

LE AZIONI DELL'INSEGNANTE DI SOSTEGNO

1. leggere attentamente la documentazione dello studente
2. presentarsi ai colleghi del consiglio di classe
3. presentarsi allo studente e osservare i suoi comportamenti nel contesto scolastico
4. confrontarsi con i docenti del consiglio di classe e l'assistente educativo per impostare il proprio orario settimanale e il PEI
5. parlare con i genitori dello studente per presentarsi e avere informazioni
6. il docente di sostegno prevalente deve stendere l'orario generale dello studente disabile concordandolo con i colleghi di sostegno e l'assistente educativo e l'intero consiglio di classe e deve tenere i contatti con la famiglia, l'assistente e il NPI
7. scrivere il PEI insieme ai docenti del consiglio di classe, in collaborazione con lo studente e la famiglia, con l'assistente educativo e con il supporto del NPI referente
8. verificare e aggiornare il PEI due volte nel corso dell'anno scolastico (a fine I quadrimestre e a fine anno scolastico)
9. programmare sempre col docente curricolare l'attività da svolgere ogni giorno, se in classe o in aula di sostegno con lo studente disabile
10. ricordarsi che si è insegnanti di sostegno ai fini dell'inclusione dello studente disabile (L.104/92) e non curricolari sulla classe, che si deve lavorare in accordo col docente curricolare, non entrando nel merito della didattica del docente che riguarda gli altri studenti della classe
11. ricordarsi che se il docente curricolare per qualche motivo si assenta dalla classe e vien meno la compresenza il docente di sostegno è responsabile per tutti gli studenti della classe
12. partecipare ai consigli di classe con diritto di voto per tutti gli studenti della classe. Se i docenti di sostegno sono due o più nella stessa classe vota solo il docente prevalente
13. durante le ore di lezione in classe:
 - a) stimolare l'attenzione e facilitare l'apprendimento dello studente attuando strategie funzionali ai suoi bisogni specifici;
 - b) preparare strumenti di lavoro per lo studente (riassunti, schemi, mappe, formulari, ecc.);
 - c) in preparazione di verifiche orali o scritte, in accordo con il docente curricolare, prendere in consegna lo studente e recarsi in aula di sostegno per attuare l'insegnamento individuale.
14. se lo studente è assente si può:
 - a) rimanere in classe a prendere appunti sulla lezione;
 - b) andare in aula di sostegno o in sala professori a preparare schemi, mappe concettuali o altro materiale didattico personalizzato per lo studente e/o programmare gli interventi futuri contattando i docenti e la famiglia
 - c) andare nella classe di un altro studente cui si è affiancati, ma senza sovrapporsi ad altri colleghi di sostegno o agli educatori;

NB 1: in tutti i casi bisogna formalizzare cosa si fa sul registro elettronico.

NB 2: se l'assenza dello studente si protrae per molti giorni contattare la famiglia per avere informazioni e avvisare la segreteria mettendosi a disposizione della scuola (per supplenze o altra attività richiesta)