



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "SAN GIOVANNI BOSCO" TARANTO
Via Umbria n. 34 - 74121 - Taranto
PEO: taic866003@istruzione.it - PEC: taic866003@pec.istruzione.it
www.icsgboscotaranto.edu.it - Tel.+39 099 7352739
Codice Meccanografico "taic866003" - Codice Fiscale "90214520737"
Codice Univoco ufficio "UFA6K2" - C.M. TAIC866003
Codice IPA "istsc_taic866003" - Conto di Tesoreria Unica "0316850"

VADEMECUM PER L'INSEGNANTE DI SOSTEGNO

... procedure e pratiche per una scuola inclusiva ...



ANNO SCOLASTICO 2024/2025

A CURA DELLE FUNZIONI STRUMENTALI INCLUSIONE
MONICA ANDREEA PAUN Ss. 1° Grado
ANGELA COLUCCI S. Primaria
DANIELA FIORINO S. Infanzia

PREMESSA

L'insegnante di sostegno è una figura professionale specializzata, ha un ruolo fondamentale nel processo di inclusione dell'alunno con disabilità, risorsa competente e mediatrice, non si limita al rapporto esclusivo con l'alunno con disabilità, lavora con la classe, funge da intermediario tra l'alunno e i compagni, tra l'alunno e gli insegnanti, tra l'alunno e la scuola, tra la scuola e la famiglia. La presente comunicazione costituisce una sorta di "Guida per il personale docente". Essa raccoglie un insieme di informazioni relative al servizio e ai rapporti con le varie componenti (Discenti, Famiglie, Organi Collegiali, Segreteria, Dirigenza) che è opportuno conoscere per evitare malintesi e contribuire a mantenere relazioni di armonia con tutto l'ambiente scolastico.

L'esperienza quotidiana dimostra che, in generale, le regole e le procedure, i diritti e i doveri non sempre sono ben conosciuti da parte di chi lavora nella scuola. E questo anche perché, pur essendo unici i principi di riferimento, l'autonomia ha portato a criteri operativi diversi da Istituto a Istituto. Frequentemente capita di osservare comportamenti inaspettati, che traggono origine da conoscenze solo approssimative di regole fondamentali, che producono disguidi e tensioni. Dallo sforzo di ricomprendere, anno dopo anno, nuovi aspetti e precisazioni sempre più dettagliate, deriva la mole considerevole raggiunta dalla presente comunicazione.

Questo strumento è stato ideato al fine di facilitare le nuove e i nuovi Docenti dell'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN GIOVANNI BOSCO", cui viene dato un caloroso benvenuto, ma anche per funzionare da promemoria a Docenti che già conoscono l'Istituto, viste le novità introdotte annualmente dalla normativa e dalle scelte operate dagli Organi Collegiali. Nell'ottica del miglioramento, le Docenti e i Docenti sono invitati a segnalare correzioni e integrazioni da portare al presente vademecum anche per i prossimi anni scolastici.

Molte altre informazioni sono presenti sul sito dell'Istituto www.icsgboscotaranto.edu.it, importante strumento di comunicazione per tutta la nostra comunità, al pari del registro elettronico, al quale si accede con le credenziali ritirate personalmente in Segreteria.



È CONTITOLARE, A TUTTI GLI EFFETTI, DELLA CLASSE.

L'insegnante di sostegno e gli insegnanti curricolari pertanto, lavorano in sinergia nella progettazione ed individuazione di strategie atte alla realizzazione di processi inclusivi, contribuendo alla scelta di strategie di insegnamento/apprendimento utilizzabili con tutta la classe e collaborando alla predisposizione dei materiali e dei supporti didattici facilitanti l'apprendimento dei

diversi alunni, partecipando attivamente alle scelte didattiche dell'intera classe.

Il docente di sostegno è un *"mediatore di contenuti"*, possiede strategie didattico-metodologiche specifiche ma non necessariamente contenuti specifici; inoltre, deve essere in grado di rispondere ai bisogni educativi degli alunni, con interventi puntuali e calibrati, provvedendo all'organizzazione dell'attività didattica prima di entrare in classe.

Il docente di sostegno è docente della classe e ne è contitolare¹. Per questa ragione:

- ✓ Prende visione dei documenti contenuti nei fascicoli personali degli alunni (in segreteria); la documentazione può essere solo consultata ma non fotocopiata, fotografata o portata a casa.
- ✓ Utilizza la modulistica d'istituto relativa agli alunni disabili, reperibile sul sito della scuola.
- ✓ Firma il registro di classe.
- ✓ Partecipa a tutti i consigli 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.
- ✓ Vota per qualsiasi decisione del consiglio di classe, relativa ad ogni alunno della classe. Se i docenti di sostegno della classe sono due, il voto espresso è uno.
- ✓ Mantiene frequenti contatti con i genitori, gli assistenti educativi e, se necessario, con gli specialisti.
- ✓ Concorda direttamente con le famiglie le modalità più idonee da adottare per la consegna delle comunicazioni e delle circolari distribuite in classe.
- ✓ Redige il P.D.F e il P.E.I. in collaborazione con gli insegnanti disciplinari, i genitori e gli operatori del mondo socio-sanitario.
- ✓ Si coordina con i docenti di classe, in vista delle interrogazioni e dei compiti in classe.
- ✓ Propone la strutturazione di prove equipollenti o differenziate, d'intesa con il docente curricolare, qualora l'alunno non sia in grado di svolgere le medesime prove degli alunni della classe.
- ✓ In caso di assenze prolungate, è tenuto a contattare la famiglia per avere notizie in merito all'alunno.
- ✓ Svolge attività sistematica di osservazione dell'alunno nel contesto della classe.;
- ✓ La responsabilità sullo studente disabile (come per gli altri studenti della classe) è prerogativa, nelle loro ore di servizio, degli insegnanti curricolari e degli insegnanti di sostegno che hanno la contitolarità della classe e non può essere delegata agli educatori.
- ✓ Svolge prevalentemente il suo lavoro all'interno della classe, per favorire il più possibile l'integrazione dell'alunno diversamente abile.
- ✓ Mette a disposizione le proprie competenze e si confronta con i colleghi sulle problematiche relative agli apprendimenti e ai comportamenti degli alunni.
- ✓ Per quanto riguarda l'utilizzo dei docenti di sostegno per la sostituzione di docenti curricolari delle classi, valgono i seguenti criteri:
- ✓ in presenza dell'alunno con disabilità, il docente di sostegno non dovrebbe essere utilizzato per la sostituzione di un collega assente in altra classe (Linee guida sull'integrazione scolastica degli alunni con disabilità: "l'insegnante per le attività di sostegno non può essere utilizzato per svolgere altro tipo di funzioni se non quelle strettamente connesse al progetto d'integrazione, qualora tale diverso utilizzo riduca anche in minima parte l'efficacia di detto progetto"); ma lo si può fare "in casi eccezionali non altrimenti risolvibili" (Nota MIUR n. 9839 dell'8 novembre 2010), se non è possibile ricorrere a docenti con ore a disposizione o con l'attribuzione di ore eccedenti;
- ✓ l'insegnante di sostegno è contitolare della classe in cui è presente l'alunno disabile e non solo dell'alunno a lui affidato (D.Lgs. 297/1994 art. 315 co. 5, O.M. 90/2001 art. 15 co. 10, D.P.R. 122/2009 artt. 2 co. 5 e 4 co. 1) e la sua funzione non viene meno quando è assente il docente curricolare: quindi il docente di sostegno tiene la classe da solo quando manca

l'insegnante curricolare (propriamente in questo caso non si parla di supplenza, ma di diversa organizzazione didattica), purché tale situazione non si prolunghi oltre un tempo ragionevole e comunque se non è essenziale svolgere con l'alunno disabile attività al di fuori dell'aula in cui è presente la classe;

- ✓ se l'alunno disabile per la cui integrazione il docente di sostegno è stato nominato è assente, il docente di sostegno resta a disposizione della comunità scolastica e può essere utilizzato per supplenze, come accade per tutti i docenti che hanno ore a disposizione, a meno che il progetto di integrazione dell'alunno disabile non preveda specifiche attività della classe a cui debba essere presente il docente di sostegno anche in caso di assenza dell'alunno disabile; perciò in caso di assenza dell'alunno disabile il docente di sostegno informerà immediatamente il responsabile di plesso o la segreteria mettendosi a disposizione;
- ✓ se l'alunno disabile è assente e non vi è necessità di utilizzare in altre classi il docente di sostegno, il docente prosegue nel suo compito di sostegno all'alunno disabile assente organizzando in altro modo il lavoro di integrazione (resta in classe per prendere appunti per l'alunno disabile assente, si dedica alla programmazione o alla preparazione di attività da svolgere con l'alunno disabile, ecc.) o può dedicarsi in altre classi ad altri alunni disabili a lui affidati, ma non potrà assentarsi dalla scuola.

RUOLO e COMPITI del DOCENTE di SOSTEGNO

(riferimenti legislativi: L.517/1977 art.7; L.104/1992 art.13; D.L. 66/2017)



La legge 517/77, individua il docente di sostegno specializzato, come figura preposta all'integrazione degli studenti con disabilità certificata. A questo docente è riconosciuta l'effettiva contitolarità sulla classe: egli è assegnato alla classe della quale lo studente fa parte; partecipa alla programmazione educativo/didattica, all'elaborazione e alla verifica delle attività di competenza dei Consigli di Sezione, di Classe, d'Interclasse e dei Collegi Docenti. In quest'ottica, all'insegnante di sostegno la legge 104 /1992 all'art. 13 riconosce la contitolarità sulla classe, ed il suo diritto di voto nella valutazione di tutti gli studenti.

Il docente di sostegno ha i seguenti compiti:

- ✓ Garantisce un reale supporto al team nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche integrative;
- ✓ Svolge un'azione di consulenza a favore dei colleghi curricolari nell'adozione di metodologie per individualizzazione finalizzate a costruire il PEI, PDP/DSA, PDP/ BES per gli studenti con BES;
- ✓ Concorda con ciascun docente curricolare i contenuti del progetto per la relativa

- disciplina e con gli educatori le strategie metodologiche educative;
- ✓ Conduce interventi specialistici, centrati sulle caratteristiche e le capacità dello studente sulla base della conoscenza di particolari metodologie inclusive;
- ✓ Facilita l'integrazione tra pari attraverso il proprio contributo nella gestione del gruppo classe;
- ✓ Assume la contitolarità delle sezioni e delle classi in cui opera;
- ✓ Partecipa a pieno titolo alle operazioni di valutazione per tutti gli alunni della classe;
- ✓ Redige il PEI, congiuntamente agli operatori sanitari, al personale curricolare della scuola, in collaborazione con i genitori o gli esercenti la potestà parentale dell'alunno;
- ✓ Partecipa agli incontri con gli specialisti e operatori sanitari e sociali;
- ✓ Consegna il PEI debitamente compilato e firmato entro il 30 Ottobre di ciascun anno scolastico (il DS può prevedere eventuali deroghe a tale data in caso gli adempimenti agli accordi di programma delle ASL subiscano ritardi: es. disponibilità per riunioni del GLO oltre la seconda metà di ottobre);
- ✓ Compila il registro personale del docente;
- ✓ Firma il registro di classe;
- ✓ Redige e consegna in segreteria la Verifica Finale del PEI dell'alunno entro il 15 Giugno; per gli alunni in passaggio al grado di scuola successivo, al fine di consentire alla segreteria una consegna del fascicolo dell'alunno in tempo utile alla scuola di destinazione, tale data viene anticipata al termine delle lezioni.

ORARIO di SERVIZIO

L'orario di servizio è così strutturato:

- ✓ 25 ore settimanali di insegnamento per la Scuola dell'Infanzia;
- ✓ 22 ore settimanali di insegnamento + 2 ore di programmazione settimanali, con il team docente nella Scuola Primaria;
- ✓ 18 ore settimanali d'insegnamento nella Scuola Secondaria di Primo Grado
- ✓ L'orario di servizio è funzionale alle esigenze degli alunni. L'insegnante di sostegno è tenuto ad adeguare il proprio orario di servizio, tenendo conto principalmente dei bisogni dell'alunno, concordandolo con i docenti del Consiglio di Sezione/Interclasse/Classe e con eventuali educatori.

INDICAZIONI DI LAVORO

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

Per i docenti di sostegno è necessario:

- ✓ visionare la documentazione clinica relativa agli alunni assegnati, il Piano Educativo Individualizzato dell'anno precedente e il Fascicolo Personale (da aggiornare al termine di ogni anno scolastico);
- ✓ chiedere ai docenti di classe/sezione le informazioni riguardanti l'alunno;
- ✓ informarsi sugli esperti di riferimento e gli eventuali operatori della riabilitazione da contattare;
- ✓ effettuare, nel primo periodo scolastico, l'osservazione dell'alunno e, se necessario, stabilire un momento di incontro con la famiglia.

CALENDARIO IMPEGNI:

Per la funzione che assume l'insegnante di sostegno, nei confronti dell'alunno con disabilità, è obbligatorio il suo coinvolgimento nella stesura del principale documento atto a favorire l'inclusione scolastica: il Piano Educativo Individualizzato (PEI);

Per favorire l'inclusione dell'alunno, è necessario che il Gruppo di Lavoro Operativo (GLO) – di cui fa parte l'insegnante di sostegno – definisca una correlazione tra la determinazione degli obiettivi e la programmazione delle attività del PEI.



Tale correlazione ha due finalità: da un lato valorizza le caratteristiche personali dell'alunno, dall'altro, coinvolge lo studente nella programmazione e nelle attività della classe; anche gli insegnanti curricolari sono responsabili della presa in carico dell'alunno con disabilità, per questo concorrono alla stesura, attuazione e valutazione di tutti i progetti educativi e didattici che mirano all'inclusione e realizzazione del progetto di vita, all'interno del gruppo classe.

MESE	IMPEGNO
SETTEMBRE E OTTOBRE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prende visione dei documenti (PDF, PEI, REGISTRO...) ✓ contenuti nel fascicolo personale dell'alunno e, per gli alunni delle classi prime, contatta la scuola di provenienza per acquisire ulteriori informazioni. ✓ Partecipa alle attività di accoglienza. ✓ Procede all'osservazione sistematica dell'alunno e delle dinamiche che vanno instaurandosi con compagni, docenti e personale della scuola. ✓ Predisporre il PADI (Programmazione Annuale Didattica Individualizzata) ✓ Si confronta con i colleghi di classe/ team per condividere/raccogliere informazioni sull'alunno.
OTTOBRE NOVEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nel primo GLO presenta, una prima stesura del PEI da sottoporre alla valutazione del gruppo di lavoro che procederà poi alla sua stesura definitiva in modo congiunto. ✓ Il PEI deve essere compilati integralmente, in collaborazione con le insegnanti dell'equipe, gli operatori socio-sanitari e la famiglia entro il 31 ottobre, previa disponibilità degli specialisti.
GENNAIO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Il docente di sostegno partecipa agli scrutini ed esprime il suo diritto di voto per tutta la classe. ✓ In una prospettiva inclusiva la valutazione deve essere sempre formativa e motivante, finalizzata al miglioramento dei processi di apprendimento e di insegnamento.
FEBBRAIO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Si riunisce il secondo incontro GLO (intermedio) per la revisione qualora l'andamento didattico-disciplinare dell'alunno richieda modifiche nella programmazione o ulteriori e più specifici interventi che coinvolgono l'attività dei componenti del gruppo di lavoro.

MAGGIO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Si riunisce il GLO (il gruppo di lavoro operativo) per la verifica finale: valuta 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. ✓ Ogni insegnante di sostegno deve compilare il modulo per la Richiesta Risorse da consegnare poi in Segreteria Didattica, in modo tale da poter inoltrare agli uffici competenti, la richiesta di ore di sostegno in deroga e la richiesta di ore per l'educatore, se necessario.
GIUGNO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. ✓ Elabora la relazione finale, in accordo col consiglio di classe, individuando i progressi e i risultati raggiunti, le considerazioni finali e le proposte per il successivo anno scolastico. La relazione finale va allegata al registro personale. ✓ Consegna documenti e registro personale al Dirigente Scolastico entro e non oltre la fine dell'attività didattica.

Si ricorda che, "ai sensi dell'art. 12 comma 5 della L. n. 104/92, la famiglia ha diritto di partecipare alla formulazione del PEI, nonché alle loro verifiche. Pertanto la documentazione relativa all'alunno deve essere sempre disponibile per la famiglia e consegnata dall'istituzione scolastica quando richiesta..."

In particolare l'insegnante di sostegno è tenuto nel primo mese di scuola ad osservare i seguenti aspetti, secondo il modello bio-psico-sociale:

- ✓ *dimensione della relazione, dell'interazione e della socializzazione;*
- ✓ *dimensione della comunicazione del linguaggio;*
- ✓ *dimensione dell'autonomia e dell'orientamento;*
- ✓ *dimensione cognitiva, neuropsicologica e dell'apprendimento*

DOCUMENTAZIONE: CERTIFICAZIONE PER L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA

Anche se temporanea e senza le firme della Commissione, con la firma del Neuropsichiatra Infantile di riferimento dell'alunno.

DOCUMENTAZIONE: VERBALE di ACCERTAMENTO DELLA SITUAZIONE DI DISABILITA'

È redatto da una Commissione, specifica la patologia e la gravità dell'allievo, appena ottenuto deve essere consegnato dai genitori in segreteria, dove è custodito.

DOCUMENTAZIONE: PROFILO DI FUNZIONAMENTO (attualmente non disponibile; si fa riferimento al PROFILO DINAMICO FUNZIONALE e alla DIAGNOSI FUNZIONALE)

Il Profilo di funzionamento è il documento propedeutico e necessario alla predisposizione del Progetto Individuale e del PEI.

Definisce anche le competenze professionali e la tipologia delle misure di sostegno e delle risorse strutturali necessarie per l'inclusione scolastica; si redige successivamente all'accertamento della condizione di disabilità.

È redatto secondo i criteri del modello bio-psico-sociale della Classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute (ICF) adottata dall'OMS.

Comprende la diagnosi funzionale e il profilo dinamico-funzionale ed è aggiornato al passaggio di ogni

grado di istruzione, a partire dalla scuola dell'infanzia, nonché in presenza di nuove e sopravvenute condizioni di funzionamento della persona.

È redatto dall'Unità di Valutazione Multidisciplinare composta da:

- a) Un medico specialista in neuropsichiatria infantile;
- b) Un medico specialista o un esperto della condizione di salute della persona;
- c) Un terapeuta della riabilitazione;
- d) Un assistente sociale o un rappresentante dell'Ente locale di competenza che ha in carico il soggetto, nonché con la collaborazione dei genitori dell'alunno/a con disabilità.

Il Profilo di Funzionamento appena ottenuto dovrà essere consegnato dai genitori in segreteria, dove sarà custodito.

Il Profilo di Funzionamento e il Verbale di Accertamento sono soggetti al segreto d'ufficio e possono essere solo consultati. È vietato fare fotocopie o scattare fotografie di tali documenti.

PROFILO DINAMICO FUNZIONALE (indicato anche con l'acronimo PDF)

È il documento che indica i prevedibili livelli di sviluppo e di risposta di un alunno con disabilità in relazione alle strategie messe in campo e a quelle programmabili.

Esso rappresenta un atto successivo alla diagnosi funzionale, e usa quest'ultimo documento come base conoscitiva.

Indica in via prioritaria, dopo un primo periodo di inserimento scolastico, il prevedibile livello di sviluppo che l'alunno con disabilità dimostra di possedere nei tempi brevi (sei mesi) e nei tempi medi (due anni).

Il profilo dinamico funzionale, sulla base dei dati riportati nella diagnosi funzionale, descrive in modo analitico i possibili livelli di risposta dell'alunno in situazione di handicap riferiti alle relazioni in atto e a quelle programmabili.

Il profilo indica le caratteristiche fisiche, psichiche, sociali ed affettive dell'alunno e pone in rilievo sia le difficoltà di apprendimento conseguenti alla situazione di handicap e le possibilità di recupero, sia le capacità possedute che devono essere sostenute, sollecitate e progressivamente rafforzate e sviluppate nel rispetto delle scelte culturali della persona handicappata.

Viene redatto dalla stessa unità multidisciplinare che ha avuto in carico la redazione della diagnosi funzionale, con l'aggiunta dei docenti curricolari e degli insegnanti specializzati della scuola, che riferiscono sulla base della diretta osservazione ovvero in base all'esperienza maturata in situazioni analoghe, con la collaborazione dei familiari dell'alunno.

Schematizzando, intervengono nella redazione del profilo dinamico funzionale:

- ✓ il medico specialista nella patologia segnalata;
- ✓ lo specialista in neuropsichiatria infantile;
- ✓ il terapeuta della riabilitazione;
- ✓ gli operatori sociali in servizio presso la unità sanitaria locale o in regime di convenzione con la medesima;
- ✓ i docenti curricolari;
- ✓ gli insegnanti specializzati della scuola;
- ✓ i familiari dell'alunno.

Il profilo dinamico funzionale comprende necessariamente:

- ✓ la descrizione funzionale dell'alunno in relazione alle difficoltà che l'alunno dimostra di incontrare in settori di attività;
- ✓ l'analisi dello sviluppo potenziale dell'alunno a breve e medio termine, desunto dall'esame dei seguenti parametri:
- ✓ cognitivo, esaminato nelle potenzialità esprimibili in relazione al livello di sviluppo raggiunto (normodotazione; ritardo lieve, medio, grave; disarmonia medio grave; fase di sviluppo controllata; età mentale, ecc.) alle strategie utilizzate per la soluzione dei compiti propri della fascia di età, allo stile cognitivo, alla capacità di usare, in modo integrato, competenze diverse;

- ✓ affettivo-relazionale, esaminato nelle potenzialità esprimibili rispetto all'area del sé, al rapporto con gli altri, alle motivazioni dei rapporti e dell'atteggiamento rispetto all'apprendimento scolastico, con i suoi diversi interlocutori;
- ✓ comunicazionale, esaminato nelle potenzialità esprimibili in relazione alle modalità di interazione, ai contenuti prevalenti, ai mezzi privilegiati;
- ✓ linguistico, esaminato nelle potenzialità esprimibili in relazione alla comprensione del linguaggio orale, alla produzione verbale, all'uso comunicativo del linguaggio verbale, all'uso del pensiero verbale, all'uso di linguaggi alternativi o integrativi;
- ✓ sensoriale, esaminato, soprattutto, in riferimento alle potenzialità riferibili alla funzionalità visiva, uditiva e tattile;
- ✓ motorio-prassico, esaminato in riferimento alle potenzialità esprimibili in ordine alla motricità globale, alla motricità fine, alle prassie semplici e complesse e alle capacità di programmazione motorie interiorizzate;
- ✓ neuropsicologico, esaminato in riferimento alle potenzialità esprimibili riguardo alle capacità mnesiche, alla capacità intellettuale e all'organizzazione spazio-temporale;
- ✓ autonomia, esaminata con riferimento alle potenzialità esprimibili in relazione all'autonomia della persona e all'autonomia sociale;
- ✓ apprendimento, esaminato in relazione alle potenzialità esprimibili in relazione all'età prescolare, scolare (lettura, scrittura, calcolo, lettura di messaggi, lettura di istruzioni pratiche, ecc.).

DIAGNOSI FUNZIONALE (indicata con l'acronimo DF)

Per diagnosi funzionale si intende la descrizione analitica della compromissione funzionale dello stato psicofisico dell'alunno in situazione di disabilità.

Alla diagnosi funzionale provvede l'unità multidisciplinare composta: dal medico specialista nella patologia segnalata, dallo specialista in neuropsichiatria infantile, dal terapeuta della riabilitazione, dagli operatori sociali in servizio presso la unità sanitaria locale o in regime di convenzione con la medesima. La diagnosi funzionale deriva dall'acquisizione di elementi clinici e psico-sociali.

Anche se risente di un'impostazione prevalentemente clinico-medica, non va confusa con la Diagnosi Clinica, che si limita ad individuare l'alunno come persona con disabilità.

È importante avere informazioni concrete sul significato operativo che la patologia riscontrata riveste per la vita scolastica perché la Diagnosi Funzionale è il necessario presupposto per la stesura del Profilo Dinamico Funzionale e del Piano Educativo Individualizzato.

Attraverso questa documentazione la scuola deve richiedere ed attuare tutte le iniziative volte ad ottenere le risorse necessarie per l'inserimento dell'alunno disabile (insegnante specializzato, risorse economiche per materiali, eventuale trasporto, ecc.).

LE MODALITÀ DI VERIFICA E DI VALUTAZIONE

La valutazione degli studenti con disabilità certificata è effettuata sulla base del PEI, in relazione, alle discipline previste e alle eventuali attività aggiuntive programmate.

Il team docente definisce nel PEI i criteri didattici da adottare per le verifiche e la valutazione. Le prove di verifica possono essere uguali o differenziate rispetto a quelle della classe, in relazione alla tipologia di PEI progettata.

La valutazione intermedia e finale deve essere congruente a quanto definito nel PEI.

Considerare nella valutazione non soltanto gli esiti raggiunti, ma soprattutto i processi.

LE PROVE D'ESAME DEL CICLO CONCLUSIVO

Sono sostenute anche con l'uso di attrezzature tecniche e sussidi didattici, nonché di ogni altra forma di ausilio tecnico loro necessario, previsti dall'articolo 315, comma 1, lettera b, del testo unico di cui al decreto legislativo n. 297 del 1994.

Sui diplomi di licenza è riportato il voto finale in decimi, senza menzione delle modalità di svolgimento e

di differenziazione delle prove.

Agli alunni con disabilità che non conseguono la licenza (tale opzione si verifica solamente nel caso in cui l'alunno non si presenti il giorno dell'esame o che non svolga tutte le prove previste) è rilasciato un attestato di credito formativo.

Tale attestato è titolo per l'iscrizione e per la frequenza delle classi successive, ai soli fini del riconoscimento di crediti formativi validi anche per l'accesso ai percorsi integrati di istruzione e formazione.

La Certificazione delle Competenze deve essere compilata per tutti gli alunni, anche per gli alunni con disabilità certificata, in uscita dalla Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado.

Per la compilazione degli appositi modelli fare riferimento alla Normativa DM 741 e 742 del 2017. "Per le alunne e gli alunni con disabilità la certificazione redatta sul modello nazionale può essere accompagnata, se necessario, da una nota esplicativa che rapporti il significato degli enunciati di competenza agli obiettivi specifici del piano educativo individualizzato.

La certificazione delle competenze rilasciata al termine del primo ciclo è integrata da una sezione, predisposta e redatta a cura di INVALSI (che non sarà presente nel caso in cui sia stato scelto l'esonero dalle prove INVALSI per l'alunno con disabilità)".

Per approfondimenti fare riferimento al Protocollo di Valutazione degli Apprendimenti allegati al PTOF.

INCONTRI CON GLI SPECIALISTI

È opportuno periodicamente incontrare gli specialisti di riferimento che seguono l'alunno disabile, per condividere i percorsi e le scelte didattiche/educative intraprese; è comunque obbligatorio un gruppo operativo nell'arco dell'anno scolastico.

Gli incontri verranno concordati e calendarizzati, e per ogni colloquio verrà redatto apposito verbale, una copia cartacea da consegnare in Segreteria e un file digitale da inviare alla funzione strumentale per l'inclusione.

INCONTRI CON LE FAMIGLIE

L'insegnante di sostegno gestisce i rapporti con la famiglia, costruendo un rapporto di fiducia e scambio, mirato alla restituzione di una 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.

Per garantire ciò sono organizzati colloqui individuali con gli insegnanti e assemblee di classe con frequenza correlata all'ordinaria ripartizione dell'anno scolastico.

Oltre a questi momenti ve ne possono essere altri straordinari, secondo le specifiche necessità. I genitori partecipano agli incontri che la scuola effettua con gli specialisti di riferimento dell'alunno.

TUTELA DELLA PRIVACY

Le notizie sulle disabilità degli alunni, e tutte le certificazioni mediche sono dati sensibili (L.675/96 art.22); Codice in materia di protezione dei dati personali D.lgs. 196/03;

Prescrizione del Garante sul trattamento dei dati da parte delle scuole del 26/07/2005; le istituzioni scolastiche sono quindi tenute all'applicazione della legge sulla privacy.

Il Dirigente Scolastico, che è il responsabile del trattamento dei dati, può legittimamente raccogliere i dati sensibili dell'alunno con disabilità e comunicarli agli organi competenti per l'erogazione degli interventi necessari all'integrazione scolastica.

Tutti i soggetti coinvolti possono solo prendere annotazioni ma non duplicare i documenti riguardanti l'alunno; sono, in ogni caso, tenuti all'obbligo del segreto d'ufficio, la cui violazione è sanzionata a livello penale. I genitori hanno sempre diritto di estrarre copie, del PEI e di tutti i documenti relativi al percorso scolastico dell'alunno.

IL PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (P.E.I.)

È compito della scuola l'elaborazione di una Programmazione Didattica ed Educativa Individualizzata, in collaborazione con la famiglia, gli operatori dei servizi socio-sanitari, gli assistenti educativi e/o alla comunicazione.

Nel PEI, vengono definiti percorsi individualizzati che prevedono la definizione degli obiettivi educativi e didattici, attività, strategie, tempi di scansione degli interventi previsti, gli spazi da utilizzare, i materiali, i sussidi e le modalità di valutazione personalizzate coerenti con gli obiettivi fissati nel piano.

Il PEI, viene redatto, nei primi mesi di ogni anno scolastico a cura del team di classe/sezione e diventa il documento base negli incontri di verifica e ri-progettazione tra gli operatori della scuola, la famiglia ed i servizi sanitari e/o sociali.

Il PEI è anche un patto tra la scuola, la famiglia e gli specialisti perché in esso si evidenziano gli obiettivi, i risultati attesi e la valutazione.

La famiglia, attraverso il PEI, è a conoscenza di ciò che si fa a scuola e collabora per la parte che le compete.

Il nuovo documento PEI prevede un'ampia parte descrittiva che mira a conoscere e rilevare i funzionamenti dell'alunno in tutti i contesti della sua vita, scolastica e non.

Per questo la creazione di una rete co-educativa con la famiglia, i centri educativi, gli specialisti che lavorano con l'alunno con disabilità e l'intero Consiglio di Classe/team docenti, risulta fondamentale per poter incurvare l'azione didattica-educativa rendendola rispondente il più possibile alle esigenze, alle attitudini e ai funzionamenti dell'alunno.

I docenti, la famiglia, gli specialisti, sottoscrivendo il PEI, si impegnano, ciascuno per la propria parte, a realizzare il percorso previsto per lo studente.

Per la funzione che assume l'insegnante di sostegno, nei confronti dell'alunno con disabilità, è obbligatorio il suo coinvolgimento nella stesura del principale documento atto a favorire l'inclusione scolastica: il Piano Educativo Individualizzato (PEI).

Il criterio guida è l'orientamento al Progetto di vita, definendo un percorso attento alle inclinazioni personali e alla maturazione globale della personalità, sollecitando:

1. il rafforzamento dell'autonomia personale e operativa;
2. l'acquisizione dell'autostima e del senso di auto-efficacia;
3. lo sviluppo di competenze socio-relazionali e professionali funzionali all'inserimento lavorativo.

La responsabilità dell'inclusione dell'alunno e dell'azione educativa svolta nei suoi confronti è, al medesimo titolo, dell'insegnante di sostegno, degli insegnanti curricolari, 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 incluso nel contesto della classe, che gli obiettivi espressi nel PEI siano programmati, attuati e verificati da tutta l'equipe pedagogica. Si ricorda, inoltre, che spetta anche agli insegnanti di classe realizzare detto progetto, soprattutto quando l'insegnante di sostegno non è presente in aula. Ciò è fondamentale per far agire il più possibile il bambino/a insieme ai suoi compagni di classe favorendo il processo di inclusione.

Per la compilazione del PEI è importante che il team docente:

Stabilisca i livelli essenziali delle competenze e delle abilità di base in relazione alle capacità dello studente. È necessario tener conto sia degli obiettivi raggiungibili dal singolo studente in relazione al suo punto di partenza, sia degli obiettivi previsti dai piani di studio per l'ordine di scuola;

Individui modalità e tipologia per le verifiche dei risultati raggiunti che prevedano anche prove graduate e/o assimilabili a quelle del percorso classe;

Incontri preventivamente la famiglia per concordare gli obiettivi formativi da inserire.

Il PEI deve essere compilato entro il primo trimestre di scuola (scadenza il 30 novembre) condiviso, firmato dai genitori, dagli specialisti sanitari e sottoposto ad aggiornamento ogni volta che si ravvisi la necessità. Consegnare una copia cartacea in Segreteria e un file digitale alla funzione strumentale per l'inclusione; non fornire copia di tale documento a terzi; la famiglia può richiederne una copia in segreteria.

Tra fine maggio e inizio giugno, con l'attuazione delle linee guida relative alla piena entrata in vigore della

L.107/2015 e seguenti D.Lgs, viene previsto un GLO di VERIFICA FINALE DEL PEI, dalle cui considerazioni viene stesa una relazione che evidenzia: i progressi, i risultati raggiunti e le strategie rivelatesi efficaci. Questa relazione finale costituisce, insieme al PEI, la base di partenza per il successivo anno scolastico. Per gli alunni in passaggio di ordine di scuola successivo, la relazione verrà inviata presso la scuola accogliente, insieme al fascicolo personale dell'alunno.

STESURA DEL PEI

L'insegnante di sostegno deve prendere visione dei documenti di ciascun alunno prodotti negli anni precedenti, richiedendoli alla Funzione Strumentale o prendendo appuntamento in Segreteria (Ufficio Alunni).

Si ricorda che il PEI è un documento importante e significativo anche dal punto di vista formale, che rimane agli atti, e se richiesto viene 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 ravvisa la necessità.

La programmazione didattico-educativa ivi contenuta va concordata con i docenti della classe e consegnata entro i termini stabiliti. Il Consiglio di Sezione/Interclasse/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 le discipline. La prima stesura del PEI, redatta dal Team o Consiglio di Classe in collaborazione con eventuali educatori, contenente la progettazione degli interventi didattico-educativi, dovrebbe essere pronta prima dell'incontro del Gruppo Operativo per poterne discutere con il referente e la famiglia dell'alunno, riservandosi la possibilità di variazioni, modifiche e integrazioni.

Il PEI sarà in ogni caso redatto e condiviso con la famiglia entro il 30 Ottobre (il Dirigente può derogare la consegna fino al 30 novembre).

Si ricorda che, "ai sensi dell'art. 12 comma 5 della L. n. 104\92, la famiglia ha diritto di partecipare alla formulazione del PEI, nonché alle loro verifiche. Pertanto la documentazione relativa all'alunno deve essere sempre disponibile per la famiglia e consegnata dall'istituzione scolastica quando richiesta..." ("Linee guida per integrazione scolastica degli alunni con disabilità").

Nel PEI andranno specificati:

- ✓ i dati anagrafici
- ✓ le osservazioni di inizio anno relative alla situazione iniziale
- ✓ il numero di ore di sostegno e di assistenza educativa, se prevista
- ✓ le attività in orario scolastico e extrascolastico dell'alunno (fisioterapia, logopedia o altre terapie)
- ✓ l'orario della classe e l'orario di sostegno e di eventuali educatori
- ✓ gli obiettivi concordati con la famiglia e gli specialisti di riferimento
- ✓ la progettazione per dimensioni (precedentemente aree), con indicazioni delle competenze da raggiungere
- ✓ se l'alunno segue la programmazione di classe, indicare eventuali semplificazioni e/o riduzioni dei contenuti, strumenti compensativi, uso di mediatori didattici e il ruolo dell'insegnante di sostegno nella mediazione
- ✓ le metodologie utilizzate per favorire i processi di apprendimento
- ✓ i criteri di valutazione adottati
- ✓ i laboratori attivati per sostenere il processo di inclusione
- ✓ eventuali altri progetti.

Per favorire l'inclusione dell'alunno, è necessario che il Gruppo di Lavoro Operativo (GLO) – di cui fa parte l'insegnante di sostegno – definisca una correlazione tra la determinazione degli obiettivi e la programmazione delle attività del PEI.

Tale correlazione ha due finalità: da un lato valorizza le caratteristiche personali dell'alunno, dall'altro, coinvolge lo studente nella programmazione e nelle attività della classe; anche gli insegnanti curricolari sono responsabili della presa in carico dell'alunno con disabilità, per questo concorrono alla stesura, attuazione e valutazione di tutti i progetti educativi e didattici che mirano all'inclusione e realizzazione del progetto di vita, all'interno del gruppo classe.

PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATA O RIDOTTA

Consiste nel rendere più semplici determinati contenuti disciplinari che vengono affrontati in classe.

L'alunno con disabilità segue una programmazione uguale a quella della classe, eventualmente con obiettivi minimi.

Sarà eventualmente adottata una metodologia di verifica e valutazione adeguata alle capacità dell'alunno.

PROGRAMMAZIONE DIFFERENZIATA

L'alunno segue una programmazione completamente diversa da quella prevista per la classe.

È fondamentale, tuttavia, trovare un raccordo fra la programmazione della classe e le attività previste per l'alunno, che funga da àncora con il contesto relazionale e didattico del sistema classe.

USCITE DIDATTICHE e VIAGGI 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 disabili 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.

Nel Regolamento d'Istituto si afferma che con studenti certificati il rapporto è di 1 insegnante ogni 1 alunno disabilità grave di 1 insegnante ogni 4 alunni con disabilità lieve.

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 o dell'educatore, in base alle esigenze dell'alunno.

EVACUAZIONE

Gli alunni certificati escono nell'ordine nel quale sono inseriti all'interno della classe, o nel luogo ove ci si trova.

Discenti che presentano permanenti o temporanee difficoltà di deambulazione, chiuderanno la fila accompagnati da: docente di sostegno/curricolare/assistente educativo o collaboratore in servizio al piano. In caso di assenza di queste figure il docente di classe assiste prioritariamente l'allievo in difficoltà.

ASSISTENTI EDUCATIVI E ASSISTENTI ALLA COMUNICAZIONE AD PERSONAM

Gli assistenti educativi/assistenti alla comunicazione, sono risorse importanti per la scuola. Vengono assegnati su progetti educativi che prevedono la figura di un mediatore, facilitatore delle relazioni e delle autonomie personali degli alunni con disabilità. Sono richiesti dal Servizio di Neuropsichiatria Infantile e sono indicati nella Diagnosi Funzionale. Sono parte integrante del progetto educativo predisposto

sull'alunno, pertanto:

- ✓ partecipano alla stesura del PEI;
- ✓ svolgono attività individualizzate predisposte dall'insegnante di sostegno all'interno o all'esterno dell'aula coordinando con esso gli interventi;
- ✓ si alternano nell'orario scolastico con i docenti di sostegno secondo i criteri stabiliti dal PEI;
- ✓ possono partecipare ai progetti, alle uscite didattiche (in questo caso non sono responsabili degli alunni, quindi deve essere previsto un congruo numero di accompagnatori);
- ✓ possono essere presenti agli incontri con le famiglie e gli operatori socio-sanitari;
- ✓ Si ricorda che gli assistenti educativi/alla comunicazione non hanno responsabilità sugli alunni, pertanto non è possibile affidare loro piccoli o grandi gruppi all'esterno della classe.

ARCHIVIO DOCUMENTI

Assicurarsi che nel fascicolo siano sempre presenti:

1. CIS (Certificazione per l'Integrazione Scolastica) in corso di validità;
2. Verbale Commissione d'Invalidità (INPS);
3. Diagnosi clinica e Diagnosi Funzionale;
4. PEI e PDF pervenuti dalla scuola di provenienza o redatti negli anni precedenti;
5. Programmazioni individualizzate;
6. Verifica finale del PEI.

Al termine dell'anno scolastico verificare di aver consegnato le documentazioni prodotte.

La certificazione per l'integrazione scolastica (CIS) e il verbale INPS di accertamento della condizione di disabilità devono essere inseriti sulla piattaforma indicata dalla scuola.

Il docente di sostegno di riferimento con la collaborazione della segreteria e sotto la supervisione del docente che riveste la Funzione Strumentale, deve occuparsi dell'espletamento di questo passaggio.

Buon lavoro a Tutte e a Tutti!

