

GUIDA

per l' Insegnante di sostegno

La presente guida integra *l'elenco degli adempimenti connessi all'insegnamento* e ha lo scopo di informare gli insegnanti di sostegno che assumono servizio presso l'Istituto Comprensivo di Cernate circa i compiti relativi allo svolgimento e al buon funzionamento del proprio intervento. Riferimento valoriale è il principio “ STARE BENE A SCUOLA PER FARE BENE A SCUOLA”, da cui conseguono il miglioramento dell'azione didattica e il funzionamento ottimale dell'Istituto.

AMBITI D'INTERVENTO:

1. Conoscenza e condivisione del Protocollo d'Accoglienza d'Istituto per alunni disabili, degli Accordi di Programma provinciali e del Protocollo d'Intesa del Canturino
2. Coinvolgimento dei genitori e sostegno alla famiglia
3. Compilazione PDF e PEI
4. Compilazione del Registro dell'insegnante di sostegno
5. Partecipazione agli incontri collegiali del Gruppo di Lavoro sull'Inclusione (GLI)
6. Conoscenza dei testi Erickson e d'altre case editrici, nonché dei *software* acquistati dalla scuola per gli alunni disabili
7. Partecipazione ai corsi di formazione realizzati nel Circolo oppure organizzati dall'UST
8. Rapporti con il Comune e la Provincia
9. Criteri di sostituzione del docente di sostegno

1. Conoscenza e condivisione del Protocollo [...]

Si richiede ai docenti di sostegno di prendere visione della documentazione in oggetto, presente in ogni plesso scolastico dell'Istituto (disponibile sia in cartaceo che in formato digitale). La puntuale conoscenza della normativa è fondamentale per una reale condivisione che deve avvenire in ogni momento dell'azione didattica.

2. Coinvolgimento dei genitori e sostegno alla famiglia

A monte di un intervento positivo sull'alunno disabile sta la capacità d'instaurare un'alleanza educativa tra scuola e genitori. Giova ricordare che la partecipazione delle famiglie al processo di integrazione è tutelata dalla normativa vigente.

E' pertanto necessario che i rapporti fra istituzione scolastica e famiglia avvengano nella logica del supporto alle famiglie medesime in relazione alle attività scolastiche e al processo di sviluppo dell'alunno con disabilità. La famiglia rappresenta infatti un punto di riferimento essenziale per la corretta inclusione scolastica dell'alunno, sia in quanto fonte di informazioni preziose, sia in quanto luogo in cui avviene la continuità fra educazione formale ed educazione informale.

Anche per tali motivi, la documentazione relativa all'alunno con disabilità deve essere sempre disponibile per la famiglia e consegnata dall'istituzione scolastica quando richiesta.

Ai sensi dell'art. 12 della L. 104/92, la famiglia ha diritto di partecipare alla formulazione del Profilo Dinamico Funzionale e del Piano Educativo Individualizzato, nonché alle loro verifiche.

Il coinvolgimento operativo con i genitori si realizza:

- a. nella volontà d'accogliere non solo l'alunno, ma anche la famiglia in cui è inserito (particolare cura va rivolta a quei nuclei familiari che sperimentano forme di non accettazione del deficit o che hanno incontrato difficoltà nel percorso formativo)
- b. nella disponibilità del docente a concedere momenti d'incontro e di colloquio
- c. nel permettere una reale partecipazione alla vita dell'Istituto (uscite didattiche *in primis*)
- d. nell'esplicitare i propri indirizzi pedagogici e dare ragione delle scelte educative

3. Compilazione PDF e PEI

L'ins. di sostegno deve prendere visione del P.D.F. (Profilo Dinamico Funzionale) e del P.E.I. (Piano Educativo Individualizzato) dell'anno precedente di ciascun alunno che avrà in carico, richiedendoli ai referenti per l'inclusione.

La modulistica in questione risponde alla logica del modello ICF ed è disponibile sia in formato cartaceo che digitale.

Qualora si trattasse di nuova segnalazione, il PDF e il PEI devono essere compilati *ex novo*, in collaborazione con le insegnanti dell'équipe pedagogica dopo un iniziale periodo di osservazione.

Il PDF deve essere stilato non oltre il 15 novembre.

Si ricorda che va redatto:

- nell'anno della certificazione (a prescindere dall'ordine di scuola)
- alla scuola primaria in prima e in terza
- alla scuola secondaria nella classe prima e nella classe terza dove è integrato con specifiche voci per l'orientamento 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.

Il PEI va costruito nel corso dell'anno scolastico, ma - in forma di bozza - dovrebbe essere pronto per essere firmato dagli Enti di riferimento nel corso del primo incontro di sintesi. Al suo interno si trovano 4 sezioni:

- progetto terapeutico (a cura dell'UMD)
- progetto di socializzazione (con l'apporto del personale educativo di Comune e Provincia)
- progetto educativo-didattico (a cura del Consiglio di Classe)
- programmazione individualizzata (a cura del Consiglio di Classe)

La programmazione individualizzata va presentata **entro il 30 novembre**, visionata accuratamente la programmazione di classe. L'originale è da consegnare ai docenti responsabili dell'archiviazione (referenti per l'inclusione).

PDF e PEI, completi di firme dei docenti, dei genitori e dello specialista, nonché dell'educatrice comunale (dove presente) sono documenti importanti che rimangono agli atti della Scuola.

Pertanto, a fine anno, vanno consegnati ai Referenti che inseriranno i modelli nel Fascicolo personale dell'alunno.

Di ogni documento vanno consegnati ai referenti:

- l'originale in formato cartaceo, completo di tutte le firme;
- 1 copia in formato digitale (il frontespizio recante le firme dovrà essere scannerizzato).

4. Compilazione del Registro dell'insegnante di sostegno

Viene consegnato su *file* ai docenti di sostegno dell'Istituto che non si avvalgono del Registro Elettronico REGEL (Scuola Infanzia). Attraverso una modalità di *work in progress* tutte le parti compilate vanno stampate e archiviate nel portalistini che costituisce il *Registro delle attività di sostegno*.

Il registro (a prescindere dall'ordine di scuola) viene compilato dall'ins. di sostegno, che si avvale delle osservazioni dei colleghi curricolari e dell'assistente comunale, se presente.

Il registro ha carattere di dinamicità in funzione dei bisogni educativi che emergono di volta in volta. Nell'arco dell'anno scolastico - insieme al PDF, al PEI, alle relazioni sugli incontri di sintesi - raccoglie tutti gli elementi utili all'integrazione dell'alunno disabile (colloqui con i genitori, osservazioni sistematiche, modelli di rilevazione degli apprendimenti).

Più la documentazione è dettagliata ed approfondita, migliore risulterà l'intervento sull'alunno. Unicamente i docenti privi di REGEL devono consegnare a fine anno scolastico il registro in forma cartacea e digitale.

5. Partecipazione agli incontri collegiali del GLI e agli incontri di raccordo

La D.M. 21/12/12 e la C.M. 8/13 hanno trasferito al Gruppo di Lavoro sull'Handicap una serie di competenze relative agli alunni con Bisogni Educativi Speciali: il GLH è stato sostituito dunque dal Gruppo di Lavoro sull'Inclusione (GLI). L'ins. di sostegno – su individuazione del Dirigente - parteciperà agli incontri collegiali che saranno fissati dai referenti attraverso comunicazione scritta con firma di presa visione da parte del docente interessato.

La partecipazione al GLI rappresenta un obbligo di servizio, nonché un aiuto professionale al buon esito della nostra azione a favore degli alunni con BES.

Tutti i docenti di sostegno devono altresì partecipare agli incontri di raccordo con i referenti d'Istituto (v. Adempimenti connessi all'insegnamento, 8).

Le insegnanti di sostegno della primaria partecipano anche a:

- *Programmazione straordinaria* (con cadenza quindicinale o mensile tutte le insegnanti di sostegno si riuniscono nel plesso prescelto per discutere del Progetto da attuare alla scuola primaria o d'altre problematiche)
- *Incontro settimanale* ogni insegnante partecipa nel proprio plesso, all'équipe settimanale dei docenti delle classi dove presta servizio. Se l'ins. di sostegno lavora in più classi, a turno, si inserisce nelle varie *équipe*.

6. Conoscenza dei testi Erickson e di altre case editrici, nonché dei *software* acquistati dalla scuola per gli alunni disabili

Presso ogni plesso dell'Istituto Comprensivo di Cermenate sono presenti, nell'area biblioteca, i testi di carattere didattico e operativo che la scuola ha acquistato nel corso degli anni per gli alunni disabili. Essi possono essere utilizzati dai docenti, compilando la scheda sull'apposito registro. Si possono prendere in prestito anche testi in plessi non di lavoro.

Ci sono anche *software* didattici. E' dovere professionale consultare libri e *software*, al fine di svolgere il proprio lavoro con maggiore competenza.

7. Partecipazione ai corsi di formazione realizzati nel Circolo oppure organizzati dall'UST

I docenti di sostegno sono invitati a partecipare ai corsi di formazione organizzati a livello di Circolo e a livello provinciale dai diversi Enti. I referenti puntualmente invieranno ai docenti la documentazione relativa ai corsi in programma.

8. Rapporti con il Comune e la Provincia

Gli insegnanti di sostegno lavorano, laddove presente, con l'educatrice comunale e/o provinciale.

Il rapporto è di condivisione, nel rispetto dei reciproci ruoli. Con le educatrici va stabilito un momento di programmazione comune che può essere settimanale o a scansione più lunga.

Le educatrici partecipano ai Consigli di classe (secondo un calendario stabilito), agli incontri di sintesi e firmano PEI, PDF e relazioni di sintesi.

9. Criteri di sostituzione del docente di sostegno

Se assente il docente di sostegno, in linea generale l'alunno rimane in classe con il docente curricolare. Nel caso di alunni particolarmente difficili si decide, in accordo con il Dirigente Scolastico, che l'alunno venga affidato alle altre insegnanti di sostegno disponibili.

L'insegnante di sostegno è a pieno titolo insegnante di classe e come tale opera con la classe, sia con l'alunno che gli/le viene affidato sia con altri alunni con cui lavora in classe e/o all'esterno (individualmente o in piccolo gruppo), con modalità concordate con il team docenti. L'insegnante di sostegno può sostituire, se assenti, le docenti della classe nella quale opera. In caso di necessità, se l'alunno che segue non è presente o ha la capacità di inserirsi positivamente con il gruppo classe, può sostituire (su richiesta della responsabile di plesso e su base volontaria) colleghe di altre classi.

I Coordinatori GLI