

VADEMECUM

dell'insegnante di sostegno

1. ACQUISIZIONE DELLE INFORMAZIONI SULL'ALUNNO CON CERTIFICAZIONE DI DVA

Per acquisire informazioni sull'alunno e sul percorso didattico-educativo dell'anno scolastico precedente, chiedere alla Funzione Strumentale e, successivamente prendere appuntamento in segreteria didattica per consultare la **Diagnosi Funzionale valida per il corrente anno scolastico** (D.F.) il **Piano Educativo Individualizzato** del precedente anno scolastico (P.E.I.) e il **registro del precedente insegnante di sostegno** (documenti da visionare in segreteria con obbligo di non portarli all'esterno e di non fotocopiarli).

Si consiglia di:

- confrontarsi con gli **insegnanti** che hanno già lavorato con l'alunno;
- richiedere un colloquio con i **genitori**

2. OSSERVAZIONE E VALUTAZIONE INIZIALI

- Verificare se la situazione risulti ancora attuale attraverso l'**osservazione** del comportamento e la **valutazione** degli apprendimenti dell'alunno.

-Osservare direttamente i livelli raggiunti nelle aree dello sviluppo descritte nella certificazione:

1. definire che cosa osservare in base alle informazioni acquisite (vedi punto1)
2. individuare il tipo di osservazione: libera (diario di bordo); sistematica (griglie di osservazione); oppure attraverso colloqui con l'alunno, ...

-Valutare gli apprendimenti descritti nel P.E.I. (Piano Educativo Individualizzato) dell'anno scolastico precedente (vedi punto 3):

1. selezionare gli obiettivi raggiunti alla fine dell'anno scolastico precedente
2. predisporre le prove di verifica in base alle informazioni acquisite nel punto 1
3. somministrare le prove

3. PROGETTAZIONE DEL P.E.I.

Che cosa è il P.E.I.?

È il piano educativo individualizzato che raccoglie “*i progetti didattico-educativi, riabilitativi e di socializzazione individualizzati, nonché le forme di integrazione tra attività scolastiche ed extrascolastiche*” (dal comma 3 dell’art. 5 della legge n. 104 del 1992).

Chi partecipa all’elaborazione del P.E.I.?

L’insegnante di sostegno, i docenti curricolari, gli operatori U.L.S.S. e la famiglia.

Quando viene redatto il P.E.I.?

Settembre-ottobre di ogni anno scolastico.

A. Progettazione degli interventi didattico-educativi

In questa fase, in cui hai acquisito informazioni da diverse risorse e hai conosciuto l’alunno, progetta con la collaborazione degli **insegnanti curricolari** gli interventi didattico-educativi da svolgere a scuola. Se nel piano educativo rientrano altri enti educativi, questi agguinceranno gli obiettivi del loro progetto all’incontro di stesura del P.E.I.

ATTENZIONE:

- il modulo per la compilazione del P.E.I. lo trovi sul sito dell’istituto (www.icscapponi.it)
- la progettazione degli interventi didattico educativi devono essere pronti prima dell’incontro per la stesura del P.E.I.
- il P.E.I. deve essere firmato da tutti i docenti del team o consiglio di classe e dai genitori
- IL P.E.I. completo nelle sue parti, deve essere consegnato alla Funzione Strumentale entro la data che ti verrà comunicata attraverso circolare (metà novembre) per essere vidimato dal Dirigente e fotocopiato
- L’originale del PEI ti verrà riconsegnato e andrà consegnato ai genitori, mentre la fotocopia rimarrà a disposizione in direzione.

4. LA VALUTAZIONE

A. Valutazioni periodiche e finali

Tenere presente che gli apprendimenti degli alunni con disabilità vengono valutati dall'**insegnante di sostegno** e dagli **insegnanti curricolari**:

- in riferimento agli obiettivi definiti nel **P.E.I.**
- in riferimento agli obiettivi curricolari, qualora ci fosse un raccordo con la programmazione di classe
- con prove che prevedono tempi e ausili a loro necessari.

Le valutazioni degli apprendimenti vengono riportate nella scheda di valutazione nei periodi previsti e secondo le procedure comuni a tutti gli alunni.
Il raggiungimento degli obiettivi educativi vengono valutati **dall'insegnante di sostegno** e dagli **insegnanti curricolari** secondo le modalità e gli strumenti stabiliti nel PEI.

B. Incontro di verifica finale del P.E.I.

Nel mese di maggio la **scuola**, la **famiglia** e gli **operatori U.L.S.S.** si incontrano per la verifica finale.

1. redarre la verifica finale descrivendo gli esiti dell'apprendimento e il raggiungimento degli obiettivi educativi
3. insieme ai **colleghi** presentare alla famiglia gli esiti dell'apprendimento a scuola
4. in occasione dello scrutinio presentare una relazione degli esiti finali dell'apprendimento
5. consegnare il registro completo di ogni sua parte, in segreteria alla fine dell'anno scolastico, nella data che ti sarà riferita attraverso circolare.

5. ORARIO DI SERVIZIO

Ogni docente definisce il proprio orario di servizio, che non deve sovrapporsi a quello degli eventuali educatori, usando il modello allegato da far pervenire alla Funzione Strumentale in Via Pestalozzi, 13:

entro il 30 settembre l'orario provvisorio,

entro il 30 novembre l'orario definitivo.

L'orario di servizio di ogni docente sarà depositato in presidenza.

ORARIO DI SERVIZIO

PLESSO.....
.....

DOCENTE
.....
.....

ALUNNO.....**CLASS**
E.....

ALUNNO.....**CLASS**
E.....

ALUNNO.....**CLASS**
E.....

ALUNNO.....**CLASS**
E.....

LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI

DATA.....

FIRMA.....