



PIANO ANNUALE INSEGNANTI DI SOSTEGNO – Scuola Primaria

MESE	AZIONI
<u>SETTEMBRE</u>	<p><u>IN CASO DI</u></p> <ul style="list-style-type: none">- alunno neo certificato- alunno iscritto in classe prima- alunno seguito da una diversa insegnante di sostegno rispetto all'anno precedente, si consiglia di raccogliere le prime informazioni attraverso:<ul style="list-style-type: none">• lettura dei documenti depositati in segreteria (certificazione – profilo di funzionamento – PEI degli anni precedenti);• colloqui con gli insegnanti dei precedenti ordini di scuola (in caso di alunno di classe prima);• colloqui con gli insegnanti della classe;• colloquio iniziale con la famiglia. <p><u>PER TUTTI</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Stesura orario, in collaborazione con eventuale assistente ad personam, e con il team in base alle esigenze formative dell'alunno.- Valutare l'eventuale necessità di fissare un incontro con gli specialisti di riferimento per condividere i bisogni dell'alunno e definire insieme gli obiettivi di lavoro (da inserire nel PEI). <p><u>Per fissare gli appuntamenti con gli specialisti dell'UONPIA di Crema compilare l'apposito modulo.</u></p>
<u>OTTOBRE</u>	<ul style="list-style-type: none">- Incontro unitario di materia "sostegno" per l'intero istituto comprensivo.- Convocazione dei GLO (compilare lettera di convocazione) per ogni alunno certificato.
<u>NOVEMBRE</u>	<ul style="list-style-type: none">- Compilazione del PEI.- Svolgimento dei GLO (Gruppo di Lavoro Operativo) per ogni alunno certificato. Redigere il verbale (vedi modello apposito), stamparlo e consegnarlo in segreteria.- Fine novembre: stesura della prima osservazione bimestrale (ottobre – novembre) sull'andamento didattico – educativo (vedi tabella "<u>Osservazioni bimestrali</u>" nella sezione "Allegati al PEI").- ENTRO IL 30 NOVEMBRE: consegna del PEI in copia cartacea al referente di plesso del sostegno. Il documento deve essere correlato dalle firme degli insegnanti del team, degli assistenti ad personam e dei genitori.
<u>DICEMBRE</u>	/
<u>GENNAIO</u>	<ul style="list-style-type: none">- Compilazione scheda di valutazione.<ul style="list-style-type: none">• Il consiglio di classe definisce i giudizi nelle discipline (per gli alunni con una programmazione differenziata è possibile, <u>previo accordo con il Dirigente Scolastico</u>, omettere la valutazione in alcune discipline).

	<ul style="list-style-type: none"> Il consiglio di classe compila il giudizio discorsivo (per gli alunni con programmazione differenziata è possibile prevedere un <u>giudizio discorsivo personalizzato</u>, senza rispettare il testo preconstituito). <p>- Fine gennaio: stesura della seconda osservazione bimestrale (dicembre – gennaio) sull’andamento didattico – educativo (vedi tabella “<u>Osservazioni bimestrali</u>” nella sezione “Allegati al PEI”).</p>
<u>FEBBRAIO</u>	/
<u>MARZO</u>	<p>- Fine marzo: stesura terza osservazione bimestrale (febbraio – marzo) sull’andamento didattico – educativo (vedi tabella “<u>Osservazioni bimestrali</u>” nella sezione “Allegati al PEI”).</p>
<u>APRILE</u>	<p>- Colloquio quadrimestrale con le famiglie sull’andamento didattico – educativo: scrivere una breve sintesi dell’incontro (vedi modello “<u>Sintesi incontri con la famiglia</u>” nella sezione “Allegati al PEI”).</p> <p>- Convocazione dei GLO (compilare lettera di convocazione) per ogni alunno certificato.</p>
<u>MAGGIO</u>	<p>- <u>ENTRO LA DATA DEL COLLEGIO DOCENTI UNITARIO PER L’APPROVAZIONE DELLE ADOZIONI DEI LIBRI DI TESTO (metà maggio)</u>: compilare e consegnare in segreteria l’eventuale richiesta di adozione alternativa ai libri di testo in caso di <u>alunni con programmazione molto semplificata o differenziata</u> (<i>per ulteriori informazioni chiedere al referente di plesso per il sostegno</i>).</p> <p>- Svolgimento dei GLO (Gruppo di Lavoro Operativo) per ogni alunno certificato. Redigere il verbale (vedi modello apposito), stamparlo e consegnarlo in segreteria.</p> <p>- Fine maggio: stesura quarta osservazione bimestrale (aprile – maggio) sull’andamento didattico – educativo (vedi tabella “<u>Osservazioni bimestrali</u>” nella sezione “Allegati al PEI”).</p>
<u>GIUGNO</u>	<p>- Compilazione scheda di valutazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> Il consiglio di classe definisce i giudizi nelle discipline (per gli alunni con programmazione differenziata è possibile, <u>previo accordo con il Dirigente Scolastico</u>, omettere la valutazione in alcune discipline). Il consiglio di classe compila il giudizio discorsivo (per gli alunni con programmazione differenziata è possibile prevedere un <u>giudizio discorsivo personalizzato</u>, senza rispettare il testo preconstituito). <p>- <u>Per gli alunni certificati in uscita: colloquio con i docenti del successivo ordine di scuola</u> per la presentazione dell’alunno.</p> <p>- Restituzione degli eventuali ausili presi in comodato d’uso presso il CTS.</p> <p>- Stesura della relazione finale.</p> <p>- <u>ENTRO IL 30 GIUGNO</u>: recarsi in segreteria e allegare al PEI del proprio alunno la copia cartacea delle varie relazioni prodotte in itinere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>le quattro osservazioni bimestrali</u>; <u>le sintesi degli incontri</u> con la famiglia e/o con gli specialisti; <u>la relazione finale</u> PER GLI ALUNNI CON SAAP: <u>progetto educativo con verifica finale degli obiettivi</u>.