

VADEMECUM SOSTEGNO



INTRODUZIONE

Con il presente vademecum si intende riassumere scadenze, iter e documenti, riunendo quanto da seguire per ciò che concerne gli alunni con disabilità.

L'idea di creare il presente vademecum nasce da una duplice esigenza: da un lato definire con maggiore chiarezza le buone pratiche e gli strumenti presenti nel nostro istituto atti a favorire l'inclusione del bambino con disabilità.

Dall'altro lato è stato pensato per i supplenti o per i nuovi assunti i quali possono trovare in questo documento le linee-guida che gli consentiranno di capire lo stile e le modalità di lavoro presenti nell'istituto dove si trovano a lavorare.

L'obiettivo finale è quello di creare, indipendentemente dalla classe, dal plesso e dai diversi approcci metodologici e didattici degli insegnanti, uno stile comune, che usi lo stesso linguaggio sia internamente con i docenti sia esternamente con famiglie, specialisti o altri soggetti che partecipano alla rete del sostegno per la disabilità.

TITOLARITÀ

Il docente di sostegno è docente della classe e ne è contitolare. Per questa ragione partecipa a tutte le riunioni del consiglio 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.



ORARIO SERVIZIO

L'orario dell'insegnante di sostegno è uguale a quello dei docenti dell'ordine di scuola di servizio.

- Scuola dell'infanzia: 25 ore settimanali.
- Scuola primaria: 22 ore settimanali + 2 ore di programmazione settimanale.
- Scuola secondaria di primo grado: 18 ore settimanali.

La distribuzione interna dell'orario va concordata con i colleghi e motivata per la stesura e la piena realizzazione del P.E.I. (PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO)

LE COMPETENZE DELL'INSEGNANTE DI SOSTEGNO

Le competenze dell'insegnante di sostegno possono essere così riassunte:

a. Competenze relazionali e affettive:

- Nella relazione con l'alunno con disabilità
- Nella capacità di rapportarsi con la classe e di aiutare l'alunno con disabilità ad instaurare e mantenere rapporti positivi con i compagni
- Nella relazione professionale con i colleghi
- Nei rapporti con le famiglie che vivono spesso, nella gestione della disabilità, situazioni psicologiche e relazionali delicate che vanno comprese ed accompagnate.

b. Competenze disciplinari:

- Nella programmazione individualizzata in accordo e confronto costante con i docenti di classe
- Nella presentazione dei contenuti, nella scelta e nell'elaborazione dei materiali specifici, nella determinazione e verifica degli obiettivi ecc.
- Nella sicura conoscenza dei contenuti essenziali e fondanti di ciascuna disciplina d'insegnamento.

c. Competenze metodologiche:

- Per ciò che riguarda le metodologie d'insegnamento relative all'ordine di scuola di riferimento
- Per ciò che riguarda in particolare le metodologie più adatte alle specifiche situazioni di disabilità
- Per ciò che riguarda le modalità di osservazione, ascolto, riflessione, documentazione, progettazione, che vanno svolte in maniera professionale e sistematica.

Il compito principale dell'insegnante di sostegno è proprio la creazione delle condizioni per consentire all'alunno con disabilità di socializzare e apprendere, imparare a stare con gli altri e imparare stando con gli altri, nella convinzione condivisa che l'apprendimento non può prescindere da un contesto relazionale.

Ciò è possibile e auspicabile attraverso la mediazione didattica, ricercando e attivando le strategie più adatte, con una continua sperimentazione e una illuminata creatività che non devono mai cedere all'improvvisazione o ad una pratica di routine.

DOCUMENTI PER OGNI ALUNNO CON DISABILITÀ

Diagnosi Funzionale (DF)

Per diagnosi funzionale si intende la descrizione analitica della compromissione funzionale dello stato psicofisico dell'alunno in situazione di handicap. Diversamente dalla certificazione medica non si limita ad accertare il tipo e la gravità della disabilità ma deve tenere particolarmente conto delle potenzialità dell'alunno. Questo documento viene redatto dall'unità multidisciplinare (medico specialista nella patologia segnalata, dallo specialista in neuropsichiatria infantile, dal terapeuta della riabilitazione, dagli operatori sociali in servizio presso la unità sanitaria locale). La Diagnosi Funzionale è il punto di partenza per la stesura del Profilo Dinamico Funzionale.

Profilo dinamico funzionale (PDF)

Il PDF è atto successivo alla diagnosi funzionale e indica in via prioritaria, dopo un primo periodo di inserimento scolastico, il prevedibile livello di sviluppo che l'alunno in situazione di handicap dimostra di possedere. Indica le caratteristiche fisiche, psichiche e 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 portatrice di handicap.

(Con le nuove disposizioni ministeriali è previsto che DIAGNOSI FUNZIONALE e PROFILO DINAMICO FUNZIONALE, siano unificati in un unico PROFILO DI FUNZIONAMENTO, tuttavia dalle ASL non sono ancora pervenute indicazioni in merito)

Piano educativo individualizzato (PEI)

Il PEI:

- è elaborato e approvato dal GLO ai sensi del successivo articolo 3, comma 9;
- tiene conto dell'accertamento della condizione di disabilità in età evolutiva ai fini dell'inclusione scolastica, di cui all'articolo 12, comma 5, della legge 104/1992 e del Profilo di Funzionamento, avendo particolare riguardo all'indicazione dei facilitatori e delle barriere, secondo la prospettiva bio-psico-sociale alla base della classificazione ICF dell'OMS;
- attua le indicazioni di cui all'articolo 7 del DLgs 66/2017;
- è redatto a partire dalla scuola dell'infanzia ed è aggiornato in presenza di nuove e sopravvenute condizioni di funzionamento della persona;
- è strumento di progettazione educativa e didattica e ha durata annuale con riferimento agli obiettivi educativi e didattici, a strumenti e strategie da adottare al fine di realizzare un ambiente di apprendimento che promuova lo sviluppo delle facoltà degli alunni con disabilità e il soddisfacimento dei bisogni educativi individuati;
- nel passaggio tra i gradi di istruzione e in caso di trasferimento, è accompagnato dall'interlocazione tra i docenti dell'istituzione scolastica di provenienza e i docenti della scuola di destinazione e, nel caso di trasferimento, è ridefinito sulla base delle diverse condizioni contestuali e dell'ambiente di apprendimento dell'istituzione scolastica di destinazione;
- garantisce il rispetto e l'adempimento delle norme relative al diritto allo studio degli alunni con disabilità ed esplicita le modalità di sostegno didattico, compresa la proposta del numero di ore di sostegno alla classe, le modalità di verifica, i criteri di valutazione, gli interventi di inclusione svolti dal personale docente nell'ambito della classe e in progetti specifici, la valutazione in relazione alla programmazione individualizzata, nonché gli interventi di assistenza igienica e di base, svolti dal personale ausiliario nell'ambito del plesso scolastico e la proposta delle risorse professionali da destinare all'assistenza, all'autonomia e alla comunicazione, secondo le modalità attuative e gli standard qualitativi previsti dall'Accordo di cui all'articolo 3, comma 5-bis, del DLgs 66/2017

Il PEI è redatto dal GLO (GRUPPO DI LAVORO OPERATIVO) di norma entro il 31 ottobre. Sono previste verifiche periodiche: verifica intermedia (entro aprile), verifica finale (entro giugno).

CONSULTAZIONE DEI DOCUMENTI RIGUARDANTI L'ALUNNO

Tutti i documenti sono conservati in segreteria all'interno del fascicolo personale dell'alunno, possono essere consultati ma non fotocopiati o fotografati.

Si sottolinea che i documenti quali diagnosi e certificazioni devono essere consegnati direttamente dalla famiglia al Protocollo, senza mediazioni da parte dei docenti.

STESURA DEL PEI

Dopo aver preso visione della documentazione conservata nel fascicolo personale riservato dell'alunno, l'insegnante di sostegno potrà condividere le informazioni più rilevanti con i colleghi curricolari durante la programmazione o il primo Consiglio di sezione/classe, al fine di favorire la prima formulazione di una strategia di lavoro comune. Va comunque specificato che la consultazione del fascicolo riservato è consentita a tutti i componenti del team/consiglio di classe/sezione.

Al fine di facilitare la stesura del P.E.I., si suggerisce ai docenti di:

- concordare e definire con i docenti contitolari di classe gli obiettivi e i contenuti minimi e/o differenziati della disciplina;
- prevedere micro-obiettivi graduati rispetto alla difficoltà e finalizzati al conseguimento del macro-obiettivo.
- curare particolarmente la preparazione delle verifiche; infatti è opportuno che l'insegnante di sostegno concordi con i docenti curricolari la stesura della prova a cui verrà sottoposto l'alunno;
- utilizzare il materiale predisposto dall'insegnante di sostegno e dalla collaborazione dello stesso con gli insegnanti curricolari, (schemi, sintesi, individuazione sul testo dei contenuti riconducibili agli obiettivi minimi della materia) per le interrogazioni e/o verifiche;
- utilizzare le competenze e l'esperienza dell'insegnante di sostegno attuando confronti continuativi tra gli insegnanti di classe e docente di sostegno.

Si ricorda, inoltre, che spetta agli insegnanti di classe, in accordo con l'insegnante di sostegno, realizzare il progetto di vita anche quando quest'ultimo insegnante non sia presente in aula. Ciò è fondamentale per evitare i "tempi vuoti" che purtroppo spesso si verificano nella vita scolastica degli alunni con disabilità 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 soggetto insieme ai suoi compagni di classe.



NUOVI MODELLI PEI

Nel PEI sono individuati 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.

Il Decreto 66/2017 individua esplicitamente una serie di “dimensioni” che divengono elementi fondamentali nella costruzione di un percorso di inclusione da parte della “intera comunità scolastica” e, contestualmente, elementi fondanti della progettazione educativo didattica, per la realizzazione di un “ambiente di apprendimento” che dia modo di soddisfare i “bisogni educativi individuati”. Il principio cardine e il fine verso cui tendere è «il progresso dell'allievo in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali» (art. 16, legge 104/1992). Per ciascuna delle dimensioni sono da individuare: a. obiettivi ed esiti attesi; b. interventi didattici e metodologici, articolati in attività; strategie e strumenti.

Nel nuovo modello di PEI sono indicate le diverse dimensioni che riguardano le attività della persona, in relazione allo sviluppo degli apprendimenti:

DIMENSIONE della SOCIALIZZAZIONE e dell'INTERAZIONE

DIMENSIONE della COMUNICAZIONE e del LINGUAGGIO

DIMENSIONE dell'AUTONOMIA e dell'ORIENTAMENTO

DIMENSIONE COGNITIVA, NEUROPSICOLOGICA e dell'APPRENDIMENTO

Nel PEI sono individuati gli obiettivi specifici, in relazione a precisi esiti attesi e, per ciascuno di essi, andranno descritte le modalità e i criteri di verifica per il loro raggiungimento (metodi, criteri e strumenti utilizzati per verificare se gli obiettivi sono stati raggiunti).

Il PEI è soggetto a verifiche periodiche in corso d'anno al fine di accertare il raggiungimento degli obiettivi e apportare eventuali modifiche ed integrazioni. Si tratta di uno strumento e, come tale, al di là dei momenti previsti dalla normativa, può variare per accompagnare i processi di inclusione.

Al termine dell'anno scolastico, è prevista la Verifica conclusiva degli esiti rispetto all'efficacia degli interventi descritti.

Il PEI esplicita le modalità di sostegno didattico, compresa la proposta del numero di ore di sostegno alla classe, le modalità di verifica, i criteri di valutazione, gli interventi di inclusione svolti dal personale docente nell'ambito della classe e in progetti specifici, la valutazione in relazione alla programmazione individualizzata, nonché gli interventi di assistenza igienica e di base, svolti dal personale ausiliario nell'ambito del plesso scolastico e la proposta delle risorse professionali da destinare all'assistenza, all'autonomia e alla comunicazione.

RAPPORTI CON I GENITORI

Il referente per l'inclusione prenderà contatti prima dell'iscrizione con i nuovi iscritti, per un primo scambio di informazioni.

Ad inizio anno scolastico ciascun docente di sostegno fisserà un incontro con i genitori degli alunni a lui assegnati, per una reciproca conoscenza e per approfondire le informazioni sull'alunno: abitudini, comportamento, etc. Di tale incontro dovrà essere data comunicazione al dirigente e/o al referente per l'inclusione.

Il referente per l'inclusione provvederà a fissare le date per i GLO, in modo da provvedere alla stesura e alle verifiche del PEI con i referenti ASL, i genitori e tutti i componenti del GLO.

Nel caso di nuovi ingressi di alunni sarà convocato GLO per fornire agli insegnanti le informazioni necessarie per l'impostazione del lavoro e provvedere alla redazione del PEI PROVVISORIO come previsto dal Decreto Interministeriale n.182 del 2020

Le date dei GLO dovranno essere tempestivamente comunicate, per consentire la convocazione di tutti i componenti con un congruo preavviso al fine di favorire la più ampia partecipazione. Nel corso di ciascuna riunione è redatto apposito verbale, firmato da chi la presiede e da un segretario verbalizzante, di volta in volta individuato tra i presenti

GRUPPO DI LAVORO OPERATIVO (GLO)

- Il GLO è composto dal team dei docenti contitolari o dal consiglio di classe e presieduto dal dirigente scolastico o da un suo delegato. I docenti di sostegno, in quanto contitolari, fanno parte del Consiglio di classe o del team dei docenti.
- Partecipano al GLO i genitori dell'alunno con disabilità o chi ne esercita la responsabilità genitoriale, le figure professionali specifiche, interne ed esterne all'istituzione scolastica, che interagiscono con la classe e con l'alunno con disabilità nonché, ai fini del necessario supporto, l'unità di valutazione multidisciplinare.
- L'UMV dell'ASL di residenza dell'alunno o dell'ASL nel cui distretto si trova la scuola, partecipa a pieno titolo ai lavori del GLO tramite un rappresentante designato dal Direttore sanitario della stessa. Nel caso in cui l'ASL non coincida con quella di residenza dell'alunno, la nuova unità multidisciplinare prende in carico l'alunno dal momento della visita medica nei suoi confronti, acquisendo la copia del fascicolo sanitario dello stesso dall'ASL di residenza.
- Si intende per figura professionale esterna alla scuola, che interagisce con la classe o con l'alunno, l'assistente all'autonomia ed alla comunicazione ovvero un rappresentante del GIT territoriale; quale figura professionale interna, ove esistente, lo psicopedagogo ovvero docenti referenti per le attività di inclusione o docenti con incarico nel GLI per il supporto alla classe nell'attuazione del PEI.
- Il Dirigente scolastico può autorizzare, ove richiesto, la partecipazione di non più di un esperto indicato dalla famiglia. La suddetta partecipazione ha valore consultivo e non decisionale.
- Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del GLO anche altri specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento, oltre che i collaboratori scolastici che coadiuvano nell'assistenza di base.
- Il Dirigente scolastico, a inizio dell'anno scolastico, sulla base della documentazione

presente agli atti, definisce, con proprio decreto, la configurazione del GLO.

- Il GLO elabora e approva il PEI tenendo in massima considerazione ogni apporto fornito da coloro che sono ammessi alla partecipazione ai suoi lavori, motivando le decisioni adottate in particolare quando esse si discostano dalle proposte formulate dai soggetti partecipanti.
- Ai componenti del Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione non spetta alcun compenso, indennità, gettone di presenza, rimborso spese e qualsivoglia altro emolumento.

FUNZIONAMENTO DEL GRUPPO DI LAVORO OPERATIVO PER L'INCLUSIONE

Il GLO si riunisce entro il 30 di giugno per la redazione del PEI provvisorio di cui all'articolo 16 e – di norma - entro il 31 di ottobre per l'approvazione e la sottoscrizione del PEI definitivo.

Il PEI è soggetto a verifiche periodiche nel corso dell'anno scolastico al fine di accertare il raggiungimento degli obiettivi e apportare eventuali modifiche ed integrazioni.

Il GLO si riunisce almeno una volta, da novembre ad aprile, per annotare le revisioni ed effettuare le relative verifiche intermedie.

Il GLO si riunisce ogni anno, entro il 30 di giugno, per la verifica finale e per formulare le proposte relative al fabbisogno di risorse professionali e per l'assistenza per l'anno successivo.

Il GLO è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

Le riunioni del GLO si svolgono, salvo motivata necessità, in orario scolastico, in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Le riunioni del GLO possono svolgersi anche a distanza, in modalità telematica sincrona.

Il GLO, nella composizione di cui all'articolo 3, comma 8 del presente Decreto è convocato dal Dirigente scolastico o da suo delegato, con un congruo preavviso al fine di favorire la più ampia partecipazione. Nel corso di ciascuna riunione è redatto apposito verbale, firmato da chi la presiede e da un segretario verbalizzante, di volta in volta individuato tra i presenti. I membri del GLO hanno accesso al PEI discusso e approvato, nonché ai verbali. I componenti del GLO nell'ambito delle procedure finalizzate all'individuazione del fabbisogno di risorse professionali per il sostegno didattico e l'assistenza, possono accedere alla partizione del sistema SIDI – Anagrafe degli alunni con disabilità, per consultare la documentazione necessaria. Le procedure di accesso e di compilazione del PEI nonché di accesso per la consultazione della documentazione riguardante l'alunno con disabilità, sono attuate nel rigoroso rispetto del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD, Regolamento UE n. 2016/679). (Decreto Interministeriale n.182 del 2020)

GRUPPO DI LAVORO d'ISTITUTO PER L'INCLUSIONE (GLI)

gruppi di lavoro per l'inclusione (GLI) sono istituiti presso ciascuna istituzione scolastica.

Il GLI è composto da:

- docenti di sostegno;
- una rappresentanza dei docenti curricolari;
- i genitori degli alunni con disabilità (che sono invitati a partecipare a seconda delle circostanze da discutere e approvare);
- un rappresentante del personale ATA;
- specialisti della Azienda sanitaria locale;
- Assistente Sociale e/o rappresentanti delle amministrazioni comunali

ha come specifico compito quello di definire le **azioni strategiche** finalizzate a supportare il collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del **Piano per l'inclusione** nonché i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione dei **Piani Educativi Individualizzati (PEI)**.

Si riunisce all'inizio e alla fine delle attività scolastiche, secondo convocazione del DS, alla presenza oltre ai Servizi, ai rappresentanti delle amministrazioni etc. anche di tutti i docenti di sostegno, una rappresentanza dei docenti di classe.

Tale strumento che ha il compito di censire la presenza degli alunni con disabilità nei differenti ordini, di verificare le risorse e la loro ripartizione, i rapporti col territorio etc.

ADEMPIMENTI DELL'INSEGNANTE DI SOSTEGNO

Redazione e consegna verbale GLO entro cinque giorni dalla riunione.

I docenti dovranno utilizzare il Modello nazionale PEI presente sul sito dell'istituto.

Redazione PDF (fino a nuova disposizione e in attesa dei PROFILI DI FUNZIONAMENTO) secondo il modello presente sul sito dell'Istituto in area riservata.

Si ricorda che il PDF va redatto in caso di nuova certificazione e aggiornato almeno:

- alla fine della scuola materna
- alla fine della scuola primaria
- alla fine della scuola secondaria di primo grado.

Una copia cartacea dovrà essere messa nel fascicolo personale dell'alunno certificato consegnandola in segreteria.

Redazione del PEI, firmato e approvato dalla famiglia, dai docenti e dai componenti del GLO.

Il PEI va consegnato entro la data prevista dall'insegnante di sostegno in segreteria, nell'apposita cartella.

Elaborazione di un breve Giudizio sintetico da allegare alla Scheda di Valutazione del I e del II Quadrimestre

Elaborazione Relazione Intermedia e Finale agli Scrutini del I e II Quadrimestre.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Parisina Giuliano

F.S. area inclusione
Prof.ssa Concetta Patriarca