

**TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE COMPETENZE
CONTENUTE NEL PIANO EDUCATIVO DI ISTITUTO
PER GLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI**

| | DIRIGENTE SCOLASTICO | FUNZIONE STRUMENTALE | EQUIPE PEDAGOGICA | DOCENTE DI SOSTEGNO | FAMIGLIA |
|------------------|--|---|--|---|--|
| SETTEMBRE | <p>Distribuisce il monte ore tra i docenti di sostegno assegnati nell'organico di fatto dal C.S.A.</p> <p>Convoca i genitori in assemblea fornendo loro informazioni circa l'organico di sostegno, la situazione delle nomine e la copertura degli alunni.</p> <p>Consegna ai genitori la documentazione di Istituto relativa alla disabilità e all'integrazione.</p> <p>Comunica l'esistenza di una figura referente per l'integrazione degli alunni diversamente abili (<i>se già incaricata; in caso negativo, la scadenza è posticipata al mese di ottobre</i>).</p> <p>Mette a disposizione dei docenti dell'alunno, per la sola consultazione, la documentazione contenuta nel Fascicolo Personale.</p> <p>Comunica l'esistenza e le competenze dei collaboratori scolastici aventi funzioni aggiuntive.</p> | <p>Predisporre un vademecum recante le scadenze per la consegna della documentazione recapitandolo al Dirigente Scolastico, ai docenti di sostegno e alle famiglie.</p> <p>Distribuisce ai docenti di sostegno, in formato cartaceo e/o su file, il plico in bianco del Fascicolo Personale dell'alunno, un cd contenente i materiali citati nel Piano Educativo di Istituto.</p> <p>Consegna ai docenti un memorandum recante i recapiti di riferimento degli operatori socio - sanitari e della riabilitazione.</p> | <p>Si presenta ai genitori partecipando al colloquio programmato dal docente di sostegno e finalizzato alla conoscenza e allo scambio di informazioni; firma il modulo di approvazione del Piano Educativo di Istituto.</p> <p>Si informa in merito alla disabilità dell'alunno attraverso la lettura del Fascicolo Personale e la consultazione di testi specifici.</p> | <p>Si presenta ai genitori fissando un colloquio finalizzato alla conoscenza e allo scambio di informazioni anche per la compilazione o l'aggiornamento dei quadri A - B - C del Fascicolo Personale; firma il modulo di approvazione del Piano Educativo di Istituto.</p> <p>Si informa in merito alla disabilità dell'alunno attraverso la lettura del Fascicolo Personale e la consultazione di testi specifici.</p> <p>Fissa l'appuntamento di inizio anno con gli operatori socio - sanitari e della riabilitazione di riferimento.</p> <p>Programma le attività con l'assistente educatore.</p> | <p>Partecipa all'assemblea convocata dal Dirigente Scolastico in cui si illustra la situazione dell'organico di sostegno in previsione dell'avvio delle lezioni; firma il modulo di approvazione del Piano Educativo di Istituto.</p> <p>Riceve tutta la documentazione di Istituto relativa alla disabilità e alla integrazione.</p> <p>Si presenta ai docenti e partecipa a un colloquio finalizzato alla conoscenza e allo scambio di informazioni.</p> |
| OTTOBRE | <p>Verifica l'avvenuta stesura da parte dei docenti della relazione iniziale e del Piano Educativo Individualizzato.</p> | <p>Informa i docenti dell'istituto e le famiglie dell'esistenza di equipe territoriali.</p> | <p>Partecipa all'incontro iniziale presso lo studio degli operatori socio - sanitari e della riabilitazione di riferimento.</p> | <p>Redige le "Osservazioni sistematiche in itinere" recapitando alla famiglia settimanalmente e la "Scheda di rilevazione situazione iniziale alun-</p> | <p>Riceve le "Osservazioni sistematiche in itinere" settimanali e la "Scheda di rilevazione situazione iniziale alunni".</p> |

| | | | | | |
|-----------------|---|---|---|--|---|
| | Comunica alle famiglie tramite circolare l'esistenza di una figura referente per l'integrazione degli alunni diversamente abili. | | Collabora con il docente di sostegno alla stesura della relazione iniziale. Predispone il Piano Educativo Individualizzato (secondo quanto riportato nel Piano Educativo di Istituto). | ni". Partecipa all'incontro iniziale presso lo studio degli operatori socio - sanitari e della riabilitazione di riferimento redigendo il verbale. Redige, condividendola con i colleghi, la relazione iniziale che consegna ai genitori. Predispone il Piano Educativo Individualizzato (secondo quanto riportato nel Piano Educativo di Istituto). Programma le attività con l'assistente educatore. | Collabora alla registrazione delle osservazioni sistematiche per gli ambiti di propria competenza. Riceve la relazione iniziale. Collabora alla stesura del Piano Educativo Individualizzato per gli ambiti di propria competenza e lo riceve in visione. |
| NOVEMBRE | Verifica la compilazione del Profilo Dinamico Funzionale. Prende parte alla Commissione "Integrazione alunni diversamente abili". Incarica la Funzione Strumentale di convocare il Gruppo di Lavoro Handicap e partecipa all'assemblea. | Consegna ai docenti di sostegno un questionario finalizzato alla rilevazione di dati statistici non sensibili inerenti gli alunni disabili e il bro P.E.I. Convoca il Gruppo di Lavoro Handicap, coordina l'assemblea e redige il verbale rendendolo pubblico. Convoca la Commissione "Integrazione alunni diversamente abili", coordina l'assemblea e redige il verbale rendendolo pubblico. | Collabora con gli specialisti della riabilitazione, con la famiglia e con l'assistente educatore alla stesura del Profilo Dinamico Funzionale. Incontra i genitori nell'ambito dei colloqui bimestrali programmati. Qualora un docente ne risulti componente, partecipa alla Commissione "Integrazione alunni diversamente abili" e al Gruppo di Lavoro Handicap. | Redige le "Osservazioni sistematiche in itinere" recapitando alla famiglia settimanalmente. Collabora con gli specialisti della riabilitazione, con la famiglia e con l'assistente educatore alla stesura del Profilo Dinamico Funzionale. Partecipa alla Commissione "Integrazione alunni diversamente abili" e, se ne fa parte, al Gruppo di Lavoro Handicap. Incontra i genitori nell'ambito dei colloqui bimestrali programmati. Programma le attività con l'assistente educatore. | Riceve settimanalmente le "Osservazioni sistematiche in itinere". Collabora alla registrazione delle osservazioni sistematiche per gli ambiti di propria competenza. Collabora con gli specialisti della riabilitazione, con l'equipe pedagogica e con l'assistente educatore alla stesura del Profilo Dinamico Funzionale ricevendo in visione la versione finale. Riceve in visione il verbale del Gruppo di Lavoro Handicap. Se ne fa parte, partecipa alla seduta del Gruppo di Lavoro Handicap. Incontra i docenti nell'ambito dei colloqui bimestrali programmati. |
| DICEMBRE | | Convoca la Commissione "Integrazione alunni diversamente abili", coordina l'assemblea e redige il verbale rendendolo | Qualora un docente ne risulti componente, partecipa alla Commissione "Integrazione alunni diversamente abili". | Redige le "Osservazioni sistematiche in itinere" recapitando alla famiglia settimanalmente. | Riceve settimanalmente le "Osservazioni sistematiche in itinere". |

| | | | | | |
|-----------------|---|---|--|--|--|
| | | <p>pubblico.</p> <p>Partecipa all'incontro dei coordinatori dell'area handicap del distretto e divulga per iscritto i contenuti affrontati.</p> | | <p>Partecipa alla Commissione "Integrazione alunni diversamente abili".</p> <p>Programma le attività con l'assistente educatore.</p> | <p>Collabora alla registrazione delle osservazioni sistematiche per gli ambiti di propria competenza.</p> |
| GENNAIO | | <p>Illustra ai docenti di sostegno le modalità di adattamento della scheda di valutazione ministeriale.</p> <p>Convoca la Commissione "Integrazione alunni diversamente abili", coordina l'assemblea e redige il verbale rendendolo pubblico.</p> <p>Partecipa all'incontro dei coordinatori dell'area handicap del distretto e divulga per iscritto i contenuti affrontati.</p> | <p>Qualora un docente ne risulti componente, partecipa alla Commissione "Integrazione alunni diversamente abili".</p> | <p>Adatta la scheda di valutazione ministeriale.</p> <p>Redige le "Osservazioni sistematiche in itinere" recapitandole alla famiglia settimanalmente.</p> <p>Partecipa alla Commissione "Integrazione alunni diversamente abili".</p> <p>Programma le attività con l'assistente educatore.</p> | <p>Riceve settimanalmente le "Osservazioni sistematiche in itinere".</p> <p>Collabora alla registrazione delle osservazioni sistematiche per gli ambiti di propria competenza.</p> |
| FEBBRAIO | <p>Verifica l'avvenuta stesura da parte dei docenti della relazione quadrimestrale.</p> <p>Incarica la Funzione Strumentale di convocare il Gruppo di Lavoro Handicap e partecipa all'assemblea.</p> <p>Si informa presso le equipe pedagogiche delle scelte relative alla promozione o all'eventuale fermo degli alunni disabili, soprattutto negli anni di passaggio all'ordine di scuola successivo.</p> | <p>Convoca il Gruppo di Lavoro Handicap, coordina l'assemblea e redige il verbale rendendolo pubblico.</p> <p>Convoca la seduta quadrimestrale della Commissione "Integrazione alunni diversamente abili" aperta anche ai genitori, coordina l'assemblea e redige il verbale rendendolo pubblico.</p> <p>Informa le equipe pedagogiche coinvolte nel passaggio degli alunni disabili al successivo ordine di scuola sulle scadenze e le modalità di attuazione dei progetti di continuità - accoglienza.</p> <p>Partecipa all'incontro dei coordinatori dell'area handicap del distretto e divulga per iscritto i contenuti affrontati.</p> | <p>Partecipa all'incontro quadrimestrale presso lo studio degli operatori socio - sanitari e della riabilitazione di riferimento.</p> <p>Partecipa alla compilazione della scheda di valutazione quadrimestrale.</p> <p>Collabora con il docente di sostegno alla stesura della relazione quadrimestrale.</p> <p>Incontra i genitori per il colloquio quadrimestrale.</p> <p>Qualora un docente ne risulti componente, partecipa alla Commissione "Integrazione alunni diversamente abili".</p> <p>Collabora alla predisposizione e all'attuazione dei progetti di inserimento/ accoglienza / orientamento degli alunni.</p> | <p>Redige le "Osservazioni sistematiche in itinere" recapitandole alla famiglia settimanalmente.</p> <p>Partecipa all'incontro quadrimestrale presso lo studio degli operatori socio - sanitari e della riabilitazione di riferimento redigendo il verbale.</p> <p>Compila la scheda di valutazione quadrimestrale.</p> <p>Redige, condividendola con i colleghi, la relazione quadrimestrale che consegna ai genitori.</p> <p>Incontra i genitori per il colloquio quadrimestrale.</p> <p>Partecipa alla Commissione "Integrazione alunni diversamente abili" e, se ne fa parte, al Gruppo di Lavoro Handicap.</p> <p>Programma le attività con l'assistente educatore.</p> | <p>Riceve settimanalmente le "Osservazioni sistematiche in itinere".</p> <p>Collabora alla registrazione delle osservazioni sistematiche per gli ambiti di propria competenza.</p> <p>Riceve la scheda di valutazione quadrimestrale.</p> <p>Riceve la relazione quadrimestrale.</p> <p>Incontra i docenti per il colloquio quadrimestrale.</p> <p>Partecipa alla seduta quadrimestrale della Commissione "Integrazione alunni diversamente abili".</p> <p>Se ne fa parte, partecipa alla seduta del Gruppo di Lavoro Handicap.</p> <p>Riceve in visione il verbale del Gruppo di Lavoro Handicap.</p> |

| | | | | | |
|---------------|--|---|---|--|--|
| | | | | Collabora alla predisposizione e all'attuazione dei progetti di inserimento/ accoglienza / orientamento degli alunni. | |
| MARZO | | <p>Convoca la Commissione "Integrazione alunni diversamente abili", coordina l'assemblea e redige il verbale rendendolo pubblico.</p> <p>Partecipa all'incontro dei coordinatori dell'area handicap del distretto e divulga per iscritto i contenuti affrontati.</p> | Qualora un docente ne risulti componente, partecipa alla Commissione "Integrazione alunni diversamente abili". | <p>Redige le "Osservazioni sistematiche in itinere" recapitolando alla famiglia settimanalmente.</p> <p>Partecipa alla Commissione "Integrazione alunni diversamente abili".</p> <p>Programma le attività con l'assistente educatore.</p> | <p>Riceve settimanalmente le "Osservazioni sistematiche in itinere".</p> <p>Collabora alla registrazione delle osservazioni sistematiche per gli ambiti di propria competenza.</p> |
| APRILE | Comunica all'Amministrazione Comunale eventuali richieste per la messa a norma o la creazione di spazi appositamente strutturati per gli alunni diversamente abili. | <p>Informa i docenti sulla normativa relativa alle prove INValSI, coordina le attività di elaborazione personalizzata delle prove e si occupa della stampa dei materiali prodotti e dell'invio al C.S.A. delle matrici.</p> <p>Convoca la Commissione "Integrazione alunni diversamente abili", coordina l'assemblea e redige il verbale rendendolo pubblico.</p> <p>Partecipa all'incontro dei coordinatori dell'area handicap del distretto e divulga ai docenti per iscritto i contenuti affrontati.</p> | <p>Si informa relativamente alle prove personalizzate richieste dall'INValSI predisposte dal docente di sostegno.</p> <p>Incontra i genitori nell'ambito dei colloqui bimestrali programmati.</p> <p>Qualora un docente ne risulti componente, partecipa alla Commissione "Integrazione alunni diversamente abili".</p> | <p>Redige le "Osservazioni sistematiche in itinere" recapitolando alla famiglia settimanalmente.</p> <p>Predisporre prove personalizzate richieste dall'INValSI.</p> <p>Incontra i genitori nell'ambito dei colloqui bimestrali programmati.</p> <p>Partecipa alla Commissione "Integrazione alunni diversamente abili".</p> <p>Programma le attività con l'assistente educatore.</p> | <p>Riceve settimanalmente le "Osservazioni sistematiche in itinere".</p> <p>Collabora alla registrazione delle osservazioni sistematiche per gli ambiti di propria competenza.</p> <p>Viene informata relativamente alle prove INValSI personalizzate predisposte dal docente di sostegno.</p> <p>Incontra i docenti nell'ambito dei colloqui bimestrali programmati.</p> |
| MAGGIO | <p>Trasmette al C.S.A. di Bergamo la documentazione relativa agli alunni diversamente abili frequentanti l'istituto e la modulistica per la richiesta delle ore di sostegno.</p> <p>Ove sia previsto l'ingresso di nuovi alunni, convoca i genitori e i docenti della scuola d'arrivo per prevedere opportune modalità di inserimento.</p> <p>Incarica la Funzione Strumentale di convocare il Gruppo di Lavoro Handicap e partecipa</p> | <p>Consegna ai docenti di sostegno la modulistica per la richiesta delle ore di sostegno dell'anno successivo fornendo indicazioni per la compilazione.</p> <p>Convoca la Commissione "Integrazione alunni diversamente abili", coordina l'assemblea e redige il verbale rendendolo pubblico.</p> <p>Convoca il Gruppo di Lavoro Handicap, coordina l'assemblea e redige il verbale rendendolo pubblico.</p> | <p>Partecipa all'incontro finale presso lo studio degli operatori socio - sanitari e della riabilitazione di riferimento.</p> <p>Prende visione dei documenti di richiesta degli interventi di sostegno per il successivo anno scolastico compilati e redatti dai docenti di sostegno.</p> <p>Qualora un docente ne risulti componente, partecipa alla Commissione "Integrazione alunni diversamente abili" e al Gruppo di Lavoro Handicap.</p> | <p>Redige le "Osservazioni sistematiche in itinere" recapitolando alla famiglia settimanalmente e la "Scheda di rilevazione situazione finale alunni".</p> <p>Partecipa all'incontro finale presso lo studio degli operatori socio - sanitari e della riabilitazione di riferimento redigendo il verbale.</p> <p>Compila e redige i documenti di richiesta degli interventi di sostegno per il successivo anno scolastico rendendoli noti ai</p> | <p>Riceve le "Osservazioni sistematiche in itinere" settimanali e la "Scheda di rilevazione situazione finale alunni".</p> <p>Collabora alla registrazione delle osservazioni sistematiche per gli ambiti di propria competenza.</p> <p>Riceve copia della documentazione di richiesta degli interventi di sostegno per il successivo anno scolastico.</p> <p>Se ne fa parte, partecipa alla</p> |

| | | | | | |
|---------------|---|---|---|--|--|
| | all'assemblea. | <p>In collaborazione con i referenti di plesso, procede ad un controllo degli spazi "speciali" al fine di rilevare carenze strutturali e/o particolari esigenze di strumenti o arredi.</p> <p>Partecipa all'incontro dei coordinatori dell'area handicap del distretto e divulga per iscritto i contenuti affrontati.</p> | | <p>docenti di classe e ai genitori.</p> <p>Richiede l'adozione di testi alternativi.</p> <p>Partecipa alla Commissione "Integrazione alunni diversamente abili" e, se ne fa parte, al Gruppo di Lavoro Handicap.</p> <p>Programma le attività con l'assistente educatore.</p> | <p>seduta del Gruppo di Lavoro Handicap.</p> <p>Riceve in visione il verbale del Gruppo di Lavoro Handicap.</p> |
| GIUGNO | <p>Attraverso un questionario, si accerta dell'effettiva qualità dei servizi organizzativo - didattico - amministrativi resi e ne comunica i risultati.</p> <p>Verifica l'avvenuta stesura da parte dei docenti della relazione finale.</p> <p>Appone la firma sui Fascicoli Personali consegnati in Segreteria provvedendo a depositarli nell'apposito archivio.</p> | <p>Gestisce gli ordini dei testi e dei sussidi, contattando i referenti di plesso.</p> <p>Convoca la seduta finale della Commissione "Integrazione alunni diversamente abili" aperta anche ai genitori.</p> <p>Verifica il prospetto delle firme dei presenti alla Commissione "Integrazione alunni diversamente abili" comunicando i dati delle presenze.</p> <p>Rilascia una relazione conclusiva del lavoro svolto, esponendola anche al Collegio Docenti.</p> <p>Consegna in Presidenza copia delle note divulgate, dei verbali e dei documenti prodotti.</p> | <p>Partecipa alla compilazione della scheda di valutazione finale.</p> <p>Collabora con il docente di sostegno alla stesura della relazione finale.</p> <p>Incontra i genitori per il colloquio finale.</p> <p>Esprime un parere relativo all'adozione di testi alternativi.</p> <p>Se l'alunno è coinvolto negli esami finali di scuola secondaria, condivide con il docente di sostegno, le prove d'esame personalizzate.</p> | <p>Compila la scheda di valutazione finale.</p> <p>Redige, condividendola con i colleghi, la relazione finale che consegna ai genitori.</p> <p>Incontra i genitori per il colloquio finale.</p> <p>Compila i prospetti riepilogativi contenuti nel Fascicolo Personale, procede ad un controllo finale della documentazione e lo consegna secondo la scadenza stabilita.</p> <p>Redige gli ordini di testi, sussidi, strumenti e materiali.</p> <p>Programma eventuali progetti di arricchimento dell'offerta formativa rivolti al proprio alunno nell'anno scolastico successivo.</p> <p>Se l'alunno è coinvolto negli esami finali di scuola secondaria, condivide con il docente di sostegno, le prove d'esame personalizzate.</p> <p>Se incaricato della gestione dei materiali speciali del plesso, provvede a riordinarli, aggiornare la catalogazione e redigere una relazione finale da consegnare al D.S.G.A.</p> | <p>Riceve la scheda di valutazione finale.</p> <p>Riceve la relazione finale.</p> <p>Incontra i docenti per il colloquio finale.</p> <p>Viene informata circa l'adozione di testi alternativi per il proprio figlio.</p> <p>Partecipa alla seduta finale della Commissione "Integrazione alunni diversamente abili".</p> |

