

SCADENZE E ADEMPIMENTI

DOCUMENTI	PERSONE COINVOLTE	SCADENZA	MODALITA'
<p>PEI</p> <p>Nota: Sulla prima pagina del PEI va eventualmente segnalata con una X la necessità dell'assistente igienico personale e/o dell'assistente alla comunicazione e alla autonomia)</p>	<p>Insegnante di sostegno Insegnanti curricolari Genitori Specialisti UONPI Altre figure di supporto se presenti</p>	<p><u>Entro il 30 Novembre</u></p> <p>o entro il 10 Gennaio in caso di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alunni in classi di passaggio <p>Per gli alunni nuovi certificati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Data da stabilire <i>(indicativamente entro febbraio)</i> 	<p>Il file informatizzato deve essere caricato sull'area riservata del sito della Scuola</p> <p>1 copia cartacea deve essere visionata con l'Equipe dell'ASP durante l'incontro conclusivo o durante l'incontro destinato agli alunni che frequentano classi di passaggio</p>
<p>PDF</p>	<p>Insegnante di sostegno Insegnanti curricolari Genitori Educatori Specialisti UONPI Altre figure di supporto se presenti</p>	<p>Entro il 10 Gennaio in caso di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alunni in classi di passaggio <p>Entro un tempo utile in caso di aggiornamento della DF durante l'anno scolastico in corso</p> <p>Per gli alunni nuovi certificati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Data da stabilire <i>(indicativamente entro febbraio)</i> 	<p>1 copia cartacea deve essere disponibile durante l'incontro destinato agli alunni che frequentano classi di passaggio</p>
<p>PED</p>	<p>Insegnante di sostegno Insegnanti curricolari Altre figure di supporto se presenti</p>	<p>Entro l'ultimo C.d.c utile <i>(anche per gli alunni di passaggio)</i></p>	<p>1 copia cartacea deve essere consegnare ai Docenti F.S. Area 4</p> <p>Il file informatizzato deve essere caricato sull'area riservata del sito della Scuola</p>

<p>PDP ovvero Piani Didattici Personalizzati per alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES 2/BES 3)</p>	<p>L'insegnante di sostegno presente nella classe in supporto al <i>team</i> docenti del consiglio di classe</p> <p>Le FS in supporto al <i>team</i> docenti del consiglio di classe ove non sia presente il docente di sostegno</p>	<p>Entro il primo quadrimestre o consiglio di classe utile</p>	<p>1 copia cartacea da consegnare ai Docenti F.S. Area 4</p>
<p>PROGRAMMAZIONE INIZIALE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE</p>	<p>Insegnante di sostegno in accordo con il <i>Team</i> docenti del consiglio di classe</p>	<p><u>Entro il 30 Novembre</u></p>	<p>1 copia cartacea deve essere consegnare al Docente Coordinatore/prevalente</p> <p>Il file informatizzato deve essere caricato sull'area riservata del sito della Scuola</p>
<p>RELAZIONE FINALE</p>	<p>L'insegnante di sostegno in accordo con il C.d.C.</p>	<p>Entro la fine delle attività didattiche salvo altre scadenze previste dall' Istituto</p>	<p>1 copia cartacea deve essere consegnare al Docente Coordinatore/prevalente</p> <p>Il file informatizzato deve essere caricato sull'area riservata del sito della Scuola</p>
<p>REGISTRO PERSONALE</p>	<p>L'insegnante di sostegno</p>	<p>Entro la fine delle attività didattiche salvo altre scadenze previste dall' Istituto</p>	<p>Il file informatizzato deve essere caricato sull'area riservata del sito della Scuola</p>
<p>ISTANZA da PARTE DEL GENITORE PER LA RICHIESTA DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA IGIENICO/PERSONALE E/O ASSISTENZA ALLA AUTONOMIA e ALLA COMUNICAZIONE</p>	<p>Insegnante di sostegno in supporto ai genitori</p>	<p>Entro Febbraio, salvo altre scadenze fornite dal Comune di Catania</p>	<p>1 copia cartacea deve essere consegnata ai docenti F.S. (<i>modello scaricabile dal sito</i>)</p>

<p>SEGNALAZIONE</p> <p>ALUNNI PER EVENTUALI CERTIFICAZIONI</p>	<p>L'insegnante di sostegno in accordo con i genitori e il <i>team</i> docenti del consiglio di classe</p>	<p>Entro il 14 Dicembre salvo altre scadenze fornite dall'ASP</p>	<p>1 copia del consenso o eventuale dissenso scritto dei genitori e della relazione di segnalazione deve essere consegnata ai Docenti F.S. Area 4 <i>(documento in originale)</i></p> <p>1 copia del <u>consenso</u> scritto dei genitori e della relazione di segnalazione deve essere consegnare all'ASP tramite questi <i>(documento in fotocopia)</i></p>
<p>INCONTRO DI GLH</p>	<p>L'insegnante di sostegno nominato rappresentante</p>	<p>Indicativamente entro il mese di Novembre salvo altre indicazioni fornite dall'ASP</p>	
<p>INCONTRO CONCLUSIVO ASP</p>	<p>L'insegnante di sostegno e il genitore dell'alunno H</p>	<p>Indicativamente entro il mese di Maggio salvo altre indicazioni fornite dall'ASP</p>	<p>Ricevuta di avviso firmata dal genitore da tenere tra i propri documenti <i>(modello scaricabile dal sito)</i></p>
<p>INCONTRO DI PASSAGGIO</p>	<p>I genitori e l'alunno H</p>	<p>Entro il mese di Ottobre/Novembre</p>	<p>Ricevuta di avviso firmata dal genitore da tenere tra i propri documenti <i>(modello scaricabile dal sito)</i></p>
<p>PROGETTO CONTINUITA' EDUCATIVA -INFANZIA/PRIMARIA -PRIMARIA/SECONDARIA</p>	<p>Insegnante di sostegno</p> <p>Insegnanti curriculari (o almeno il coordinatore)</p> <p>Insegnanti della scuola che riceverà l'alunno (o almeno il docente di sostegno e il coordinatore)</p>	<p>Nel mese di Aprile e/o Settembre</p>	<p>Verranno stabilite attività di raccordo con la scuola che accoglierà l'alunno/a e successivamente incontri di informazione relativa al percorso scolastico svolto</p>
<p>STESURA PROGETTI, RICHIESTA SUSSIDI E MATERIALE DIDATTICO</p>	<p>L'insegnante di sostegno in <i>team</i> con i docenti del consiglio di classe</p>	<p>Entro il mese di Dicembre/Gennaio o altra scadenza prevista dall'Istituto</p>	