

ISTITUTO COMPRENSIVO COMO BORGOVICO
a.s. 2015/2016

**CALENDARIO SCADENZE ADEMPIMENTI
DOCENTI DI SOSTEGNO
Infanzia e Primaria**

ADEMPIMENTI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PRECISAZIONI
Letture documentazione depositata in segreteria.	Al momento della presa in carico dell'alunno.	
Aggiornamento D.F.	Entro il 30 settembre	Visionare i tempi di scadenza della DF e avvisare la famiglia per gli opportuni aggiornamenti. Solitamente in occasione del passaggio dell'alunno da un grado scolastico a quello successivo.
Definizione calendario incontri con gli operatori socio-sanitari	Entro il 30 settembre.	Prendere contatti con gli operatori specialisti per fissare l'appuntamento ai fini della stesura del PEI e del PDF (ove richiesto). Mediamente sono previsti n.1-2 incontri durante l'anno.
Osservazione iniziale dell'alunno.	Entro il 15 ottobre.	I docenti sono invitati a stampare e compilare la tabella osservativa, perché rappresenta una modalità rapida e di facile fruizione per l'osservazione specifica dell'alunno.
Stesura Programmazione	Entro il 30 novembre.	Circa una settimana dopo la compilazione da parte dei docenti curricolari della programmazione quadrimestrale, i docenti di sostegno dovranno stendere e conservare copia nel registro personale e nell'agenda di modulo. Gli adeguamenti andranno effettuati al termine del I e del II quadrimestre.
Stesura/aggiornamento P.D.F.	Prendere accordi con gli specialisti in sede di incontro.	<u>Il PDF deve essere aggiornato a conclusione della scuola dell'infanzia, della scuola primaria.</u> Provvedere ad eventuali aggiornamenti, in via orientativa, alla fine della seconda e della quarta primaria, nel caso in cui si evidenzino variazioni tra il PDF esistente e le osservazioni sulle caratteristiche dell'alunno.
Stesura P.E.I.	Entro il 30 ottobre.	Dopo aver osservato l'alunno, in accordo con l'assistente educatore (ove presente) e con il team

	Sulla base delle disponibilità degli specialisti che seguono l'alunno.	docente, stendere gli obiettivi del PEI. Tali obiettivi andranno presentati e discussi con i genitori dell'alunno in sede di colloquio individuale. Condivisione e discussione degli obiettivi discussi in team. Compilazione degli obiettivi terapeutici da parte degli specialisti. (Necessari timbro e firma del neuropsichiatra).
Consegna del PEI alla Dirigente.	15 novembre	Lettura e firma da parte della D.S. del progetto educativo dell'alunno.
Consegna del PEI alla famiglia	30 novembre Successivamente alla condivisione con la famiglia.	La famiglia deve firmare l'originale ed averne una copia. L'originale dovrà essere consegnato in segreteria.
Verifica intermedia del PEI	Entro 31 gennaio. In sede di colloquio per la consegna della scheda di valutazione. Successivamente alla consegna della scheda di valutazione.	Stesura della verifica intermedia. Discussione con la famiglia sul percorso educativo individualizzato. La famiglia deve firmare l'originale della verifica intermedia ed averne una copia. La copia originale della verifica sarà conservata in segreteria ed allegata al PEI
Verifica finale del PEI	Entro il 31 maggio. In sede di colloquio per la consegna della scheda di valutazione. Successivamente alla consegna della scheda di valutazione.	Stesura della verifica finale. Discussione con la famiglia sul percorso educativo individualizzato. La famiglia deve firmare l'originale della verifica intermedia ed averne una copia. La copia originale della verifica sarà conservata in segreteria ed allegata al PEI
Acquisto/rinnovo sussidi e materiali specifici per l'integrazione	Nelle riunioni della commissione Il docente richiederà il materiale specifico necessario.	
Consegna registro	Secondo gli adempimenti di fine anno.	Il registro deve essere consegnato compilato in ogni sua parte. Tutte le pagine devono essere firmate.

