



## ISTITUTO COMPRENSIVO TIVOLI II – TIVOLI CENTRO

SCUOLE DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI PRIMO GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

C.F. 86003970588 – Cod.Mecc. RMIC89300V - E-mail: [RMIC89300V@istruzione.it](mailto:RMIC89300V@istruzione.it) - [rmic89300v@pec.istruzione.it](mailto:rmic89300v@pec.istruzione.it)

Sito web : - [www.istitutobaccellitivoli.it](http://www.istitutobaccellitivoli.it) - Sede Legale : Via dei Pini ,19 – 00019 Tivoli (Rm) – tel. 0774 312203 - fax 0774336792 vedi staccate:

S. Polo dei Cavalieri: tel e fax 0774 416273 – S. Polo scalo tel. e fax 0774418331 - V.le Picchioni tel. 0774 317858

### VADEMECUM INSEGNANTE DI SOSTEGNO A.S. 2019 – 2020

#### Titolarità

Il docente di sostegno è docente della classe e ne è contitolare. Per questa ragione partecipa a tutte le riunioni del consiglio di intersezione, 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 approvata dal consiglio di classe, di intersezione o di interclasse.

#### Gruppo di lavoro sull'handicap operativo (GLHO)

Generalmente vi partecipano l'insegnante di sostegno, un docente della classe, l'educatore se presente, i genitori dell'alunno e gli specialisti del servizio di neuropsichiatria infantile o del centro medico-riabilitativo presso cui l'alunno è seguito. In generale, possono contribuire al gruppo di lavoro anche coloro che concorrono, in sede scolastica od extrascolastica al percorso didattico educativo-riabilitativo dell'alunno, su invito della famiglia. Nel caso la famiglia ritenga di inserire nel gruppo di lavoro persone di fiducia diverse dal personale suindicato, produrrà, in carta libera, richiesta scritta all'attenzione del dirigente, che autorizzerà o meno l'istanza presentata. Nei casi in cui si verificano insuperabili difficoltà nella sostituzione degli insegnanti, è in rari casi possibile la partecipazione di un solo docente, preferibilmente colui che conosce meglio l'alunno.

## Incontri con i genitori

L'insegnante di sostegno gestisce i rapporti con la famiglia, costruendo un rapporto di fiducia e scambio, mirato alla restituzione di una immagine dell'alunno che ne comprenda le difficoltà, ma soprattutto le potenzialità e le risorse, in una prospettiva che guarda ad un futuro di autonomia e di persona adulta. Nella sua attività punta anche a riconoscere e ad attivare le risorse della famiglia, per una collaborazione e condivisione di obiettivi educativi e strategie.

Si consiglia di incontrare le famiglie degli alunni certificati ad inizio anno scolastico, per aggiornare la situazione dopo le vacanze e il rientro a scuola. Nei casi di nuove segnalazioni o di passaggio da un ordine di scuola all'altro, sarebbe auspicabile la presenza dell'insegnante figura strumentale della scuola altrimenti, salvo casi particolari, è sufficiente l'insegnante di sostegno con il coordinatore o un insegnante di riferimento.

## Diagnosi Funzionale/Profilo di Funzionamento

Per diagnosi funzionale si intende la descrizione analitica della compromissione funzionale dello stato psicofisico dell'alunno con disabilità e deve tenere particolarmente conto delle potenzialità registrabili. 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). In ottica ICF, tale documento andrebbe condiviso e redatto "a più mani" da tutti i componenti del gruppo di lavoro. La Diagnosi Funzionale, finora intesa quale punto di partenza per la stesura del Profilo Dinamico Funzionale, a seguito della recente normativa scolastica approvata (D.lg 66/2017) verrà trasformata in Profilo di Funzionamento, inglobante Diagnosi Funzionale e PDF. Tale normativa avrà vigore a partire dal 12 settembre 2019. Attualmente, non essendo presenti decreti attuativi per tale normativa e poiché la ASL Roma 5 non ha fornito indicazioni e/o Profili di Funzionamento adeguati, si procederà alla redazione del Piano Dinamico Funzionale e del PEI come l'a.s. precedente.

Il documento si predispose nei primi mesi dell'anno scolastico, nel caso di nuova certificazione e al primo e all'ultimo anno della scuola dell'infanzia, della scuola primaria, della scuola secondaria di primo grado. Il documento si consegna in Segreteria e si aggiunge al fascicolo personale dell'alunno.

## AEC (assistenti alla comunicazione/educatori)

Gli AEC sono una risorsa importante per la scuola: vengono assegnati su progetti educativi che prevedono la figura di un mediatore, facilitatore delle relazioni, della comunicazione e delle autonomie personali degli alunni con disabilità. Sono richiesti dal servizio di neuropsichiatria infantile del TSMREE di riferimento. Sono parte integrante del progetto educativo predisposto sull'alunno/a, pertanto: - partecipano ai momenti salienti di condivisione della progettazione a favore dell'alunno; - svolgono attività individualizzate predisposte dall'insegnante di sostegno all'interno o all'esterno dell'aula (come da piano di lavoro inserito nel PEI); - 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. Si ricorda che gli assistenti educativi non hanno responsabilità sulla classe, ma solo sull'alunno con certificazione, pertanto non è possibile affidare a loro piccoli o grandi gruppi all'esterno della classe.

### AEL (assistenti di base)

Gli AEL collaborano fornendo assistenza per le necessità primarie dell'alunno con disabilità. Ruotano in tutto l'I.C. senza un'assegnazione oraria specifica. Come gli assistenti educativi, gli AEL non hanno responsabilità sulla classe, ma solo sull'alunno con certificazione, pertanto non è possibile affidare a loro piccoli o grandi gruppi all'esterno della classe.

### Assistenti per le disabilità sensoriali

Intervengono sull'alunno con disabilità sensoriale dietro specifica richiesta dell'NPI della ASL di riferimento e sono finanziate tramite progetto esterno bandito dalla Regione Lazio. Si occupano di assistere e di mediare attraverso canali comunicativi specifici (Braille, LIS, CAA, etc.), affinché all'alunno con disabilità sensoriale e/o non verbale (i.e. forme gravi di autismo, disabilità genetiche) possa essere garantito un clima inclusivo nell'ambiente scolastico.

### Uscite didattiche e visite d'istruzione

In fase di progettazione di uscite didattiche e visite d'istruzione è necessario considerare le esigenze e le eventuali difficoltà degli alunni con disabilità (attenzione a mete, mezzi di trasporto, presenza di barriere architettoniche, ecc.).

Per gli alunni in situazione di handicap la Nota n. 645 dell'11/04/2002 pone particolare attenzione al diritto degli alunni con disabilità a partecipare alle gite scolastiche. La Nota richiama le CC.MM. n. 291/92 e n. 623/96 che affidano alla comunità scolastica la scelta delle modalità più idonee per garantire tale diritto.

Il rapporto docenti-alunni di 1 a 15 durante le uscite, in presenza di alunni con disabilità, scende in base alla gravità del caso, tenuto conto anche della presenza di educatore, AEL, genitore.

### Altri doveri dell'insegnante di sostegno

L'insegnante di sostegno inoltre deve svolgere i compiti sottoelencati:

- Firmare e compilare il registro elettronico/di classe (scuola dell'infanzia, primaria e secondaria).
- Stendere i verbali degli incontri con gli specialisti (GLHO), condividerli col team (primaria)/ col coordinatore di classe (scuola secondaria) e consegnarli in Segreteria.
- Partecipare a tutti i consigli di classe, interclasse, intersezione in quanto contitolare.

- votare per qualsiasi decisione del consiglio di classe.
- Mantenere frequenti contatti con i genitori, gli assistenti educativi e, se necessario, con gli specialisti.
- Coordinarsi con i docenti di classe in vista delle interrogazioni e delle prove scritte.
- 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.
- Occuparsi della continuità rispetto al passaggio da un ordine di scuola all'altro. Nel caso di passaggio alla scuola secondaria di II grado, può accompagnare i genitori dell'alunno insieme all'alunno stesso in visita presso il nuovo Istituto e prendere contatto con i docenti di sostegno ivi presenti. Si ricorda che il docente di sostegno non è tenuto all'assistenza igienica dell'alunno che è di competenza degli operatori di assistenza o dei collaboratori scolastici.

### **Scadenze per l'A.S 2019/2020**

La modulistica prodotta (PEI, PDF, Relazione Finale, Verbali GLHO) va redatta e consegnata come segue:

- duplice copia (una per il registro personale e una per la segreteria, che confluirà nel fascicolo personale dell'alunno). N.B. La copia del documento che viene consegnata in segreteria deve essere completa delle firme originali di coloro che hanno partecipato alla stesura del documento.

Altra copia del documento, digitale, andrà inviata all'indirizzo: [icbacti@libero.it](mailto:icbacti@libero.it)

- **Consegna definitiva del PEI:**

- Per tutti: 6 dicembre 2019 (si legga attentamente nota in fondo al documento). Si ricorda la possibilità di aggiornamento del PEI in itinere, qualora sia necessario od opportuno l'inserimento di modifiche.

- **Consegna definitiva Profilo Dinamico Funzionale (futuro Profilo Di Funzionamento):**

- Per tutti: 6 dicembre 2019 (o entro due settimane dall'ultimo gruppo H)

-NOTA BENE: il profilo dinamico funzionale andrà predisposto anche in presenza di diagnosi funzionale redatta secondo il modello ICF in quanto la normativa (d.lgs. 66/2017) che introduce il Profilo di Funzionamento (comprendente Diagnosi Funzionale e Profilo dinamico Funzionale) entrerà in vigore solo a partire da settembre 2019.

Il documento si predispone nei primi mesi dell'anno scolastico, nel caso di nuova certificazione e al primo e all'ultimo anno della scuola dell'infanzia, della scuola primaria, della scuola secondaria di primo grado. Il documento si consegna in Segreteria e si aggiunge al fascicolo personale dell'alunno.

- **Consegna relazione finale:**

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria: contestualmente alla consegna definitiva della documentazione (registro) e allo scrutinio finale. Tale relazione è da intendersi come verifica finale del PEI; vanno dunque riportate informazioni che rilevano quali e quanti obiettivi del PEI siano stati raggiunti/non raggiunti oltre a indicazioni e suggerimenti su come potrà essere funzionalmente impostato il lavoro per l'anno a venire.

- **Produzione e consegna verbali GLHO:**

-I verbali, prodotti secondo la modulistica apposita presente nel sito della scuola, completi di tutte le informazioni salienti ed esaustivi rispetto alle tematiche affrontate.

- Griglia di Osservazione

Si ricorda che il modello è uno strumento utile ai fini della compilazione del PDF e PEI nel caso in cui il docente di sostegno subentri ad un altro o in caso di nuovo inserimento di un alunno. Non è obbligatoria la consegna.