteria firmato sia dal team docente, sia dai genitori.

INCONTRI CON I GENITORI

Oltre agli incontri istituzionali, gli incontri con i genitori sono previsti ogni volta che si ritiene necessario. E’ infatti compito dell’insegnante di sostegno mantenere frequenti contatti con i genitori.

L’insegnante di sostegno gestisce i rapporti con la famiglia, costruendo un rapporto di fiducia e scambio. Nella sua attività punta anche a riconoscere e ad attivare le risorse della famiglia, per una collaborazione e condivisione di obiettivi educativi e strategie

INCONTRI CON L’EQUIPE PEDAGOGICA

Gli incontri con l’equipe pedagogica vanno concordati con la figura strumentale che mantiene i contatti con l’ ASL.( o altri centri), di norma viene fatto un incontro per ogni nuovo alunno che viene certificato e ad ogni passaggio di ordine di scuola, o su richiesta, a seconda delle necessità. Ad ogni incontro l’insegnante di sostegno è tenuto a redigere il verbale che andrà poi conservato assieme alla documentazione dell’alunno.

I CONSIGLI DI CLASSE O TEAM DOCENTE O DI SEZIONE

L’insegnante di sostegno deve partecipare a tutti i consigli di classe, team docenti e di sezione in quanto contitolare e votare per qualsiasi decisione del consiglio di classe e di sezione.

USCITE DIDATTICHE E VISITE DI ISTRUZIONE

In fase di progettazione di uscite didattiche e visite d’istruzione è necessario tener presenti le esigenze e le eventuali difficoltà degli alunni con disabilità (attenzione a mete, mezzi di trasporto, presenza di barriere architettoniche,ecc.). 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 della disabilità, anche nell’eventualità in cui sia presente l’educatore o il genitore. Si ricorda che qualunque insegnante della scuola può accompagnare il gruppo-classe, purché si raggiunga il numero di accompagnatori necessario. In nessun caso l’insegnante di sostegno è costretto a partecipare a uscite didattiche o viaggi di istruzione. In presenza di disabilità gravi, con limitazioni nella sfera dell’autonomia, è necessario attivare l’iter per la richiesta di partecipazione alle uscite dell’OSS si ricorda perciò di contattare direttamente l’ente che valuterà la situazione specifica.

VERIFICHE E VALUTAZIONI PERIODICHE

Prima degli scrutini del I e II quadrimestre il docente di sostegno e i docenti del C. di C. o del team docente discutono e condividono le valutazioni relative alle varie discipline sulla base del PEI.

Le verifiche in itinere saranno concordate con l’insegnante di classe e, se necessario, semplificate o facilitate. Dove previsto si adotterà, anche per le verifiche, l’uso di strumenti compensativi e dispensativi.

ADEMPIMENTI FINALI

Al termine dell’anno scolastico l’insegnante di sostegno predispone, in collaborazione con gli insegnanti della classe, la relazione finale completa anche delle discipline (il modello è reperibile sul sito dell’Istituto) che contiene indicazioni precise sugli apprendimenti e sulla crescita dell’alunno durante l’anno scolastico ed eventualmente indicazioni sui successivi interventi che si ritengono necessari. La relazione finale, per ogni alunno con disabilità, va predisposta entro lo scrutinio finale, compilata in ogni sua parte, firmata da tutto il c.d.c. e allegata al PEI-ICF dell’alunno. Attenzione: per gli alunni delle classi terze, in vista dell’esame, la relazione finale serve anche ad integrare la relazione del Coordinatore di classe; l’insegnante di sostegno dovrà concordare le prove finali ed essere presente in sede di esami (sia durante le prove orali che quelle scritte).

Il PEI-ICF completo in tutte le sue parti e la relazione finale dovranno essere consegnati alla segreteria alunni al termine dell’anno scolastico sia in copia cartacea sia in copia digitale.

PDF (PROFILO DINAMICO FUNZIONALE)

(Con la Diagnosi Funzionale verrà sostituito dal nuovo documento “Profilo di Funzionamento”, di cui mancano ad oggi i Decreti attuativi).

L’Accordo di Programma per l’Inclusione degli alunni con disabilità, sottoscritto il 31 agosto 2016, prevede l’applicazione di un nuovo modello per la formulazione del Profilo Dinamico Funzionale che interpreta completamente lo spirito dell’I.C.F., aggiungendo i fattori ambientali; pertanto il modello del PEI su base ICF va a inglobare al suo interno anche il PDF, rendendo superflua la stesura di quest’ultimo documento.

ALUNNI PRIVI DI AUTONOMIA PERSONALE

L’insegnante di sostegno non è tenuto ad occuparsi dell’igiene personale dell’alunno che non è autonomo nel recarsi ai servizi o che, mancando il controllo sfinterico, necessita di essere cambiato. Questo compito rientra tra i doveri di altre figure professionali.