



FUNZIONE STRUMENTALE INCLUSIONE

ANNO SCOLASTICO 2016/2017

Referenti: Fiorini Silvia, Geroldi Claudia, Spezia Teresa

VERIFICA FINALE

COMPITI DELLA FUNZIONE STRUMENTALE

- **Organizzazione e conduzione del lavoro della Commissione Disabilità**

ATTIVITA' SVOLTE

- 5 Incontri con commissione Inclusiones per condividere problematiche organizzative e relative alle documentazioni da produrre
- Stesura del VADEMECUM per gli insegnanti di sostegno (**allegato 1**)

(da migliorare nella declinazione delle procedure)

COMPITI DELLA FUNZIONE STRUMENTALE

- **Organizzazione e conduzione** del lavoro della Commissione Disabilità

ATTIVITA' SVOLTE

- Stesura di un documento (**allegato 2**) destinato al monitoraggio e verifica composizioni delle classe: alunni disabili e Bes presenti in ogni classe per facilitare l'assegnazione degli insegnanti di sostegno, attività in collaborazione con le Funzioni Strumentali dell'Area Disagio.

(sperimentazione a partire da marzo 2018);

- Definizione del documento per la stesura del Progetto Ponte (**allegato 3**);
- Definizione del documento per il trattenimento alunni presso la scuola dell'Infanzia (**allegato 4**);

COMPITI DELLA FUNZIONE STRUMENTALE

- **Incontri** con i docenti di sostegno
- **Supporto** agli insegnanti di sostegno su **segnalazione** dei docenti stessi o delle Equipe specialistiche

ATTIVITA' SVOLTE

- Effettuati 2 incontri con i docenti per illustrare e condividere i documenti dell'attività di sostegno da utilizzare per documentare il percorso educativo/didattico di ogni alunno con disabilità;
(si ritiene indispensabile prevedere maggiori momenti di incontro con gli insegnanti di sostegno per confronti e stesura documenti)
- Partecipazione ad incontri organizzati per la risoluzione di situazioni particolarmente complesse
- Organizzazione degli incontri, ove necessario, per il passaggio di alunni con certificazione al successivo grado di istruzione

COMPITI DELLA FUNZIONE STRUMENTALE

- **Responsabili servizio SAAP** del comune di Cremona relativamente alla raccolta e invio dei Progetti delle Verifiche e Richieste di attivazione del servizio
- **Equipe specialistiche** per situazioni particolarmente complesse

ATTIVITA' SVOLTE

- Collaborazione con la responsabile del Servizio Saap del Comune di Cremona e partecipazione ad incontri;
- Collaborazione e partecipazione ad incontri con le Assistenti Sociali del territorio per situazioni particolarmente complesse;
- Incontri e supporto alle famiglie per l'attivazione di progetti o risoluzione di situazioni problematiche;
- Collaborazione, laddove necessario, con i responsabili delle Cooperative che forniscono il servizio di assistenza, per l'organizzazione degli orari, la condivisione di percorsi educativi;

COMPITI DELLA FUNZIONE STRUMENTALE

ATTIVITA' SVOLTE

- **Monitoraggio** delle necessità e richieste di organico
- **Incontri** con il Dirigente Scolastico e/o Staff

- Raccolta e archiviazione dei documenti degli alunni con disabilità, in collaborazione con la maestra Adele Guarino presente in segreteria;
- Raccolta e invio all'Amministrazione del Comune di Cremona dei Progetti Saap, delle relative Verifiche e delle Richieste per l'attivazione del servizio per il prossimo anno scolastico;
- Individuazione delle necessità dell'Istituto e richiesta di organico all'UST per il prossimo anno scolastico;
- Revisione del PAI di istituto e della lettera da inviare ai Pediatri di base in collaborazione con le Funzioni Strumentali dell'Area Disagio;
- **Incontri** con il Dirigente Scolastico e lo Staff .

PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO ASPETTI ORGANIZZATIVI

- Incontri con le funzioni strumentali di pianificazione e condivisione;
- Incontri con gli insegnanti di sostegno;
- Modalità di accesso alla documentazione degli alunni certificati



ALLEGATI

VADEMECUM

Inizio anno scolastico

- ❖ Chiedere in segreteria alla sig.ra Adele Guarino la Certificazione e la Diagnosi Funzionale degli alunni da seguire;
- ❖ Fissare un incontro con i genitori per la compilazione delle Osservazioni Iniziali (cap. raccolta informazioni famiglia), solo per alunni in ingresso o di nuova certificazione;
- ❖ Avviare i contatti con i referenti terapeutici al fine di fissare un incontro per la definizione degli Accordi Preliminari. Provvedere, comunque, in caso di mancata disponibilità degli operatori, a stendere, per quanto di propria competenza e in accordo con la Famiglia gli Accordi Preliminari e il Piano Educativo Individualizzato.
Gli Accordi Preliminari vanno stampati, firmati e consegnati in segreteria alla sig. Adele.
- ❖ Per gli alunni di nuova certificazione, oppure di inizio o fine ciclo (fine scuola secondaria) compilare il cap. Fattori ambientali e il Profilo Dinamico Funzionale. In tutti gli altri casi, si inseriscono solo gli aggiornamenti negli appositi spazi.

Entro il 24 ottobre

- ❖ Stesura del **progetto SAAP** su modello allegato al registro elettronico da inviare alla sig.ra Adele.

Entro il 20 dicembre

- ❖ Dopo un primo periodo di osservazione ed in seguito agli incontri di inizio anno con la famiglia e i referenti terapeutici, compilazione del **Piano Educativo Individualizzato** in formato digitale secondo i modelli predisposti dell'istituto.
I modelli dei vari documenti da compilare sono allegati al registro elettronico.
- ❖ consegnare via mail alle funzioni strumentali:
Spezia Teresa
scuola D.P. Mazzolari, M Lodi, infanzia Villetta, infanzia Bonemerse
Geroldi Claudia
scuola B. M. Visconti, Sette F. Cervi, Mentana, infanzia Corte,

Entro il 30 gennaio

- ❖ Compilare la verifica intermedia secondo il modello predisposto ed inviare secondo le modalità precedenti alle funzioni strumentali.
- ❖ **Compilare il documento di valutazione.**
Per gli alunni particolarmente gravi della scuola primaria e secondaria la cui programmazione non è riconducibile ad una programmazione disciplinare compilare la tabella con gli indicatori predisposta dalla Commissione Disabilità.
Utilizzare la tabella suddetta per compilare la scheda con gli indicatori da allegare e consegnare alla famiglia insieme alla scheda di valutazione.
Il file sarà scaricabile dal registro elettronico.

Indicativamente entro aprile

- ❖ Richiesta attivazione SAAP per l'anno successivo

Entro maggio

- ❖ Compilazione il **modulo per la richiesta di attivazione SAAP** da inviare alla sig. Adele
- ❖ Compilare il **documento di valutazione e l'eventuale** scheda con gli indicatori come per il primo quadrimestre.
- ❖ Verifica e valutazione del progetto SAAP
- ❖ Invitare le famiglie a consegnare la documentazione per il **rinnovo delle certificazioni** in scadenza e la documentazione degli alunni che accederanno al ciclo successivo.

Entro 23 (?) giugno

- ❖ Compilare la **verifica finale** secondo il modello predisposto ed inviare secondo le modalità precedenti alle funzioni strumentali.

N.	cognome- nome nazionalità	tipologia di difficoltà rilevazione: - dell'insegnante e oppure - da documentaz.	tipologia di documentazione (es.: valutazione, certificazione, relazione ecc.)	Enti territoriali coinvolti (ASL- UONPIA- Serv.Soc.- Associazioni- Fondazioni ecc.) e nome specialista di riferimento	attivazione di interventi: <u>scuola</u> (utilizzo compresenze, ins. di sostegno, educatore, assistente alla persona, ecc.) <u>extrascuola</u> (osservazione diagnostica, assistenza domiciliare, doposcuola, terapie ecc.)	possibile trattenimento	po certif
----	-------------------------------------	--	---	---	--	----------------------------	--------------

		<input type="checkbox"/> insegnante <input type="checkbox"/> documentazione tipo difficoltà: <input type="checkbox"/> BES <input type="checkbox"/> DSA <input type="checkbox"/> ADHD <input type="checkbox"/> DOP <input type="checkbox"/> borderline	<input type="checkbox"/> PDP <input type="checkbox"/> documentaz. ASL e/o altri Enti <input type="checkbox"/> relazione degli insegnanti	<input type="checkbox"/> UONPIA <input type="checkbox"/> ASL CR <input type="checkbox"/> altri Enti quale _____ _____ Neuropsichiatra di riferim. _____ _____	<input type="checkbox"/> SCUOLA: _____ _____ _____ <input type="checkbox"/> EXTRASCUOLA _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
--	--	--	--	---	--	--	--

N.	cognome- nome nazionalità	Assisten te alla persona	tipologia di documentazi one	Enti territoriali coinvolti (ASL- UONPIA- Serv.Soc.- Associazioni- Fondazioni ecc.) e nome specialista di riferimento	attivazione di interventi: scuola (utilizzo compresenze, ins. di sostegno, educatore, ecc.) <u>extrascuola</u> (osservazione diagnostica, assistenza domiciliare, doposcuola, terapie ecc.)	rivalutazione per aggravament o	segnalazione ai genitori di certificazione in scadenza
----	---------------------------------	--------------------------------	------------------------------------	---	--	--	---

		<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> PEI	<input type="checkbox"/> UONPIA <input type="checkbox"/> ASL CR <input type="checkbox"/> altri Enti quale _____ _____ Neuropsichiat ra di riferim. _____ _____	<input type="checkbox"/> SCUOLA: _____ _____ _____ _____ <input type="checkbox"/> EXTRASCUOL A _____ _____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO oppure data di convocazione :
--	--	--	------------------------------	--	---	--	--

PROGETTO PONTE

SCUOLE COINVOLTE:

NOME E COGNOME

NATO A IL

FREQUENTANTE LA SCUOLA

SEZIONE/CLASSE

- **PRESENTAZIONE DELL'ALUNNO/A:**
- **BISOGNI (emergenti dalla disabilità):**
- **OBIETTIVI:**
- **ATTIVITÀ E TEMPI** (il progetto può realizzarsi alla fine dell'a.s. in corso e all'inizio del successivo)
- **PERSONE COINVOLTE**(insegnanti, assistente, personale ata, familiari.....):
- **EVENTUALI INCONTRI TRA DOCENTI DI DIVERSI ORDINI SCOLASTICI E/O ESPERTI ESTERNI**
- **VERIFICA** (rispetto dei tempi, raggiungimento degli obiettivi, criticità emerse, adeguatezza delle risorse):

Responsabili del progetto

PROGETTO DI TRATTENIMENTO

NOME E COGNOME

NATO A IL

FREQUENTANTE LA SCUOLA DELL'INFANZIA

SEZIONE

Analisi della situazione attuale:.....

Vengono individuati i seguenti obiettivi per l'a.s.:

CAP. 1 APPRENDIMENTO E APPLICAZIONE DELLE CONOSCENZE

CAP. 2 COMPITI E RICHIESTE GENERALI

CAP. 3 COMUNICAZIONE

CAP. 5 CURA DELLA PROPRIA PERSONA

CAP. 7 INTERAZIONE E RELAZIONI INTERPERSONALI

CODICE ICF	OBIETTIVI A LUNGO TERMINE