



ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESELLA
Via G. Garibaldi n°416, 45038 Polesella (RO) – Tel. 0425444181 – Fax 0425446049
e-mail roic808005@istruzione.it – P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it – cod. fiscale 93019690291
Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino
Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino
Sitoweb www.icpolesella.edu.it – Cod. univoco fatturazione **UFIK4N**



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

Protocollo (vedasi timbratura)

Polesella, (vedasi timbratura)

Circolare n. 69

A tutti i docenti di sostegno

Oggetto: INDICAZIONI PER I DOCENTI 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. Gli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) vivono una situazione particolare che li ostacola nell'apprendimento e, talvolta, nella partecipazione alla vita sociale.

La scuola si occupa a di tutti gli 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 con disabilità a lui affidato, ne consegue che la sua particolare funzione di supporto alla classe dell'alunno con certificazione 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 dal singolo

Firmato digitalmente da MARGHERITA MORELLO

insegnante, 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.

Si consiglia di:

- Confrontarsi con gli insegnanti che hanno già lavorato con l’alunno;
- Richiedere un colloquio con i genitori
- Prendere contatti con lo specialista in caso di necessità, **SOLO dopo aver consultato le Funzioni Strumentali.**

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 vanno preventivamente richiesti al fiduciario di plesso e comunicati alla segreteria.

4. **Per gli alunni classe terza per i quali è previsto l’orientamento**, va concordata con la famiglia e la referente Prof.ssa Martinello la scuola di indirizzo e 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 Primaria alla Scuola Secondaria di 1° grado.

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 può rimanere in classe con l'insegnante curricolare e collaborare affiancando quei casi di disagio che rendono difficile lo svolgimento della lezione o affiancare, se necessario, altri alunni con certificazione presenti nel plesso.

In ogni caso **l'insegnante di sostegno dovrà comunicare l'eventuale assenza del proprio alunno al responsabile di plesso** affinché questi possa valutare se sussistono condizioni tali per utilizzare il docente su altri alunni con certificazione, momentaneamente scoperti, o su supplenze temporanee.

Se non ci sono alunni certificati L.104/92, perché assenti, da affiancare e colleghi da sostituire, il docente di sostegno deve seguire gli alunni stranieri secondo il progetto di alfabetizzazione culturale concordato con il Referente Intercultura di plesso.

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 con disabilità e della classe (per esempio l'alunno i cui bisogni non consentono al docente di dedicarsi all'intera classe).

STESURA DELLA DOCUMENTAZIONE

L'insegnante di sostegno è responsabile della scrittura relativa alla documentazione specifica degli alunni certificati che ha in carico (PEI, Relazione Finale, Verifica del PEI, Verbali incontri GLO). Si ricorda che tale documentazione deve essere condivisa con gli insegnanti curricolari e quando possibile, con gli specialisti e la famiglia. Per redigere tale documentazione è **obbligatorio** utilizzare i modelli d'Istituto presenti sul sito dell'Istituto e inviati tramite email dalle Funzioni Strumentali.

Si forniscono alcune indicazioni tecniche per la stesura della documentazione: PEI (Programmazione educativa Individualizzata)

- Il PEI deve essere redatto non solo dal docente di sostegno con i docenti

curricolari ma, laddove è possibile, anche insieme alla famiglia dell'alunno/a con certificazione. Il PEI deve essere presentato e controfirmato dalla famiglia.

- La valutazione va rapportata al PEI, che costituisce il punto di riferimento per le attività educative a favore dell'alunno con disabilità. Si rammenta inoltre che la valutazione dovrà essere sempre considerata come valutazione dei processi e non solo come valutazione della performance.

RELAZIONE FINALE

Solo per gli alunni di terza Secondaria di primo grado 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 GLO

- La Funzione Strumentale provvederà a prendere contatti con gli specialisti di riferimento dell'ULSS5 Polesana e a fissare una giornata in cui incontrarli.
- Al GLO devono partecipare oltre ai docenti di sostegno e il/la coordinatore/rice di classe i genitori dell'alunno con certificazione.
- Tutti gli incontri dovranno essere verbalizzati, l'originale andrà consegnato in segreteria al massimo entro una settimana.
- Per gli alunni di terza Secondaria sarà compito dell'insegnante di sostegno concordare con famiglia e la prof.ssa Martinello percorsi di orientamento relativi ad uno o più Istituti individuati (Orientamento).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Margherita Morello
Firmato digitalmente ai sensi del c. d. Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse