



ISTITUTO COMPRENSIVO DI BREMBATE SOTTO

**PIANO EDUCATIVO DI ISTITUTO**  
**PER GLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI**

*ANNO 2005*

### ***GLI STRUMENTI PER L'INTEGRAZIONE***

- La segnalazione da parte della scuola
- La Diagnosi Clinica
- La certificazione di disabilità
- La Diagnosi Funzionale
- Il Profilo Dinamico Funzionale
- Il Piano Educativo Individualizzato

### ***LE PROCEDURE PER LA CONTINUITA'***

### ***IL RACCORDO FAMIGLIA / SCUOLA / SERVIZI DEL TERRITORIO***

- La famiglia
- L'Istituto Scolastico
  - il Dirigente Scolastico
  - la Funzione Strumentale
  - il Referente di Plesso
  - la Commissione "Integrazione alunni diversamente abili"
  - il Gruppo di Lavoro Handicap
  - l'equipe pedagogica
    - i docenti curricolari
    - il docente di sostegno
  - l'assistente educatore
  - il collaboratore scolastico
- Il Comune
- L'U.O.N.P.I.A.
- Il Centro Servizi Amministrativi
  - l'Ufficio Sostegno alla Persona
  - il Gruppo di Lavoro Interistituzionale Provinciale

### ***Riferimenti giuridici***

### ***Altre norme vigenti***

### ***Modulo di approvazione finale***

### ***Tempi di attuazione delle competenze (vademecum)***

### ***LA SEGNALAZIONE DA PARTE DELLA SCUOLA***

Il Dirigente Scolastico annualmente e solitamente nel periodo maggio - giugno trasmette al C.S.A. di Bergamo, Ufficio Area 2 - Sostegno alla Persona, la documentazione relativa agli alunni diversamente abili già presenti in ognuna delle varie scuole dell'Istituto. Tale documentazione si compone di vari modelli, "H" e "IS" compilati parte dal Dirigente Scolastico, parte dai docenti di sostegno e di classe coordinati dalla Funzione Strumentale per l'integrazione degli alunni disabili.

Tali modelli recepiscono le necessità di richiesta di ore di insegnante di sostegno da parte di ogni singolo alunno e sono accompagnati da un progetto giustificativo del quantitativo orario richiesto. Le nuove certificazioni e/o diagnosi funzionali vengono annualmente allegate alla documentazione inviata. Entro il mese di giugno - luglio viene solitamente comunicato alla scuola l'organico di fatto dei docenti di sostegno.

Ove sia previsto l'ingresso di nuovi alunni diversamente abili, il Dirigente Scolastico convoca personalmente i genitori e i docenti della scuola d'arrivo per prevedere opportune modalità di inserimento.

### ***LA DIAGNOSI CLINICA***

La Diagnosi Clinica (D.C.) è l'atto iniziale da cui trae origine tutta la procedura per l'attivazione degli interventi di sostegno educativo e didattico, oltre che riabilitativo ed assistenziale, previsti dalla L.104/92 a favore delle persone diversamente abili.

E' effettuata da uno specialista o dall'equipe di specialisti dell'Unità Operativa di Neuropsichiatria per l'Infanzia e l'Adolescenza (UONPIA) o dei Centri di Riabilitazione accreditati. La Diagnosi Clinica viene eventualmente aggiornata su tempi lunghi, a seguito di importanti variazioni e in relazione della patologia riscontrata.

### ***LA CERTIFICAZIONE DI DISABILITA'***

Se dalla valutazione diagnostica effettuata emergono elementi per certificare una disabilità, l'Azienda Ospedaliera o gli Enti accreditati rilasceranno i documenti contenenti l'attestazione dell'individuazione dell'alunno come persona diversamente abile e la Diagnosi Funzionale.

Il documento dovrà sempre recare in calce la firma di un genitore o altro responsabile dell'adempimento dell'obbligo scolastico dell'alunno segnalato; la famiglia provvederà a consegnare la certificazione di disabilità al Dirigente responsabile della struttura scolastica di frequenza.

## **LA DIAGNOSI FUNZIONALE**

Per Diagnosi Funzionale (D.F.) si intende *"la descrizione analitica della compromissione funzionale dello stato psico-fisico dell'alunno in situazione di handicap"* (Legge 104/92) e costituisce l'atto necessario per l'attivazione degli interventi di sostegno in ambito scolastico.

Essa si articola in base all'acquisizione di elementi clinici e psicosociali e ad un dettagliato esame delle diverse aree di sviluppo: cognitiva, affettivo - relazionale, linguistica, sensoriale, motorio - prassica, neuropsicologica e dell'autonomia ed esprime una valutazione dinamica dei punti di forza e dei punti di debolezza.

La Diagnosi Funzionale è di competenza del responsabile della certificazione (neuropsichiatra infantile, psicologo, terapeuta della riabilitazione, con l'apporto di altri medici specialisti nel caso di patologie specifiche) dell'UONPIA o dei Centri accreditati; si rinnova in caso di particolari variazioni e sempre nel passaggio da un ordine scolastico all'altro. Se l'alunno è seguito da un Ente privato non accreditato, la famiglia trasmette la documentazione all'A.S.L. di residenza per la convalida.

La Diagnosi Funzionale deve essere consegnata al genitore affinché la trasmetta al Dirigente Scolastico, che a sua volta la inoltra al Centro Servizi Amministrativi di Bergamo. Il Dirigente Scolastico contemporaneamente mette il documento a disposizione dell'equipe pedagogica per la sola consultazione al fine di predisporre, in collaborazione con la famiglia e gli operatori che l'hanno redatta, il Profilo Dinamico Funzionale e il Piano Educativo Individualizzato.

## **IL PROFILO DINAMICO FUNZIONALE**

Il Profilo Dinamico Funzionale (P.D.F.) indica *"le caratteristiche fisiche, psichiche, affettive e sociali dell'alunno e pone in rilievo sia le difficoltà conseguenti alla situazione di handicap e le possibilità di recupero, sia le capacità possedute che devono essere progressivamente sviluppate"* (Legge 104/92).

Il P.D.F. è un atto successivo alla Diagnosi Funzionale; esso è una certificazione interdisciplinare alla cui formulazione concorrono e provvedono gli operatori dell'UONPIA (neuropsichiatra infantile, psicologo, terapeuta della riabilitazione, psico - pedagogista) o dei Centri accreditati, il personale insegnante curricolare e di sostegno, l'assistente educatore e i genitori dell'alunno.

Il documento viene redatto di norma non oltre il secondo mese dall'inizio dell'anno scolastico e viene aggiornato attraverso verifiche e revisioni periodiche, orientativamente da attuarsi il primo anno della Scuola dell'Infanzia, il secondo e il quarto anno della Scuola Primaria, il primo e il terzo anno della Scuola Secondaria di I grado e comunque ad ogni passaggio di ordine di scuola o ogni volta che se ne presenti la necessità.

All'iniziale stesura del P.D.F. seguono successive verifiche nei mesi di febbraio e maggio per controllare gli effetti degli interventi educativo - riabilitativi e l'influenza del contesto scolastico: le parti coinvolte devono

quindi programmare almeno tre colloqui da svolgersi durante l'anno scolastico per l'aggiornamento del documento.

Scopo di questa dettagliata rilevazione è la creazione delle condizioni conoscitive e operative per la formulazione di un Piano Educativo Individualizzato in relazione alle esigenze speciali di ciascun alunno.

### **IL PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (P.E.I.)**

*"Il Piano Educativo Individualizzato è il documento nel quale sono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra loro, predisposti per l'alunno in situazione di handicap in un determinato periodo di tempo, ai fini della realizzazione del diritto all'educazione e all'istruzione". (Legge 104/92)*

In esso sono illustrati dettagliatamente gli interventi educativi e didattici e, ove necessari, assistenziali e riabilitativi diretti alla migliore integrazione dell'alunno diversamente abile e alla valorizzazione delle sue potenzialità, con l'indicazione dei tempi previsti per ogni intervento e dei collegamenti con eventuali attività extrascolastiche.

Il progetto viene predisposto dall'equipe pedagogica (insegnanti curricolari, insegnante di sostegno) entro il 30 ottobre; esso è concordato e discusso con la famiglia, gli operatori socio - sanitari e della riabilitazione e gli assistenti educatori.

Le figure che hanno provveduto alla stesura iniziale del P.E.I. dovranno sottoporre il documento a costanti e frequenti verifiche periodiche e a eventuali riprogettazioni per adeguarlo alla situazione evolutiva dell'alunno: questo avverrà ogni volta che almeno uno di coloro che lo hanno steso ne faccia richiesta motivata, orale o scritta, agli altri componenti il gruppo stesso.

### **LE PROCEDURE PER LA CONTINUITA'**

La continuità del processo educativo garantisce all'alunno diversamente abile interventi didattici che non procurino difficoltà nei passaggi tra i diversi ordini di scuola - o tra le classi in caso di non ammissione alla classe successiva - e si realizza attraverso una ben definita serie di impegni normativi a cui l'istituzione scolastica adempie.

Ai sensi della C.M. 1/88 e in ottemperanza del Dlgs 196/2003, ogni ordine di scuola fornirà, secondo i tempi e le modalità stabilite a livello di Istituto e provinciale, le informazioni utili alla conoscenza dell'alunno e alla definizione del Piano Educativo Individualizzato, coinvolgendo gli operatori socio - sanitari e della riabilitazione e la famiglia.

Si consentirà, fermo restando il rispetto della riservatezza delle informazioni, la consultazione dei seguenti documenti conservati nel Fascicolo Personale dell'alunno:

- Diagnosi Funzionale (custodita dal Dirigente Scolastico);
- Profilo Dinamico Funzionale aggiornato nel corso degli anni;

- Piani Educativi Individualizzati degli anni scolastici precedenti con le indicazioni relative alla loro attuazione;
- relazioni periodiche;
- verbali dei colloqui con gli specialisti;
- osservazioni sistematiche del docente di sostegno e degli insegnanti curricolari;
- verifiche;
- schede di valutazione.

In caso di non ammissione alla classe successiva, si dovranno in ugual modo fornire all'equipe pedagogica di accoglienza informazioni dettagliate e permettere con congruo anticipo la consultazione della documentazione ufficiale. In caso trasferimento in una nuova scuola, in aggiunta a quanto riportato, si invieranno nel mese di febbraio la Diagnosi Funzionale e nel mese di giugno il Fascicolo Personale aggiornato.

Per corrispondere all'esigenza di continuità e al fine di predisporre progetti - ponte per favorire e facilitare l'inserimento dell'alunno, si fa riferimento alle allegate procedure di Istituto di raccordo tra la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria che richiedono e valorizzano la sinergia tra la famiglia, le diverse figure scolastiche e specialistiche che hanno in carico il soggetto.

## **IL RACCORDO FAMIGLIA / SCUOLA**

### **SERVIZI DEL TERRITORIO**

Nell'ambito del progetto di vita complessivo della persona diversamente abile, la scuola assume con la famiglia e i servizi del territorio, siano essi sociali, sanitari e riabilitativi, un ruolo fondamentale in funzione sia dell'integrazione sociale che dello sviluppo delle conoscenze e delle competenze del singolo soggetto.

La scuola infatti, pur rappresentando per l'alunno un momento cruciale ai fini della sua crescita educativa e sociale che influenzerà le sue condizioni di vita successiva, non costituisce il suo unico ambito di vita, né la sua vita; tuttavia si fa garante, per la propria parte, di promuovere e realizzare quel lavoro di equipe, solo in presenza del quale ha senso parlare di "progetto di vita" della persona diversamente abile.

### **LA FAMIGLIA**

La famiglia rappresenta il primo e più importante agente educativo - abilitativo - riabilitativo con il quale le istituzioni ed i loro operatori devono saper costruire un rapporto di reciproca collaborazione e di "alleanza terapeutica". Essa sa cosa significa occuparsi quotidianamente di una persona disabile, ne condivide i bisogni e le limitazioni e deve diventare pertanto l'interlocutore privilegiato della scuola, dei servizi sanitari e sociali.

Per qualsiasi progettualità nei confronti dell'alunno diversamente abile è necessario quindi richiedere la fattiva collaborazione da parte della sua famiglia che non deve esimersi dall'assicurare a tutte le componenti coinvolte notizie e disponibilità. L'assenza di condivisione di informazioni e aspettative può condurre al conflitto tra le parti o all'eccessiva delega: scuola e famiglia pertanto devono tendere alla piena armonia.

La FAMIGLIA quindi:

- svolge il proprio ruolo educativo nei diversi ambiti di crescita e di sviluppo del proprio figlio;
- si informa relativamente ai progressi e all'apprendimento del figlio adottando una metodologia coerente fra scuola e casa;
- manifesta un positivo interesse per la situazione del figlio e della classe e, in presenza di particolari problemi, dubbi o difficoltà, contatta tempestivamente gli insegnanti al fine di individuare con loro una soluzione adeguata;
- controlla quotidianamente i quaderni e il diario del figlio;
- collabora alla registrazione delle osservazioni sistematiche negli ambiti di propria competenza per una efficace circolarità delle informazioni scuola - famiglia - operatori;
- comunica opinioni e proposte offrendo la propria disponibilità a collaborare alle attività nell'ambito delle proprie competenze;
- prende parte agli incontri assembleari e ai colloqui individuali;
- partecipa con puntualità e responsabilità agli incontri con gli specialisti, avendo cura di sottoporre il figlio a tutte le visite necessarie per poter disporre di una documentazione aggiornata e attendibile tale da fornire informazioni su tutto quanto possa migliorare la conoscenza e la comprensione del figlio e della sua disabilità; in caso di lungaggini burocratiche immotivate, sollecita visite, colloqui, l'elaborazione e la trasmissione dei documenti richiesti dalla legge (es. diagnosi funzionale);
- comunica telefonicamente alla segreteria l'assenza del proprio figlio in modo che possano essere subito attivate le procedure di utilizzo dei docenti di sostegno e di gestione oraria degli assistenti educatori (in collaborazione con il Comune).
- contribuisce ad instaurare e mantenere un clima di reciproca informazione e comprensione, stima e rispetto con la scuola.

### ***L'ISTITUTO SCOLASTICO***

Per favorire la piena integrazione della persona diversamente abile e della sua famiglia, l'istituto scolastico costituisce al suo interno gruppi di lavoro quali la "Commissione integrazione alunni diversamente abili" e il "Gruppo di Lavoro Handicap di Istituto" ed esplicita le competenze del Dirigente Scolastico, della Funzione Strumentale (o Referente) per l'integrazione degli alunni diversamente abili e del Referente di Plesso.

### ***Il Dirigente Scolastico***

Il DIRIGENTE SCOLASTICO:

- iscrive gli alunni disabili nelle sezioni e nelle classi comuni dei tre ordini di scuola;
- richiede l'assegnazione dell'organico di sostegno secondo le procedure indicate nella sezione "La segnalazione da parte della scuola";
- distribuisce il monte ore tra i docenti di sostegno assegnati nell'organico di fatto dal C.S.A. agli alunni con disabilità;
- prima dell'inizio di ogni anno scolastico fornisce alle famiglie una adeguata e tempestiva informazione circa la copertura degli alunni;
- comunica alle famiglie nel mese di ottobre, a delibera del Collegio Docenti avvenuta e tramite circolare, l'esistenza di una figura referente per l'integrazione degli alunni diversamente abili, fornendone il nome, le competenze e le modalità di contatto;
- consegna a settembre ai genitori tutta la documentazione di Istituto relativa alla disabilità e alla integrazione al fine di fornire delucidazioni in merito alle competenze delle diverse figure educative, agli ambiti di pertinenza e alla frequenza dei gruppi di lavoro ("Commissione Integrazione alunni diversamente abili", "Gruppo di Lavoro Handicap") e alle scadenze:
  - Piano Educativo di Istituto per gli alunni diversamente abili
  - sezione del Piano dell'Offerta Formativa relativa ai percorsi di integrazione e sostegno
  - accordo con il Comune di Brembate relativo alla figura dell'assistente educatore
  - procedure di Istituto di raccordo tra i diversi ordini di scuola;
  - *vademecum* recante gli appuntamenti periodici e le scadenze della consegna della documentazione;
  - citazioni relative agli alunni disabili del regolamento - mensa / uscite didattiche / supplenze del docente di sostegno;
  - contratto formativo docenti;
- informa per tempo i genitori relativamente a esigenze burocratiche non espletate o carenze di documenti per evitare lungaggini a danno dell'alunno;
- verifica che i docenti di sostegno e curricolari producano tutta la documentazione richiesta dalla legge e dal C.S.A. ;
- sentito il Collegio Docenti, definisce ed esplicita i criteri per la sostituzione dell'insegnante di sostegno in caso di assenza; sentita l'Amministrazione Comunale nella persona del Sindaco e dell'Assistente Sociale, definisce ed esplicita i criteri, ove indispensabile, per la sostituzione dell'assistente educatore;
- ricerca la collaborazione con l'Amministrazione Comunale per la messa a norma o la creazione di spazi appositamente strutturati per gli alunni diversamente abili, qualora la situazione lo richieda;
- si accerta dell'effettiva qualità dei servizi resi, mediante una valutazione svolta a intervalli regolari attraverso opportuni questionari riguardanti aspetti organizzativo - didattico - amministrativi comunicandone i risultati;
- ai sensi del "Codice in materia di protezione dei dati personali", conserva e custodisce come documentazione riservata la certificazione con cui si attesta la disabilità, la diagnosi funzionale e ogni altra certificazione sanitaria;
- per la sola consultazione e fermo restando il rispetto della riservatezza delle informazioni, mette a disposizione dei docenti dell'alunno il Profilo



Dinamico Funzionale e il Piano Educativo Individualizzato, le verifiche periodiche e relazioni finali relativi agli anni scolastici precedenti conservati nel Fascicolo Personale dell'alunno;

- garantisce e verifica che le regole per l'assistenza e l'accoglienza in termini di sicurezza e incolumità siano chiare e rispettate stabilendo le modalità di gestione dei possibili spostamenti dell'alunno all'interno del plesso e le figure che garantiscono la massima vigilanza e responsabilità;
- comunica l'esistenza e le competenze dei collaboratori scolastici aventi funzioni aggiuntive;
- partecipa al Gruppo di Lavoro Handicap in qualità di presidente, dando incarico alla Funzione Strumentale di convocarlo nelle scadenze concordate, secondo i tempi necessari di preavviso e accertandosi della successiva stesura del verbale che dovrà essere recapitato ai componenti;
- promuove e stimola una costruttiva collaborazione al fine di instaurare un clima di reciproca comprensione e rispetto fra scuola e famiglia, favorendo i raccordi e la comunicazione fra i vari enti/operatori, stigmatizzando comportamenti intolleranti, discriminanti o negligenti di qualunque tipo al fine di realizzare un clima scolastico sereno e favorevole alla integrazione di tutti.

### ***La Funzione Strumentale***

La FUNZIONE STRUMENTALE:

- in presenza di problemi, dubbi o difficoltà fornisce chiarimenti ai docenti di sostegno, curricolari e alle famiglie;
- invia frequenti comunicazioni informative e pro-memoria;
- distribuisce a inizio anno ai docenti di sostegno, in formato cartaceo o su file, il plico in bianco del Fascicolo Personale dell'alunno;
- predispone a inizio anno un vademecum recante le scadenze per la consegna della documentazione richiesta dalla legge e dal C.S.A. recapitandolo al Dirigente Scolastico, ai docenti curricolari - di sostegno e alle famiglie;
- consegna ai docenti di sostegno un memorandum recante i recapiti di riferimento degli operatori socio - sanitari e della riabilitazione in modo che possano fin da settembre fissare i colloqui utili al passaggio di informazioni;
- distribuisce nel mese di settembre ai docenti di sostegno un cd contenente i materiali prodotti negli anni dalla Commissione "Integrazione alunni diversamente abili", la documentazione di istituto già citata, alcuni siti web relativi alla disabilità consultabili offline, la catalogazione dei testi e dei sussidi, la modulistica specifica e ogni altro tipo di materiale utile alla conoscenza della realtà scolastica; periodicamente invia ai plessi cd contenenti cataloghi, software educativo - didattici, pubblicazioni / articoli / approfondimenti che non è oggettivamente possibile far circolare in formato cartaceo;
- consegna ai docenti di sostegno all'inizio del mese di maggio la modulistica per la richiesta delle ore di sostegno dell'anno successivo fornendo indicazioni per la compilazione;
- predispone varie tipologie di questionario utili a rilevare dati statistici non sensibili inerenti gli alunni disabili e il loro P.E.I.;

- si occupa della gestione degli ordini dei testi e dei sussidi: comunica ai docenti di sostegno l'ammontare dei fondi ministeriali e comunali e le conseguenti ripartizioni richiedendo la compilazione dei moduli d'ordine; si informa dell'avvenuto acquisto e degli eventuali ritardi nella consegna, timbra e registra il materiale acquistato e lo smista ai responsabili di plesso richiedendo la firma per ricevuta;
- promuove l'aggiornamento e la formazione di tutti i docenti informandoli su corsi, convegni e iniziative promosse da enti pubblici o associazioni (le comunicazioni saranno inoltrate per conoscenza anche ai genitori rappresentanti del G.L.H.);
- presenta bibliografie aggiornate relative alla disabilità;
- rende noti a settembre i titoli dei testi e le riviste utili ad approfondire le tematiche specifiche, gli strumenti e i materiali speciali in dotazione all'istituto; l'archivio, aggiornabile, sarà consultabile anche sul sito web della scuola;
- informa a settembre, attraverso una circolare, i docenti dell'istituto e le famiglie dell'esistenza di equipe territoriali in grado di fornire consulenza in ambito metodologico, didattico e organizzativo;
- divulga le circolari in tema di disabilità del Ministero dell'Istruzione, dell'Ufficio Scolastico per la Lombardia e del Centro Servizi Amministrativi di Bergamo;
- se competente in materia, gestisce la casella di posta elettronica dell'area disabilità; invia materiali e documenti informativi al docente responsabile del sito web dell'istituto;
- coordina i lavori della Commissione "Integrazione alunni diversamente abili": stabilisce il calendario e le tematiche da affrontare in corso d'anno;
- cura la stesura e la diffusione dei materiali elaborati dalla Commissione;
- supervisiona il prospetto delle firme dei presenti alla Commissione "Integrazione alunni diversamente abili" e comunica a fine anno i dati delle presenze;
- sostiene l'attuazione dei progetti di sensibilizzazione alla disabilità elaborati e aggiornati dalla Commissione "Integrazione alunni diversamente abili";
- partecipa al Gruppo di Lavoro Handicap di Istituto, redige l'ordine del giorno in collaborazione con il Dirigente Scolastico;
- invia le convocazioni per gli incontri assembleari ("Commissione Integrazione alunni diversamente abili", "Gruppo di Lavoro Handicap") con un anticipo di almeno cinque giorni lavorativi, precisandone il contesto e l'ordine del giorno e redige il verbale recapitandolo ai componenti del gruppo e alle famiglie;
- 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;
- informa i docenti sulla normativa (manuali, circolari) relativa alle prove INValsi, coordina le attività di elaborazione personalizzata delle prove fornendo consulenze e supporto informatico; si occupa della stampa dei materiali prodotti e dell'invio al C.S.A. delle matrici;
- illustra ai docenti di sostegno le modalità di adattamento della scheda di valutazione ministeriale;

- partecipa agli incontri periodici dei coordinatori dell'area handicap degli istituti comprensivi presso la sede del distretto "Isola Bergamasca - Bassa Val San Martino" e divulga ai docenti per iscritto i contenuti affrontati;
- in collaborazione con i referenti di plesso, procede ad un periodico controllo degli spazi "speciali" al fine di rilevare carenze strutturali e/o particolari esigenze di strumenti o arredi;
- rilascia al termine dell'anno scolastico una dettagliata relazione conclusiva del lavoro svolto, allegando copia delle note divulgate e dei documenti prodotti; all'interno della relazione, descrive le tematiche affrontate nel G.L.H., le problematiche incontrate e le aspettative per l'anno scolastico successivo;
- relaziona periodicamente al Dirigente Scolastico e al Collegio Docenti.

### ***Il Referente di Plesso***

#### **Il REFERENTE DI PLESSO:**

- mantiene i contatti con la Funzione Strumentale;
- illustra alla Funzione Strumentale problemi o difficoltà del plesso / delle equipe pedagogiche nell'ambito dell'integrazione degli alunni diversamente abili;
- funge da portavoce dei docenti di sostegno del plesso anche in occasione della Commissione "Integrazione alunni diversamente abili";
- divulga tempestivamente le comunicazioni della Funzione Strumentale: controlla che venga apposta la firma di presa visione e, nei casi in cui è richiesto, vigila sulla loro applicazione;
- inventaria - integrando la catalogazione già esistente - e custodisce il materiale speciale per alunni diversamente abili (testi e sussidi), regolamentandone l'utilizzo e il prestito attraverso il registro;
- sulla base dell'entità dei fondi disponibili, richiede acquisti compilando i moduli appositi e li registra firmando il verbale di consegna;
- al termine dell'anno scolastico redige una relazione conclusiva sul lavoro svolto come responsabile dei materiali speciali.

### ***La Commissione "Integrazione alunni diversamente abili"***

#### **La COMMISSIONE:**

- interpreta la normativa vigente applicandola al contesto;
- collabora all'aggiornamento e alla stesura della documentazione di istituto relativa all'integrazione;
- aggiorna annualmente la sezione del Piano dell'Offerta Formativa dedicata all'integrazione e agli interventi in favore degli alunni diversamente abili;
- affronta le problematiche inerenti l'integrazione - anche segnalate dalle famiglie - e propone soluzioni adeguate applicandole attraverso la redazione di regolamenti e modulistica;
- elabora griglie di osservazione e valuta l'efficacia delle modalità di registrazione;

- analizza il Fascicolo Personale predisposto dal C.S.A. proponendo integrazioni o adeguamenti in base all'organizzazione dell'Istituto;
- supervisiona i progetti di integrazione attuati dalle singole equipe pedagogiche;
- promuove interventi ed iniziative per favorire l'integrazione degli alunni diversamente abili e dei genitori nel contesto scolastico (progetti di sensibilizzazione alla disabilità).

La Commissione si riunisce mensilmente da novembre a maggio ed è composta dalla Funzione Strumentale in veste di coordinatore, da tutti i docenti di sostegno dell'Istituto e da una rappresentanza di docenti curricolari con competenze e interessi legati alla disabilità.

Si prevedono inoltre due incontri aggiuntivi - uno illustrativo al termine del primo quadrimestre, uno di valutazione al termine dell'anno scolastico - aperti alla partecipazione di tutti i genitori degli alunni diversamente abili.

I genitori degli alunni diversamente abili possono inoltre costituire gruppi di discussione e incontrarsi periodicamente all'interno dei locali della scuola.

### ***Il Gruppo di Lavoro Handicap***

Lo scopo primario del gruppo, che nasce dall'esigenza di collaborazione costante e mirata tra l'Istituto Comprensivo da un lato e la componente genitori degli alunni diversamente abili nonché la più generale componente del Comitato Genitori rappresentata da un suo membro dall'altro, è quello di prevenire il disadattamento e l'emarginazione degli alunni diversamente abili, attraverso interventi educativi precoci ed intensivi che coinvolgono, nell'ottica dell'integrazione, gruppi adeguati di alunni "normodotati".

Ma in particolare, per quanto attiene l'obiettivo dell'integrazione scolastica all'interno dell'ambiente scuola, interviene per:

- definire a livello teorico cosa si intende per "integrazione" dell'alunno diversamente abile;
- analizzare la situazione complessiva nell'ambito dei plessi di competenza
  - numero degli alunni diversamente abili
  - tipologia delle disabilità
  - classi coinvolte
- mappare le risorse umane e materiali che l'istituto scolastico offre per affrontare professionalmente i problemi della disabilità;
- predisporre per ciascuna disabilità un documento recante le indicazioni sulla bibliografia e documentazione che l'istituto mette a disposizione dei suoi operatori e l'elenco degli enti o professionisti su cui la scuola può contare per consulenze specialistiche, da consegnare alle figure scolastiche coinvolte negli specifici progetti di integrazione;
- predisporre una proposta annuale di calendario per gli incontri dei gruppi tecnici;
- verificare periodicamente gli interventi a livello di istituto rendendo pubblici i risultati, affinché la loro somministrazione abbia una ricaduta funzionale rispetto alla programmazione di istituto dei nuovi interventi sugli alunni diversamente abili;

- formulare proposte mirate e monitorate per la formazione e l'aggiornamento.

Indicativamente i compiti del G.L.H. di Istituto sono riassumibili in competenze di tipo:

### **organizzativo**

- gestione delle risorse personali
  - enucleare i criteri di assegnazione delle ore di attività di sostegno ai singoli alunni e di utilizzo delle compresenze fra docenti curricolari
- pianificazione dei rapporti con gli operatori extrascolastici
  - monitorare la frequenza e la produttività degli incontri fra docenti e/o famiglie e gli specialisti della riabilitazione
- reperimento di specialisti e consulenze esterne
  - predisporre un documento che elenchi, con indicazione della competenza specifica o generalizzata sulla disabilità, gli enti e gli specialisti contattabili liberamente dalla scuola e dalle famiglie
- definizione delle modalità di passaggio e di accoglienza dei minori diversamente abili
  - verificare l'applicazione del raccordo per il passaggio degli alunni all'ordine di scuola successivo o per l'accoglienza nella nuova classe
- gestione e reperimento delle risorse materiali
  - sussidi tecnologici e non
  - ausili tecnologici e non
  - biblioteche specializzate
  - centri di documentazione
- censimento delle risorse informali (volontari, famiglie, alunni, competenze non ufficialmente riconosciute, ecc.)

### **progettuale e valutativo**

- formulazione di progetti per la continuità fra ordini di scuola
  - aggiornare i raccordi di passaggio di istituto
- progetti specifici per la disabilità, in relazione alle tipologie
- progetti relativi all'organico (ad esempio, per la riduzione delle classi che ospitano alunni disabili)
- progetti per l'aggiornamento del personale, anche in una prospettiva interistituzionale
  - predisporre questionari da somministrare a docenti ed educatori per rilevare problemi relativi all'ambito didattico o dell'integrazione al fine di stabilire l'oggetto dei corsi di formazione per l'anno successivo

### **consultivo**

- assunzione di iniziative di collaborazione e tutoring fra docenti (in presenza di specifiche minorazioni);
- confronto interistituzionale nel corso dell'anno;
- documentazione e costituzione di banche dati;

Il G.L.H. si riunisce di norma nei mesi di novembre, febbraio e maggio ed è composto dalle seguenti figure:

- il Dirigente scolastico, che lo presiede ed al quale spetta il compito di formalizzare la nomina dei componenti entro il 15 novembre di ciascun anno scolastico;
- la Funzione Strumentale per l'handicap
- tre rappresentanti degli insegnanti di sostegno designati dal Collegio dei docenti;
- quattro rappresentanti degli insegnanti di classe designati dal Collegio dei docenti;
- quattro rappresentanti dei genitori degli alunni diversamente abili;
- un rappresentante dei genitori degli alunni "normodotati";
- un rappresentante dei servizi comunali competenti;
- un rappresentante degli assistenti educatori.

### ***L'EQUIPE PEDAGOGICA***

L'intervento educativo con l'alunno diversamente abile nella scuola presuppone che varie figure professionali agiscano con ruoli diversi ed in maniera coordinata, ponendosi come obiettivo comune una diversa qualità della vita dell'alunno stesso.

La realizzazione del Piano Educativo Individualizzato passa attraverso le figure dei docenti curricolari, del docente di sostegno e dell'assistente educatore.

### ***I docenti curricolari***

Gli insegnanti svolgono un ruolo fondamentale nell'integrazione dell'alunno diversamente abile all'interno del gruppo dei pari, un ruolo che richiede una grande capacità educativa e di mediazione: per "integrazione" infatti non si intende semplicemente la presenza dell'alunno in classe, ma il risultato di un adeguato equilibrio tra le sue esigenze e quelle del gruppo di appartenenza.

Ma sia che l'alunno non manifesti particolari disagi nel permanere in classe o che la sua capacità di permanenza sia ridotta, è fondamentale che ciò gli sia comunque permesso nei modi e nei tempi richiesti e che si operi attivamente per favorire quanti più momenti di incontro fra il percorso individualizzato e il piano educativo - didattico rivolto al gruppo classe, in modo che possa svolgere la propria attività sentendo di appartenere al medesimo contesto socio - educativo in cui sono inseriti i compagni.

I DOCENTI CURRICOLARI quindi:

- si informano attivamente e tempestivamente in merito alla disabilità dell'alunno per essere pronti ad adottare strategie mirate e metodologie adattate nella loro unicità;
- predispongono il percorso educativo - didattico personalizzato per l'alunno in stretta collaborazione con gli insegnanti di sostegno, l'assistente educatore, la famiglia e gli specialisti, in modo da esprimere la propria

offerta formativa, motivare il proprio intervento didattico ed esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione;

- esplicitano le prassi e le attività che intendono mettere in atto per favorire l'integrazione dell'alunno diversamente abile nel gruppo classe;
- favoriscono la vita sociale con i compagni di classe, fornendo un esempio di tolleranza, accettazione e serenità risolvendo eventuali conflitti che potrebbero insorgere dalla diversità;
- cooperano realmente e attivamente con i docenti di sostegno affinché l'alunno possa beneficiare di modalità coerenti di insegnamento e di un ambiente sereno;
- segnalano tempestivamente e coinvolgono i genitori in presenza di eventuali problemi, difficoltà o dubbi, nel momento in cui non sia possibile una soluzione contingente nel pieno rispetto dei disturbi e della dignità dell'alunno stesso;
- promuovono la presenza dei docenti di sostegno e degli assistenti educatori agli incontri di programmazione per gli alunni diversamente abili, nei tempi e con modalità comunemente concordati;
- prendono parte ai colloqui con gli specialisti di riferimento e a quelli individuali con le famiglie;
- assolvono al diritto - dovere dell'aggiornamento inteso anche come autoaggiornamento;
- attraverso i propri rappresentanti, prendono parte agli incontri della Commissione "Integrazione alunni diversamente abili" e al Gruppo di Lavoro Handicap di Istituto;
- contribuiscono ad instaurare un clima di reciproca comprensione, rispetto e stima fra scuola e famiglia.

### ***I docenti di sostegno***

*"L'insegnante di sostegno è assegnato a scuole normali per interventi individualizzati di natura integrativa in favore della generalità degli alunni e in particolare di quelli che presentano specifiche difficoltà di apprendimento. (C.M. n.199/79)*

Egli opera:

- nelle classi comuni in cui è inserito un alunno diversamente abile;
- collegialmente con i docenti assegnati alla classe in tutti i momenti della vita scolastica (conoscenza degli alunni, rapporti con le famiglie, programmazione e verifica di obiettivi, contenuti, strumenti, metodi, tempi di realizzazione della attività scolastica);
- attuando interventi individualizzati.

I suoi interventi sono rivolti alla generalità degli alunni della classe in cui è inserito l'alunno, perchè ne sia favorita l'integrazione attraverso la realizzazione di situazioni educative commisurate al tipo di handicap (Legge 517/77). E' opportuno quindi mettere in atto forme di collaborazione e strutture organizzative non rigide, ma flessibili (C.M. 169/78) tali da consentire al docente di sostegno di non operare sempre da solo con il soggetto diversamente abile.

Le modalità di intervento più funzionali possono essere:

- interventi di classe in situazione di lavoro diretto con l'alunno o a distanza cercando di evitare la sua dipendenza dall'insegnante e di stimolare momenti di lavoro autonomo, quando l'alunno sia in grado di gestirli;
- interventi di piccolo gruppo finalizzati ad obiettivi sia comuni al gruppo sia differenziati per i diversi componenti del gruppo;
- interventi individuali anche al di fuori della classe, finalizzati ad obiettivi connessi all'acquisizione di strumentalità scolastiche o allo sviluppo dell'autonomia, che necessitano di attenzione e concentrazione difficili da ottenere in una situazione con numerose presenze.

I docenti di sostegno rappresentano i mediatori del progetto di classe; essi, in collaborazione con l'equipe pedagogica, attuano quanto discusso e concordato insieme. Svolgono la funzione di facilitatori, di supporto didattico, di coordinatori dei vari interventi programmati al fine di permettere all'alunno di acquisire specifiche abilità di tipo funzionale, cognitivo e sociale.

I DOCENTI DI SOSTEGNO quindi:

- all'atto della nomina si presentano tempestivamente ai genitori e provvedono a fissare un colloquio di conoscenza in cui potersi scambiare dati, informazioni utili per la riuscita del P.E.I., per la compilazione del Fascicolo Personale e le attese reciproche;
- sono disponibili ad incontrare i genitori non solo nei giorni stabiliti dal calendario scolastico (colloqui bimestrali e in occasione della consegna delle schede di valutazione) ma anche in momenti, comunque programmati, che non coincidono con le suddette scadenze per l'approfondimento e la soluzione di particolari e gravi problematiche;
- segnalano tempestivamente e coinvolgono i genitori in presenza di eventuali problemi, difficoltà o dubbi, nel momento in cui non sia possibile una soluzione contingente nel pieno rispetto dei disturbi e della dignità dell'alunno stesso;
- si informano in merito alla disabilità dell'alunno attraverso la lettura del Fascicolo Personale e la consultazione di testi specifici;
- collaborano con gli specialisti della riabilitazione, con la famiglia e con l'assistente educatore alla stesura del Profilo Dinamico Funzionale;
- collaborano attivamente alla predisposizione del Piano Educativo Individualizzato da presentare ai genitori entro il 30 ottobre; esso comprende la progettazione annuale delle Unità di Apprendimento in cui sono esplicitati gli obiettivi formativi, gli Obiettivi Specifici di Apprendimento, i contenuti, la metodologia, gli strumenti, le modalità e i tempi di verifica e la valutazione;
- redigono le "Osservazioni sistematiche in itinere" ed eventuali griglie di osservazione relative agli obiettivi del P.E.I. recapitandole con frequenza regolare e ravvicinata alle famiglie;
- predispongono verifiche individualizzate - differenziate e illustrano, ove possibile, i punti di contatto con le prove somministrate ai compagni, esplicitando i risultati conseguiti ed i progressi rilevati;



- elaborano con gli insegnanti curricolari una dettagliata relazione in occasione dei momenti valutativi periodici (relazione iniziale - mese di ottobre -, relazione quadrimestrale - mese di febbraio -, relazione finale - mese di giugno) e la consegnano con puntualità ai genitori;
- programmano mensilmente le attività con l'assistente educatore;
- incontrano, insieme agli insegnanti curricolari e all'assistente educatore, almeno tre volte all'anno gli specialisti sanitari e della riabilitazione di riferimento presso A.S.L., centri privati o Associazioni e redigono i verbali del colloquio;
- compilano i documenti di richiesta degli interventi di sostegno per il successivo anno scolastico (Mod. IS e relazione allegata) rendendoli noti ai docenti di classe e ai genitori;
- partecipano attivamente alla Commissione "Integrazione alunni diversamente abili di Istituto" e, attraverso i propri rappresentanti, al Gruppo di Lavoro Handicap di Istituto;
- collaborano alla predisposizione e all'attuazione dei progetti di inserimento / accoglienza / orientamento negli anni di passaggio dei loro alunni al successivo ordine di scuola o nel caso di non ammissione alla classe successiva;
- predispongono prove d'esame e prove personalizzate richieste dall'INValSI coerenti con il percorso formativo svolto e idonee a valutare il progresso dell'alunno in rapporto alle sue potenzialità;
- ove necessario, individualizzano attività e questionari contenuti nel portfolio;
- richiedono e motivano le adozioni di testi alternativi, redigono gli ordini di ulteriori testi, sussidi, strumenti e materiali accertandosi dell'avvenuto acquisto;
- partecipano ad iniziative di aggiornamento e formazione;
- contribuiscono ad instaurare un clima di reciproca comprensione, rispetto e stima fra scuola e famiglia.

### ***L'assistente educatore***

L'assistente educatore ha la funzione di fornire supporto prevalentemente indirizzato all'area dell'autonomia personale, dell'autosufficienza di base e della generalizzazione delle abilità apprese nei vari contesti di vita e pertanto le sue competenze rientrano nella sfera della assistenza e non dell'insegnamento. Il suo ruolo è attualmente considerato come attuativo rispetto a quanto programmato dai docenti di sostegno e curricolari ed espresso nel Piano Educativo Individualizzato.

La presenza sempre maggiore di questa figura professionale, che la rende co-protagonista nella attuazione del programma educativo, rende necessaria l'attivazione di una collaborazione di più ampio respiro, dove gli interventi da parte dell'assistente, decisi in modalità e ambiti dagli insegnanti e dagli specialisti, possano essere riferiti ad una conoscenza approfondita delle attitudini, delle capacità e delle potenzialità del bambino.

L'ASSISTENTE EDUCATORE quindi:

- collabora alla stesura del Piano Educativo Individualizzato e alla redazione del Profilo Dinamico Funzionale nell'ambito delle proprie competenze;
- partecipa secondo gli orari e le modalità concordate in sede di programmazione, verifica e valutazione;
- prende parte ai colloqui con gli specialisti di riferimento e a quelli individuali con le famiglie (almeno tre in entrambi i casi);
- partecipa ad iniziative di formazione promosse e segnalate dalla scuola o dal Comune compatibilmente con la disponibilità di ore;
- rispetta quanto riportato nell'intesa allegata tra istituto e Comune relativamente alla regolamentazione del servizio;
- contribuisce a facilitare le comunicazioni e ad instaurare un rapporto di collaborazione con i docenti di sostegno, curricolari e le famiglie.

### ***IL COLLABORATORE SCOLASTICO***

Il collaboratore scolastico con "funzione aggiuntiva" di assistenza, conseguita a seguito di uno specifico percorso di formazione, si adopera:

- per l'accoglienza degli alunni prima dell'inizio delle lezioni e della sorveglianza all'uscita;
- per il supporto durante la mensa
- per l'assistenza nell'uso dei servizi igienici.

A tale figura non è assolutamente richiedibile l'assistenza in caso di assenza del docente curricolare, del docente di sostegno o dell'assistente educatore.

### ***IL COMUNE***

Il Comune attua interventi di carattere socio - assistenziale nei confronti dei minori che presentano problemi di disabilità e delle loro famiglie, finalizzati al sostegno e all'integrazione sociale dalla prima infanzia all'età adulta.

Nel quadro della normativa e dei regolamenti vigenti e compatibilmente con le proprie risorse di bilancio, assicura nell'ambito dell'istruzione servizi mirati.

Il COMUNE quindi:

- garantisce, ove certificata, l'assistenza educativa per gli alunni diversamente abili sulla base delle richieste presentate dall'UONPIA, in accordo con il Dirigente Scolastico
- esplicita le competenze dell'assistente educatore comunale e, in accordo con il Dirigente Scolastico, ne regola l'orario di servizio in funzione della sua necessità di collaborare per gli ambiti di competenza all'attuazione del P.E.I. dell'alunno;
- favorisce la partecipazione degli educatori all'attività di programmazione;
- comunica le modalità per la sostituzione dell'assistente educatore in caso di assenza per lunghi periodi;

- assicura la piena fruibilità delle strutture scolastiche per le quali è competente (Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di 1^ grado) da parte degli alunni diversamente abili;
- fornisce arredi, materiali, strumenti didattici e ausili per l'autonomia degli alunni diversamente abili e individua modalità di trasporto per coloro che non sono in grado di servirsi dei mezzi pubblici;
- collabora con la scuola e l'UONPIA alla promozione di interventi di sperimentazione didattica finalizzati all'integrazione in ambito territoriale, mettendo a disposizione sussidi economici e fornitura di beni e servizi;
- collabora con la Scuola Secondaria di 1^ grado al fine di consentire scelte adeguate per il futuro percorso formativo degli alunni diversamente abili;
- prende parte, attraverso un suo rappresentante, ai tre incontri annuali del Gruppo di Lavoro Handicap di Istituto.

### **L'UNITÀ OPERATIVA DI NEUROPSICHIATRIA PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA**

L'UONPIA è chiamata a fornire tutta la documentazione necessaria nei tempi richiesti e a collaborare con gli insegnanti alla elaborazione dei percorsi educativo - didattici sulla base di una valutazione aggiornata e attenta delle reali potenzialità e capacità dell'alunno. Si richiede che collabori attivamente per favorire le comunicazioni e i raccordi.

L'UONPIA quindi:

- fornisce la certificazione della *situazione di disabilità* alla prima diagnosi e nei passaggi di ciclo (1°certificazione al primo anno della scuola dell'Infanzia, al primo anno della scuola Primaria, al primo anno della scuola Secondaria di I grado, al primo anno della scuola Secondaria di II grado); viene consegnata al genitore che la trasmette alla scuola;
- promuove periodicamente incontri per la valutazione dei progressi degli alunni;
- certifica la necessità del supporto di un assistente educatore (per gli alunni che ne hanno necessità e diritto, da concordare con la famiglia nel corso degli incontri di programmazione) e ne quantifica le ore necessarie da destinare all'alunno e le ore da destinare alla programmazione;
- stende la *Diagnosi Funzionale* nei passaggi di ciclo (inizio scuola dell'Infanzia, inizio scuola Primaria, inizio scuola Secondaria di I grado, inizio scuola Secondaria di II); viene consegnata al genitore che la trasmette alla scuola;
- partecipa a tre o più incontri annuali del personale specialistico di riferimento (neuropsichiatra e/o psicologo e/o terapeuta della riabilitazione etc.) con tutti i docenti e, se previsto, l'assistente educatore;
- collabora alla stesura del Profilo Dinamico Funzionale, prendere visione e condividere il Piano Educativo Individualizzato all'interno degli incontri previsti con gli insegnanti e la famiglia;
- coopera al progetto di orientamento nel corso della scuola Secondaria di I grado;

- collaborare alla strutturazione di progetti mirati per alunni in situazione di gravità
- accorda eventuali colloqui aggiuntivi in caso di necessità di osservazioni e consulenze su problemi mirati e concordati insieme.

*[La responsabilità primaria dell'organizzazione degli incontri è della scuola, o in subordine a chi rilevi l'esistenza di una urgente tematica da affrontare]*

### **IL CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI**

Il Centro Servizi Amministrativi di Bergamo è tenuto ad assicurare specifiche prestazioni: esso garantisce il funzionamento dell'Ufficio "Sostegno alla Persona" e attiva il Gruppo di Lavoro Interistituzionale Provinciale per l'Handicap; assegna agli Istituti Scolastici la dotazione organica di sostegno, procede all'acquisto di attrezzature tecnico - scientifiche e attua la formazione del personale scolastico.

Nello specifico, competenze dell'UFFICIO "SOSTEGNO ALLA PERSONA" sono:

- il coordinamento progettuale dei servizi;
- l'anagrafe degli alunni diversamente abili;
- l'accertamento dell'applicazione delle norme vigenti in materia di inserimento degli alunni diversamente abili;
- l'assegnazione delle risorse finanziarie;
- la consulenza per l'assegnazione degli organici;
- i rapporti con gli enti e le istituzioni;
- la consulenza pedagogica agli istituti scolastici e alle famiglie;
- il coordinamento degli studi e delle ricerche sull'handicap.

Competenze del GRUPPO DI LAVORO INTERISTITUZIONALE PROVINCIALE sono:

- l'elaborazione di specifiche proposte ed ipotesi di progetti finalizzati all'efficacia dell'integrazione scolastica;
- l'attivazione e la verifica degli accordi di programma;
- la redazione di un piano annuale di attività volto al miglioramento continuo dei servizi riservati agli alunni diversamente abili;
- la consulenza agli istituti scolastici.

## Riferimenti giuridici

- La L. 104/1992, "*Legge-quadro sull'handicap*", fornisce il principale quadro normativo di riferimento per quanto attiene alle finalità generali, agli scopi particolari degli interventi educativi, assistenziali, riabilitativi e terapeutici a favore delle persone disabili, nonché gli accordi interistituzionali necessari per la realizzazione degli interventi stessi.
- Il D.P.R. 24 febbraio 1994, "*Atto di indirizzo e coordinamento relativo ai compiti delle Unità sanitarie locali in materia di alunni portatori di handicap*", disciplina i loro compiti in relazione alla predisposizione della Diagnosi funzionale, del Profilo Dinamico Funzionale, del Piano Educativo Individualizzato.
- L'art. 14 della L. 328/2000 prevede che "per realizzare la piena integrazione delle persone disabili, nell'ambito della vita familiare e sociale, nonché nei percorsi dell'istruzione scolastica o professionale e del lavoro, i Comuni d'intesa con le Aziende Sanitarie Locali predispongono (...) un progetto individuale".
- Il Piano Socio-sanitario della Regione Lombardia afferma che "per quanto riguarda la Neuro Psichiatria Infantile è necessario garantire indirizzi programmatici, organizzativi e gestionali anche relativi alla integrazione dei servizi sanitari, sociali ed educativi" precisando che "le procedure di valutazione e di intervento sono condotte dall'équipe di riabilitazione in collaborazione con la famiglia e l'ambiente di vita del bambino (scuola, comunità, ecc.); afferma inoltre che "la famiglia, la scuola e le agenzie locali devono essere considerate parte integrante del progetto riabilitativo e devono poter disporre di sostegno psicologico, di indirizzi educativi e didattici e di tempi deprogrammati di ascolto e di discussione".

## Altre norme vigenti

- **Accordo di programma provinciale tra Provincia di Bergamo, Provveditorato agli Studi di Bergamo, Comune di Bergamo e Comuni della provincia di Bergamo, A.S.L. della provincia di Bergamo, Aziende Ospedaliere della provincia di Bergamo**
- L. 118/1971 "Norme in favore degli invalidi civili"
- Protocollo di Intesa tra MIUR, Associazioni dei Comuni e Sindacati del 12/09/2001 "Assistenza alunni disabili"
- D.P.R. 31/5/1974 n. 416, 417, 419 "Istituzione degli organi collegiali della scuola, stato giuridico del personale della scuola, attività di sperimentazione nelle scuole"
- D.P.R. 24/7/1977 n. 616 "Delega alle Regioni di alcune funzioni di cui all'articolo 117 della Costituzione"
- L. 517/1977 "Programmazione e valutazione delle attività educative e didattiche nelle scuole"
- L. 833/1978 "Istituzione del Servizio Sanitario Nazionale"
- Lr. 31/1980 "Norme di attuazione per il diritto allo studio"
- L. 270/1982 "Revisione del reclutamento del personale della scuola - istituzione dell'organico dei posti di sostegno"
- L. 67/1998 "Utilizzazione docenti delle dotazioni organiche aggiuntive per attività di sostegno nelle scuole"
- L. 148/1990 "Riforma dell'ordinamento della scuola elementare"
- L. 295/1990 "Accertamento dell'invalidità civile"
- L. 104/1992 "Legge - quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate"
- D.M. 26/6/1992 e 31/7/1992 "Costituzione gruppi di lavoro interistituzionali provinciali"
- D.M. 9/7/1992 "Criteri per la definizione degli accordi di programma" (art. 2, comma 1, punto e)
- L. 423/1993 "Norme per le attestazioni da parte delle USLL della condizione di handicap"
- D.P.R. 24/2/1994 "Atto di indirizzo e di coordinamento alle USLL" - in materia di alunni handicappati: individuazione, formulazione della Diagnosi Funzionale e del Profilo Dinamico Funzionale, partecipazione alla predisposizione dei Piani Educativi Individualizzati

- D.Lgs 297/1994 "Testo unico della legislazione sulla scuola statale e non statale"
- L. 675/1996 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali"
- L. 59/1997 "Riforma della pubblica amministrazione"
- Lr. 31/1997 "Norme per il riordino del servizio sanitario regionale e sua integrazione con le attività dei servizi sociali"
- D.Lgs. 31/03/1998, n°112 "Ulteriore conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello stato alle Regioni e agli Enti locali, in attuazione al capo 1° della legge 15/03/97 n. 59"
- Deliberazione del Consiglio regionale della Lombardia n°VI/980 del 29/07/1998 "Determinazione in ordine agli afferimenti delle unità operative di neuropsichiatria infantile per l'infanzia e l'adolescenza alle aziende ospedaliere"
- D.P.R. 233/1998 "Piani di dimensionamento"
- D.Lgs. n°59/98 "Dirigenza scolastica"
- D.P.R. 275/99 "Regolamento dell'autonomia"
- D.Lgs n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali"
- D.Lgs n. 229/1999 "Norme per la razionalizzazione del Servizio Sanitario Nazionale"
- L. 328/2000 "Legge - quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"
- Circolare MIUR 30.11.2001 "Assistenza di base agli alunni in situazione di handicap"
- Deliberazione del Consiglio Regionale della Lombardia del 13.03.2002 n. VI/462 Piano Socio Sanitario Regionale 2002/2004
- L. 53/2003 "Riforma Moratti"
- D.Lgs attuativo della riforma scolastica n. 59/2004

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## MODULO DI APPROVAZIONE FINALE

I docenti \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ e l'insegnante di sostegno  
\_\_\_\_\_ della classe \_\_\_\_\_ della Scuola  
\_\_\_\_\_ dell'Istituto Comprensivo di Brembate  
Sotto, l'assistente educatore \_\_\_\_\_ e i genitori,  
signori \_\_\_\_\_, dichiarano di aver  
preso visione della presente documentazione e di voler collaborare, secondo le  
proprie competenze, alla realizzazione del Piano Educativo Individualizzato e  
dell'integrazione dell'alunno \_\_\_\_\_.

I docenti dell'equipe pedagogica

I genitori

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
  
L'assistente educatore  
\_\_\_\_\_