



## **ISTITUTO COMPRENSIVO VIA MARSALA**

Via Marsala 13 – 27058 Voghera (PV) Tel. 0383- 41371 - Fax 0383 41598- C.F. 9503277182

Email: [PVIC826009@istruzione.it](mailto:PVIC826009@istruzione.it) – PEC: [PVIC826009@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:PVIC826009@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Sito web: [www.icviamarsalavoghera.gov.it](http://www.icviamarsalavoghera.gov.it) – COD. UNIVOCO UFFICIO UF1EN5

## **VADEMECUM INSEGNANTI DI SOSTEGNO**

Il docente di sostegno è un docente con piena titolarità all'interno della classe dove vi è la presenza di uno o più alunni con certificazione 104/'92; per questa ragione partecipa a tutte le riunioni del consiglio di interclasse, di classe o di sezione, agli incontri di programmazione, ai colloqui con i genitori e con i rappresentanti ed agli scrutini di tutti gli alunni della/e classe/i di cui è titolare.

L'insegnante di sostegno deve essere in grado di tessere reti di relazioni significative a livello professionale con i colleghi, con gli educatori, con i familiari, con gli operatori sociali e sanitari, con le figure importanti di un territorio, con i rappresentanti degli Enti locali, di varie Amministrazioni, di Cooperative sociali, etc.

## PERCHE' UN VADEMECUM

Il presente documento nasce come modalità di supporto per i docenti di sostegno, con particolare riguardo a quelli di nuova nomina.

## INDICAZIONI GENERALI

Per i docenti di sostegno è necessario:

- visionare la documentazione clinica relativa agli alunni assegnati, il Piano Educativo Individualizzato (PEI), il Profilo Dinamico Funzionale (PDF) dell'anno precedente ed il Fascicolo Personale (da aggiornare al termine di ogni periodo scolastico;
- chiedere ai colleghi di classe/sezione le informazioni riguardanti l'alunno/a;
- informarsi sugli esperti di riferimento e gli eventuali operatori della riabilitazione da contattare;
- effettuare, nel primo periodo scolastico, l'osservazione dell'alunno/a e, se necessario, stabilire un momento di incontro con la famiglia (attività funzionali all'insegnamento regolate dall'art. 29 del CCNL del 2007).

## DOCUMENTAZIONE

Il docente di sostegno prende visione dei seguenti documenti (depositati presso la segreteria, sita in via Marsala n°13):

- diagnosi funzionale (DF): definisce le principali caratteristiche del funzionamento dell'alunno/a;
- profilo dinamico funzionale (PDF): redatto dall'unità multidisciplinare, dai docenti curricolari e dall'insegnante di sostegno, con la collaborazione dei familiari dell'alunno/a;
- piano educativo individualizzato (PEI): nel quale vengono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra di loro, predisposti per l'alunno/a in situazione di disabilità, in un determinato periodo di tempo; è redatto congiuntamente dagli operatori sanitari, dagli insegnanti curricolari e dall'insegnante di sostegno e, ove presente, con la partecipazione

dell'assistente ad persona/operatore comunale, con la collaborazione della famiglia;

- fascicolo personale dell'alunno/a: comprende la sua storia personale e la sua presentazione;
- relazione finale: viene redatta al termine dell'anno scolastico dal docente di sostegno e condivisa con i colleghi di classe/sezione.

**! I documenti devono essere visionati all'interno dell'edificio scolastico e non possono essere portati al di fuori.**

**! I genitori possono avere copia dei documenti da richiedersi presso la segreteria della scuola, compilando apposito modulo.**

P.E.I. – P.D.F.

Prendono in considerazione:

1. gli obiettivi educativi, riabilitativi e di apprendimento riferiti alle aree ed alle funzioni perseguibili in un anno (\*);
2. le attività proposte;
3. i metodi ritenuti più idonei;
4. i tempi di scansione degli interventi previsti e gli spazi da utilizzare;
5. i materiali ed i sussidi con cui organizzare le proposte di intervento;
6. l'indicazione delle risorse disponibili nella scuola e nell'extra scuola (strutture, servizi, persone, attività, mezzi,...);
7. le forme e le modalità di verifica e valutazione.

(\*)AREE

- area cognitiva: normodotato, ritardo cognitivo (lieve, medio o grave);
- area affettivo-relazionale: potenzialità esprimibili rispetto all'area del sé, al rapporto con gli altri);
- area comunicazionale: interazione con gli altri;

- area linguistica: comprensione del linguaggio orale, produzione verbale, uso comunicativo del linguaggio, uso di linguaggi alternativi a quello verbale;
- area sensoriale: funzione visiva, uditiva e tattile;
- area motorio-prassica: motricità globale, motricità fine, prassie semplici e complesse,....;
- area neuropsicologica: capacità mnestiche, capacità intellettive, organizzazione spazio-temporale;
- area autonomia: personale, sociale, autoregolazione;
- area apprendimento: lettura, scrittura calcolo,....

## FIRME DEI DOCUMENTI

- PEI: tutti i docenti (curricolari e sostegno), genitori, specialisti, Dirigente Scolastico;
- PDF: tutti i docenti (curricolari e sostegno), genitori, specialisti, Dirigente Scolastico;
- relazione finale: solo docente di sostegno.

**! Per la elaborazione dei documenti si utilizzano i modelli di istituto, disponibili nella modulistica on-line, nell'area riservata.**

I documenti (PEI e PDF) devono essere stampati in duplice copia e consegnati al referente.

Relazione finale: una copia cartacea verrà consegnata al referente ed una copia sarà caricata sul registro, secondo le indicazioni che verranno fornite.

Per le insegnanti di scuola dell'infanzia: una copia della relazione finale deve essere inserita nel registro del sostegno (nell'apposita area) ed una copia deve essere consegnata in segreteria.

Per apporre le firme si seguirà il seguente ordine: docenti di classe, docente di sostegno, genitori, specialista di riferimento, Dirigente Scolastico.

## ASSISTENTE AD PERSONAM/EDUCATORE

Risorsa importante per la scuola, in quanto facilitatori delle relazioni e delle autonomie personali dell'alunno/a diversamente abile, vengono assegnati in situazioni di gravità o su progetti personalizzati.

Sono parte integrante del piano educativo predisposto per l'alunno/a e pertanto:

- apportano il loro contributo alla realizzazione dei documenti richiesti;
- svolgono attività individualizzate predisposte dagli insegnanti all'interno della classe o, se necessario, all'esterno in locale predisposto (come da piano di lavoro inserito nel PEI);
- si alternano nell'orario scolastico con i docenti di sostegno o, qualora se ne ravvisi la necessità, in contemporanea, secondo i criteri stabiliti;
- possono partecipare ai progetti ed alle uscite didattiche, se provvisti di assicurazione (! sono responsabili solo dell'alunno/a con disabilità);
- possono essere presenti agli incontri con le famiglie e gli operatori socio-sanitari;
- l'assenza dell'alunno/a con disabilità o dell'assistente/educatore dovrà essere comunicata tempestivamente alla segreteria che si attiverà per informare la cooperativa di riferimento e mettere in atto le misure necessarie.

**! Si ricorda che gli assistenti/educatori non hanno responsabilità sulla classe, ma solo sull'alunno/a con certificazione, pertanto non è possibile affidare a loro piccoli o grandi gruppi all'esterno della classe.**

## GLI (GRUPPO DI STUDIO E DI LAVORO DI ISTITUTO)

Il gruppo di studio e di lavoro a livello di istituto (art.15, comma 2 della L.104/'92) è composto da:

- ✓ Dirigente Scolastico;
- ✓ funzione/i strumentale/i sostegno;

- ✓ referente/i alunni DVA, DSA e BES;
- ✓ funzione strumentale PTOF;
- ✓ docenti;
- ✓ rappresentanti genitori;
- ✓ rappresentanti ASST.

Il GLI si occupa principalmente della politica della scuola relativa all'integrazione, propone le linee guida relativamente a formazione, aggiornamento, progetti per l'integrazione. Analizza la situazione complessiva dell'istituto e monitora il percorso formativo degli alunni con disabilità. In linea generale si può riunire due volte durante l'anno scolastico.

#### GLHO (GRUPPO DI LAVORO SULL'HANDICAP OPERATIVO)

Vi partecipano l'insegnante di sostegno, uno o più docenti della classe, l'educatore, se presente, i genitori dell'alunno/a con disabilità e gli specialisti del servizio di neuropsichiatria infantile o del centro medico-riabilitativo incaricati. Per l'organizzazione degli incontri si veda il paragrafo successivo.

#### INCONTRI CON SPECIALISTI

Le date degli incontri con gli specialisti vengono concordati con il referente che si attiva per contattare la struttura della "Neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza" di Voghera che ha in carica l'alunno/a con disabilità e che comunicherà il calendario dei colloqui ai colleghi.

Per gli incontri con il "Centro Santa Maria alle Fonti"- "Don Gnocchi" di Salice Terme, il "Centro Abilmente" di Voghera, il "Centro Paolo VI" di Casalnoceto, la sede di "Villa Meardi" di Retorbido, il "Centro Dosso Verde" di Pavia sarà il singolo docente dell'alunno/a assegnato/a che provvederà a contattare gli specialisti di riferimento.

Agli incontri partecipano uno o più docenti curricolari, l'insegnante di sostegno, i familiari e, quando possibile, l'assistente/educatore dell'alunno/a.

Le famiglie vengono informate dell'incontro con apposita comunicazione scritta sul diario dell'alunno/a.

Tutti gli incontri con specialisti e con i familiari devono essere verbalizzati, utilizzando il modello di istituto disponibile nella modulistica on-line. I verbali verranno prodotti entro e non oltre 8 giorni successivi alla riunione. Ogni verbale verrà consegnato al referente che provvederà a sistemarlo in apposita cartella.

## VALUTAZIONE

La valutazione degli alunni con disabilità certificata nelle forme e con le modalità previste dalle disposizioni in vigore è riferita al comportamento, alle discipline ed alle attività svolte sulla base del PEI.

La valutazione viene concordata congiuntamente agli insegnanti curricolari ed al docente di sostegno. È poi inserita nel registro del docente curricolare.

### Per la scuola secondaria di primo grado

Le prove sono adattate, ove necessario in relazione al PEI, a cura dei docenti componenti la commissione. Le prove differenziate hanno valore equipollente a quelle ordinarie ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma di licenza.

Sui diplomi di terza è riportato il voto finale in decimi, senza menzione delle modalità di svolgimento e di differenziazione delle prove.

Agli alunni/e con disabilità che non conseguono la licenza 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.

## RINNOVO CERTIFICAZIONE

Al passaggio di ciclo, il docente di sostegno avrà cura di far firmare alle famiglie la comunicazione riguardante il rinnovo della

valutazione specialistica presso gli Enti preposti. Tale procedura permette all'amministrazione di avvisare in tempo utile le famiglie delle procedure per il sostegno didattico e di cautelare le parti in caso di contenzioso.

Il modello per il rinnovo della documentazione specialistica è disponibile nella modulistica on-line.

## CALENDARIO ADEMPIMENTI (seguiranno circolari più dettagliate)

### 1° QUADRIMESTRE

SETTEMBRE	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ lettura documentazione</li><li>✓ osservazione alunno/a</li></ul>
OTTOBRE	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ incontro con la famiglia</li><li>✓ incontri di formazione per stesura P.E.I. in modalità ICF</li><li>✓ compilazione check-list di osservazione per stesura P.E.I.</li><li>✓ eventuale incontro GLHO</li></ul>
NOVEMBRE	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 30 novembre consegna P.E.I. e P.D.F.</li></ul>
GENNAIO	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ solo nei casi di nuova segnalazione: consegna P.E.I. e P.D.F.(31 gennaio)</li><li>✓ scheda di valutazione</li></ul>

## 2° QUADRIMESTRE

FEBBRAIO	✓ consegna scheda di valutazione
APRILE	✓ colloqui con i genitori
GIUGNO	✓ consegna scheda di valutazione ✓ consegna relazione finale

### NUMERI UTILI

- "CENTRO SANTA MARIA ALLE FONTI-FONDAZIONE DON CARLO GNOCCHI" (Salice Terme): 0383-945611
- "CENTRO ABILMENTE" (Voghera): 0383-270062
- "NEUROPSICHIATRIA DELL'INFANZIA E DELL' ADOLESCENZA"-ASST (Voghera): 0383-695412
- "FONDAZIONE ADOLESCERE" (Voghera): 0383-343011
- "CENTRO PAOLO VI" (Casalnoceto-Al-): 0131-808111
- "VILLA MEARDI" (Retorbido): 0383-374574, 0383-74357
- "CENTRO DOSSO VERDE" (Pavia): 0382-466939