

# VADEMECUM PER L'INSEGNANTE DI SOSTEGNO

*...procedure e pratiche per una scuola inclusiva*

## PREMESSA

*L'insegnante di sostegno* è una figura professionale specializzata, ha un ruolo fondamentale nel processo di inclusione dell'alunno con disabilità, risorsa competente e mediatrice, non si limita al rapporto esclusivo con l'alunno con disabilità, lavora con la classe, funge da intermediario tra l'alunno e i compagni, tra l'alunno e gli insegnanti, tra l'alunno e la scuola, tra la scuola e la famiglia.

*È contitolare, a tutti gli effetti, della classe.*

L'insegnante di sostegno e gli insegnanti curricolari pertanto, lavorano in sinergia nella progettazione ed individuazione di strategie atte alla realizzazione di processi inclusivi, contribuendo alla scelta di strategie di insegnamento/apprendimento utilizzabili con tutta la classe e collaborando alla predisposizione dei materiali e dei supporti didattici facilitanti l'apprendimento dei diversi alunni, partecipando attivamente alle scelte didattiche dell'intera classe.

Il docente di sostegno è un “*mediatore di contenuti*”, possiede strategie didattico-metodologiche specifiche ma non necessariamente contenuti specifici; inoltre, deve essere in grado di rispondere ai bisogni educativi degli alunni, con interventi puntuali e calibrati, provvedendo all'organizzazione dell'attività didattica prima di entrare in classe.

# **1. RUOLO e COMPITI del DOCENTE di SOSTEGNO**

**(riferimenti legislativi: L.517/1977 art.7; L.104/1992 art.13; D.L. 66/2017)**

## **1.1 OBIETTIVI**

La legge 517/77, individua il docente di sostegno specializzato, come figura preposta all'integrazione degli studenti con disabilità certificata. A questo docente è riconosciuta l'effettiva contitolarità sulla classe: egli è assegnato alla classe della quale lo studente fa parte; partecipa alla programmazione educativo/didattica, all'elaborazione e alla verifica delle attività di competenza dei Consigli di Classe e dei Collegi Docenti. In quest'ottica, all'insegnante di sostegno la legge 104 /1992 all'art. 13 riconosce la contitolarità sulla classe, ed il suo diritto di voto nella valutazione di tutti gli studenti.

Il docente di sostegno ha i seguenti compiti:

- Garantisce un reale supporto al team nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche integrative;
- Svolge un'azione di consulenza a favore dei colleghi curricolari nell'adozione di metodologie per individualizzazione finalizzate a costruire il PEI, PDP/DSA, PDP/ BES per gli studenti con BES;
- Concorda con ciascun docente curricolare i contenuti del progetto per la relativa disciplina e con gli educatori le strategie metodologiche educative;
- Conduce interventi specialistici, centrati sulle caratteristiche e le capacità dello studente sulla base della conoscenza di particolari metodologie inclusive;
- Facilita l'integrazione tra pari attraverso il proprio contributo nella gestione del gruppo classe;
- Assume la contitolarità delle sezioni e delle classi in cui opera;
- Partecipa a pieno titolo alle operazioni di valutazione per tutti gli alunni della classe;

- Redige il PEI, congiuntamente agli operatori sanitari, al personale curricolare della scuola, in collaborazione con i genitori o gli esercenti la potestà parentale dell'alunno;
- Partecipa agli incontri con gli specialisti e operatori sanitari e sociali e ai GLO;
- Consegna il PEI debitamente compilato e firmato entro il 30 Ottobre di ciascun anno scolastico (il DS può prevedere eventuali deroghe a tale data in caso gli adempimenti agli accordi di programma delle ASL subiscano ritardi: es. disponibilità per riunioni del GLO);
- Compila il registro personale del docente e firma il registro di classe;
- Redige e consegna la Verifica Finale del PEI dell'alunno entro il 15 Giugno; per gli alunni in passaggio al grado di scuola successivo, al fine di consentire alla segreteria una consegna del fascicolo dell'alunno in tempo utile alla scuola di destinazione, tale data viene anticipata al termine delle lezioni.

## 1.2 ORARIO DI SERVIZIO

E' di 18 ore settimanali d'insegnamento nella Scuola Secondaria di Primo e Secondo Grado.

L'orario di servizio è funzionale alle esigenze degli alunni. L'insegnante di sostegno è tenuto ad adeguare il proprio orario di servizio, tenendo conto dei bisogni dell'alunno, concordandolo con i docenti del Consiglio di Classe e con eventuali educatori.

## 1.3 INDICAZIONI DI LAVORO

Al fine di aiutare tutte/i le/gli insegnanti di sostegno nell'organizzazione del lavoro, si presentano alcune indicazioni indispensabili per la buona riuscita di ogni progetto educativo e per una reale inclusione di questi alunni.

Per i docenti di sostegno è necessario:

- *visionare la documentazione clinica relativa agli alunni assegnati, il Piano Educativo Individualizzato dell'anno precedente e il Fascicolo*

*Personale (da aggiornare al termine di ogni anno scolastico);*

- *chiedere ai docenti di classe/sezione le informazioni riguardanti l'alunno;*
- *informarsi sugli esperti di riferimento e gli eventuali operatori della riabilitazione da contattare;*
- *comunicare regolarmente con la famiglia attraverso contatti telefonici, incontri di persona, ricevimenti ufficiali etc al fine di instaurare una relazione di fiducia e una condivisione di informazioni per un processo di collaborazione e di insegnamento-apprendimenti efficaci e funzionali al benessere dell'alunno/a DVA.*
- *effettuare, nel primo periodo scolastico, l'osservazione strutturata dell'alunno/a ; l'osservazione può essere libera o strutturata seguendo comunque le 4 dimensioni del PEI.*

#### 1.4 INDICAZIONI SEGUENDO IL CORSO DELL'A.S.

- In particolare l'insegnante di sostegno è tenuto nel primo mese di scuola ad osservare i seguenti aspetti, secondo il modello bio-psico-sociale ( art. 8 comma 2-3 D.M. 182 29/12/20):
  - *dimensione della relazione, dell'interazione e della socializzazione;*
  - *dimensione della comunicazione del linguaggio;*
  - *dimensione dell'autonomia e dell'orientamento;*
  - *dimensione cognitiva, neuropsicologica e dell'apprendimento*
- **ACCOGLIENZA ALUNNO CON DISABILITA' E CONDIVISIONE DELLE INFORMAZIONI** (giugno-settembre prima dell'inizio delle lezioni)  
Colloquio con la famiglia; lettura della Diagnosi Funzionale, della

relazione finale, dell'eventuale progetto continuità, delle indicazioni degli insegnanti che hanno gestito il caso.

- **INCLUSIONE** (entro novembre)
  - verifica delle potenzialità, in riferimento ai vari ambiti di sviluppo, all'interno e all'esterno del gruppo classe;
  - incontri con l'equipe clinica e la famiglia per presentazione del "Progetto Educativo Individualizzato" e discussione con gli esperti e la famiglia degli obiettivi a breve, medio e lungo termine fissati nel PEI;
  - messa in atto di tutte le attività di inclusione dell'alunno all'interno della classe, secondo le indicazioni contenute nel PEI.
- **VERIFICA DEL PERCORSO DI INCLUSIONE** (fine gennaio-giugno)
- - verifica degli obiettivi didattici e formativi contenuti nel PEI;
  - verifica delle azioni inclusive messe in campo;
  - proposta attribuzione risorse da far pervenire al GLI per l'anno scolastico successivo.

## **2. INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI CON DISABILITA'**

Gli studenti con disabilità certificata hanno Bisogni Educativi Speciali, richiedono un'attenzione didattica ed educativa particolare, che si deve realizzare mediante provvedimenti da attuare per rendere effettivo il Diritto allo Studio, l'inserimento e l'inclusione sociale. La documentazione comprende:

### **2.1 DOCUMENTAZIONI**

1. Certificazione L 104/92
2. Profilo di Funzionamento
3. Piano Educativo Individualizzato (PEI)
4. Verifiche periodiche e di fine anno scolastico e relazione finale. Attribuzione risorse da far pervenire al GLI per l'anno scolastico successivo.

CERTIFICAZIONE L.104/92 ( questo accertamento, redatto da una Commissione ASL/INPS, specifica la patologia e la gravità dell'allievo e appena ottenuto deve essere consegnato dai genitori in segreteria, dove è custodito). Può essere non rivedibile o rivedibile con data di scadenza; la certificazione se rivedibile va rinnovata ( talvolta è bene, da parte del docente di sostegno, ricordare o sollecitare la famiglia nel contattare l'INPS per rinnovare o meno la certificazione).

Si precisa che la certificazione 104 ( legge 104/92 ) si differenzia dal riconoscimento di invalidità civile ( Legge 30 marzo 1971, n. 118; legge 118/71 ); talvolta alla scuola pervengono entrambi ma vanno ben distinte perché possono avere scadenze diverse.

PROFILO DI FUNZIONAMENTO (attualmente non disponibile quindi al momento si fa riferimento al PROFILO DINAMICO FUNZIONALE ed alla DIAGNOSI FUNZIONALE; DM N.153 1/08/23).

Il Profilo di funzionamento è il documento propedeutico e necessario alla predisposizione del Progetto Individuale e del PEI.

Definisce anche le competenze professionali e la tipologia delle misure di sostegno e delle risorse strutturali necessarie per l'inclusione scolastica; si redige successivamente all'accertamento della condizione di disabilità. È redatto secondo i criteri del modello bio-psico-sociale della Classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute (ICF) adottata dall'OMS. Comprende la diagnosi funzionale e il profilo dinamico-funzionale ed è aggiornato al passaggio di ogni grado di istruzione, a partire dalla scuola dell'infanzia, nonché in presenza di nuove e sopravvenute condizioni di funzionamento della persona.

È redatto dall'Unità di Valutazione Multidisciplinare composta da:

- a. Un medico specialista in neuropsichiatria infantile;
- b. Un medico specialista o un esperto della condizione di salute della persona;
- c. Un terapeuta della riabilitazione;
- d. Un assistente sociale o un rappresentante dell'Ente locale di competenza che ha in carico il soggetto, nonché con la collaborazione dei genitori dell'alunno/a con disabilità.

Il Profilo di Funzionamento appena ottenuto dovrà essere consegnato dai

genitori in segreteria, dove sarà custodito.

Il Profilo di Funzionamento e la certificazione 104 sono soggetti al segreto d'ufficio e possono essere solo consultati. È vietato fare fotocopie o scattare fotografie di tali documenti.

**PROFILO DINAMICO FUNZIONALE ( PDF)** è il documento che indica i prevedibili livelli di sviluppo e di risposta di un alunno con disabilità in relazione alle strategie messe in campo e a quelle programmabili. Esso rappresenta un atto successivo alla diagnosi funzionale, e usa quest'ultimo documento come base conoscitiva. Indica in via prioritaria, dopo un primo periodo di inserimento scolastico, il prevedibile livello di sviluppo che l'alunno con disabilità dimostra di possedere nei tempi brevi ( 6 mesi) e nei tempi medi (due anni). Il profilo dinamico funzionale, sulla base dei dati riportati nella diagnosi funzionale, descrive in modo analitico i possibili livelli di risposta dell'alunno in situazione di disabilità riferiti alle relazioni in atto e a quelle programmabili. Il profilo indica le caratteristiche fisiche, psichiche, sociali ed affettive dell'alunno e pone in rilievo sia le difficoltà di apprendimento conseguenti alla situazione del soggetto e le possibilità di recupero, sia le capacità possedute che devono essere sostenute, sollecitate e progressivamente rafforzate e sviluppate nel rispetto delle scelte culturali della persona disabile.

Viene redatto dalla stessa unità multidisciplinare che ha avuto in carico la redazione della diagnosi funzionale, con l'aggiunta dei docenti curricolari e degli insegnanti specializzati della scuola, che riferiscono sulla base della diretta osservazione ovvero in base all'esperienza maturata in situazioni analoghe, con la collaborazione dei familiari dell'alunno. Schematizzando, intervengono nella redazione del profilo dinamico funzionale: il medico specialista nella patologia segnalata; lo specialista in neuropsichiatria infantile; il terapeuta della riabilitazione; gli operatori sociali in servizio presso la unità sanitaria locale o in regime di convenzione con la medesima; i docenti curricolari; gli insegnanti specializzati della scuola; i familiari dell'alunno.

DIAGNOSI FUNZIONALE (indicata con l'acronimo DF): per diagnosi funzionale si intende la descrizione analitica della compromissione funzionale dello stato psicofisico dell'alunno in situazione di disabilità.

Alla diagnosi funzionale provvede l'unità multidisciplinare composta: dal medico specialista nella patologia segnalata, dallo specialista in neuropsichiatria infantile, dal terapeuta della riabilitazione, dagli operatori sociali in servizio presso la unità sanitaria locale o in regime di convenzione con la medesima. La diagnosi funzionale deriva dall'acquisizione di elementi clinici e psico-sociali.

Anche se risente di un'impostazione prevalentemente clinico-medica, non va confusa con la Diagnosi Clinica, che si limita ad individuare l'alunno come persona con disabilità. È importante avere informazioni concrete sul significato operativo che la patologia riscontrata riveste per la vita scolastica perché la Diagnosi Funzionale è il necessario presupposto per la stesura del Profilo Dinamico Funzionale e del Piano Educativo Individualizzato. Attraverso questa documentazione la scuola deve richiedere ed attuare tutte le iniziative volte ad ottenere le risorse necessarie per l'inserimento dell'alunno disabile (insegnante specializzato, risorse economiche per materiali, eventuale trasporto, ecc. ).

IL PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (DALL'ANNO SCOLASTICO 2020/2021 SU BASE ICF; DM 153 1/08/23 e DM 182 29/12/20 ) è compito della scuola l'elaborazione di una Programmazione Didattica ed Educativa Individualizzata, in collaborazione con la famiglia, gli operatori dei servizi socio-sanitari, gli assistenti educativi e/o alla comunicazione. Nel PEI, vengono definiti percorsi individualizzati che prevedono la definizione degli obiettivi educativi e didattici, attività, strategie, tempi di scansione degli interventi previsti, gli spazi da utilizzare, i materiali, i sussidi e le modalità di valutazione personalizzate coerenti con gli obiettivi fissati nel piano. Il PEI, viene redatto, nei primi mesi di ogni anno scolastico a cura del team di classe e diventa il documento base negli incontri di verifica e ri-progettazione tra gli operatori della scuola, la famiglia ed i servizi sanitari e/o sociali. Il PEI è anche un patto tra la scuola, la famiglia e gli specialisti perché in esso si evidenziano gli obiettivi, i risultati attesi e la valutazione. La famiglia,



attraverso il PEI, è a conoscenza di ciò che si fa a scuola e collabora per la parte che le compete.

Il nuovo documento PEI prevede un'ampia parte descrittiva che mira a conoscere e rilevare i funzionamenti dell'alunno in tutti i contesti della sua vita, scolastica e non. Per questo la creazione di una rete co-educativa con la famiglia, i centri educativi, gli specialisti che lavorano con l'alunno con disabilità e l'intero Consiglio di Classe\team docenti, risulta fondamentale per poter incurvare l'azione didattica-educativa rendendola rispondente il più possibile alle esigenze, alle attitudini e ai funzionamenti dell'alunno. Il docente di sostegno può sfruttare gli strumenti di osservazione ICF messi a disposizione dal modello ministeriale per reperire informazioni sull'alunno, avvalendosi, se lo ritiene funzionale, dei codici e degli indicatori presenti.

I docenti, la famiglia, gli specialisti, sottoscrivendo il PEI, si impegnano, ciascuno per la propria parte, a realizzare il percorso previsto per lo studente.

Per la compilazione del PEI è importante che il team docente:

- stabilisca i livelli essenziali delle competenze e delle abilità di base in relazione alle capacità dello studente. È necessario tener conto sia degli obiettivi raggiungibili dal singolo studente in relazione al suo punto di partenza, sia degli obiettivi previsti dai piani di studio per l'ordine di scuola;
- individui modalità e tipologia per le verifiche dei risultati raggiunti che prevedano anche prove graduate e/o assimilabili a quelle del percorso classe;
- incontri preventivamente la famiglia per concordare gli obiettivi formativi da inserire.

Il PEI deve essere compilato entro il primo trimestre di scuola (scadenza ufficiale 30 ottobre) condiviso, firmato dai genitori, dagli specialisti sanitari e sottoposto ad aggiornamento ogni volta che si ravvisi la necessità. Si consegna un file digitale alla segreteria e alla Funzione Strumentale BES; non fornire copia di tale documento a terzi; la famiglia può richiederne una copia in segreteria.

Tra fine Maggio e inizio Giugno, con l'attuazione delle linee guida relative alla piena entrata in vigore della L.107/2015 e seguenti D.Lgs, viene previsto un GLO di *VERIFICA FINALE DEL PEI*, dalle cui considerazioni viene stesa una relazione che evidenzia: i progressi, i risultati raggiunti e le strategie rivelatesi efficaci. Questa relazione finale costituisce, insieme al PEI, la base di partenza per il successivo anno scolastico. Per gli alunni in passaggio di ordine di scuola successivo, la relazione verrà inviata presso la scuola accogliente, insieme al fascicolo personale dell'alunno.

*LE MODALITA' DI VERIFICA E DI VALUTAZIONE* la valutazione degli studenti con disabilità certificata è effettuata sulla base del PEI, in relazione, alle discipline previste e alle eventuali attività aggiuntive programmate. Il team docente definisce nel PEI i criteri didattici da adottare per le verifiche e la valutazione. Le prove di verifica possono essere uguali o differenziate rispetto a quelle della classe, in relazione alla tipologia di PEI progettata. La valutazione intermedia e finale deve essere congruente a quanto definito nel PEI. Considerare nella valutazione non soltanto gli esiti raggiunti, ma soprattutto i processi.

LE PROVE D'ESAME DEL CICLO CONCLUSIVO sono sostenute anche con l'uso di attrezzature tecniche e sussidi didattici, nonché di ogni altra forma di ausilio tecnico loro necessario, previsti dall'articolo 315, comma 1, lettera b, del testo unico di cui al decreto legislativo n. 297 del 1994. Sui diplomi è riportato il voto finale, senza menzione delle modalità di svolgimento e di differenziazione delle prove.

Agli alunni con disabilità che non conseguono il diploma è rilasciato un attestato di credito formativo.

La Certificazione delle Competenze deve essere compilata per tutti gli alunni, anche per gli alunni con disabilità certificata. Per la compilazione degli appositi modelli fare riferimento alla Normativa DM 741 e 742 del 2017. “Per le alunne e gli alunni con disabilità la certificazione redatta sul modello nazionale può essere accompagnata, se necessario, da una nota esplicativa che rapporti il significato degli enunciati di competenza agli obiettivi specifici del piano educativo individualizzato”.

Il docente di sostegno che è assegnato alle classi quinte :

a) redige il documento del 15 maggio relativo allo studente con bisogni educativi speciali in collaborazione con il cdc. Tale documento sarà allegato al documento del 15 maggio della classe, ma consultabile solo dalla commissione dell'Esame di Stato ( il modello da compilare è interno all'Istituto e verrà consegnato nel secondo quadrimestre agli insegnanti delle classe 5<sup>^</sup>).

b) predispone per gli studenti con programmazione differenziata l' attestato di credito formativo con la collaborazione del cdc; questo verrà approvato e firmato dal presidente della commissione dell'Esame di Stato ( il modello dell'attestato è interno all'Istituto e verrà consegnato alla fine delle lezioni nel mese di giugno agli insegnanti delle classe 5<sup>^</sup>).

## 2. 2 INCONTRI CON LE FAMIGLIE

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 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. Per garantire ciò sono organizzati colloqui individuali con gli insegnanti. Oltre a questi momenti ve ne possono essere altri straordinari, secondo le specifiche necessità. I genitori partecipano agli incontri che la scuola effettua con gli specialisti di riferimento dell'alunno ( GLO).

## 2.3 TUTELA DELLA PRIVACY

Le notizie sulle disabilità degli alunni, e tutte le certificazioni mediche sono categorie particolari di dati personali ai sensi dell'art.9 del regolamento europeo n.679/2016 . Il Dirigente Scolastico, che è il rappresentante legale del Titolare (l'istituzione scolastica) del trattamento dei dati, può legittimamente trattare i dati di cui sopra dell'alunno con

disabilità e comunicarli agli organi competenti per l'erogazione degli interventi necessari all'inclusione scolastica, secondo quanto previsto dall'art. 2-ter D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii (codice privacy) e dal DM 305/2006. I docenti su posto di sostegno, al pari degli altri colleghi, sono designati soggetti autorizzati al trattamento dati personali, da parte del Titolare, ai sensi dell'art. 2 quaterdecies del Dlgs 196/2003. Sono, in ogni caso, tenuti all'obbligo del segreto d'ufficio, la cui violazione è sanzionata anche a livello penale, oltre che disciplinare. I genitori hanno sempre diritto di estrarre copie del PEI e di tutti i documenti relativi al percorso scolastico dell'alunno.

### 3. LA PROGRAMMAZIONE

3.1 PROGRAMMAZIONE ( art 10 comma 3 DM num. 182 29/12/20; art. 6 DM num. 153 1/08/23 ):

Sostegno Scuola Secondaria di II Grado



#### 3 tipologie di PEI

PROGETTAZIONE DISCIPLINARE	DICITURA RIPORTATA NEL PEI	A CHI SI RIVOLGE <small>(dalle linee guida pag. 42)</small>	OBIETTIVI	TITOLO DI STUDIO/ATTESTATO DI CREDITO FORMATIVO
<b>percorsi didattici ordinari</b> , conformi alla progettazione didattica della classe, sulla base del curriculum d'istituto	<b>PERCORSO ORDINARIO</b>	Per <b>disabilità</b> prettamente attenenti alla <b>sfera fisica</b> (tipologia rara)	Obiettivi didattici analoghi	Conseguimento del <b>titolo di studio</b> (diploma)
<b>percorsi didattici personalizzati</b> in relazione agli obiettivi specifici di apprendimento e ai criteri di valutazione (corrispondente alle vecchie denominazioni in questo caso, ci riferiamo ad un "PEI semplificato o per obiettivi minimi");	<b>PERCORSO PERSONALIZZATO (CON PROVE EQUIPOLLENTI)</b>		Obiettivi didattici analoghi o <b>sostanzialmente riconducibili</b> a quelli della classe ma che devono essere valutati considerando le difficoltà aggiuntive derivanti dalla disabilità. Chiarire in modo dettagliato le modalità di verifica, gli obiettivi e i criteri di valutazione propri delle singole discipline.	Conseguimento del <b>titolo di studio</b> (diploma)
<b>percorsi didattici differenziati</b> (sulla base di un "PEI differenziato")	<b>PERCORSO DIFFERENZIATO</b>		Obiettivi didattici <b>nettamente diversi</b> da quelli disciplinari della classe. In alcuni casi, questi obiettivi sono connessi a quelli educativi definiti nella sez. 5. <i>OPPURE</i> <b>Percorsi misti</b> , differenziati in alcune discipline e sostanzialmente ordinari o personalizzati ma con verifiche equipollenti in altre.	Svolge esame individualizzato, contestuale all'Esame di Stato, finalizzato al rilascio <b>dell'attestato dei crediti formativi</b>

## 3.2 USCITE DIDATTICHE e VIAGGI d'ISTRUZIONE

In fase di progettazione di uscite didattiche e visite d'istruzione è necessario tener presenti le esigenze e le eventuali difficoltà degli alunni disabili (attenzione a mete, mezzi di trasporto, presenza di barriere architettoniche, ecc.). Per gli alunni disabili la Nota n. 645 dell'11/04/2002 pone particolare attenzione al diritto degli alunni disabili 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 certificati, scende in base alla gravità del caso, anche nell'eventualità che sia presente l'educatore o il genitore.

Si ricorda che non è un obbligo del docente di sostegno partecipare ad uscite e visite, qualunque insegnante della scuola può accompagnare il gruppo-classe, purché si raggiunga il numero di accompagnatori necessario. Si valuterà caso per caso l'opportunità della partecipazione del docente di sostegno o dell'educatore, in base alle esigenze dell'alunno.

Risulta tuttavia utile e facilitante a livello organizzativo che il docente di sostegno coordini le azioni necessarie per la partecipazione alle uscite/gite didattiche dell'alunno DVA così da poter comunicare ufficialmente al referente della Funzione Strumentale BES : a) la scelta del ragazzo e della famiglia ; b) gli accompagnatori.

### SI RICORDA CHE IL DOCENTE DI SOSTEGNO

- compila il registro elettronico con firma e dettaglio delle attività didattiche svolte;
- comunica il proprio orario di ricevimento bisettimanale e partecipa ai colloqui pomeridiani con le famiglie ( i generali, di solito due: uno a dicembre ed uno ad aprile);

- al termine del proprio orario in classe rimane in tale sede fino all'arrivo del collega curricolare o/e di sostegno per non lasciare "scoperta" la classe e per fare il necessario passaggio di informazioni riguardanti i ragazzi;
- in caso di comunicazioni riguardanti entrate posticipate o uscite anticipate della classe (controllare sempre sul registro elettronico) si accorda e si organizza con l'alunno/a DVA e/o la famiglia per garantire un'entrata/uscita sicura e condivisa;
- si impegna a garantire la partecipazione alle Assemblee di Istituto dei ragazzi/e DVA in un'ottica inclusiva. Il docente non è obbligato a partecipare o a vigilare a suddette assemblee ( art. 13 D.Lgs n. 297/1994; art. 43 del Dpr 416/1974, ed in particolare il comma 8" ) tuttavia si chiede di comunicare in anticipo tale scelta al referente della Funzione Strumentale BES così da poter predisporre un piano di vigilanza sicura anche per i ragazzi che necessitano di supporto e guida.
- il docente di sostegno di ruolo, titolare di un incarico fino al 30 giugno o al 31 agosto, è presente alla consegna delle lettere alle famiglie degli studenti delle sue classi con giudizio sospeso; l'incontro avviene nel mese di giugno dopo la fine delle lezioni .
- per le comunicazioni ufficiali con la Funzione Strumentale si consiglia di utilizzare la mail della scuola ( [nome.cognome@blotti.it](mailto:nome.cognome@blotti.it) ).