Orario servizio L'orario dell'insegnante di sostegno è uguale a quello dei docenti dell'ordine di scuola di appartenenza pertanto è tenuto a trovarsi puntualmente in classe almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e all'uscita, assistere gli alunni fino al portone di ingresso (scuola secondaria) o fino all'affidamento ad un adulto autorizzato (primaria e infanzia).

Ore settimanali da effettuare: □ Scuola dell'infanzia: 25 ore settimanali. □ Scuola primaria: 22 ore settimanali e 2 ore di programmazione settimanale. □ Scuola secondaria di primo grado: 18 ore settimanali. L'orario del docente viene strutturato in base alle esigenze dell'alunno/a e approvato dalla Dirigenza.

Registro elettronico L'insegnante per le attività di sostegno firma quotidianamente il registro elettronico secondo l'orario assegnato e lo compila nelle varie parti (progettazione quotidiana, programmazione e valutazione). Al momento dell'incarico deve passare in segreteria per ritirare il codice d'accesso.

Le competenze dell'insegnante di sostegno possono essere così riassunte

Competenze relazionali e affettive: • capacità di relazione con l'alunno con disabilità; • capacità di rapportarsi con la classe e di aiutare l'alunno con disabilità ad instaurare e mantenere rapporti positivi con i compagni • capacità di relazione professionale con i colleghi; • capacità di rapportarsi con le famiglie che vivono spesso, nella gestione della disabilità, situazioni psicologiche e relazionali delicate che vanno comprese ed accompagnate.

Competenze disciplinari: • capacità di programmazione personalizzata/individualizzata all'interno del consiglio di classe/interclasse/intersezione; • capacità di presentazione dei contenuti, di scelta e di elaborazione dei materiali specifici, di determinazione e verifica degli obiettivi; • conoscenza dei contenuti essenziali e fondanti di ciascuna disciplina d'insegnamento.

Competenze metodologiche/organizzative: • adottare metodologie il più possibile adeguate alle specifiche situazioni di disabilità; • svolgere in maniera professionale e sistematica attività di osservazione, ascolto, riflessione, documentazione e progettazione; • saper predisporre con il team ambienti di apprendimento efficaci e materiali di lavoro che facilitino e promuovano l'approccio alle discipline, il raggiungimento degli obiettivi individuati e l'inserimento attivo nel gruppo classe; • facilitare il lavoro di rete tra operatori scolastici, extrascolastici, famiglie; • conoscere la realtà istituzionale, normativa e organizzativa.
Il compito principale dell'insegnante di sostegno è proprio la creazione delle condizioni per consentire all'alunno con disabilità di socializzare e apprendere, imparare a stare con

gli altri e imparare stando con gli altri. Tutto questo è possibile attraverso una precisa progettazione senza lasciare niente all'improvvisazione.

Adempimenti inizio anno scolastico 1) Acquisire informazioni sull'alunno consultando in Segreteria il fascicolo personale (chiedere accesso alla Funzione Strumentale). La documentazione non può essere prelevata. Nella documentazione ricercare i seguenti punti: □ L. 104/92, □ Diagnosi Funzionale o Profilo di funzionamento (qualora fosse presente nell'incartamento), relazione neuropsichiatrica, □ Piano Educativo Individualizzato (PEI) precedente, 2) Acquisire ulteriori informazioni dalla famiglia e dagli specialisti che hanno in carico l'alunno, 3) Elaborare il PEI per l'anno in corso in collaborazione con gli insegnanti curricolari 4) Partecipare al primo GLO e stilare il verbale dell'incontro, 5) Condividere il Piano Educativo con la famiglia dell'alunno, facendo firmare ai genitori il documento di presa visione e accettazione dei contenuto del PEI, 6) Conoscere gli spazi e gli strumenti messi a disposizione nel plesso per gli interventi individualizzati.

Adempimenti in itinere 1) Rivedere, ed eventualmente modificare, gli obiettivi del PEI in collaborazione con il team. 2) Partecipare a tutti gli incontri settimanali di programmazione con il team docenti (primaria) e ritagliare momenti di condivisione e confronto con gli altri insegnanti di sostegno presenti nel plesso. 3) Partecipare attivamente a tutti i consigli di classe/ interclasse/ intersezione e classi parallele. 4) Mantenere frequenti contatti con i genitori, gli assistenti educativi e con gli specialisti. 5) Organizzare azioni inclusive indirizzate a creare condizioni favorevoli al passaggio da un ordine di scuola all'altro, promuovendo il benessere dell'alunno/a in accordo con i progetti di continuità. 7) Predisporre, in collaborazione e in accordo con i docenti del consiglio di classe/interclasse, i materiali per il lavoro settimanale e le prove di verifica scritte e orali riguardanti la programmazione, adeguando i contenuti, i tempi e gli ausili al PEI. 8) Coordinarsi con i docenti del consiglio di classe/interclasse in vista delle interrogazioni e dei compiti in classe e nell'assegnazione dei compiti per casa. 9) Valutare, in accordo con il team docente, l'alunno rapportandosi al PEI e ricordando che la valutazione dovrà essere sempre considerata come valutazione dei processi e non solo come valutazione della performance. 10) Partecipare agli scrutini relativi al primo quadrimestre.

11) Partecipare al GLO intermedio e stilare il verbale dell'incontro 12) Partecipazione alle uscite didattiche

Adempimenti fine anno scolastico 1) Revisionare il PEI e completarlo con la verifica finale. 2) Partecipare al terzo GLO e redigere il verbale dell'incontro. 3) Partecipare agli scrutini finali della classe Piano Educativo Individualizzato - PEI Il PEI: □ è elaborato e approvato dal GLO; □ tiene conto dell'accertamento della condizione di disabilità in età evolutiva ai fini dell'inclusione scolastica, di cui all'articolo 12, comma 5, della legge 104/1992 e del Profilo di Funzionamento se presente o della Diagnosi Funzionale. □ è strumento di progettazione educativa e didattica e ha durata annuale con riferimento agli obiettivi educativi e didattici, a strumenti e strategie da adottare al fine di realizzare un ambiente

di apprendimento che promuova lo sviluppo delle facoltà degli alunni con disabilità e il soddisfacimento dei bisogni educativi individuati. □ nel passaggio tra i gradi di istruzione e in caso di trasferimento, è accompagnato dall'interlocuzione tra i docenti dell'istituzione scolastica di provenienza e i docenti della scuola di destinazione. □ garantisce il rispetto e l'adempimento delle norme relative al diritto allo studio degli alunni con disabilità ed esplicita le modalità di sostegno didattico.

Consigli per la stesura del PEI Dopo aver preso visione della documentazione conservata nel fascicolo personale riservato dell'alunno, l'insegnante di sostegno condividerà le informazioni più rilevanti con i docenti del consiglio di classe/interclasse/intersezione. Si suggerisce al docente del sostegno di: □ concordare e definire con i docenti del consiglio di classe/interclasse/intersezione gli obiettivi da raggiungere e i contenuti minimi e/o differenziati delle varie discipline. □ utilizzare e condividere il materiale specifico (schemi, sintesi ecc.) per le interrogazioni e/o verifiche con i docenti del consiglio di classe/interclasse; □ condividere le proprie competenze ed esperienze attuando confronti continuativi con i docenti del consiglio di classe/interclasse/intersezione. □ rispettare i tempi di consegna del PEI, considerando che le vigenti leggi individuano come data della prima stesura il 31 di ottobre. Il documento, redatto in formato digitale va inviato alla posta elettronica della segreteria alunni. Nell'oggetto andrà scritto "consegna PEI" e ordine di scuola), il File invece, dovrà contenere le iniziali dell'alunno, il nome della scuola e la classe frequentata. Si fa comunque presente che possono essere previste deroghe nella data di invio del documento, nel caso in cui il primo GLO venga calendarizzato in data vicina o successiva al 31 ottobre. La consegna finale è prevista in formato cartaceo entro la fine delle attività scolastiche.

Gruppo di lavoro per l'inclusione GLI Il Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI) è composto dai docenti di sostegno, dal dirigente scolastico (o da chi ne fa le veci), dal presidente del Consiglio d'Istituto, da un rappresentante dei genitori, dagli assessori competenti dei comuni di area, da una rappresentante del personale ATA, nonché da specialisti dell'Azienda sanitaria locale del territorio di riferimento dell'istituzione scolastica. Il gruppo è nominato e presieduto dal Dirigente Scolastico. Al fine di realizzare il Piano di Inclusione Annuale (PAI), il GLI collabora con le istituzioni pubbliche e private presenti sul territorio.

Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione -