***Scuola Primaria Paritaria “San Giuseppe”***

***Scuola Paritaria (D.M. del 27-08-2001)***

***48022 Lugo (RA) – Via Emaldi,17 – Tel. 054522212***

***Fax: 054527252 –E-mail:*** [***primariasangiuseppelugo@gmail.com***](mailto:primariasangiuseppelugo@gmail.com)

***www.sangiuseppelugo.it***

|  |  |
| --- | --- |
| **VADEMECUM DOCENTI DI SOSTEGNO** | |
| **Accoglienza dell’insegnante di sostegno** | Tutti i docenti di sostegno fanno parte del GLI (gruppo di lavoro sull’inclusione) responsabile della stesura del P.A. I. (piano annuale dell’inclusione) che è il principale documento programmatico del livello qualitativo di inclusività presente nell’I.C., da inviare con delibera del Collegio all’U.S.R. entro il 30 giugno di ogni anno. |
| **Titolarità e collegialità nella stesura dei P.D.P. della scuola primaria e secondaria di secondo grado** | Il docente di sostegno è docente della classe e ne è contitolare. Per questa ragione partecipa a tutte le riunioni e agli Organi Collegiali della scuola: GLI (gruppo di lavoro per l’inclusione dell’Istituzione scolastica), GLHO (ex-GLIC-gruppi operativi sull’handicap, attualmente modificati e in revisione dal Dlgs. 66/2017) ai Consigli di classe, alle riunioni di programmazione, agli incontri con i genitori o con i rappresentanti di classe, agli scrutini (valutazione iniziale-intermedia e finale) di tutti gli alunni della classe di cui è titolere. Collabora alla stesura dei P.D.P. dei B.E.S. presenti in classe per l’articolazione dei percorsi personalizzati entro il 30 novembre di ogni anno scolastico.  Nella scuola primaria i P.D.P. sono realizzati nel team docente, nelle due ore di programmazione settimanale. Si delibera (con apposito verbale) in team o nel Collegio di classe l’individuazione degli alunni che necessitano della stesura dei P.D.P..  I piani di studio personalizzati, vanno concordati con gli obiettivi formativi prioritari che possono essere semplificati e/o differenziati per ciascuna disciplina.  Devono essere concordate le prove d’ingresso e la valutazione iniziale, intermedia e finale sugli apprendimenti, mediante verifiche personalizzate. A seguire si convoca la famiglia dell’alunno B.E.S. e si socializza il piano di studi personalizzato nel team. Si firma il documento e si consegna copia alla famiglia. Una copia si consegna in segreteria nel fascicolo personale. |
| **Orario di servizio** | L’orario dell’insegnante di sostegno è definito dal GLHO tenendo conto anche della richiesta della famiglia.  L’orario settimanale di insegnamento deve perseguire la flessibilità organizzativa/didattica, ed essere funzionale ai bisogni formativi dell’alunno. |
| **Stesura del P.D.F. (Profilo dinamico funzionale)** | Secondo la recente normativa, Dlgs. 66/2017 attuativo della L.107/2015 sulla “promozione dell’Inclusione scolastica” a partire dal 1° gennaio 2019 la Diagnosi funzionale e il PDF confluiranno nel profilo di funzionamento, redatto dall’equipe multidisciplinare della ASL di appartenenza. Il profilo di funzionamento è propedeutico alla stesura del PEI (famiglia/scuola/ASL/Enti locali) e del Progetto individuale (dove esistente, secondo la L. 328/2000) in collaborazione con gli Enti locali. |
| **Stesura del P.E.I.-P.I.S. (Piano inclusione scolastica)** | L’insegnante di sostegno congiuntamente con gli operatori dei servizi ASL che hanno in carico l’alunno, i docenti curricolari del Consiglio di classe e la famiglia predisporrà il P.E.I.-P.I.S. (ai sensi del comma 5 art. 12 legge 104/92).  A tal fine, è importante che l’insegnante di sostegno prenda visione dei documenti relativi a tutto il percorso scolastico che si trova agli atti del fascicolo riservato, presente in segreteria.  I documenti sono rappresentati da:   * Diagnosi funzionale; * P.D.F. profilo-dinamico-funzionale * P.E.I.-P.I.S. anni precedenti * Verbali GLIC. (iniziali e finali) * Relazioni finali.   I documenti vengono visionati all’interno dell’edificio scolastico e non possono essere fotocopiati.  Il P.I.S. è un documento dinamico, che si aggiorna nel corso dell’anno scolastico, segue la crescita dell’alunno e rimane depositato agli atti in forma cartacea e online a fine anno scolastico.  Il P.I.S. può prevedere una programmazione semplificata e/o diversificata con obiettivi minimi, rispetto a quella della classe. Pertanto il docente collegialmente si adopera per le seguenti:   * Predisposizione di attività individualizzate/diversificate/semplificate nelle discipline concordate. * Predisposizione di verifiche individualizzate e sugli obiettivi concordati con i consigli di Interclasse e/o classe. * Flessibilità organizzativa e didattica. * Disponibilità a lovorare in piccoli gruppo anche a classi aperte. * Interscambio dei ruoli con gli insegnanti curricolari. |
| **Incontri con i genitori e costruzione di ambienti di apprendimento** | L’insegnante di sostegno gestisce i rapporti con la famiglia, facendo da tramite con il team docenti e il Consiglio di classe. Il docente di sostegno si fa portatore della cultura dell’inclusione e collabora attivamente nella messa in atto di strategie metodologico-didattiche attraverso anche l’uso delle nuove tecnologie, per la facilitazione dell’apprendimento e la rimozione delle barriere (modello I.C.F. 2001). |
| **Compilazione registro attività** | Si compila il registro elettronico quotidianamente, per le ore effettuate in classe. Non si inseriscono le attività effettuate e si firmano le ore in compresenza. Le attività semplificate o per obiettivi minimi sono indicate negli obiettivi e sottobiettivi per area del PEI-PIS.  È utile un diario di bordo cartaceo, per la registrazione delle attività svolte e verifiche iniziali-intermedie e finali per la valutazione formativa dell’alunno. |
| **Verifiche annuali** | Realizzare verifiche personalizzate sulle discipline: iniziali-intermedie e finali, per la valutazione in itinere dell’alunno nel corso dell’anno scolastico. La modalità delle verifiche disciplinari si concorda nel team dei docenti. Si progettano: tempi, modalità di somministrazione, contenuti curricolari e facilitatori dell’apprendimento (mediatori didattici: mappe concettuali, formulario, tavola pitagorica, ecc.). |
| **Incontro di GLI (gruppo di lavoro per l’inclusione dell’ Istituzione scolastica) e verbale**  **GLI iniziale (ottobre/novembre)**  **GLI intermedio se necessario (gennaio)**  **GLI finale (maggio/giugno)** | Per ogni incontro di GLI (gruppo di lavoro per l’inclusione dell’Istruzione scolastica) con gli operatori sanitari, i docenti curricolari, gli assistenti igienico-sanitari e la famiglia, deve essere redatto un verbale dalla funzione strumentale o docente coordinatore di classe.  Al GLI di inizio anno dopo la valutazione iniziale dei punti di forza e debolezza dell’alunno, fa seguito una prima bozza del PEI-PIS da parte del docente di sostegno, individuando gli obiettivi prioritari e i sottobiettivi di ciascuna area.  Nel caso in cui il docente di sostegno dovrebbe essere assente ad un GLI, egli è vivamente pregato d’avvisare in anticipo fornendo la sintesi di quello che sarebbe dovuto essere il suo intervento ad un collega curricolare e/o coordinatore di classe e avvertire la funzione strumentale.  Per evitare disguidi sarà cura dell’insegnante di sostegno accertarsi che un membro del Consiglio di classe o team docenti, preventivamente individuato e contattato, lo sostituisca nella verbalizzazione della seduta.  PER LE PROVE INVALSI  Decide il team docenti o il Consiglio di classe la somministrazione e/o non somministrazione della prova all’alunno H, DSA e BES prevedendo anche la non somministrazione (in caso di gravi reazioni di intolleranza alla frustrazione) da notificare poi in segreteria con notula esplicativa del caos. È prevista anche la possibilità di predisporre una prova differenziata, da realizzare in contesto protetto fuori dalla classe, per il regolare svolgimento delle prove stesse. |
| **Altri doveri degli insegnanti di sostegno** | L’insegnante di sostegno inoltre deve svolgere i compiti sotto elencati:   * Prendere visione dei documenti e della modulistica d’Istituto. * Firmare il registro elettronico di classe. * Partecipare a tutti i consigli di classe o interclasse in quanto contitolare. * Votare per qualsiasi decisione del consiglio di classe. * Coordinarsi con i docenti di classe in vista delle interrogazioni e dei compiti n classe. * Percorsi di Aggiornamento e formazione nell’area dell’inclusione. * Aggiornamento per la gestione di nuovi ambienti di apprendimento, in relazione alla personalizzazione e individuazione degli apprendimenti. * Proporre 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. * Collaborare sulla predisposizione di attività personalizzate e Piani di studio personalizzati, sui casi BES presenti in classe. |
| **Materiale di didattica speciale presenti nell’Istituto** | Al piano primo (scuola primaria) si trovano alcuni libri con bibliografia Erickson per la facilitazione dei processi di letto-scrittura e calcolo. Testi vari e alcuni software per l’acquisizione facilitata delle discipline dell’area storico-geografica e scientifica. Comunicare in segreteria chi prende in prestito dei testi. |
| **Riferimenti normativi dell’Inclusione scolastica** | * L. 104/1992-legge quadro * L. 170/2010 sui D.S.A. * Direttiva ministeriale del 27/12/2012 sui B.E.S. * C.M. n.6 del 08/03/2013 * Dlgs.66/2017 inclusione scolastica * Linee guida alunni stranieri 2014 |
| **Assistenza specialistica in favore degli alunni disabili** | Gli assistenti educativi sono una risorsa importante per la scuola: vengono assegnati su alunni che prevedono la figura di un mediatore, facilitatore delle relazioni e delle autonomie personali degli alunni disabili.  Sono richiesti dal servizio di neuropsichiatria infantile.  Sono parte integrante del progetto educativo predisposto sull’alunno/a, pertanto:   * Partecipano alla stesura e verifica della progettazione. * Svolgono attività individualizzate predisposte dall’insegnante di sostegno all’interno o all’esterno dell’aula (come da piano di lavoro inserito nel PIS). * Si alternano nell’orario scolastico con i docenti di sostegno, secondo i criteri stabiliti e il piano educativo individualizzato. * Possono partecipare ai progetti, alle uscite didattiche previste per la classe (in questo caso non sono responsabili degli alunni, deve essere quindi previsto un congruo numero di docenti accompagnatori). * Devono essere presenti agli incontri con le famiglie e gli operatori socio-sanitari. |