

Benvenuto nell'estratto

Agenda

DEL DOCENTE
DI SOSTEGNO
2025/2026

In queste poche pagine troverai un
assaggio di quello che sarà l'agenda
completa.

Ho inserito la descrizione di ogni
sezione, qualche pagina del calendario e
qualche pagina compilativa, per farti
capire il design, gli spazi e
l'organizzazione di questo fantastico
strumento.

In questo modo potrai valutare se è o
no adatta alla tue esigenze.

Buona visione!

Ti è mai capitato di sentirti sommerso da scadenze,
riunioni e documenti da gestire?

L'insegnante di sostegno ha un ruolo complesso, ricco di
responsabilità e di sfide quotidiane.

Ogni giorno deve organizzare il proprio lavoro tenendo
conto delle esigenze specifiche di ciascun alunno,
coordinandosi con colleghi, famiglie e specialisti, e
documentando con precisione il percorso educativo di
ogni studente.

Per questo motivo, ho creato questa agenda: uno
strumento pensato per semplificare l'organizzazione e
accompagnarti nel tuo lavoro con chiarezza ed efficacia.

Questa agenda settimanale è strutturata per coprire
l'intero anno scolastico: inizia dall'ultima settimana di
agosto 2025 e termina a giugno 2026.

Ogni pagina è studiata per aiutarti a pianificare il tuo
lavoro, tenere traccia degli impegni e gestire al meglio
ogni aspetto della tua professione.

L'agenda è suddivisa in due parti principali.

1) L'**agenda settimanale**, una sezione dedicata alla pianificazione quotidiana, con spazio per annotare appuntamenti, scadenze e note importanti.

2) Gli **strumenti di supporto** per l'insegnante di sostegno, una raccolta di sezioni specifiche che ti guideranno passo dopo passo nell'organizzazione del tuo lavoro.

Al suo interno troverai **8 sezioni** che riguardano il PEI, le osservazioni e i progressi, le riunioni, gli strumenti e le metodologie, le comunicazioni con le famiglie, la pianificazione delle attività didattiche, le verifiche e le valutazioni e anche la gestione del tempo e dello stress.

Questa non è una semplice agenda!

E' un supporto pensato per rendere il tuo lavoro più fluido e organizzato, aiutandoti a dedicare tempo alla parte più importante del tuo mestiere: il benessere e la crescita dei tuoi alunni.

Spero che possa diventare la tua alleata quotidiana, aiutandoti a vivere con serenità e consapevolezza il tuo fondamentale ruolo di insegnante di sostegno.

L'insegnante di sostegno è quella guida silenziosa che crede nelle potenzialità di ogni studente, anche quando nessun altro le vede.

È la mano tesa nei momenti di difficoltà, la voce che incoraggia, lo sguardo che comprende senza bisogno di parole.

Il suo lavoro non è solo insegnare, ma costruire ponti, abbattere barriere e rendere ogni piccolo traguardo una grande conquista.

Buon anno scolastico e buon lavoro!

Martina Astorino

IL MIO CONSIGLIO DI CLASSE

CLASSE

NOME DEL DOCENTE

MATERIA INSEGNATA

SETTEMBRE 2025

LUNEDÌ 1 SETTEMBRE

LUNDI 1

SEPTEMBRE

MARTEDÌ 2 SETTEMBRE

MARTEDÌ 2 SETTEMBRE

MERCOLEDÌ 3 SETTEMBRE

[illegible]

GIOVEDÌ 4 SETTEMBRE

[illegible]

QUESTA SETTIMANA È STATA:



VENERDÌ 5 SETTEMBRE

SABATO 6 SETTEMBRE

DOMENICA 7 SETTEMBRE

NOTE

SEZIONE 1: PEI

Questa sezione è progettata per offrire una sintesi chiara, organizzata e immediatamente consultabile del **piano educativo individualizzato** di ciascun alunno seguito.

L'obiettivo è fornire uno strumento pratico che consenta di monitorare il percorso educativo e didattico dell'alunno in modo rapido ed efficace, senza dover consultare ogni volta i documenti ufficiali.

Grazie a questa scheda di sintesi, l'insegnante potrà:
Avere sempre a disposizione le **informazioni essenziali**

Pianificare il lavoro educativo e didattico

Scegliere le **strategie e gli strumenti** più adatti

Personalizzare le verifiche e le valutazioni

Registrare **osservazioni, progressi e criticità**

Ogni alunno avrà **due pagine dedicate**, suddivise in modo da raccogliere in maniera chiara:

Le informazioni generali

Gli obiettivi educativi e didattici

Le strategie e metodologie più efficaci

Gli strumenti compensativi e dispensativi

Le modalità di verifica e valutazione

Uno spazio per annotazioni e aggiornamenti

Questa sezione sarà un **alleato prezioso nella gestione quotidiana del lavoro di sostegno**, facilitando il coordinamento con il consiglio di classe, la comunicazione con la famiglia e l'interazione con eventuali specialisti esterni.

PROFILO DELL'ALUNNO E OBIETTIVI

Dati Anagrafici e Classe

Nome e cognome: _____

Classe e sezione: _____

Diagnosi: _____

Docenti di riferimento e operatori coinvolti:

Obiettivi Educativi e Didattici

Obiettivi a lungo termine:

Obiettivi a breve termine:

Stili di Apprendimento e Punti di Forza

Strategie che funzionano meglio con l'alunno:

Preferenze di apprendimento:

Punti di forza da valorizzare:

SEZIONE 2: OSSERVAZIONE E PROGRESSI

Questa sezione è pensata per aiutare l'insegnante di sostegno a **monitorare in modo sistematico e continuo il percorso educativo e didattico degli alunni.**

Le osservazioni raccolte saranno utili per:

Tenere traccia dell'evoluzione dell'alunno nel corso dell'anno, individuando miglioramenti o difficoltà persistenti

Adattare in modo più mirato le strategie didattiche ed educative, osservando gli effetti di eventuali cambiamenti metodologici nel tempo

Facilitare la comunicazione con il consiglio di classe, le famiglie e gli specialisti, fornendo dati concreti e strutturati sui progressi dell'alunno

Avere una documentazione utile per la revisione del PEI e per la stesura di relazioni intermedie o finali.

Ogni pagina è strutturata per permettere all'insegnante di **annotare in modo facile e rapido le osservazioni più significative ogni due settimane.**

Riepilogo Progressi e Difficoltà

Punti di forza emersi:

Difficoltà persistenti:

Strategie e Azioni Future

Strategie efficaci:

Strategie da modificare o aggiungere:

Obiettivi per il prossimo periodo:

SEZIONE 3: RIUNIONI

Questa sezione è stata creata per fornire uno **spazio** in cui annotare le informazioni essenziali di tutte le riunioni relative al lavoro dell'insegnante di sostegno; i **GLO** e le **riunioni di dipartimento**.

Questo aiuta a:

Tenere traccia delle decisioni prese, facilitando l'applicazione delle strategie concordate

Consultare facilmente gli argomenti trattati, evitando la perdita di informazioni importanti

Avere un archivio utile per futuri incontri, verifiche o aggiornamenti del PEI

Monitorare la partecipazione dei vari membri coinvolti (colleghi, specialisti, famiglie, dirigente scolastico)

All'interno di questa sezione troverai **pagine preimpostate** per registrare **6 incontri del GLO** (iniziale e finale) e **4 riunioni di dipartimento**, con spazi dedicati a:

Data, ora di inizio e fine

Presenze e assenze

Argomenti trattati

Decisioni prese e azioni da intraprendere

Note aggiuntive

SEZIONE 4: STRUMENTI E METODOLOGIE

Questa sezione è stata creata per:

- Monitorare e documentare l'uso di strumenti compensativi e metodologie didattiche** per ogni alunno
- Adattare e migliorare le strategie educative** in base alle esigenze specifiche degli studenti
- Avere una panoramica chiara e organizzata** delle risorse più efficaci, semplificando il lavoro futuro
- Rendere più semplice la condivisione con colleghi, specialisti e famiglie**, per garantire un approccio didattico coordinato e coerente

All'interno di questa sezione troverai **schede dettagliate** per ciascuno strumento o metodologia, suddivise in:

- Descrizione dello strumento/metodologia**
- Obiettivi didattici e inclusivi**
- Modalità di utilizzo**
- Efficacia riscontrata**
- Adattamenti necessari** per migliorarne l'efficacia
- Note e osservazioni aggiuntive**

DESCRIZIONE

Nome dello strumento/metodologia:

Tipologia: _____

Obiettivi didattici e inclusivi:

Contesto di utilizzo:

Materiale necessario:

SEZIONE 5: COMUNICAZIONI CON LE FAMIGLIE

La **collaborazione tra scuola e famiglia** è fondamentale per il successo educativo.

Questa sezione è pensata per aiutare l'insegnante di sostegno a tenere traccia di tutte le comunicazioni con i genitori, permettendo di:

Monitorare la frequenza e la qualità delle interazioni, per garantire un dialogo costante e costruttivo

Registrare richieste, aggiornamenti o problematiche emerse nel corso dell'anno scolastico

Avere una documentazione chiara e organizzata da consultare in caso di necessità (riunioni, incontri con specialisti, aggiornamenti del PEI)

Coordinare gli interventi educativi con la famiglia per una maggiore coerenza tra scuola e ambiente domestico

All'interno di questa sezione troverai un **registro delle comunicazioni** con spazi dedicati alla data, al mezzo utilizzato (telefono, e-mail, diario, colloquio in presenza), al genitore contattato e a una sintesi della conversazione.

SEZIONE 6: PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

La didattica del sostegno si caratterizza per una forte **personalizzazione**, che spesso mal si concilia con la rigidità di una pianificazione mensile fissa.

Questa sezione è pensata per permettere all'insegnante di costruire una pianificazione **centrata sull'alunno o sull'attività**, adattabile in base al contesto, al gruppo, al periodo dell'anno o agli obiettivi educativi.

Potrai usarla per:

Progettare attività trasversali o interdisciplinari.

Dettagliare unità didattiche pensate per piccoli gruppi o in co-progettazione.

Annotare obiettivi specifici, materiali, adattamenti e modalità di valutazione.

Documentare percorsi significativi da riproporre, adattare o condividere.

Inserire il periodo di svolgimento quando lo decidi, rendendo la pianificazione aperta e riutilizzabile ogni anno.

SCHEDA DI PIANIFICAZIONE

Titolo dell'attività:

Alunni coinvolti:

Periodo: _____

Obiettivi:

Descrizione dell'attività:

Materiali e strumenti:

Collaborazioni: _____

SEZIONE 7: VERIFICHE E VALUTAZIONE

Gli alunni con bisogni educativi speciali richiedono **modalità di verifica e criteri di valutazione personalizzati**, coerenti con il loro percorso e con gli obiettivi definiti nel PEI o PDP.

Questa sezione ti permetterà di:

Documentare prove di verifica personalizzate, anche se non coincidenti con quelle della classe

Registrare i risultati in modo chiaro, con attenzione agli obiettivi raggiunti e alle modalità usate

Annotare feedback specifici per ogni alunno, da usare per relazioni finali, colloqui o aggiornamenti della documentazione

Monitorare l'efficacia delle strategie didattiche e valutative.

Archiviare tracce e osservazioni utili per il team docente, per la famiglia e per il GLO.

All'interno troverai **schede doppie** per ogni verifica, da usare per singoli alunni o piccoli gruppi, con spazi guida per descrivere la prova, annotare i risultati e riflettere sull'esperienza.

DATI DELLA VERIFICA

Data: _____

Alunno: _____

Area disciplinare: _____

Obiettivo:

Tipologia di prova:

Strumenti e modalità:

Criteri di valutazione:

SEZIONE 8: GESTIONE DEL TEMPO E DELLO STRESS

Il lavoro dell'insegnante di sostegno richiede **energia, empatia, capacità organizzative e una grande flessibilità**. Tuttavia, spesso l'attenzione verso gli altri fa dimenticare un elemento essenziale: la cura di sé.

Questa sezione è pensata come un piccolo **spazio di auto-consapevolezza** per:

Riconoscere i segnali di stress e prevenirne l'accumulo.

Organizzare il tempo in modo funzionale, evitando sovraccarichi.

Riflettere su ciò che funziona e su ciò che può essere migliorato.

Coltivare piccoli momenti di benessere, gratitudine e respiro.

Ricaricare le energie per sostenere meglio se stessi e gli altri.

È una sezione intima, **personale**, che può restare privata o diventare uno **strumento di condivisione** con colleghi o coordinatori.

Scrivere aiuta a mettere ordine nei pensieri.

Organizzazione e confini

Per gestire bene il tempo servono limiti chiari e pause vere

Quali impegni non posso delegare?

Riesco a dire “no” o a rimandare quando serve?

☐ Sì ☐ A volte ☐ No

Quali momenti nella settimana sono dedicati solo a me?

Una cosa che potrei eliminare o ridurre è:

La mia cassetta degli attrezzi del benessere

Cosa ti fa stare bene?

Attività che mi rilassano o mi ricaricano:

Luoghi dove mi sento bene:

Persone con cui parlare quando sono in difficoltà:

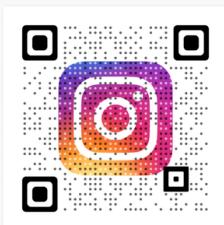
Puoi acquistare l'agenda direttamente su
Amazon [cliccando qui](#)

Grazie per la tua attenzione!

Spero che l'estratto ti sia stato utile per
capire quanto questo strumento sia efficace
per organizzare e facilitare il nostro lavoro,
quello dell'insegnante di sostegno.

Se ancora non lo fai, segui i miei canali per
novità e materiali in comunicazione
aumentativa alternativa e sostegno:

prof_in_caammino



Prof in CAAmmino

