LICEO SCIENTIFICO STATALE
**FEDERIGO ENRIQUES** Livorno

Via della Bassata 19/21 57126 LIVORNO
LIPS010002C.F. 80005300498 tel. 0586 813631 fax. 0586 803502
e-mail:info@liceoenriques.it –lips010002@pec.istruzione.it **http://www.liceoenriques.gov.it**

# VADEMECUM ATTIVITA' SOSTEGNO

L'insegnante di sostegno è docente della classe e ne è contitolare. Per questa ragione partecipa a tutte le riunioni del Consiglio di Classe, alle riunioni di programmazione, al ricevimento dei genitori e agli scrutini di tutti gli alunni della classe di cui è titolare, e compila il registro personale. La contitolarità del docente di sostegno comporta il diritto/dovere di essere corresponsabile del progetto elaborato e realizzato per tutti gli alunni della classe in cui opera, compresi gli alunni con BES.
Ogni insegnante curricolare ha piena responsabilità didattica ed educativa verso tutti gli alunni delle sue classi, compresi quindi quelli con disabilità. Ogni docente quindi dovrà contribuire alla programmazione e al conseguimento degli obiettivi didattici e/o educativi che dovranno essere definiti nel Piano Educativo Individualizzato.
L'insegnante di sostegno ha un ruolo determinante nel processo di inclusione e si prospetta come risorsa competente e mediatrice. Integrato nell'organizzazione della scuola, egli non si limita al rapporto esclusivo con l'allievo diversamente abile (DA), ma lavora con la classe, così da fungere da mediatore tra l'allievo e i compagni, tra l'allievo e gli insegnanti, tra l'allievo e la scuola.
L'insegnante di sostegno gestisce i rapporti con la famiglia costruendo un rapporto di fiducia tra scuola e famiglia, mirato a una restituzione di un'immagine dell'alunno che ne comprenda le difficoltà ma anche le potenzialità e le risorse, in una prospettiva che guarda ad un futuro di autonomia e di persona adulta.

## CALENDARIO DELLE ATTIVITA'

• L'orario del'insegnante di sostegno nella scuola secondaria di secondo grado è di 18 ore, al pari di quello dei curricolari. La Commissione orario stilerà l'orario tenendo conto di quanto segnalato dal C.d.C., affinché l'orario sia didatticamente funzionale ai bisogni dell'alunno D.A., compatibilmente con gli orari di altri alunni delle altre classi in cui l'insegnante è contitolare.

• Durante l'anno scolastico le assenze devono essere comunicate la mattina alla segreteria del personale e alla Coordinatrice del Sostegno (quando l'assenza comporta la sostituzione del docente per garantire la frequenza all'alunno)

## SETTEMBRE

• Il docente di sostegno, prima dell'inizio delle lezioni, prende visione dei documenti contenuti nel fascicolo personale dell'alunno conservati in Presidenza, chiedendo l'accesso alla Dirigente scolastica o alla Referente del sostegno. La documentazione non può essere fotocopiata o prelevata.

• Il docente di sostegno partecipa alle attività di accoglienza. Accoglie l'alunno e lo guida al primo approccio con l'Istituto. Prende contatti con la famiglia sin dai primi giorni e fornisce tutte le informazioni necessarie sul funzionamento della scuola.
Per le classi prime viene convocato un C.d.C. con la partecipazione della famiglia per una prima conoscenza reciproca e per avere un iniziale quadro delle caratteristiche ed esigenze dell'alunno D.A., così da poter organizzare l'accoglienza sin dal primo giorno di scuola.

• Nei primi giorni di scuola il docente procede all'osservazione dell'alunno e delle dinamiche che vanno instaurandosi con compagni, docenti e personale della scuola. La fase dell'osservazione serve per individuare i punti di forza e di debolezza dell'alunno e per individuare il percorso educativo-didattico più adeguato per ogni alunno D.A.

## OTTOBRE/NOVEMBRE

• Nel corso del primo consiglio di classe il docente di sostegno illustrerà la situazione dell'alunno D.A. sulla base della documentazione presente, di una prima osservazione effettuata, dei colloqui avuti con la famiglia ed eventualmente con la scuola di provenienza.

• Rilevate le potenzialità, le criticità e le dinamiche relazionali con i coetanei e con gli adulti, si procederà a una prima stesura del P.E.I. congiuntamente al C.d.C., e si apporteranno le necessarie variazioni e correzioni in base anche alle osservazioni della componente ASL e della famiglia, durante il GLHO[1]. Si ricorda che il PEI è un documento importante e significativo anche dal punto di vista formale che rimane agli atti.

• Nel documento si farà riferimento alla programmazione seguita dall'alunno, che può essere di due tipologie: una programmazione semplificata, con obiettivi minimi riconducibili a quelli ministeriali, o una programmazione differenziata, con obiettivi non riconducibili a quelli ministeriali. Il docente di sostegno informa la famiglia che esistono due tipologie di programmazione, specificando le differenze per quanto riguarda i diversi titoli rilasciati, e ne comunica l'eventuale proposta prima della convocazione del GLHO per la stesura del PEI.
L'alunno con disabilità può infatti seguire due tipologie di programmazione:

- ✓ La programmazione semplificata è riconducibile agli obiettivi minimi previsti dai programmi ministeriali, o comunque è ad essi globalmente corrispondente (art. 15 comma 3 dell'O.M. n. 90/2001). Per gli studenti che seguono questa programmazione è possibile prevedere un programma minimo, con la ricerca dei contenuti essenziali delle discipline. Gli alunni con percorso semplificato partecipano a pieno titolo agli esami di stato e acquisiscono il titolo di studio. La valutazione deve essere riferita ai progressi personali dell'alunno secondo le sue peculiarità e potenzialità (O.M. 90/2001).
- ✓ La programmazione differenziata è in funzione di obiettivi didattici e formativi non riconducibili ai programmi ministeriali e consiste nell'elaborazione di un piano di lavoro personalizzato per l'alunno. In questo caso l'alunno sarà valutato in base all'art.15 dell'O.M. n. 90 del 21/05/2001, con voti che sono relativi unicamente al PEI e che

[1] Il GLHO (Gruppo di lavoro handicap operativo) è composto dal Dirigente scolastico, dai docenti del C.d.C., dalla componente ASL, dalla famiglia e altre figure di riferimento (assistente all'autonomia e alla comunicazione, assistente sociale, etc.).

hanno quindi valore legale solo ai fini della prosecuzione degli studi. La programmazione per percorsi differenziati viene redatta dall'insegnante di sostegno e dagli insegnanti curricolari, prima della convocazione del PEI. Per attuare la programmazione differenziata è necessario il consenso della famiglia (art.15, comma 5, O.M. 90/2001).

• Il PEI descrive annualmente gli interventi educativi e didattici destinati all'alunno, definendo obiettivi, metodi e criteri di valutazione. Il PEI viene redatto all'inizio di ciascun anno scolastico ed è soggetto poi a verifica intermedia (eventuale) e finale. Questo documento deve contenere in modo chiaro tutti gli elementi che consentiranno poi effettivamente di valutare gli esiti dell'azione didattica. È parte integrante della programmazione educativo-didattica di classe e contiene: le finalità e gli obiettivi didattici e in particolare gli obiettivi educativi, di socializzazione e di apprendimento riferiti alle diverse aree, perseguibili nell'anno anche in relazione alla programmazione di classe; gli itinerari di lavoro (le attività specifiche); i metodi, i materiali, i sussidi e tecnologie con cui organizzare la proposta, compresa l'organizzazione delle risorse (orari e organizzazione delle attività); i criteri e i metodi di valutazione; le forme di integrazione tra scuola ed extra-scuola.

FEBBRAIO/MARZO

• Il docente di sostegno, su richiesta del C.d.C., richiede un PEI intermedio qualora l'andamento didattico-disciplinare dell'alunno diversamente abile richieda modifiche nella programmazione o ulteriori e più specifici interventi che coinvolgono l'attività dei componenti del gruppo di lavoro.

APRILE/MAGGIO

• Nella verifica finale del PEI, il gruppo di lavoro operativo per l'handicap (GLHO) verifica la qualità degli interventi predisposti duranti l'anno, la rispondenza dei risultati ottenuti con gli obiettivi contenuti nel PEI, individua proposte e percorsi da predisporre per il successivo anno scolastico, richiede le ore di sostegno e di personale educativo per l'anno scolastico successivo.

• Per gli alunni D.A. delle classi V, in vista degli esami di Stato, l'insegnante di sostegno predispone il fascicolo personale dell'allievo, nel

quale si descrive il percorso scolastico dell'alunno, le competenze acquisite, gli eventuali stage di Alternanza scuola lavoro svolti, le simulazioni delle prove degli esami di stato svolte con allegate le griglie di valutazione, le indicazioni per lo svolgimento delle prove d'esame sulla base dell'esperienza condotta a scuola durante il percorso formativo, che sarà a disposizione della Commissione d'esame. Nel verbale della seduta del consiglio di classe che redige il documento del 15 maggio, si riporta che è stato predisposto il suddetto fascicolo dell'allievo. Si ricorda che il documento del 15 maggio è un documento pubblico, pertanto esso non deve contenere dati sensibili. Per questo motivo nel documento del 15 maggio non è inserita la relazione dell'allievo ma deve essere riportata l'informazione della presenza del disabile nella classe senza specificare il nominativo.
Gli alunni con percorso didattico differenziato possono sostenere prove differenziate, coerenti con il percorso scolastico svolto e finalizzate solo al rilascio dell'attestato delle competenze (art.13 del DPR n.323 del 23.7.1998; art.15 commi 4 e 5 dell' O.M. 90/2001), per i quali il docente di sostegno fornisce una bozza dell'attestato dei crediti formativi (C.M. n. 125 del 2001), con l'indicazione delle competenze e delle eventuali attività aggiuntive, progettuali e/o stage svolte dall'alunno

## GIUGNO

• In sede di scrutinio finale, per gli alunni che seguono un Piano Educativo Individualizzato che prevede obiettivi formativi non riconducibili ai programmi ministeriali, il Consiglio di Classe ha comunque l'obbligo di valutare i risultati dell'apprendimento con l'attribuzione di giudizi o di voti relativi esclusivamente allo svolgimento del PEI. Tutti gli insegnanti titolari della classe dell'alunno con disabilità sono corresponsabili dell'attuazione del PEI ed hanno quindi il compito di valutare i risultati dell'azione didattica-educativa.

• Esami di Stato: il docente di sostegno è nominato dal Presidente di Commissione sulla base del documento del 15 maggio e della relazione allegata sull'alunno d.a.

- ✓ Partecipa alla riunione preliminare
- ✓ Svolge assistenza alle prove scritte e al colloquio
- ✓ Non partecipa alle operazioni di valutazione
- ✓ E' retribuito con un compenso forfettario.