

VADEMECUM DEI DOCENTI DI SOSTEGNO
Adottato nel Collegio dei docenti del 16 giugno 2020

Si indicano di seguito gli adempimenti da svolgere mese per mese, relativi ai docenti di sostegno.

SETTEMBRE

- Assegnazione dei docenti agli studenti

*Le **assegnazioni** sono decise dal Dirigente scolastico, sentite le proposte del Dipartimento di sostegno e le figure di riferimento (referenti BES/FS, referente disabilità), e sono comunque subordinate sia alle prioritarie esigenze del disabile che alle necessità organizzative della scuola.*

Oltre alla continuità didattica se positiva e alle particolari competenze dei docenti, si terrà conto anche di eventuali valutazioni di carattere riservato del DS. All'avvio dell'anno scolastico (primi mesi) il Dirigente assegnerà provvisoriamente i docenti in servizio agli studenti che necessitano di particolari attenzioni, per poi formulare assegnazioni definitive.

- Il docente dovrà prendere contatti con la funzione strumentale/referente per l'inclusione e con il coordinatore di classe.
- Fascicolo personale: il docente dovrà analizzare il fascicolo, in particolare la diagnosi e i PEI relativi agli anni precedenti. In caso di documenti mancanti è doveroso un eventuale sollecito a famiglia e scuola di provenienza, se si tratta di uno studente appena arrivato.
- Contatti tra famiglia, neuropsichiatria di riferimento e docente di sostegno precedente, nonché educatori vanno presi, specie nel caso di studenti neoarrivati, il più presto possibile, comunque in tempi brevi, al fine di rendere proficuo l'inserimento degli studenti e instaurare una buona relazione con la famiglia.

OTTOBRE

- Elaborazione orario: viene presentato in vicepresidenza dal docente di sostegno; tale orario, concordato con i docenti del consiglio di classe e gli assistenti specialistici, viene elaborato sulla base dei bisogni dello studente, esplicitati chiaramente nel verbale del Consiglio di Classe di settembre/ottobre. Su segnalazione dei docenti del consiglio di classe, il Dirigente propone al consiglio di classe eventuali modifiche, qualora l'orario poco rispondente alle esigenze dello studente.

Nel prevedere l'orario è comunque necessario che il docente di sostegno segua le seguenti indicazioni:

- **evitare compresenze con altro docente di sostegno o gli assistenti specialistici**, a meno che la compresenza sia fondamentale per svolgere un progetto o in casi motivati. Tale sovrapposizione va comunque concordata con la funzione strumentale e il coordinatore di classe;
- si auspica che i docenti di sostegno costruiscano il proprio orario focalizzando la loro presenza in alcune discipline, nel rispetto dei bisogni degli studenti e garantendo un adeguato raccordo con gli educatori;
- una volta definito l'orario, il docente di sostegno è tenuto a concordare con tutti i docenti (in particolare con i docenti delle ore non coperte da sostegno), quali siano le strategie e i materiali più utili allo studente per raggiungere gli obiettivi stabiliti;
- i docenti curricolari dovranno in itinere accordarsi con i docenti di sostegno su contenuti e metodologie, offrendo un supporto per l'elaborazione di contenuti facilitati/schemi/mappe, affinché

la mediazione del docente di sostegno con lo studente risulti efficace. Il materiale elaborato sarà archiviato in una cartella virtuale/reale, affinché sia sempre fruibile dallo studente e dal C di C.;
- l'orario del docente di sostegno può essere modificato in particolari circostanze come i PCTO, uscite sul territorio o didattiche, eventi particolari; può essere adattato a esigenze legate alla valutazione e/o ad altre di natura strettamente didattica. Tutte le modifiche saranno concordate con la funzione strumentale, il coordinatore di classe e comunicate in vicepresidenza.

- Partecipazione attiva ai consigli di classe in cui verrà presentato lo studente. Il docente di sostegno deve invitare i docenti curricolari alla compilazione delle schede di osservazione riportate sul sito della scuola, che gli saranno poi restituite.
L'obiettivo di un'attenta osservazione da parte del C di C consiste nel raggiungere una consapevolezza condivisa delle difficoltà e potenzialità dello studente. Ciò al fine di garantire una programmazione didattico/educativa personalizzata/individualizzata, comprensiva di metodologie didattiche adeguate ai bisogni e idonei strumenti di verifica da parte di tutti i docenti disciplinari.
- Concordare e progettare le uscite didattiche e la modalità del PCTO.
- Consultazione dell'intero C di C e confronto con famiglia e specialista per definire il percorso da perseguire (obiettivi minimi o differenziati).
- Iniziale stesura del PEI.

NOVEMBRE

- Stesura PEI:
Il docente di sostegno se presente, altrimenti sarà individuato all'interno del C di C un docente in continuità, sulla base delle indicazioni raccolte con le schede di osservazione dei docenti curricolari, e su quelle fornite dalla famiglia ed eventualmente anche dallo specialista, predispone una bozza di PEI
- Discussione e approvazione PEI: avviene in maniera congiunta tra C di C, famiglia e specialista di riferimento entro il 30 novembre; tale documento sarà consegnato in segreteria e protocollato insieme al verbale del GLO, che sarà inserito nel fascicolo personale dello studente e non allegato al verbale dei consigli di classe.

PEI: *La progettazione curricolare deve essere in sintonia con il progetto di vita.*

Il PEI deve essere elaborato ponendo attenzione agli interessi e propensioni del ragazzo, proprio nell'ottica del progetto di vita e di un proficuo inserimento sociale e lavorativo, attraverso la tempestiva definizione di procedure e strategie per facilitare il raccordo con le realtà post-scolastiche, inclusa la strutturazione di PCTO.

Il PEI può essere oggetto di aggiornamento per una ridefinizione degli obiettivi e dei contenuti, sulla base delle necessità e delle potenzialità dello studente.

La programmazione può essere per obiettivi minimi o "differenziata".

In quest'ultimo caso il consiglio di classe DEVE convocare la famiglia ed informarla che tale programmazione preclude il raggiungimento del titolo di studio quinquennale e comporta solo il conseguimento dell'Attestazione delle competenze acquisite. Tale tipo di programmazione deve essere espressamente approvata dalla famiglia con la sottoscrizione della Proposta di programmazione differenziata (modello rinvenibile sul sito scolastico, area BES VERIFICARE) e, successivamente, del PEI; altrimenti si deve procedere con la programmazione semplificata. Si ricorda che la famiglia deve essere costantemente informata in merito ai risultati degli apprendimenti e del processo educativo.

GENNAIO

- A seguito degli esiti dello scrutinio di fine trimestre, il C di C valuta la possibilità di rimodulare la programmazione eventualmente convocando un GLO *ad hoc*.

MARZO-APRILE

- Valutazione dell'andamento scolastico nei C di C. Nel caso si presentassero criticità nel percorso didattico educativo il coordinatore unitamente al docente di sostegno è tenuto ad informare la famiglia.

GIUGNO

- Elaborazione della relazione finale dello studente che verrà letta e verbalizzata nel C. di C. dello scrutinio finale.

*La **relazione finale** indica il percorso educativo didattico compiuto dallo studente: i risultati ottenuti, i miglioramenti evidenziati anche sul piano dello sviluppo personale e sociale.*

Dalla relazione devono anche emergere le eventuali criticità verificatesi e la proposta di suggerimenti tesi a superarle l'anno scolastico successivo.

- Convocazione del GLO entro il 30 giugno per effettuare la verifica conclusiva del PEI.