



ISTITUZIONE SCOLASTICA DI ISTRUZIONE TECNICA LYCÉE TECHNIQUE

**INNOCENT MANZETTI**

C.F. 91040750076 – C.U.U. UFQ2YU

MAIL: [is-imanzetti@regione.vda.it](mailto:is-imanzetti@regione.vda.it) - PEC: [is-itcgeometri@pec.regione.vda.it](mailto:is-itcgeometri@pec.regione.vda.it)

D.L.C.P.S. 11.11.1946, N. 365 – D.P.R. 31.10.1975, N. 861

Via B. Festaz, n. 27/a Aosta - Tel. 0165/40204 - Fax 0165/33309 Sito web: [www.imanzetti.scuole.vda.it](http://www.imanzetti.scuole.vda.it)



Sedi associate:  
CAT - via Chambéry, 105 Aosta

## **MANSIONI E RUOLO dell'INSEGNANTE DI SOSTEGNO**

il passaggio dalla scuola dell'**inserimento**, a quella dell'inclusione e dell'**integrazione**, da una didattica dell'**individualizzazione** a quella della **personalizzazione**, ha reso necessario ridefinire la figura dell'**insegnante di sostegno**, delineando una serie di professionalità, conoscenze, competenze e atteggiamenti propri di un profilo professionale complesso, che ha il compito di favorire e promuovere la crescita ed il consolidamento delle competenze trasversali e disciplinari dell'alunno.

Come già per gli educatori, ricordo che **l'insegnante di sostegno**

- non è insegnante dell'alunno disabile bensì un docente di sostegno all'intera classe, che ha il compito di favorire situazioni didattiche, formative e relazionali, mirate a realizzare il processo di integrazione in **piena contitolarità** con gli insegnanti curricolari;
- ha il compito di favorire il raggiungimento da parte degli alunni in situazione di svantaggio che frequentano la nostra Istituzione scolastica degli obiettivi previsti nei loro Piani Educativi Personalizzati:
  - nel caso di Percorsi Curricolari-Equipollenti, con lo scopo di acquisire delle competenze disciplinari necessarie all'ottenimento di un diploma tecnico;
  - nel caso di Percorsi non differenziati, con lo scopo di raggiungere i migliori risultati scolastici, conseguire le relative certificazioni e sviluppare il massimo potenziale nei diversi ambiti.

**L'insegnante di sostegno** è quindi tenuto a svolgere i compiti sotto elencati. Si precisa che tutte le attività non curricolari-frontali sono da svolgersi fino al raggiungimento delle 40+40 ore, previste ai sensi dell'articolo 29, comma 3, lettera a) e b), del CCNL Comparto scuola.

1. Accoglie l'alunno.
2. Accoglie i genitori dell'alunno.
3. Si fa carico di raccogliere le informazioni pregresse.
4. Organizza, in collaborazione con il team, le attività per l'alunno.
5. Prende visione dei documenti e della modulistica d'istituto relativi agli alunni disabili.
6. Coordina il gruppo di lavoro che segue lo studente e ne organizza incontri periodici al fine di verificarne il percorso didattico/educativo.
7. Assume la contitolarità delle classi in cui opera.
8. Firma il registro di classe.
9. Partecipa a tutti i consigli di classe in quanto contitolare e vota per qualsiasi decisione del consiglio di classe.
10. E' garante, insieme al coordinatore di classe, della uniformità delle modalità pedagogiche di tutto il C. d. C. e della coerenza nel raggiungimento congiunto dei risultati attesi.
11. In collaborazione con gli insegnanti di classe elabora la programmazione e si fa carico che sia condivisa da tutto il team docenti e degli educatori e le famiglie.

12. Tiene costantemente i rapporti con la famiglia, informando periodicamente il coordinatore di classe.
13. Monitora le attività formative ed i risultati conseguiti, condividendoli con il team e la famiglia
14. Stende i verbali degli incontri PEI da inserire nel PDP .
15. Mantiene frequenti contatti con i genitori, gli operatori di sostegno e le équipe socio sanitarie.
16. Si raccorda con i docenti della classe per la programmazione degli interventi individualizzati e realizza interventi individualizzati, preparando le lezioni quando necessario. Partecipa alla stesura dei documenti e dei progetti per l'integrazione.
17. Si coordina con i docenti di classe in vista delle interrogazioni e dei compiti in classe. Propone la strutturazione di prove equipollenti o differenziate, d'intesa con il docente curricolare, qualora l'alunno non sia in grado di svolgere le medesime prove degli alunni della classe.
18. Promuove l'innovazione metodologica e tecnologica favorendo l'utilizzo di linguaggi multimediali per le attività formative.
19. Non è tenuto all'assistenza igienica dell'alunno che è di competenza degli operatori di assistenza.
20. Visite di istruzione In fase di progettazione di uscite didattiche e visite d'istruzione è necessario tenere presenti le esigenze e le eventuali difficoltà degli alunni disabili (attenzione a mete, mezzi di trasporto, presenza di barriere architettoniche, ecc.). 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 veda Regolamento uscite didattiche e Viaggi istruzione). 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, in base alle esigenze dell'alunno.