



Istituto Comprensivo Statale N. 6 “Cosmè Tura”
Via Montefiorino, 32 - Ferrara - ☎ 0532.464544 – 0532461274; fax 0532463294
Codice Fiscale: 93053580382
<http://scuole.comune.fe.it/> - E_mail: feic80000d@istruzione.it



COMPITI dell'insegnante di SOSTEGNO

PREMESSA:

I NUOVI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

La nuova Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 sui BES elabora un'unica strategia d'intervento secondo un approccio educativo per il quale la tradizionale discriminazione tra alunni con disabilità e senza disabilità non rispecchia più la complessa realtà delle classi.

Ogni alunno, infatti, è portatore di una propria identità e cultura, di esperienze affettive, emotive e cognitive. Nel contesto scolastico egli entra in contatto con coetanei e adulti, sperimentando diversità di genere, di carattere, di stili di vita, mettendo a confronto le proprie potenzialità (abilità) e incapacità (disabilità) con quelle altrui. Nella valorizzazione delle differenze l'individualizzazione è questione riguardante tutti gli alunni, non solo gli alunni in difficoltà, come possibilità di sviluppo delle potenzialità individuali. All'interno di questa cornice di riferimento, la scuola è chiamata a rispondere in modo puntuale e non approssimativo ai bisogni peculiari di quegli alunni la cui specificità richiede attenzioni particolari. Gli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) vivono una situazione particolare che li ostacola nell'apprendimento e, talvolta, nella partecipazione alla vita sociale. Tali difficoltà possono essere globali e pervasive, specifiche, settoriali, gravi, severe, permanenti o transitorie. In questi casi i normali bisogni educativi che tutti gli alunni hanno (bisogno di sviluppare competenze, bisogno di appartenenza, di identità, di valorizzazione, di accettazione) si arricchiscono di qualcosa di particolare. Pertanto il bisogno educativo diviene "speciale".

La scuola si occupa anche di questa tipologia di alunni, con l'obiettivo generale di garantire alle fasce di alunni più fragili una didattica individualizzata o personalizzata. Le forme di personalizzazione vanno da semplici interventi di recupero, sostegno e

integrazione degli apprendimenti, fino alla costruzione di una Programmazione Educativa Personalizzata (PEI) o un Piano Didattico Personalizzato (PDP).

Poiché, come cita l'art. 13, comma 6 della LQ 104 e ai sensi dell'art. 315/5 del D.Lgs. 297/1994, art. 15/10 dell'O.M. n. 90/2001 e artt. 2/5 e 4/1 del D.P.R. 122/2009, *l'insegnante di sostegno è a pieno titolo docente della classe e quindi non solo dell'allievo diversamente abile a lui affidato*, ne consegue che la sua particolare funzione di supporto alla classe dell'alunno certificato di riferimento non viene meno anche quando è assente l'alunno stesso. Perciò egli DEVE rimanere in classe con l'insegnante curricolare e collaborare affiancando quei casi di disagio che rendono difficile lo svolgimento della lezione.

Allo stesso modo "la responsabilità dell'integrazione è assunta non dalla singola classe, ma da tutta la comunità scolastica, che costituisce di per sé uno dei sostegni più validi" (C.M. 199/1979). *Ciò significa che tutti i docenti, di sostegno e curricolari, devono essere capaci di rispondere ai bisogni educativi degli alunni, con interventi calibrati sulle condizioni personali di ciascuno*. Ne consegue che atteggiamenti di delega dell'alunno certificato al solo insegnante di sostegno (per esempio nei rapporti con la famiglia dell'alunno, nella stesura della documentazione, nella progettazione di percorsi d'integrazione) non solo non favorisce l'inclusione scolastica ma, rappresenta elemento altamente nocivo all'interno della comunità scolastica.

INDICAZIONI GENERALI PER L'INSEGNANTE DI SOSTEGNO

1. L'insegnante di sostegno **deve** leggere attentamente la documentazione presente nel fascicolo dell'alunno assegnato per acquisire informazioni sull'alunno e sul percorso didattico-educativo dell'anno scolastico precedente se l'alunno non è stato certificato per la prima volta.

Il fascicolo personale dell'alunno deve contenere i seguenti documenti:

- la Diagnosi Funzionale valida per il corrente anno scolastico (D.F.)
- l'ultimo Profilo Dinamico Funzionale (P.D.F.)
- il Piano Educativo Individualizzato del precedente anno scolastico (P.E.I.)
- la Relazione Finale del precedente anno scolastico
- i verbali degli incontri previsti dalla LQ 104
- eventuale scheda di progetto per il supporto dell'educatore comunale

Si consiglia di:

- ✓ Consultare il registro dell'anno precedente che riporta nei dettagli la programmazione individualizzata, la registrazione mensile delle attività didattiche, la descrizione delle prove di verifica, la loro valutazione e la relazione finale.
 - ✓ Confrontarsi con gli insegnanti che hanno già lavorato con l'alunno;
 - ✓ Richiedere un colloquio con i genitori
 - ✓ Prendere contatti con lo specialista UONPIA in caso di necessità
2. In ogni plesso **i giorni liberi** dovranno essere distribuiti in modo equilibrato affinché non vi siano giornate carenti di personale (in particolare il lunedì e il sabato).
 3. Eventuali **variazioni dell'orario di servizio** compresi cambi con colleghi o educatori vanno preventivamente richiesti al fiduciario di plesso e comunicati al responsabile del sostegno.
 4. **Per gli alunni della classe terza della scuola secondaria per i quali è previsto l'ORIENTAMENTO**, va concordata con la famiglia e lo psicologo la scuola di indirizzo e nel 1° quadrimestre con l'Istituto superiore si dovranno prendere accordi per alcuni incontri da effettuare insieme all' alunno a partire dal 2° quadrimestre. Gli insegnanti coinvolti dovranno effettuare tale attività all'interno del loro orario evitando possibilmente variazioni sostanziali dello stesso. Verrà seguito un percorso analogo per il passaggio dalla V° alla scuola secondaria di I° grado.
 5. Nei **passaggi di ordine di scuola** (Infanzia-Primaria; Primaria-Medie) di alunni certificati, il cui cambiamento della routine scolastica acquisita può rappresentare fonte di forte ansia e smarrimento (ad esempio bambini con autismo, ecc...), è **NECESSARIO** realizzare **progetti di continuità** con la nuova scuola e i futuri insegnanti (per quanto possibile) in modo da fornire all'alunno certificato punti di riferimento in termini di spazi, tempi, attività e relazioni nella futura scuola e ridurre il potenziale trauma. Se possibile, è opportuno che in tali progetti siano coinvolti i compagni di sezione o classe.

6. **Compilazione registri** (per la scuola Media): devono contenere le valutazioni con precisi riferimenti alla tipologia delle prove sostenute e le eventuali osservazioni. Qualora vengano fatti interventi con piccolo gruppo o attività individualizzate, specificarlo. Per alunni che partecipano a laboratori per l'integrazione sarà opportuno registrare osservazioni valutazioni ed eventuali "performance" dell'alunno. I risultati raggiunti potranno essere utili elementi in fase di valutazione.
7. Ai docenti di sostegno è richiesta la **partecipazione attiva** nella stesura e realizzazione di progetti d'integrazione (ad esempio Laboratori in Rete o progetti a cura dell'Educatore d'Istituto).
8. Ai docenti di sostegno si richiede la **disponibilità e flessibilità** nell'orario per permettere all'alunno certificato di usufruire di tutte le esperienze potenzialmente favorevoli alla crescita delle sue aree di sviluppo.

COME COMPORTARSI SE...

- **L'alunno certificato è assente**

Per quanto premesso all'inizio di questa documentazione, 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 richiedono supporto al fine di favorire il benessere di tutti gli alunni.

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

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

- **Il docente curricolare di classe o altri docenti del plesso sono assenti**

La nota prot. n. AOODGPER 9839 dell'8.11.2010 del MIUR chiarisce una volta per tutte di non ricorrere alla sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio su posti di sostegno, salvo casi eccezionali non altrimenti risolvibili.

Nel caso sia assente il docente della classe nell'ora della contitolarità, il docente di sostegno è individuato prioritariamente per la sostituzione, a patto che ciò non arrechi danno e sia compatibile alla situazione dell'alunno disabile e della classe (per esempio nel caso di alunni i cui bisogni non consentono al docente di dedicarsi all'intera classe).

- **Il docente di sostegno dell'alunno con gravità è assente**

In tale circostanza la copertura oraria dell'alunno con gravità ha la priorità e deve essere garantita dagli insegnanti in servizio in quella giornata. Per questo motivo nella 1° ora di lezione dovrà essere presente in ogni plesso almeno un'insegnante statale affinché in caso di necessità possa slittare su casi gravi.

STESURA DELLA DOCUMENTAZIONE

L'insegnante di sostegno è responsabile della scrittura relativa alla documentazione specifica degli alunni certificati che ha in carico (PEI, PDF, Relazione Finale, Scheda di Progetto per Educatore Comunale, Verbali incontri LQ 104). Si ricorda che questi documenti deve essere condivisa con gli insegnanti curricolari e quando possibile (PEI e PDF) con gli specialisti UONPIA e la famiglia.

Per redigere le documentazioni sopra indicate è **obbligatorio** utilizzare i modelli d'Istituto presenti sul sito dell'Istituto caricati sul seguente link:

<http://scuole.comune.fe.it/index.phtml?id=1371>

Vi si accede anche entrando nell'Area Docenti presente nella Homepage del sito sulla colonna di sinistra e cliccando successivamente su Modulistica Docenti di sostegno.

Tutte le documentazioni prodotte **dovranno essere inviate in formato file** all'ufficio di presidenza all'indirizzo: feic80000d@istruzione.it.

Ovviamente **dovrà essere depositata una copia cartacea** di ciascuna documentazione nel fascicolo dell'alunno certificato.

INDICAZIONI TECNICHE PER LA STESURA DELLA DOCUMENTAZIONE

PEI (Programmazione educativa Individualizzata)

- Il PEI deve essere redatto non solo con i docenti curricolari ma, laddove è possibile, anche insieme alla famiglia dell'alunno/a certificato/a. Il PEI deve essere presentato e controfirmato dalla famiglia. Alla famiglia **dovrà essere consegnata** una copia del PEI.
- Si chiede di prestare particolarmente attenzione alla redazione relativa di obiettivi condivisi e individualizzati, contenuti e attività individuati nel loro ambito disciplinare e alla loro ratifica con firma da parte dei docenti curricolari non coperti dal supporto del docente di sostegno o dall'educatore comunale nelle loro ore. Si rammenta inoltre che il docente di sostegno è chiamato a collaborare con i docenti scoperti alla definizione di tali obiettivi, contenuti e attività.
- La **valutazione** in decimi va rapportata agli obiettivi riportati nel PEI, che costituisce il punto di riferimento per le attività educative a favore dell'alunno con disabilità. Si rammenta inoltre che la valutazione in questione dovrà essere sempre considerata come valutazione dei processi e non solo come valutazione della performance.

PDF (Profilo Dinamico Funzionale)

Il PDF va redatto dall'equipe multidisciplinare in caso di nuova certificazione e, come disposto dal comma 8 dell'art. 12 della legge n. 104 del 1992, aggiornato:

- Alla fine della scuola materna
- Alla fine della scuola primaria
- Alla fine della scuola media

Inoltre, in via orientativa, alla fine della seconda elementare, della quarta elementare, alla fine della seconda media, alla fine del biennio superiore e del quarto anno della scuola superiore, il personale può tracciare un bilancio diagnostico e prognostico finalizzato a valutare la rispondenza del profilo dinamico funzionale alle indicazioni nello stesso delineate e alla coerenza tra le successive valutazioni (comma 4 dell'art. 4 del DPR 24 febbraio 1994).

SCHEDA DI PROGETTO

Per gli alunni che fruiscono dell'assistenza educativa (educatore comunale) va ricordato che nel mese di aprile dovrà essere presentato il Progetto educativo redatto dall'equipe pedagogica e l'educatore comunale di riferimento seguendo le indicazioni dell'apposito modulo presente sul sito dell'Istituto. Tale progetto dovrà essere redatto sulla base dell'esperienza dell'anno scolastico in corso e contenere proposte e percorsi finalizzati al conseguimento di autonomie personali e sociali.

SCHEDA DI VALUTAZIONE

Per gli alunni con gravità per i quali si è resa necessaria una programmazione individualizzata su percorsi non riconducibili a quelli della classe sarà necessario predisporre per tempo schede strutturate contenenti gli obiettivi perseguiti (in segreteria ci sono esempi di schede usate gli anni precedenti, verificare se possono essere utilizzate).

RELAZIONE FINALE

Solo per gli alunni di terza Media che devono essere presentati all'esame dovranno essere indicati i *criteri individualizzati per l'espletamento delle prove d'esame*.

- Nelle PROVE SCRITTE (Italiano, Matematica, Francese-Inglese) specificare in sintesi quale tipo di prova dovrà sostenere l'alunno/a
- Nel COLLOQUIO ORALE specificare in modo chiaro con quali modalità avverrà la prova orale e quali eventuali ausili utilizzerà l'alunno/a

INDICAZIONI PER GLI INCONTRI CON L'UONPIA (LQ 104)

- La Funzione Strumentale provvederà a prendere contatti con gli specialisti di riferimento dell'UONPIA e a fissare una giornata in cui incontrarli. Poiché l'indicazione del responsabile del servizio UONPIA è di fare un solo incontro all'anno, questo sarà tenuto ENTRO DICEMBRE. In caso di necessità sarà comunque possibile fare richiesta di ulteriori incontri con gli specialisti di riferimento degli alunni certificati.

- A questi incontri devono partecipare oltre al docente di sostegno ed eventuale educatore comunale, tutti i docenti di classe (per scuola primaria) o almeno il/la coordinatore/rice (per la scuola secondaria). I genitori dell'alunno certificato devono essere invitati a partecipare.
- La Funzione Strumentale raggrupperà tutti i casi seguiti dal singolo specialista e organizzerà il calendario orario degli incontri della giornata/e facendo attenzione ad evitare sovrapposizioni orarie tra docenti e specialisti.
- Per gli alunni seguiti da specialisti privati sarà cura del docente di sostegno fissare un appuntamento che dovrà essere comunicato alla Funzione Strumentale e alla Dirigenza.
- Tutti gli incontri dovranno essere verbalizzati, una copia cartacea del verbale alla coordinatrice, una nel registro personale utilizzando il modulo allegato e una in formato file da inviare in segreteria all'indirizzo: feic80000d@istruzione.it.
- Per gli alunni di terza media sarà compito dell'insegnante di sostegno concordare con famiglia e UONPIA percorsi di orientamento relativi ad uno o più Istituti individuati (Orientamento).