



PIANO ANNUALE INSEGNANTI DI SOSTEGNO – Scuola Secondaria di Primo Grado

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). <u>Per fissare gli appuntamenti con gli specialisti dell'UONPIA di Crema compilare l'apposito modulo.</u>
<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.- <u>ENTRO IL 30 NOVEMBRE: consegna del PEI in copia cartacea al referente di plesso del sostegno.</u> Il documento deve essere correlato dalle firme degli insegnanti del team, degli assistenti ad personam e dei genitori.
<u>DICEMBRE</u>	<ul style="list-style-type: none">- Udienze generali, incontro con la famiglia: scrivere una breve sintesi dell'incontro (vedi modello "<u>Sintesi incontri con la famiglia</u>" nella sezione "Allegati al PEI").
<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 voti in decimi nelle discipline (per gli alunni con una programmazione differenziata è possibile, <u>previo accordo con il Dirigente Scolastico</u>, omettere la valutazione in decimi 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).
<u>FEBBRAIO</u>	- Scrutini primo quadrimestre.
<u>MARZO</u>	/
<u>APRILE</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Udienze generali, incontro con la famiglia: scrivere una breve sintesi dell'incontro (vedi modello "<u>Sintesi incontri con la famiglia</u>" nella sezione "Allegati al PEI"). - Convocazione dei GLO (compilare lettera di convocazione) per ogni alunno certificato.
<u>MAGGIO</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Svolgimento dei GLO (Gruppo di Lavoro Operativo) per ogni alunno certificato. Redigere il verbale (vedi modello apposito), stamparlo e consegnarlo in segreteria.
<u>GIUGNO</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Compilazione scheda di valutazione. <ul style="list-style-type: none"> • Il consiglio di classe definisce i voti in decimi nelle discipline (per gli alunni con programmazione differenziata è possibile, <u>previo accordo con il Dirigente Scolastico</u>, omettere la valutazione in decimi 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). - Stesura della relazione finale (<u>per gli alunni di terza</u>, in previsione degli esami, consegnare al presidente di commissione esame, la relazione finale e i criteri per la prova scritta e orale entro il 10 giugno). - Restituzione degli eventuali ausili presi in comodato d'uso presso il CTS. - <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: <ul style="list-style-type: none"> • <u>le osservazioni/annotazioni</u> sull'alunno compilate in itinere durante l'anno; • <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>.