



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
UFFICIO VI – UFFICIO SCOLASTICO DI TREVISO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VITTORIO VENETO 2°
“A. ZANZOTTO”

Via Galileo Galilei, 72 – 31029 VITTORIO VENETO (TV) C.F. 84000960264 - C.M. TVIC854004
☎ e Fax 0438/554722- 946112 - TVIC854004@istruzione.it- TVIC854004@pec.istruzione.it - www.icvittorioveneto2.it

Prot. n. 9437/A36 - Circ. n. 36

Vittorio Veneto, 12 novembre 2015

AI DOCENTI
SCUOLA DELL'INFANZIA
SCUOLA PRIMARIA
SCUOLA SEC. 1° GRADO “COSMO”

OGGETTO: ADEMPIMENTI RELATIVI AGLI ALUNNI CERTIFICATI CON DISABILITÀ.

INVIO AI SERVIZI PER L'ETÀ EVOLUTIVA DELLA SCHEDA DI SEGNALAZIONE

Il 15 dicembre è il termine ultimo per l'invio ai Servizi socio-sanitari delle segnalazioni degli alunni con gravi difficoltà di apprendimento, al fine di verificare i presupposti per una certificazione ai sensi della legge 104/92 che dà diritto, tra l' altro, all'insegnante di sostegno a scuola.

Per poter adempiere entro il termine prescritto, è necessario che i docenti interessati compilino la scheda di segnalazione sull'apposito modulo, reperibile sul sito dell'Istituto seguendo il percorso “inclusione-modulistica” e acquisiscano il parere favorevole dei genitori. Questi, dopo averla firmata, la **consegnano in segreteria entro il 10 dicembre**. Successivamente la famiglia provvederà a prendere appuntamento con i Servizi (“S.E.E. dell'ULSS” o “La Nostra Famiglia”) entro il 15 gennaio.

Le richieste di **rinnovo delle certificazioni** di disabilità in scadenza è curato dal personale della segreteria.

MODALITÀ D'INVIO PDF e PEI

Si ricorda che il **P.D.F.**, emanato dopo il rilascio della Diagnosi Funzionale, deve essere nuovamente **predisposto nel primo anno della scuola primaria e della secondaria di primo grado**, aggiornato al termine della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado.

Il **P.E.I.** va redatto **tutti gli anni**.

Per coordinare nel modo migliore gli adempimenti di legge, gli insegnanti di sostegno inviano entro il **10 novembre, in formato elettronico**, PDF (dopo aver ricevuto la Diagnosi Funzionale) e PEI, elaborati dal Consiglio di classe o dall'équipe pedagogica, compilato dal docente di sostegno e dalla famiglia, all'indirizzo mail integrazione@icvittorioveneto2.gov.it, identificando il file con l'anno scolastico, cognome e nome dell'alunno, la dicitura PEI (o PDF) provvisorio (es. 2015_16. Rossi Mario. PDF provvisorio).

Il collaboratore del Dirigente li invia successivamente ai Servizi (Ulss7 oppure La Nostra Famiglia), che completano la parte di loro competenza.

COMPITI DEL GRUPPO DI LAVORO

Nel gruppo di lavoro (ex L. 104/92) gli insegnanti, la famiglia, gli specialisti del Servizio Età Evolutiva e gli altri eventuali operatori condividono, correggono, completano e sottoscrivono i documenti. E' consigliato portare la copia cartacea dei documenti elaborati dalla scuola e dalla famiglia. Qualora il documento non sia consegnato completo in tutte le sue parti e controfirmato durante il primo gruppo di lavoro, l'insegnante di sostegno ne segue l'iter fino alla restituzione della copia firmata.

PDF e PEI, compilati in tutte le parti e firmati, vanno inseriti in copia nel registro dell'insegnante di sostegno (cartella pedagogica), depositati in originale presso la segreteria per essere archiviati nei relativi fascicoli personali; inviati in file all'indirizzo mail integrazione@icvittorioveneto2.gov.it, identificandoli

con l'anno scolastico, cognome e nome dell'alunno, la dicitura PEI (o PDF) (es. 2015_16. Rossi Mario_PDF).

PROGETTAZIONE EDUCATIVA-DIDATTICA

Gli insegnanti, tenendo presente PDF e PEI, entro il **30 novembre** elaborano la "PROGETTAZIONE EDUCATIVO DIDATTICA-Parte organizzativa generale", reperibile sul sito dell'Istituto seguendo il percorso "inclusione-modulistica" e la depositano firmata in segreteria.

La stessa va inviata in formato digitale a integrazione@icvittorioveneto2.gov.it (2015_16. Mario Rossi_progettazione).

A completamento della "PROGETTAZIONE EDUCATIVO DIDATTICA-Parte organizzativa generale" l'insegnante di sostegno, in collaborazione con i colleghi, elabora anche la programmazione didattica e la inserisce nel registro (cartella pedagogica).

ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI DI LAVORO

In merito al funzionamento del gruppo di lavoro, per ogni alunno disabile, è compito del docente coordinatore o prevalente e del docente di sostegno, essere presenti all'incontro che è coordinato dalla funzione strumentale, dal docente coordinatore o prevalente.

L'insegnante di sostegno redige il verbale come da modello pubblicato nel sito dell'Istituto alla voce "inclusione-modulistica".

Il verbale va inserito in copia nel registro dell'insegnante di sostegno (cartella pedagogica), depositato in originale presso la segreteria, inviato in Direzione in file all'indirizzo mail integrazione@icvittorioveneto2.gov.it, identificandolo con l'anno, il mese e il giorno riportato nel documento, cognome e nome dell'alunno, la dicitura GLHO 1 (o 2). (es. 2013_11_xx. Rossi Mario GLHO1).

E' consigliato e opportuno che anche gli altri docenti della classe partecipino all'incontro; in ogni caso fa parte degli obblighi professionali di ciascun docente titolare della classe dell'alunno disabile essere a conoscenza di quanto trattato in quella sede, anche, ma non solo, attraverso l'opera di verbalizzazione.

Il coordinatore o l'insegnante prevalente e il docente di sostegno in sede di Consiglio di classe, di interclasse o intersezione, hanno il compito di fornire agli altri membri, quanto è emerso nel gruppo di lavoro.

REVISIONE ACCORDO DI PROGRAMMA

Per facilitare la programmazione del lavoro, si riporta integralmente l'aggiornamento dell'ottobre 2015 all'Accordo di programma contenente le scadenze fondamentali previste per il rilascio delle certificazioni ai della legge 104 e l'organizzazione dei Gruppi Interistituzionali Operativi (GIO o GLHO):

Allegato 1

Art. 4.2 – Gruppo Interprofessionale Operativo (GIO)

Organizzazione

Gli incontri, da organizzarsi con modalità e tempi concordati, si svolgeranno come di seguito dettagliato:

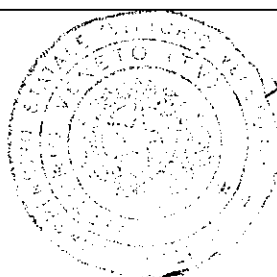
- un primo incontro tra il primo settembre e il 31 ottobre per gli alunni che hanno un nuovo verbale UVMD o con situazioni particolarmente complesse;
- un primo incontro, per gli alunni con disabilità già conosciuti dalla scuola, entro la prima decade di dicembre;
- altri incontri verranno concordati tra le parti, considerando i bisogni ed eventuali situazioni critiche.

Allegato 2 - Scadenario

| Termine ultimo | Azioni | Soggetti interessati |
|-----------------------------------|--|------------------------|
| 31 GENNAIO | Rilascio certificazione alunni iscritti scuola dell'infanzia e classe 1 ^a scuola primaria | ULSS |
| 15 DICEMBRE | Richiesta rinnovo verbale UVMD alunni frequentanti | SCUOLA |
| | Consegna alla famiglia della scheda di segnalazione per l'attivazione dei benefici della legge 104/92 per l'anno scolastico successivo | SCUOLA |
| 15 GENNAIO | Richiesta del primo appuntamento con i servizi da parte della famiglia | FAMIGLIA |
| 15 MARZO | Richiesta addetto all'assistenza | SCUOLA |
| 31 MAGGIO | Rilascio del verbale UVMD | ULSS |
| 1° SETTEMBRE | Rilascio diagnosi funzionale | ULSS |
| AL 1° INCONTRO | Stesura del Profilo Dinamico Funzionale | SCUOLA ULSS |
| | Stesura del Piano Educativo Individualizzato | FAMIGLIA |
| IN CORSO D'ANNO AL BISOGNO | Aggiornamento Profilo Dinamico Funzionale | SCUOLA ULSS |
| | Verifica Piano Educativo Individualizzato | FAMIGLIA |

Nota bene

- Le segnalazioni da parte delle scuole per l'avvio della procedura diagnostica possono essere inviate alle ULSS in qualsiasi momento si riscontri una situazione significativamente problematica.
- La scadenza del 15 dicembre è da intendersi quale termine ultimo per l'attivazione dei benefici della L. 104/92 per l'a.s. successivo



Il Dirigente Scolastico
Pier Eugenio Lucchetta

Mario Lenzi