

VADEMECUM INSEGNANTI DI SOSTEGNO

Liceo Artistico “P. Petrocchi” – Pistoia e Quarrata

L'INSEGNANTE DI SOSTEGNO

Secondo quanto previsto dall'art. 13 della legge 104/92 e dal comma 5 dell'art.315 del D.Lgs. 297/94 “**i docenti di sostegno assumono la contitolarità delle sezioni e delle classi in cui operano, partecipano alla programmazione educativa e didattica e alla elaborazione e verifica delle attività di competenza dei consigli di intersezione, di interclasse, di classe e dei collegi dei docenti**”. Pertanto, l'attività dell'insegnante di sostegno specializzato è rivolta alla classe in cui è iscritto un alunno diversamente abile. Egli, insieme ai docenti della classe, **identifica i bisogni educativi e didattici speciali dell'alunno, costruisce, insieme alla famiglia, il piano educativo individualizzato dell'alunno per garantirne il pieno inserimento nella comunità scolastica**. L'insegnante di sostegno traduce in termini didattico-funzionali le diagnosi specialistiche di handicap (DF) formulate dagli organismi sanitari e lavora in équipe con gli insegnanti della classe e della scuola. Soprattutto, tenta di trovare adeguate forme di comunicazione con gli alunni diversamente abili, in situazioni educative particolarmente difficili, cercando sempre di riconoscere e valorizzare le capacità e le disponibilità individuali e di realizzare gli obiettivi sia di socializzazione che di apprendimento. Inoltre egli deve stabilire rapporti continui e positivi di collaborazione con le famiglie degli alunni e con gli operatori dei servizi socio-sanitari. Il conseguimento degli obiettivi formativi e di integrazione scolastica prescritti dalle norme, deve svolgersi collegialmente, insieme ai docenti della scuola e della classe.

Il ruolo dell'insegnante di sostegno nel Liceo Artistico

L'insegnante di sostegno ha le seguenti competenze:

- a. conoscenze generali relative alla situazione di handicap;
- b. competenze relazionali: sapere lavorare in team con gli altri operatori; facilitare il lavoro di rete tra operatori scolastici, extrascolastici, famiglie; svolgere attività di tutor e compresenza in classe;
- c. competenze disciplinari relativamente alla propria area di assegnazione e non solo;
- d. competenze metodologiche;
- e. competenze teoriche e operative;
- f. In particolare, in relazione alla tipologia di Liceo Artistico, sono indispensabili competenze **pratiche e teoriche** riguardanti le discipline artistiche e di indirizzo delle sezioni.

Disposizioni / Adempimenti

L'insegnante di sostegno:

- a. assume la contitolarità delle sezioni e delle classi in cui opera;
- b. partecipa alla stesura di tutti i documenti e progetti per l'integrazione e si preoccupa della loro tempestiva presentazione nei tempi dovuti e della correttezza nella compilazione;
- c. partecipa a pieno titolo alle operazioni di valutazione per tutti gli alunni della classe.

ORARIO DI SERVIZIO

L'orario di servizio è di 18 ore settimanali di insegnamento più un'ora di ricevimento. Esso deve essere concordato con il coordinatore **ed è funzionale alle esigenze degli alunni**. Nell'orario è possibile la presenza di "buchi" (funzionali all'organizzazione del lavoro, alla preparazione e/o allo svolgimento delle verifiche, alla compilazione di verbali e documenti)

ATTIVITA'

L'organizzazione delle attività didattiche viene deciso con il team dei docenti dello stesso alunno e, dove possibile, con i curricolari. Stabiliti i primi obiettivi in ciascuna area, si costruiscono per ciascuno di essi **una serie di unità didattiche, tutte volte al raggiungimento della medesima abilità**.

Tale procedimento potrà servire a garantire sia l'apprendimento, che il rinforzo delle competenze residue.

A tale scopo occorre utilizzare **diverse metodologie e strumenti**, per arrivare ad individuare quelli più idonei all'alunno.

RAPPORTI DELL'ALUNNO CON LA CLASSE DI APPARTENENZA

Ciascun insegnante è "agente di socializzazione" e può offrire un'occasione di integrazione per l'alunno portatore di handicap.

Sarebbe quindi auspicabile che gli insegnanti di sostegno e gli insegnanti di classe avessero la possibilità di prevedere dei **momenti di raccordo** tra il lavoro individualizzato (dentro e fuori dall'aula, in particolare per gli alunni con percorso differenziato) e il lavoro di classe, in cui l'alunno sarà impegnato a interagire con il gruppo, anche se con modalità differenti.

Occorre mantenere collegamenti nella programmazione individualizzata affrontando i medesimi argomenti trattati dall'intera classe, anche se in modo ridotto e semplificato, attraverso:

- Attività all'interno del gruppo classe
- Attività individualizzata fuori dalla classe
- Attività per piccoli gruppi della classe
- Attività e laboratori di gruppo con alunni di classi diverse (verticale e orizzontale)

LA DOCUMENTAZIONE

1) La Diagnosi Funzionale

La Diagnosi Funzionale (DF) viene redatta dall'équipe multidisciplinare territoriale. Si tratta della descrizione della compromissione funzionale dello stato psico-fisico dell'allievo redatta dalla struttura sanitaria che lo prende in carico.

Contiene tutti gli elementi necessari per accedere agli interventi educativi, assistenziali e di sostegno previsti e deriva dall'acquisizione di elementi clinici psico-sociali. La Diagnosi Funzionale deve essere redatta in tempo utile per l'assegnazione delle forme di sostegno previste per l'anno scolastico successivo e deve essere rinnovata in corrispondenza ad ogni ciclo scolastico (fine scuola dell'infanzia, fine scuola primaria). La Diagnosi Funzionale è soggetta al segreto d'ufficio e pertanto **non può essere fotocopiata, né portata all'esterno della scuola**, ma solo consultata.

Tenendo conto delle indicazioni contenute nella **Diagnosi Funzionale (DF)**, il team propone interventi finalizzati al superamento della disabilità, delle difficoltà che da questa derivano e mirati allo sviluppo delle potenzialità esistenti. Si stilano inoltre progetti educativi, riabilitativi e di socializzazione, nonché forme di integrazione tra attività scolastica ed extrascolastica. Il gruppo che redige il Piano Educativo Individualizzato (PEI) **(entro il mese di novembre, in casi eccezionali entro dicembre)** verifica anche il raggiungimento degli obiettivi previsti, in genere ogni tre mesi.

2) Il PDF (Profilo dinamico funzionale)

Il **PDF**, secondo il DPR del 24 febbraio 1994, descrive in modo analitico i possibili livelli di risposta dell'alunno in situazione di handicap riferiti alle relazioni in atto e a quelle programmabili attraverso l'intervento didattico. Il Profilo Dinamico Funzionale 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), dai docenti curricolari e dagli insegnanti specializzati della scuola, con la collaborazione dei familiari dell'alunno.

3) Certificazione L. 104/92

Documentazione che certifica la condizione di disabilità dell'alunno, in base ai commi 1 e 3 all'art. 3 della L.104/92. Il comma 1 certifica una disabilità non grave. Il comma 3 certifica una disabilità grave. **L'assenza di tale documento, o il suo mancato rinnovo alla scadenza prevista, esclude la possibilità di ottenere il sostegno scolastico.**

4) Il PEI (Piano Educativo Individualizzato)

Il PEI è un documento fondamentale, anche da un punto di vista formale, che rimane agli atti (se la certificazione non viene rinnovata dalla famiglia) o consegnato alla scuola di ordine superiore. Il PEI, in quanto documento dinamico che segue la crescita dell'alunno, è modificabile anche in corso d'anno, nei casi in cui se ne ravvisasse la necessità.

Nel P.E.I. vengono delineati gli interventi indispensabili per far fruire il diritto all'educazione, istruzione e integrazione scolastica, conseguentemente non si può parlare solo di progetto didattico, ma piuttosto di progetto di vita che coinvolge l'alunno.

La programmazione didattico-educativa ivi contenuta va concordata con i docenti della classe e consegnata entro i termini approvati dal collegio docenti o quelli di prassi (in genere fino novembre, inizi dicembre). Il Consiglio di Classe, sulla base dell'osservazione dello studente e di quanto definito in sede di GLHO (Gruppo di Lavoro Handicap Operativo), stabilisce se far raggiungere all'alunno gli obiettivi della classe, obiettivi minimi rispetto alle programmazioni disciplinari, o se far seguire programmazioni differenziate in tutte o in alcune discipline (ai sensi degli **artt. 13-15 dell'O.M. 90 del 2001**). L'eventuale scelta di un percorso differenziato deve essere autorizzato e approvato dai genitori dello studente.

Nel PEI andranno specificati:

- i dati anagrafici e clinici dell'alunno
- la situazione di partenza e gli obiettivi operativi in varie aree funzionali;
- le osservazioni di inizio anno;
- il numero di ore di sostegno e di assistenza educativa, se prevista;
- le materie seguite dall'insegnante di sostegno e dall'educatore, specificando il luogo in cui si effettuano gli interventi (in classe o fuori dalla classe);
- gli obiettivi, i contenuti, gli strumenti, i mezzi, i tempi, gli spazi;
- i tipi di verifiche e i criteri di valutazione adottati.

Al termine dell'anno scolastico, il docente di sostegno referente dell'alunno predisponde, in collaborazione con gli insegnanti della classe e con gli altri docenti di sostegno, una relazione finale che contiene indicazioni precise sugli apprendimenti e sulla crescita dell'alunno durante l'anno scolastico ed, eventualmente, indicazioni su successivi interventi che si ritengono necessari. In caso di alunni che seguono una programmazione differenziata, i docenti di sostegno allegheranno i programmi e i contenuti svolti nelle varie discipline.

L'articolo 5 comma 2 del DPR del 24 febbraio 1994 prevede che il PEI viene redatto **congiuntamente dagli operatori sanitari individuati dalla USL e/o USSL (oggi ASP) e dal personale insegnante curricolare e di sostegno della scuola e, ove presente, con la partecipazione dell'insegnante operatore psico-pedagogico, in collaborazione con i genitori o gli esercenti la potestà parentale dell'alunno.**

Il PEI, viene fatto firmare ai soggetti appena citati alla fine del I trimestre e (solo per i docenti) al termine del II pentamestre, in corrispondenza della

consegna dei documenti di valutazione. Una copia deve essere consegnata in Presidenza o in segreteria per la conservazione nel fascicolo personale.

Nel passaggio tra i diversi gradi di istruzione, compresi i casi di trasferimento fra scuole, i docenti dell'istituto di provenienza devono fornire agli insegnanti della scuola di destinazione tutte le informazioni necessarie a favorire l'inclusione dell'alunno disabile (così come previsto dal Piano Annuale d'Inclusione).

Con l'entrata in vigore del **D.Lgs. 66/2017** (attuativo della L.107/2015), a decorrere dall'a.s. 2019-2020, il PEI dovrà avere i seguenti contenuti:

- individua strumenti, strategie e modalità per realizzare un ambiente di apprendimento efficace in tutte le sue dimensioni: relazionale; della socializzazione; della comunicazione; dell'interazione; dell'orientamento e delle autonomie;
- esplicita le modalità didattiche e di valutazione in relazione alla programmazione individualizzata;
- definisce gli strumenti per l'effettivo svolgimento dell'alternanza scuola-lavoro, assicurando la partecipazione dei soggetti coinvolti nel progetto di inclusione;
- indica le modalità di coordinamento degli interventi in esso previsti e la loro interazione con il Progetto individuale.

Il PEI, così modificato, sarà parte integrante del **Progetto individuale** (PI), redatto, su richiesta dei genitori, dal competente Ente locale, sulla base del Profilo di Funzionamento.

5) Il PF (Profilo di Funzionamento)

Con l'entrata in vigore del **D.Lgs. 66/2017**, la Diagnosi Funzionale (DF) e il Profilo Dinamico funzionale (PDF), a partire dal 1 gennaio 2019, saranno sostituiti e unificati in un nuovo documento chiamato **Profilo di Funzionamento (PF)**, redatto da una **unità di valutazione multidisciplinare** composta da:

- a) un medico specialista o un esperto della condizione di salute della persona;
- b) uno specialista in neuropsichiatria infantile;
- c) un terapeuta della riabilitazione;
- d) un assistente sociale o un rappresentante dell'Ente locale di competenza che ha in carico il soggetto.

Alla redazione del **PF** collaborano i genitori dell'alunno e un rappresentante dell'amministrazione scolastica, individuato preferibilmente tra i docenti della scuola frequentata dal soggetto interessato.

Il profilo di funzionamento è propedeutico alla redazione del PEI, va aggiornato al passaggio di ogni grado di istruzione, a partire dalla scuola dell'infanzia.

Può essere, inoltre, aggiornato in caso di nuove condizioni di funzionamento della persona disabile.

COMPITI PRINCIPALI DELL'INSEGNANTE DI SOSTEGNO

- **Prendere visione** di tutti i documenti riguardanti l'alunno o gli alunni segnalati;
- **Osservare** attentamente l'alunno/i e annotare tutti gli elementi rilevanti e importanti per impostare il piano di lavoro;
- **Stendere la programmazione** educativa individualizzata (**PEI**) in collaborazione con gli insegnanti di classe (sostegno e curricolari);
- **Rendere operative** le proposte descritte nel PEI e provvedere a verifiche periodiche assieme al team dei docenti dell'alunno;
- **Partecipare** agli incontri programmati del **GLHO**, svolgendo, designato dal referente, il ruolo di **verbalizzante**;
- **Partecipare** ai colloqui con la famiglia dell'alunno/i assegnato/i;
- **Partecipare** alle eventuali riunioni delle classi in cui si opera, per programmare e organizzare il lavoro relativo all'alunno oppure predisporre strumenti, compilare documenti o ritrovarsi con gli altri insegnanti di sostegno, per consultarsi su modalità di lavoro o altro;
- **Prendere visione** di tutto il materiale per il sostegno disponibile nella scuola, compilare il registro personale in tutte le sue parti;
- **Contribuire** a compilare il PEI, redigendo la propria parte nei tempi stabiliti;
- **Stilare il verbale** delle varie riunioni (GLHO, dipartimenti, etc.);
- **Prendere contatti** con la scuola frequentata precedentemente dall'alunno e con i precedenti insegnanti di sostegno dell'alunno;
- **Accogliere l'alunno** nel gruppo classe, favorendone l'integrazione;
- **Aiutare l'alunno** a prendere coscienza delle proprie difficoltà di carattere didattico e/o socio-relazionale, supportandolo anche nell'organizzazione dello studio;
- **Partecipare alla programmazione educativo-didattica** e alla valutazione dell'alunno, in team con i docenti curricolari e gli altri docenti di sostegno;
- **Provvedere a informare** il docente referente dell'alunno e i colleghi sull'evoluzione dello studente, evidenziando eventuali criticità;
- **Segnalare al docente curricolare** eventuali uscite dell'alunno in caso di lezioni individuali o di partecipazione dell'alunno a progetti scolastici o extrascolastici;

- **Curare gli aspetti metodologici e didattici** funzionali a tutto il gruppo classe, in collaborazione con i docenti curricolari, partecipando a pieno titolo alle operazioni di valutazione con diritto di voto per tutti gli alunni;
- **Svolgere il ruolo di mediatore** con i docenti curricolari in merito ai contenuti programmatici, didattici e relazionali;
- **Concordare e programmare** con i docenti curricolari le verifiche orali, da svolgersi, ove possibile, in compresenza, in particolare per gli alunni con percorso A;
- **Supportare**, quando possibile, eventuali altri alunni B.E.S. della classe (alunni con svantaggio socio-culturale e ambientale, alunni stranieri, alunni con DSA, altri alunni DVA);
- **Fare assistenza** all'alunno (alternandosi con altri insegnanti del team di sostegno) durante l'Esame di Stato.
- **Collaborare, partecipare e svolgere attività didattica per la classe** di cui si è contitolari, in accordo coi docenti curricolari, compatibilmente con il compito prioritario di seguire i rispettivi alunni dva.

Oltre a tali compiti, quando è designato come **REFERENTE** sul singolo alunno, il docente di sostegno deve:

- **Curare le relazioni** all'interno del Consiglio di Classe e con la famiglia per quanto riguarda la comunicazione del PEI, dei risultati e della valutazione, promuovendo il coinvolgimento e la collaborazione di tutti i soggetti coinvolti nel processo educativo;
- **Tenere i contatti con la famiglia** in merito all'andamento didattico-disciplinare dell'alunno e comunicare alla stessa ogni avvenimento scolastico riguardante l'alunno (entrate posticipate o uscite anticipate della classe, eventuali orari personalizzati, assemblee d'Istituto, scioperi, date consigli di classe e scrutini, date incontri GLHO, firma PEI, autorizzazioni per le visite d'istruzione, ecc. ecc.);
- **Tenere i contatti** con il Referente H di Istituto, il vicario del plesso, i docenti della classe, il personale socio-sanitario, gli educatori, i tutor della formazione professionale o dell'alternanza scuola-lavoro;
- **Curare la stesura del PEI** concordato tra i docenti, la famiglia ed eventuali altri operatori socio-sanitari e specialisti. A questo scopo compila la propria parte e raccoglie, all'atto della stesura, le osservazioni scritte dagli altri docenti di sostegno dell'alunno nei tempi stabiliti;
- **Far firmare il PEI** agli insegnanti di classe, alla famiglia e agli specialisti della NPI che seguono il ragazzo. Far firmare il modulo per la scelta del percorso didattico, quando è un percorso B, alla famiglia;

- **Coordinare** le attività pianificate con i docenti di sostegno e curricolari;
- **Consultarsi** costantemente con i colleghi di sostegno sulle svariate questioni scolastiche riguardanti l'alunno, utilizzando anche gli idonei e veloci strumenti di comunicazione oggi disponibili (ad es. *whatsapp*);
- **Essere garante** di quanto concordato nel PEI e aggiornare il Consiglio di Classe sul percorso dello studente;
- **Provvedere** a informare i docenti curricolari ed eventuali supplenti in servizio nelle classi sulla situazione clinica dell'alunno, concordando gli aspetti metodologici e didattici funzionali ad un buon rendimento scolastico dell'alunno;
- **Presiedere** gli incontri periodici del GLHO su delega del Referente H di Istituto;
- **Riferire** puntualmente al Referente H di Istituto eventuali criticità e problematiche emergenti durante l'attività didattica.

VALUTAZIONE ALUNNI DVA

L'insegnante di sostegno, come già detto, partecipa, in piena parità con gli altri insegnanti, alla valutazione di **tutta la classe** cui è stato assegnato, quindi partecipa anche allo scrutinio finale. La valutazione degli alunni diversamente abili, deve essere comunque sempre collegiale, concordata e condivisa da tutto il gruppo docente. I criteri di valutazione devono essere esplicitati all'inizio dell'anno scolastico nel PEI e devono essere calibrati sulla base della programmazione individualizzata espressa nel Pei. La valutazione può essere:

1. Uguale a quella di tutti gli alunni, se lo studente con handicap segue il programma di tutta la classe, anche con obiettivi minimi e con la possibilità di avere prove equipollenti e con determinate facilitazioni (cosiddetto **percorso A**)
2. Differenziata, se lo studente diversamente abile non riesce a seguire neppure gli obiettivi minimi del programma scolastico e quindi segue una programmazione particolare su cui verrà alla fine valutato, ai sensi dell'art.15 c.4 O.M. 90/01 (cosiddetto **percorso B**)

N.B. Gli alunni che seguono un percorso A, al termine del ciclo di studi, conseguono il diploma con valore legale del tutto identico a quello degli altri studenti della classe.

Gli alunni che seguono un percorso B, al termine del ciclo di studi, ricevono un attestato di credito formativo con certificazione delle competenze e delle abilità acquisite.

ORGANIZZAZIONE SPAZI E CONSULTAZIONE DOCUMENTI

Gli spazi a disposizione degli insegnanti per lo svolgimento delle attività individualizzate o per piccoli gruppi sono limitati, in particolare nella sede di Quarrata, e pertanto bisogna concordare con i colleghi un orario che permetta la rotazione e la distribuzione equa di tutti i docenti.

L'utilizzo dei materiali presenti nell'aula di Sostegno dei vari plessi dovrà essere in funzione dell'effettivo progetto didattico programmato per l'alunno (individuale o che coinvolga più alunni) e l'eventuale presa in prestito di testi a fini didattici va indicata sull'apposito registro.

La consultazione della documentazione riguardante gli alunni, trattandosi di documenti riservati, deve avvenire all'interno degli spazi dell'Istituto, riportando su un apposito registro i dati richiesti. **È fatto divieto assoluto di portare all'esterno dell'Istituto la documentazione citata, di fotocopiarla o fotografarla.**

MODUS OPERANDI IN CASO DI ASSENZA DELL'ALUNNO E CRITERI DI SUPPLENZA IN CASO DI ASSENZA DEL DOCENTE IN COMPRESENZA

In caso di assenza del nostro alunno, il modus operandi è il seguente:

- 1) segnalare puntualmente l'assenza dell'alunno sul gruppo whatsapp apposito, indicandolo con le iniziali puntate del cognome e del nome, seguite dalla classe di appartenenza;
- 2) se l'alunno assente segue un percorso A, restare in classe per seguire la lezione a beneficio del nostro alunno e/o aiutare gli altri studenti della classe (ricordiamo sempre che siamo docenti della classe);
- 3) se l'alunno segue un percorso B, qualora ne rinveniamo la necessità didattica e la possibilità pratica (cioè non siamo utilizzati per sostituzioni), seguire un altro dei nostri alunni, purché non già coperto in quell'ora da altro docente o assistente. In tal caso, sul registro elettronico va segnata la presenza nella classe dove effettivamente svolgiamo il nostro servizio. Se, invece, in base alla nostra autonoma e responsabile valutazione, non si rinviene tale necessità didattica, restare in classe per dare una mano agli altri studenti.

In caso di assenza del docente curricolare col quale si è in compresenza, assente o presente il nostro alunno (ma, in questo secondo caso, **solo in via eccezionale se l'alunno è in gravità**), siamo tenuti a restare nella nostra classe, anche perché quasi automaticamente indicati da chi di dovere, sull'apposito foglio visionabile quotidianamente in portineria, come docenti in sostituzione del docente curricolare assente.

Integrazione normativa

Il **D.Lgs. 96/2019**, entrato in vigore il 12 settembre scorso, ha apportato numerose modifiche al D.Lgs. 66/2017, riguardo a commissione mediche, PEI, Progetto Individuale, Profilo di funzionamento, quantificazione delle ore di sostegno, gruppi di lavoro per l'inclusione, continuità didattica, formazione e reclutamento dei docenti di sostegno. Le più significative sono le seguenti:

Riguardo al PEI:

- Il PEI tiene conto dell'accertamento della condizione di disabilità in età evolutiva ai fini dell'inclusione scolastica e del Profilo di funzionamento, avendo particolare riguardo all'indicazione dei facilitatori e delle barriere, secondo la prospettiva bio-psico-sociale alla base della classificazione **ICF dell'OMS**;
- individua obiettivi educativi e didattici, strumenti, strategie e modalità per realizzare un ambiente di apprendimento nelle dimensioni della relazione, della socializzazione, della comunicazione, dell'interazione, dell'orientamento e delle autonomie, anche sulla base degli interventi di corresponsabilità educativa intrapresi dall'intera comunità scolastica per il soddisfacimento dei bisogni educativi individuati;
- esplicita le modalità di sostegno didattico, **compresa la proposta del numero di ore di sostegno alla classe**, le modalità di verifica, i criteri di valutazione, gli interventi di inclusione svolti dal personale docente nell'ambito della classe e in progetti specifici, la valutazione in relazione alla programmazione individualizzata, nonché gli interventi di assistenza igienica e di base, svolti dal personale ausiliario nell'ambito del plesso scolastico e le risorse professionali da destinare all'assistenza, all'autonomia e alla comunicazione;
- definisce gli strumenti per l'effettivo svolgimento dei **percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento** (ex alternanza scuola-lavoro), assicurando la partecipazione dei soggetti coinvolti nel progetto di inclusione;
- indica le modalità di coordinamento degli interventi ivi previsti e la loro interazione con il Progetto individuale;
- è soggetto a verifiche periodiche nel corso dell'anno scolastico al fine di accertare il raggiungimento degli obiettivi e apportare eventuali modifiche ed integrazioni. Sono stabilite scadenze univoche, ancorché non cogenti, per la sua redazione: il PEI **"va redatto in via provvisoria entro giugno e in via definitiva, di norma, non oltre il mese di ottobre"**
- **coinvolgimento diretto dello studente con disabilità** nel progetto di inclusione in virtù del suo **diritto all'autodeterminazione**; il decreto, infatti, specifica che la "partecipazione attiva" di tali studenti deve essere "assicurata" all'interno del Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione, in sede di definizione del proprio progetto educativo individuale.

Riguardo alla quantificazione/richiesta ore di sostegno:

Viene istituzionalizzato che la quantificazione delle ore di sostegno da richiedere all'USR è effettuata, attraverso il PEI, dai **Gruppi di Lavoro Operativo per l'inclusione** (l'ex GLHO e non più dal GIT), mentre la richiesta è inoltrata dal dirigente scolastico.

Riguardo alla continuità didattica:

Il decreto, al fine di agevolare la continuità didattica, prevede che al docente con contratto a tempo determinato possa essere proposta la conferma per l'anno scolastico successivo, qualora ricorrano le condizioni di seguito riportate:

- il docente sia in possesso del titolo di specializzazione di cui all'articolo 12 del decreto;
- sia stato valutato, da parte del dirigente, l'interesse della bambina o del bambino, dell'alunna o dell'allievo, della studentessa o dello studente;
- sia stata valutata, da parte del dirigente, l'eventuale richiesta della famiglia;
- fermo restando la disponibilità dei posti e le operazioni relative al personale a tempo indeterminato.

Le nuove misure relative al profilo di funzionamento, alle nuove commissioni mediche, al Progetto Individuale, al Piano Educativo Individualizzato si applicheranno agli alunni con disabilità certificata al passaggio da un grado di istruzione ad un altro. Esse sono entrate in vigore dal **1 settembre 2019** (anche se su alcuni punti, ad es. il modello del nuovo PEI, il GIT e la formazione, si attendono decreti attuativi o linee guida).

Le modifiche riguardo l'iter di assegnazione delle ore di sostegno producono effetti dall'anno scolastico **2020/2021**.

Pistoia

Funzioni Strumentali Area Sostegno

26/09/2019

Prof. Simone Liparulo (Pistoia)
Prof.ssa Susanna Polendoni (Quarrata)