

VADEMECUM

PER GLI INSEGNANTI PER LE ATTIVITA' DI SOSTEGNO

PRESENTAZIONE

L'insegnante di sostegno è un docente, generalmente fornito di formazione specifica, assegnato alla classe in cui è presente l'alunno disabile. L'insegnante per il sostegno è un facilitatore dell'apprendimento con competenze pedagogico-didattiche e relazionali finalizzate all'integrazione attraverso la mediazione. Non deve essere considerato l'unico docente cui è affidata l'integrazione (Circolare Ministeriale n. 250 del 1985; Nota n. 4088 del 2 ottobre 2002).

CONTITOLARITA'

Questa figura viene assegnata, in piena contitolarità con gli altri docenti, alla classe in cui è inserito l'alunno in condizione di disabilità per attuare forme di inclusione e di benessere. L'insegnante di sostegno partecipa a tutte le riunioni del consiglio di intersezione, 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. Nel contesto del *team* docenti l'insegnante di sostegno si trova, quindi, a pianificare con i colleghi l'attività d'insegnamento per tutta la classe e ad assumersi, in rapporto a sue specifiche competenze didattiche, alcune responsabilità d'insegnamento al fine di rispondere ai bisogni educativi degli alunni. L'obiettivo del docente di sostegno è quello di collaborare con gli altri insegnanti per adattare il curriculum pensando a tutti gli studenti, esaminando le difficoltà che si potrebbero incontrare e sviluppando metodi di insegnamento e materiali che permettano il loro superamento. Il docente di sostegno risulta, dunque, attivo e determinante nella progettazione personalizzata e/o differenziata elaborata con l'insegnante curricolare negli insegnamenti in cui egli è presente, nella predisposizione del materiale compensativo, nell'attuazione delle metodologie per l'insegnamento ad alunni con bisogni speciali e nella valutazione delle loro prestazioni, al fine di garantire loro la piena inclusione all'interno del progetto educativo della scuola. Nell'insegnamento quotidiano il docente di sostegno prende parte alla programmazione, contribuendo nello scegliere strategie di insegnamento/apprendimento spendibili con la classe, collaborando alla predisposizione di materiali e supporti didattici facilitanti l'apprendimento di diversi alunni.

FORMAZIONE IN SERVIZIO

La formazione continua dei docenti di ruolo è "obbligatoria, permanente e strutturale", come previsto dal comma 124 della Legge 107 del 2015 (Buona Scuola) proprio per assicurare qualità nell'azione educativo-didattica degli insegnanti a scuola. Consapevoli di quanto espresso, gli insegnanti sono invitati a partecipare attivamente alle proposte di corsi di aggiornamento, formazione, seminari, convegni e/o a partecipare ad eventi di ampio respiro culturale (ad esempio: iniziative di formazione realizzate da Associazioni Culturali, o Professionali, dai singoli Comuni, dagli Uffici Scolastici, dai servizi educativi, dalle Scuole od altro).

CONOSCENZA DEL CASO, ORARIO DI SERVIZIO

Al momento dell'assunzione di servizio su posto di Sostegno il docente è tenuto a prendere visione della **documentazione** che di norma comprende:

1. il **Verbale UVMD** con relativa scadenza (Accertamento della condizione di disabilità);
2. il **Profilo di Funzionamento¹- PF** (se disponibile) ed i suoi aggiornamenti;
3. la Diagnosi Funzionale, qualora non fosse stato stilato un PF;
4. il **Piano Educativo Individualizzato-PEI²** per ogni anno scolastico precedente;
5. altri documenti (registro elettronico in relazione alla sezione "PROGETTO", 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.

Il fascicolo personale con la documentazione dell'alunno è custodito in Presidenza e può essere consultato sul posto previa autorizzazione della stessa, considerando che nessun

1

Il **Profilo di Funzionamento**, il cui acronimo è **PF**, è un elemento introdotto dal decreto di revisione del *Decreto Legislativo n°66 del 2017* e dalla sua redazione dipende la predisposizione del **PEI o Piano Educativo Individualizzato**.

² Il **PEI o Piano Educativo Individualizzato** « individua obiettivi educativi e didattici, strumenti, strategie e modalità per realizzare un ambiente di apprendimento nelle dimensioni della relazione, della socializzazione, della comunicazione, dell'interazione, dell'orientamento e delle autonomie, anche sulla base degli interventi di corresponsabilità educativa intrapresi dall'intera comunità scolastica per il soddisfacimento dei bisogni educativi individuati» (vd. *DLgs 96/2019* e *LINEE GUIDA* https://www.istruzione.it/inclusione-e-nuovo-pei/allegati/ALLEGATO%20B_LINEE%20GUIDA.pdf)

documento (o parte di documento) qui contenuto potrà essere prelevato, duplicato e/o fotografato.

Indubbiamente sarà necessario un primo periodo di **osservazione** sistematica dell'alunno/a con disabilità per valutare personalmente le potenzialità e le difficoltà in ottica ICF, 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.

Dall'assunzione di servizio sul/i caso/i assegnato/i, i docenti di sostegno sono invitati a concordare il proprio **orario di servizio**, a seconda dell'ordine scolastico, con i docenti di sezione/ con la commissione oraria in accordo con le funzioni strumentali Inclusioni/ con il consiglio di classe. La distribuzione interna dell'orario di servizio deve essere sempre concordata preventivamente con i colleghi che operano nella stessa classe e approvata dal dirigente scolastico, **rispettando e favorendo le effettive necessità dell'alunno**.

L'orario dell'insegnante di sostegno con cattedra completa corrisponde a quello dei docenti dell'ordine di scuola di servizio, e precisamente:

Scuola dell'infanzia: 25 ore settimanali

Scuola primaria: 22 ore settimanali + 2 ore di programmazione settimanale³

Scuola secondaria di primo grado: 18 ore settimanali

ATTIVITA' NEL REGISTRO ELETTRONICO

Il nostro Istituto utilizza come registro elettronico **Spaggiari**. I passi da fare sono esplicitati qui di seguito con ordine:

1. <https://web.spaggiari.eu> – accedere con le proprie credenziali (fornite dalla segreteria).
2. Al primo accesso l'Insegnante dovrà selezionare dall'elenco degli alunni, attraverso l'opzione **"CONFIGURA"**, il nome dello studente (o degli studenti) da inserire nel proprio registro di sostegno: accedendo alla sezione: **"LE MIE CLASSI"** e successivamente alla sezione: **"SOSTEGNO 406mo"**.
3. Firmare **giornalmente** la compresenza copiando la descrizione dell'attività curricolare o scrivendo: **"MEDIAZIONE DIDATTICA"** o **"MEDIAZIONE ED AFFIANCAMENTO"**.

³ Durante l'anno scolastico verranno attivati dei coordinamenti tecnici per i docenti di sostegno in cui affrontare tematiche inerenti l'inclusione al fine di condividere informazioni, risorse, dubbi, buone pratiche e proposte per migliorare la qualità dell'insegnamento.

ATTENZIONE: non utilizzare la sezione “sostegno Classeviva” ma la sezione “sostegno-406mo”




per entrare nell'area “**PROGETTO**” (**LE MIE CLASSI-406mo-PROGETTO-PROGETTAZIONE IN ITINERE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE ED EDUCATIVE**) e giornalmente, in forma diaristica, registrare quanto svolto con l' alunno esplicitando le discipline in cui si è lavorato, eventuali strategie e materiali a favore dell'inclusione e dell'apprendimento ed eventuali osservazioni raccolte.



4. Infine dovrà essere caricata in formato pdf nella sezione “**CRONOPROGRAMMA**” (**LE MIE CLASSI-PROGRAMMA-CRONOPROGRAMMA**) la programmazione annuale dell'alunno certificato.

Firma dei docenti			
Docente	Ora	Materia	Argomento

siete in **Classeviva** > Registro della classe 3B



E' un progetto
Gruppo Spaggiari Parma

Registro di classe
Registro di classe
Registro assenze
Note disciplinari

Giornale del professore
SOSTEGNO - Lezioni
SOSTEGNO - Assenze
SOSTEGNO - Valutazione
SOSTEGNO - Programma

Altre funzionalità
Annotazioni
Agenda
Didattica
Colloqui
Relazioni
Richiami
Bacheca

COMPILAZIONE DOCUMENTI

Agli insegnanti di sostegno e di *team* si richiede la massima cura ed impegno nella compilazione e nella consegna dei documenti che verranno richiesti in corso d'anno secondo uno scadenario, con apposite e dettagliate circolari interne. I documenti saranno presentati

entro la data di consegna richiesta di volta in volta, in modo completo avendo cura di raccogliere le firme delle diverse figure coinvolte.

Rispettando il seguente ordine cronologico, ogni insegnante di sostegno con il proprio team dovrà presentare i seguenti documenti:

- entro il 31 OTTOBRE, il **Piano Educativo Individualizzato** (PEI) che verrà presentato nel **Gruppo di Lavoro Operativo (GLO)**⁴ di progettazione, svolto indicativamente nel mese indicato che comporterà la preparazione di un verbale (ALLEGATO 3) da consegnare in segreteria in copia cartacea. In particolare dovrà essere indicato nel documento se l'alunno svolgerà le prove Invalsi o meno. Se l'alunno viene dispensato dallo svolgimento delle prove deve essere indicato nel PEI e la famiglia deve essere informata e d'accordo su quanto proposto.
- entro metà DICEMBRE, eventuali **richieste di nuove certificazioni o rinnovi**;
- entro FEBBRAIO, se necessario, può essere rivisto il PEI nel **GLO intermedio** alla luce dell'andamento nell'apprendimento dell'alunno considerato, che comporterà la preparazione di un verbale (ALLEGATO 4) da consegnare in segreteria in copia cartacea
- entro fine MAGGIO, lo **STRUMENTO INTERATTIVO**⁵, ad uso dell'insegnante di sostegno e dell'addetto all'assistenza (o.s.s.);
- entro MAGGIO, verrà rivisto il PEI a conclusione dell'anno scolastico nel **GLO di verifica**, che comporterà la preparazione di un verbale (ALLEGATO 5) da consegnare in segreteria in copia cartacea. Inoltre in questo contesto sarà presentato per gli alunni con certificazione art.3 co.3 e per l'art. 3 co. 1 e problematiche comportamentali, concordandolo con la famiglia, il **Progetto in Deroga**⁶;
- entro gli scrutini nel mese di GIUGNO, deve essere predisposta, anche in collaborazione con gli insegnanti della classe, la **Relazione finale**⁷, riferita all'alunno con certificazione e caricata nel registro (Registro di classe-sezione sostegno-cronoprogramma). Per gli alunni delle classi terze della scuola secondaria, in vista dell'esame, la relazione finale deve essere caricata, stampata e consegnata al coordinatore di classe durante lo scrutinio finale. Si ricorda inoltre che eventuali altre riunioni, concordate con la famiglia e comunicate preventivamente al dirigente scolastico con specialisti o con la famiglia, dovranno sempre essere verbalizzati, e

⁴Il **GLO** è un gruppo di lavoro composto di norma dal Dirigente Scolastico, dall'insegnante referente del sostegno, dagli insegnanti del Consiglio di classe/interclasse/intersezione dall'educatore e dall'operatore socio-sanitario se presenti, dai genitori dell'alunno e dagli specialisti del servizio di neuropsichiatria infantile o del centro medico-riabilitativo presso cui l'alunno è seguito. Gli incontri dei vari GLO devono essere verbalizzati dall'insegnante di sostegno su apposito modulo e firmati dal docente verbalizzante e da chi presiede il GLO.

⁵ Lo **Strumento Interattivo** è un documento in cui insegnante di sostegno e l'operatore socio-sanitario dettagliano i propri interventi a favore dell'alunno considerato nel contesto classe, al fine di giustificare la necessità di avere tale figura (o.s.s.) a scuola. Esso va firmato da entrambe le parti.

⁶ Il **Progetto in Deroga** va compilato in presenza di alunni con disabilità gravi (Art. 3 Comma 3) dal team docenti con la famiglia ed eventuali specialisti entro giugno (secondo disposizioni da circolare di fine anno scolastico) per l'anno successivo.

⁷ La **Relazione Finale** dovrà contenere indicazioni precise sugli apprendimenti e sulla crescita dell'alunno durante l'anno scolastico (in riferimento al PEI) ed eventualmente, indicazioni su successivi interventi che si ritengono necessari. Per gli alunni delle classi terze, in vista dell'esame, la relazione finale serve anche ad integrare la relazione del Coordinatore di classe, di presentazione della classe all'Esame di Stato.

questi ultimi consegnati entro una settimana dalla data dell' avvenuta riunione. I format dei vari documenti sopra elencati sono disponibili nell'area dedicata del sito della scuola (AREA BES) all'interno dell' homepage.

INCONTRI CON GENITORI E SPECIALISTI

L'insegnante di sostegno media i rapporti tra tutte le figure che ruotano intorno all'alunno in una logica di rete. Gestisce i rapporti con la famiglia, costruendo un rapporto di fiducia e scambio mirato alla restituzione di un'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.