

VADEMECUM

Guida pratica per i docenti di nuova assegnazione

Anno scolastico 2026/2027

PARTI DA QUI

Una guida sintetica per trovare velocemente documenti, procedure e persone di riferimento nei primi giorni di servizio.



Il mio primo giorno

- ☐ Attivo registro elettronico, posta e account istituzionali.
- ☐ Accedo agli spazi condivisi e individuo la modulistica.
- ☐ Consulto PTOF, RAV, Piano di Miglioramento e Regolamento.
- ☐ Consulto il Protocollo di valutazione.
- ☐ Conosco il responsabile del mio plesso.
- ☐ Individuo Funzioni Strumentali e principali referenti.
- ☐ Verifico procedure di emergenza, evacuazione e vigilanza.

DA RICORDARE

Per scadenze, modulistica e modalità di trasmissione fanno sempre fede le circolari e i documenti istituzionali aggiornati.

Documenti essenziali

- PTOF, RAV e Piano di Miglioramento
- Protocollo di valutazione
- Regolamento d'Istituto
- Schede di continuità Infanzia-Primaria e Primaria-Secondaria

Conosci l'Istituto

ORDINE	PLESSI
Infanzia	Giovanni Calò (sez. F Montessori) Giuseppina Di Summa P. C. Campanella S. Orsola
Primaria	M. Montessori S. Orsola
Secondaria I grado	V. Bilotta

ORIENTARSI

Il responsabile di plesso è il primo riferimento per l'organizzazione quotidiana e il raccordo con il Dirigente e le altre figure di sistema.

Chi contatto se...?

Ho bisogno di un raccordo con la Dirigenza → Collaboratori del Dirigente

Ho bisogno di indicazioni organizzative → Responsabile di plesso

Ho dubbi su PEI, PDP o GLO → Funzione Strumentale Inclusione

Ho problemi con strumenti digitali → Animatore Digitale / Team Innovazione

Ho dubbi sulle procedure di sicurezza → Referenti sicurezza

Ho necessità amministrative → Segreteria / Uffici

Didattica e valutazione

PROVE COMUNI

Alla Primaria e alla Secondaria di I grado sono previste prove comuni per classi parallele, in entrata e in uscita, per italiano, matematica e inglese.

Valutazione

Il docente applica il Protocollo di valutazione dell'Istituto nella versione vigente.

Per la scuola primaria la valutazione periodica e finale degli apprendimenti è raccordata alla disciplina vigente sui giudizi sintetici.

INCLUSIONE E VALUTAZIONE

Per alunni con disabilità e DSA, valutazione e prove devono essere coerenti con la progettazione personalizzata prevista rispettivamente nel PEI e nel PDP.

Tre parole chiave

Condivisione: criteri comuni e confronto collegiale.

Documentazione: registro e atti compilati secondo le procedure.

Coerenza: valutazione allineata alla progettazione didattica.

Inclusione: percorso rapido

DSA → PDP

Il team/consiglio predispone il PDP con interventi personalizzati, strumenti compensativi e misure dispensative.

Altri BES → percorso personalizzato

L'eventuale formalizzazione è definita dal team/consiglio secondo esigenze rilevate e procedure dell'Istituto.

Disabilità → PEI

Il PEI è elaborato collegialmente secondo il modello vigente e in prospettiva ICF. Utilizzare il modello ministeriale di PEI presente nella cartella “Modulistica docenti di sostegno”, disponibile in “Drive condivisi”.

PEI → GLO

Il GLO definisce, verifica e aggiorna il percorso; tutti i docenti della classe condividono la responsabilità educativa.

La Funzione Strumentale per l'inclusione supporta i docenti nella documentazione e nelle procedure.

GLO e docente di sostegno

GLO in breve

- Inizio anno: definizione e approvazione del PEI di norma entro il 31 ottobre.
- Durante l'anno: verifiche intermedie ed eventuali revisioni.
- Fine anno: verifica finale e proposte per le risorse dell'anno successivo.
- Dopo ogni incontro: verbale secondo il modello d'Istituto.

Docente di sostegno

- È docente contitolare della classe.
- Partecipa ai consigli e alle decisioni collegiali.
- Collabora con docenti curricolari, famiglia e figure educative.
- Contribuisce a verifiche e attività coerenti con il PEI.
- Favorisce la continuità tra ordini di scuola.

RESPONSABILITÀ CONDIVISA

L'inclusione dell'alunno non è compito esclusivo del docente di sostegno: coinvolge l'intero team/consiglio di classe.

Privacy & digitale



- ✓ Usa i canali istituzionali.
- ✓ Verifica destinatari e allegati.
- ✓ Proteggi PEI, PDP e documentazione riservata.
- ✓ Usa piattaforme autorizzate.



- × Account personali per documenti riservati.
- × Nominativi associati a PEI/GLO in comunicazioni collettive.
- × Dati degli alunni in servizi IA non autorizzati.
- × Condivisioni non necessarie.

Intelligenza Artificiale

- Non inserire dati personali, PEI, PDP, certificazioni o verifiche nominative.
- Verifica sempre i contenuti generati prima dell'uso didattico.
- Rispetta privacy, diritto d'autore e indicazioni dell'Istituto.

REGOLA PRATICA

Se un contenuto permette di identificare un alunno o contiene informazioni riservate, non inserirlo in un servizio di IA non autorizzato.

Sicurezza e vita scolastica

Sicurezza

- Conosci Piano di emergenza, vie di esodo e punto di raccolta.
- Individua le figure della sicurezza del plesso.
- Segui le procedure previste in caso di infortunio.

Vigilanza

- Ingresso e uscita
- Intervallo e cambio dell'ora
- Spostamenti interni e laboratori
- Uscite didattiche

Comunicazioni

- Consulta regolarmente le circolari.
- Usa i canali istituzionali con famiglie e colleghi.
- Segui le procedure vigenti per assenze, permessi e richieste amministrative.