



Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CASAL VELINO
Via Quattro Ponti, 3 - 84040 - Casal Velino (SA)

CF 84001620651 - Telefax 0974 - 907118 - saic8an005@istruzione.it - saic8an005@pec.istruzione.it - www.icscasalvelino.gov.it



VADEMECUM PER L'INSEGNANTE DI SOSTEGNO

...buone pratiche per l'integrazione degli alunni con bisogni educativi speciali.

PREMESSA

L'insegnante di sostegno è un insegnante specializzato che viene assegnato, in piena contitolarità con gli altri Docenti, alla classe in cui è inserito l'alunno diversamente abile per attuare "forme di integrazione a favore degli alunni portatori di handicap" e "realizzare interventi individualizzati in relazione alle esigenze dei singoli alunni".

L'insegnante di sostegno ha un ruolo determinante nel processo di integrazione e si prospetta come risorsa competente e mediatrice. Integrato nell'organizzazione della scuola, egli non si limita al rapporto esclusivo con l'allievo diversamente abile (DA), ma lavora con la classe, così da fungere da mediatore tra l'allievo e i compagni, tra l'allievo e gli insegnanti, tra l'allievo e la scuola.

È tenuto a lavorare con gli insegnanti di classe in sede di programmazione e di individuazione di strategie atte alla realizzazione di processi integranti di insegnamento. Nel team teaching, questo insegnante "speciale" si trova, pertanto, a pianificare con i colleghi l'attività d'insegnamento per tutta la classe e assumersi, in rapporto a sue specifiche competenze didattiche, alcune responsabilità d'insegnamento per i diversi alunni.

Il compito dell'insegnante di sostegno è di collaborare con gli altri insegnanti al fine di adattare il curriculum pensando a tutti gli alunni, esaminando le problematiche che si potrebbero incontrare e sviluppando metodi di insegnamento strumenti e materiali che permettano il loro superamento, trattando, nel porre in essere, le difficoltà degli alunni DA come aree problematiche del curriculum stesso più che come bisogni speciali di un solo soggetto.

L'azione, la programmazione, il fare dell'insegnante di sostegno è tanto più efficace nel processo d'integrazione quanto più abbandona posizioni selettive e si prospetta come forza come risorsa competente e mediatrice nel processo d'inclusione.

Sempre in collaborazione con gli altri Docenti egli partecipa alla programmazione del "quotidiano insegnamento", contribuendo alla scelta di strategie di insegnamento utilizzabili con tutta la classe e collaborando alla predisposizione dei materiali e dei supporti didattici facilitanti l'apprendimento dei diversi alunni, partecipando attivamente all'erogazione di insegnamenti nei confronti dell'intera classe.

INDICAZIONI DI LAVORO

Al fine di aiutare tutte/i le/gli insegnanti di ogni ordine e grado nell'organizzazione del lavoro con gli alunni disabili, di seguito si trovano alcune indicazioni indispensabili per la buona riuscita di ogni progetto educativo e per una reale inclusione di questi alunni.



In particolare l'insegnante di sostegno è tenuto nel primo mese di scuola compilare una griglia di osservazione che analizzi i seguenti aspetti:

- *l'autonomia personale, sociale e scolastica;*
- *l'area psicomotoria;*
- *l'area relazionale;*
- *l'area linguistico-comunicazionale;*
- *l'area logico-matematica;*
- *l'area artistico-espressiva.*

Calendario attività e consegna documenti:

SETTEMBRE

- *Il docente di sostegno, prima dell'inizio delle lezioni, prende visione dei documenti (PDF, PEI, REGISTRO...) contenuti nel fascicolo personale dell'alunno e, per gli alunni delle classi prime, contatta la scuola dell'infanzia di provenienza per acquisire ulteriori informazioni.*
- *Il docente di sostegno partecipa alle attività di accoglienza.*

- *Nei primi giorni di scuola il docente procede all'osservazione sistematica dell'alunno e delle dinamiche che vanno instaurandosi con compagni, docenti e personale della scuola.*
- *Il docente compila le pagine del registro personale che comprendono: l'orario degli insegnanti di classe, l'orario di sostegno, i dati anagrafici dell'alunno e il suo curriculum scolastico, le prime constatazioni circa la diagnosi clinico-funzionale, la tipologia della classe nella quale è inserito l'alunno\ a diversamente abile.*
- *Nel corso del primo consiglio di classe il docente di sostegno illustrerà la situazione dell'alunno DA sulla base della documentazione presente, di una prima osservazione effettuata attraverso griglie e ceck-list e questionari, dei colloqui avuti con la famiglia, la U.L.S.S. e la scuola di provenienza.*
Tutti i documenti presentati andranno allegati al verbale del Consiglio di classe.

OTTOBRE

- *Nel primo GLH il docente di sostegno presenta, una prima stesura del Profilo Dinamico Funzionale (nel caso si tratti di una nuova segnalazione) e del PEI da sottoporre alla valutazione del gruppo di lavoro che procederà poi alla sua stesura definitiva in modo congiunto.*
- *In questa stessa riunione si stabilirà se l'alunno seguirà la programmazione semplificata, con obiettivi minimi riconducibili a quelli ministeriali o una programmazione differenziata, con obiettivi non riconducibili a quelli ministeriali. Per l'alunno che segue la programmazione della classe possono, comunque, essere predisposte nel corso dell'anno prove equipollenti finalizzate all'accertamento delle stesse competenze richieste alla classe e previsti tempi più lunghi per l'effettuazione delle prove.*
- *In caso di programmazione differenziata è necessario sottoporla alla visione della famiglia e richiederne l'accettazione mediante firma della stessa.*
- *Si ricorda che, "ai sensi dell'art. 12 comma 5 della L. n. 104\92, la famiglia ha diritto di partecipare alla formulazione del Profilo Dinamico Funzionale e del PEI, nonché alle loro verifiche. Pertanto la documentazione relativa all'alunno DA deve essere sempre disponibile per la famiglia e consegnata dall'istituzione scolastica quando richiesta. Di particolare importanza è l'attività rivolta ad informare la famiglia sul percorso educativo dell'alunno..." ("Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità").*
- *Il docente, insieme al Consiglio di Classe redige, in duplice copia (una per il Dirigente e una da allegare al registro personale), la valutazione iniziale e la programmazione individualizzata.*

- *Il docente prende visione, presso la Segreteria Didattica, dell'inventario e dell'ubicazione dei testi, dei software e dei vari materiali didattici specifici per gli alunni diversamente abili di cui la scuola è in possesso, (la richiesta per il ritiro e l'utilizzo del materiale va inoltrata presso la segreteria, firmando un apposito registro).*
- *Il docente fa richiesta, presso la Segreteria Didattica, di acquisto di ulteriori testi o software didattici, utili per lo svolgimento del proprio lavoro.*

NOVEMBRE

- *Il PDF (qualora si trattasse di una nuova segnalazione) e il PEI devono essere compilati integralmente, in collaborazione con le insegnanti dell'èquipe, gli operatori socio-sanitari e la famiglia, entro il 30 Novembre (ossia dopo un congruo periodo di conoscenza / Osservazione).*

Si ricorda che il PDF va redatto una volta sola (cioè all'atto del possesso della certificazione diagnostica dello specialista) e rinnovato all'inizio del successivo ordine di scuola, mentre il PEI va compilato all'inizio di ogni anno scolastico.

Nulla vieta, tuttavia, che il PDF possa essere aggiornato nel corso degli anni scolastici alla luce di cambiamenti degni di nota che incidono sull'alunno medesimo (è anzi consigliabile, alla fine della scuola primaria, procedere all'aggiornamento del PDF). Questi sono documenti importanti che rimangono agli atti della scuola, vanno redatti in triplice copia: una va consegnata al Dirigente Scolastico, una alla famiglia e un'altra va inserita nel registro personale del docente.

N.B. La responsabilità dell'integrazione dell'alunno diversamente abile e dell'azione educativa svolta nei suoi confronti è, al medesimo titolo, dell'insegnante di sostegno, degli insegnanti scolastici, degli assistenti scolastici, della comunità scolastica nel suo insieme (oltre, ovviamente alla famiglia e agli operatori sanitari).

Per questo è fondamentale, affinché l'alunno non venga isolato ma integrato nel contesto della classe, che gli obiettivi espressi nel PDF e il PEI siano programmati, attuati e verificati da tutta l'èquipe pedagogica.

Si ricorda, inoltre, che spetta agli insegnanti di classe, in accordo con l'insegnante di sostegno, realizzare detto progetto anche quando quest'ultimo insegnante non sia presente in aula. Ciò è fondamentale per evitare i "vuoti" che purtroppo spesso si verificano nella vita scolastica degli alunni diversamente abili e che inducono semplicisticamente a richieste di una presenza sempre più prolungata dell'insegnante di sostegno a fianco dei singoli alunni, travisando così il principio

stesso dell'integrazione che è quello di far agire il più possibile il bambino/a insieme ai suoi compagni di classe.

FEBBRAIO\MARZO

- *Il docente di sostegno richiede un GLH intermedio qualora l'andamento didattico-disciplinare dell'alunno con handicap richieda modifiche nella programmazione o ulteriori e più specifici interventi che coinvolgono l'attività dei componenti del gruppo di lavoro.*

APRILE\MAGGIO

- *Nell'ultimo GLH il gruppo di lavoro per l'handicap verifica la qualità degli interventi predisposti durante l'anno, la rispondenza dei risultati ottenuti con gli obiettivi contenuti nel PEI, individua proposte e percorsi da predisporre per il successivo anno scolastico.*

GIUGNO

- *In sede di finale, per gli alunni che seguono un Piano Educativo Individualizzato che prevede obiettivi formativi non riconducibili ai programmi ministeriali, il Consiglio di Classe ha comunque l'obbligo di valutare i risultati dell'apprendimento con l'attribuzione di giudizi o di voti relativi esclusivamente allo svolgimento del PEI.*

Il docente di sostegno ha cura di apporre in calce alla pagella l'annotazione relativa alla programmazione differenziata con la seguente dicitura: "La votazione è riferita al PEI e non ai programmi ministeriali (ai sensi dell'art. 14 O.M. 90\2001).

- *Il Consiglio di Classe elabora la relazione finale individuando, in particolare le linee guida della programmazione intrapresa, i risultati raggiunti, le considerazioni finali e le proposte per il successivo anno scolastico. La relazione finale va redatta in duplice copia, una per il Dirigente Scolastico e una da allegare al registro personale.*

- *Consegna registro personale al Dirigente Scolastico.*



Archivio Documentazione

I fascicoli personali con la documentazione degli allievi sono tenuti nel rispetto del d.lgs 196/2003. I documenti non possono essere prelevati dal fascicolo.

Assicurarsi che nel fascicolo siano sempre presenti:

- a. Diagnosi clinica e Diagnosi Funzionale (stilate dal medico dell'ASL di riferimento);***
- b. PEI e PDF pervenuti dalla scuola di provenienza (per gli alunni iscritti alla classe prima) o redatti negli anni precedenti;***
- c. Programmazioni individualizzate (in allegato al PEI);***
- d. Relazioni di verifica PEI e di verifica PDF;***
- e. Progetti e Verifiche dei Progetti Tutor o Educatore;***
- f. Relazione finale.***

In merito alla documentazione da produrre in corso d'anno si potrà far riferimento al Docente Referente per il sostegno, sia per la modulistica che per eventuali suggerimenti in merito alla compilazione.

Al termine dell'anno scolastico consegnare copia delle documentazioni prodotte.



Per quanto riguarda i rapporti con le famiglie, si ribadisce che il lavoro di rete esterno va condotto dall'insegnante di sostegno non solo per la sua qualità di risorsa aggiunta, ma anche per lo stesso ruolo di raccordo che egli è chiamato a svolgere.

L'insegnante di sostegno è la figura che coordina le attività rivolte all'alunno diversamente abile, svolge necessariamente un ruolo di mediatore dei contenuti programmatici, relazionali e didattici (cfr. Ordinanza ministeriale n. 227/95 relativa ai nuovi programmi ex D.P.R. 970/75).

Gli insegnanti di sostegno "dovrebbero assolvere il compito di facilitare i rapporti e le relazioni fra operatori, tanto all'interno del sistema scolastico quanto al di fuori dello stesso, famiglia, altre agenzie educative, ecc.". Nel caso di famiglie particolarmente problematiche, l'insegnante di sostegno sarà coadiuvato dall'insegnante coordinatore di classe, dal Referente di plesso, dalla funzione strumentale. Resta inteso che l'insegnante di sostegno dovrà segnalare al Dirigente scolastico le motivazioni che rendono problematici i suoi rapporti con la famiglia dell'alunno.

PRECISAZIONI E COMPORAMENTI

Come comportarsi se... l'alunno certificato è assente!!!

In caso di assenza dell'alunno con disabilità, l'insegnante di sostegno deve rimanere in classe con l'insegnante curricolare e collaborare affiancando quei casi di disagio che rendono difficile lo svolgimento della lezione.

Se è prevista una specifica attività didattica con la classe dove è necessaria la presenza del docente di sostegno è opportuno farlo presente al Dirigente Scolastico.

In ogni caso ciascun insegnante di sostegno dovrà comunicare di prima mattina, l'eventuale assenza dell'alunno con certificazione al Dirigente Scolastico affinché questi possa valutare se sussistono condizioni tali per utilizzare il docente su altri alunni certificati gravi, momentaneamente scoperti.