



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado

Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA

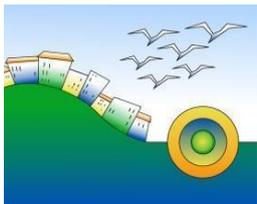
Tel. 071 894992 – 071 2810464

C.F. 80013030426

fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**

Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it

e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it



Disposizioni inerenti al profilo del Docente di Sostegno per l'a.s. 2021-2022

Il docente di sostegno:

- è contitolare della classe/sezione, pertanto partecipa a tutti gli incontri di programmazione, di classe/interclasse/intersezione, agli incontri con i genitori o con i loro rappresentanti, agli scrutini di tutti gli alunni delle classi di cui è titolare. La distribuzione interna dell'orario scolastico settimanale va concordata con i docenti del team di classe/sezione;
- partecipa ai colloqui della classe e allo scrutinio di primo e secondo quadrimestre;
- è tenuto a visionare in segreteria la documentazione dell'alunno già esistente o eventualmente aggiornata;
- nella logica della corresponsabilità educativa, tutto il team docenti di classe/sezione, collabora alla pianificazione e sottoscrive il PEI e le relative verifiche intermedia e finale. Tale documento deve essere firmato da tutti i componenti presenti ai tre incontri di GLO. Una copia deve essere allegata al registro elettronico (sezione "documenti ed eventi", "per alunno", con spunta "visibile al tutore"), nonché inserita nel fascicolo personale dell'alunno;
- tutto il team di classe/sezione partecipa ai tre incontri di GLO (Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione degli alunni con accertata condizione di disabilità) per la predisposizione del PEI (entro il 30.10.2021), per la verifica intermedia (entro la fine del primo quadrimestre) e per la verifica finale (entro il 30 giugno). Le convocazioni verranno formalizzate dalla segreteria didattica e indirizzate agli insegnanti, alla famiglia/tutore, agli enti socio-sanitari presenti nel territorio e agli assistenti educatori (qualora presenti). L'invito potrà essere esteso agli specialisti privati su indicazione della famiglia. Sarà premura del coordinatore di classe generare il link per l'invito al collegamento. Al termine di ogni incontro dovrà essere redatto un verbale da allegare al registro elettronico (sezione "documenti ed eventi", "per alunno", con spunta "visibile al tutore"), nonché inserito nel fascicolo personale dell'alunno.
- partecipa agli incontri del GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione) su convocazione del DS o della FS per l'Inclusione. Generalmente, ne vengono pianificati quattro nel corso dell'anno scolastico.
- partecipa agli eventuali incontri di verifica e/o restituzione degli alunni di propria competenza con gli operatori delle strutture sanitarie (UMEE, Bignamini, S. Stefano), predisponendo breve verbale dell'incontro effettuato;
- tiene i contatti con gli assistenti sociali;
- partecipa alle uscite didattiche, provvedendo alle necessarie modifiche dell'orario (emergenza sanitaria permettendo);
- accompagna nel viaggio di istruzione o nell'uscita didattica l'alunno che ha maggiori difficoltà tra quelli che gli sono stati assegnati (emergenza sanitaria permettendo);
- tutto il team di classe/sezione gestisce i rapporti con le famiglie degli alunni che ha in incarico, rendendosi disponibili per eventuali colloqui individuali richiesti dai genitori;
- in caso di assenza dell'alunno assegnato e di necessità, effettuerà le sostituzioni dei colleghi di classe assenti;



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

Firmato digitalmente da STEFANIA TARINI

ANIC81800A - A497793 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000257 - 13/01/2022 - VII.6 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado

Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA

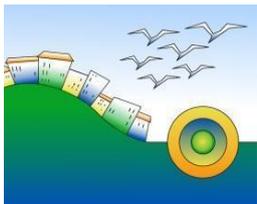
Tel. 071 894992 – 071 2810464

C.F. 80013030426

fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**

Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it

e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it



- in caso di estrema necessità, in assenza dell'alunno assegnato, può essere utilizzato per supplenze in altro plesso (per l'ordine di scuola di appartenenza);
- in caso di assenza del docente che affianca alunni con disabilità complessa, gli insegnanti di sostegno del plesso di appartenenza si rendono disponibili collegialmente a farsi carico della sostituzione (per uno/due giorni);
- in caso di sciopero, qualora l'insegnante di sostegno dovesse aderire e sia assegnato ad un alunno con disabilità complessa, la scuola ha la facoltà di modificare l'orario;
- compila in modo accurato il registro elettronico dell'alunno. Firma la presenza ed esplicita giornalmente le attività svolte dall'alunno quando il programma diverge da quello della classe. Negli altri casi, viene messa la spunta sulla "cofirma" relativa agli argomenti svolti dal docente curricolare;
- comunica tempestivamente alla fiduciaria di plesso l'assenza dell'alunno; se prolungata va comunicata anche alla segreteria e alle funzioni strumentali;
- tenuto conto che l'alunno con disabilità afferisce a tutto il team di classe/sezione, si invitano tutti i docenti a dedicare parte della programmazione al raccordo tra il percorso curricolare e quello individualizzato, al fine di garantire coerenza e continuità alle attività didattiche proposte in classe anche in assenza dell'insegnante di sostegno;
- nel caso di alunni seguiti da enti e specialisti privati, con sedi situate fuori comune, la partecipazione agli incontri è a discrezione dell'insegnante (in ogni caso auspicabile), sempre dopo richiesta da parte della famiglia al D.S. che rilascerà l'autorizzazione previa disponibilità del Docente. L'insegnante, coadiuvato dai colleghi del team di classe, anche in questi casi si renderà, comunque, disponibile a ricevere a scuola gli esperti indicati dalla famiglia o in altra sede opportuna indicata dal D.S., vista l'emergenza epidemiologica in atto in questo anno scolastico;
- in caso di attivazione della Didattica a Distanza per quarantena della classe/sezione o per chiusura delle scuole, l'insegnante di sostegno cura i contatti con l'alunno e la famiglia, sia per favorire la continuità didattica che quella affettiva/relazionale di cui rappresenta il principale tramite, collaborando con i colleghi del team e l'educatore, se previsto, al fine di perseguire, per quanto possibile, la realizzazione del PEI in modo proficuo;
- redige la scheda di valutazione che l'istituto ha predisposto per il primo e secondo quadrimestre prevedendo eventuali personalizzazioni a seconda degli obiettivi esposti nel PEI (per la scuola primaria e secondaria di I grado);
- per gli alunni al termine della classe V scuola primaria e classe III della secondaria di I grado, compila il modello di certificazione delle competenze (modello nazionale unico); è tuttavia possibile intervenire con annotazioni per valutare gli apprendimenti in modo coerente al PEI.

Ancona, 13 gennaio 2022

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Stefania Tarini



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

Firmato digitalmente da STEFANIA TARINI

ANIC81800A - A497793 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000257 - 13/01/2022 - VII.6 - U