



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ISTRANA

Scuola Primaria e Secondaria di primo grado con Indirizzo musicale
Via S. Pio X n. 39 – 31036 – Istrana (Tv) Tel. 0422 738152 – fax 0422 738136

PEO: tvic83100b@istruzione.it PEC: tvic83100b@pec.istruzione.it SITO: www.icsistrana.edu.it



TVIC83100B I.C. ISTRANA TV
Prot. 0008961 del 13/10/2022
IV (Uscita)

SCADENZE E ADEMPIMENTI RELATIVI AGLI ALUNNI

IN SITUAZIONE DI DISABILITÀ (L.104)

A.S.2022/2023

Il presente strumento è strutturato per facilitare le azioni del docente di sostegno e ha l'intenzione di favorire l'organizzazione quotidiana condivisa con i docenti curricolari e la documentazione dei percorsi formativi degli alunni. Il vademecum vuole essere di supporto alla progettazione di ogni docente in armonia con le indicazioni dell'Istituto che opera per la formazione di docenti, alunni e per contribuire alla crescita della comunità.

A. L'INSEGNANTE DI SOSTEGNO

- È un docente di classe assegnato ad una o più classi in cui sono inseriti alunni in situazione di disabilità;
 - è tenuto a partecipare, per quanto possibile, ai ricevimenti di tutti i genitori delle classi nelle quali lavora;
 - in sede di interclasse soli docenti provvederà ad aggiornare l'assemblea sulla situazione degli alunni con disabilità che segue; nell'interclasse al completo, per ragioni di privacy, non si possono dare informazioni specifiche sui singoli alunni, può soltanto riferire il numero di ore che lavorerà nella classe. Naturalmente se segue dei progetti rivolti all'intero gruppo classe o attuati nel plesso potrà e dovrà presentarli ai genitori; in caso non possa presenziare alla riunione, si chiede al docente di lasciare un appunto scritto ad un collega che si incaricherà di darne lettura: NON può essere verbalizzato quanto non letto in interclasse.
 - compilerà tutta la modulistica in collaborazione con i colleghi curricolari, la famiglia e tutte le figure di volta in volta coinvolte;
 - le ore di presenza vanno regolarmente firmate nel registro elettronico; nella sezione "registro del professore" il docente di sostegno avrà cura di registrare quotidianamente le attività svolte, utile è registrare anche osservazioni sulle performance degli alunni, reazioni, criticità, piccoli passi avanti... questo consente nel tempo di monitorare l'evoluzione degli alunni ed è un feedback importante per calibrare ed eventualmente rimodulare le proposte educative didattiche.
 - Parteciperà alle uscite didattiche per facilitare ogni utile mediazione didattica, culturale e comunicativa ai fini della socializzazione (firmare il modello apposito insieme ai colleghi).
- Collaborerà con i colleghi nella scelta di mete accessibili anche all'alunno disabile e per concordare le modalità organizzative per rendere l'esperienza fruibile anche dallo stesso. Ricordiamo che per il trasporto di alunni in carrozzina è possibile chiedere per tempo la collaborazione del Gruppo Volontari di Istrana.
- AA: il docente di sostegno, come i colleghi NON è tenuto a partecipare obbligatoriamente alle uscite didattiche, l'alunno/a può essere seguito anche da un docente curricolare.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ISTRANA

Scuola Primaria e Secondaria di primo grado con Indirizzo musicale
Via S. Pio X n. 39 – 31036 – Istrana (Tv) Tel. 0422 738152 – fax 0422 738136



PEO: tvic83100b@istruzione.it PEC: tvic83100b@pec.istruzione.it SITO: www.icsistrana.edu.it

In questo caso, è preferibile che l'alunno sia accompagnato da un insegnante del Team/Consiglio di classe che è per lui una figura conosciuta.

- In caso di assenza dell'alunno con certificazione il docente di sostegno dovrà informare il referente di plesso e, in accordo con esso, sarà impegnato nell'ordine a:
 - supportare le necessità della classe di cui è contitolare in accordo con il collega curricolare presente;
 - seguire un altro alunno certificato a lui assegnato;
 - mettersi a disposizione delle necessità del plesso.

Procedure per la presa in carico dell'alunno certificato da parte del CdC/team docenti:

1. **Visione della documentazione pregressa** relativa all'alunno (PDF, PEI, relazione finale) e diagnosi funzionale aggiornata; I fascicoli riservati degli alunni sono depositati presso la segreteria e possono essere visionati **solo in presenza**, previa richiesta alle Funzioni strumentali;

La documentazione riservata (diagnosi, aggiornamenti, certificazioni) deve essere consegnata dalla famiglia in Segreteria, senza mediazioni da parte dei docenti.

Si ricorda ai docenti che è VIETATO fotocopiare o fotografare la documentazione riservata e/o tenerne una copia.

2. Fase di prima osservazione (con eventuale ricorso a schede a disposizione) per la stesura della documentazione richiesta.
3. Colloqui informativi con i docenti, con eventuali assistenti, lettori e/o mediatori culturali, con la famiglia, con gli operatori dei servizi socio-sanitari.

B. PEI

Per il corrente anno scolastico si adotta il modello PEI d'Istituto aggiornato al nuovo modello ministeriale **ECCEP** che per gli alunni delle classi terze della Secondaria (in uscita) per i quali si prosegue con il vecchio modello (sarà cura della FS provvedere alla consegna del modello).

Il PEI deve essere redatto dal docente di sostegno dopo averne condiviso e stabilito le linee educative e didattiche con il team/ consiglio di classe, con la famiglia e gli specialisti dell'AULSS/Nostra famiglia che seguono gli alunni in accertata condizione di disabilità. Il documento in forma cartacea, **firmato dal docente di sostegno** e dall'intero CdC/Team docenti deve essere consegnato "cartaceo" in **segreteria all'A.A. Fiorenza Pretotto entro il 10/12/2022**, inserito nel Registro Elettronico personale (verificare con le FS il percorso per l'inserimento) e inoltre, inviato via mail in formato word alla Funzione strumentale.

Il PEI è un documento "in itinere", che può essere aggiornato in qualsiasi momento dell'anno scolastico (vedasi sezione "revisione" nel modello del PEI).



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ISTRANA

Scuola Primaria e Secondaria di primo grado con Indirizzo musicale
Via S. Pio X n. 39 – 31036 – Istrana (Tv) Tel. 0422 738152 – fax 0422 738136

PEO: tvic83100b@istruzione.it PEC: tvic83100b@pec.istruzione.it SITO: www.icsistrana.edu.it



I documenti vanno almeno abbozzati entro il primo GLO in modo da presentare gli obiettivi e strategie educativo didattiche ai servizi e alle famiglie.

Le funzioni strumentali forniranno il necessario supporto e collaborazione alla compilazione e verifica dei documenti.

IMPORTANTE: tutte le MAIL vanno corredate da NOTA DI RISERVATEZZA e vanno inviate dall'indirizzo di posta istituzionale di ciascun docente (cognome.nome@icistrana.it)

Se i dati degli alunni sono salvati su chiavetta personale si raccomanda di inserire una PASSWORD.

C. SCHEDA DI SEGNALAZIONE

Nel caso si ritenga necessario segnalare ai servizi un alunno con particolari difficoltà, il team docente della classe interessata compilerà la "Scheda di Segnalazione", previo consenso scritto dei genitori i quali vanno informati che, con tale documento, si avvia un percorso di accertamento diagnostico per l'eventuale riconoscimento di una disabilità ai sensi della L.104/92.

Il documento andrà consegnato dalla scuola ai genitori entro il 15 gennaio, invitando la famiglia a contattare i servizi (A.U.L.S.S. o Nostra Famiglia) entro il 15 febbraio per fissare un primo appuntamento. Va precisato ai genitori che la presentazione della scheda di segnalazione non implica la certificazione dell'alunno.

In casi eccezionali di elevato svantaggio socio-culturale, il Dirigente Scolastico può, dopo aver acquisito il consenso degli esercenti la responsabilità genitoriale, inviare direttamente la segnalazione all'Ufficio Protocollo dell'Azienda AULSS di residenza dell'alunno.

I Servizi rilasceranno alla famiglia:

- per i casi riconosciuti con disabilità, Verbale UVMMD entro il 31 maggio;
- per i casi non riconosciuti con disabilità, relazione per supportare la programmazione degli interventi didattico-educativi.

D. INCONTRI INTERPROFESSIONALI (GLO)

Per ogni anno scolastico sono previsti 2 incontri interprofessionali cui partecipano gli insegnanti responsabili degli insegnamenti e delle attività educative e didattiche riferite all'alunno, gli operatori socio-sanitari responsabili del caso e comunque coinvolti nel processo terapeutico, addetti all'assistenza, eventuali addetti alla comunicazione, genitori dell'alunno. Su richiesta della famiglia alla Scuola possono essere invitati a partecipare a titolo consultivo esperti che svolgono attività in favore della persona con disabilità.

Gli appuntamenti vengono richiesti ai servizi dalla Segreteria dell'Istituto; gli incontri potrebbero svolgersi anche durante l'orario di team.

Come da comunicazione dell'Ufficio Scolastico Regionale:



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ISTRANA

Scuola Primaria e Secondaria di primo grado con Indirizzo musicale
Via S. Pio X n. 39 – 31036 – Istrana (Tv) Tel. 0422 738152 – fax 0422 738136

PEO: tvic83100b@istruzione.it PEC: tvic83100b@pec.istruzione.it SITO: www.icsistrana.edu.it



“L’ULSS 2 garantisce la presenza degli operatori nel caso di nuove certificazioni o nel caso di cambio di ciclo scolastico (prima primaria, prima secondaria di primo grado, prima secondaria di secondo grado).

Gli incontri potranno svolgersi in videoconferenza o in presenza qualora le condizioni epidemiologiche ed organizzative lo consentano e previo accordo con i professionisti.

I referenti AULSS inoltre saranno disponibili per eventuali GLO straordinari che dovessero rendersi necessari durante l’anno scolastico, sempre previo accordo con gli stessi per i tempi e le modalità dell’incontro”.

In sede di GLO va predisposto un **verbale**, che va firmato da tutti i presenti e consegnato in formato cartaceo in segreteria alla sig.ra Fiorenza entro 15 gg dalla data dell’incontro;

N.B.: In caso di incontri GLO in videoconferenza (come quest’anno), va compilato lo stesso verbale, firmato dal docente di sostegno che presiede l’incontro, su delega del DS. Il link verrà generato dal docente di sostegno che presiede la seduta.

In ogni caso il verbale va caricato anche nel Registro elettronico. Modello del verbale sarà consegnato dalle Funzioni strumentali e inserito nel sito.

Le Funzioni Strumentali provvederanno a redigere un avviso scritto e protocollato con tutti gli appuntamenti previsti, che varrà come convocazione ufficiale: andrà firmato dai docenti interessati e, se presenti, dagli addetti all'assistenza e/o alla comunicazione e riconsegnato in segreteria dal docente di sostegno alla segretaria Pretotto Fiorenza.

Per la scuola Primaria: all’incontro partecipano il docente di sostegno e almeno 2 docenti del team nominati dal DS come membri del GLO.

Per la scuola Secondaria: all’incontro partecipano il docente di sostegno e almeno 2 docenti del Consiglio di classe nominati dal DS come membri del GLO.

Tutti gli insegnanti di sostegno informeranno dell’incontro i genitori tramite comunicazione scritta sul diario (verificare la firma dei genitori e ricordarglielo anche qualche giorno prima della riunione).

Decisioni importanti o problematiche particolari vanno tempestivamente riferite al Dirigente Scolastico

E. DOCUMENTO INTEGRATIVO ALLA SCHEDA DI VALUTAZIONE

Per gli alunni in situazione di disabilità è prassi del nostro Istituto redigere e consegnare alla famiglia anche un documento integrativo alla scheda ministeriale di valutazione relativa al primo quadrimestre.

Questo per fornire alla famiglia un quadro più dettagliato del percorso svolto nelle varie aree del PEI.

F. PERSONALE OO.SS (ASSISTENZA)

Si informa che il personale addetto all’assistenza può partecipare a gite ed uscite anche eccedenti il normale orario di servizio previa autorizzazione del Servizio Disabili dell’AULSS, su richiesta della scuola presentata il prima possibile.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ISTRANA

Scuola Primaria e Secondaria di primo grado con Indirizzo musicale
Via S. Pio X n. 39 – 31036 – Istrana (Tv) Tel. 0422 738152 – fax 0422 738136



PEO: tvic83100b@istruzione.it PEC: tvic83100b@pec.istruzione.it SITO: www.icsistrana.edu.it

Si chiede pertanto ai docenti di sostegno di comunicare eventuali uscite in programma alle Funzioni strumentali per procedere con l'inoltro della richiesta.

N.B.: si prega inoltre di ricordare alla famiglia che, in caso l'alunno sia assente NEI GIORNI IN CUI È PRESENTE L'ASSISTENTE, deve informarne la segreteria che provvederà a darne comunicazione alla Cooperativa.

G. RICHIESTA DI RAPPORTO IN DEROGA

Si informa che ogni anno, per gli alunni in situazione di particolare gravità attestata dalla documentazione clinica, va compilata la richiesta dettagliata di "rapporto in deroga" per il successivo anno scolastico che comprende il Verbale di verifica del PEI ed il Modello di richiesta deroga.

I tempi saranno stabiliti dalle circolari ministeriali (generalmente inizio giugno).

Le funzioni strumentali forniranno il necessario supporto e collaborazione alla compilazione e verifica dei documenti.

H. RICHIESTA MATERIALI ALTERNATIVI alunni scuola primaria

In accordo con l'Ufficio scuola del Comune di Istrana, per gli alunni per cui si ravvisa la necessità, possono essere richiesti materiali alternativi ai libri di testo per il successivo anno scolastico per un ammontare pari al valore di questi.

Possono essere scelti libri o materiali didattici/ludici di altro genere in base alle specificità dell'alunno. Questa possibilità va discussa PER TEMPO fra i colleghi del team e PROPOSTA alla famiglia in occasione dei ricevimenti di aprile, illustrandone le motivazioni didattico educative. Da giugno 2021 le cedole cartacee sono state sostituite da una piattaforma on-line: per la richiesta dei testi così come degli eventuali materiali alternativi, è sufficiente che il docente di sostegno presenti nominativo, classe frequentata l'anno successivo e codice fiscale dell'alunno presso una libreria a sua scelta.

Una volta ritirati, i materiali vanno cortesemente consegnati in segreteria.

L. BIBLIOTECA DI SOSTEGNO

Nella scuola media, presso l'aula sostegno al piano terra, è collocata una biblioteca utile per gli alunni in difficoltà che raccoglie testi, guide didattiche, manuali operativi, CD didattici e sussidi vari. Sono presenti anche testi e CD sulla dislessia e discalculia.

Prestiti e riconsegne vanno documentati nell'apposito registro.

La biblioteca è a disposizione di tutti gli insegnanti, anche per gli alunni non certificati. L'insegnante di sostegno può fornire un contributo in tal senso consigliandone se necessario la consultazione.

Anche in aula insegnanti ed in aula sostegno del plesso di Istrana è presente un armadio con libri, giochi e svariati materiali che possono essere utilizzati per le varie necessità: si raccomanda di averne cura e di riporli ordinatamente al termine del lavoro.

M. SUSSIDI CTS



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ISTRANA

Scuola Primaria e Secondaria di primo grado con Indirizzo musicale
Via S. Pio X n. 39 – 31036 – Istrana (Tv) Tel. 0422 738152 – fax 0422 738136



PEO: tvic83100b@istruzione.it PEC: tvic83100b@pec.istruzione.it SITO: www.icsistrana.edu.it

Le scuole della provincia di Treviso possono richiedere al Centro Territoriale di Supporto alcuni ausili in comodato d'uso per favorire l'inclusione e la partecipazione alle attività scolastiche degli alunni con disabilità.

Le richieste vengono effettuate dalla scuola. Si invitano pertanto i docenti a presentare alle FS eventuali bisogni.

N. CHIUSURA ANNO SCOLASTICO

Entro il mese di giugno ogni insegnante di sostegno avrà cura di:

- riportare nella biblioteca del sostegno libri e sussidi presi in prestito nel corso dell'anno (si fa presente la necessità di compilare il quaderno dei prestiti anche al momento della restituzione);

SI RACCOMANDA LA MASSIMA CURA DEI MATERIALI.

- riordinare gli spazi utilizzati durante l'anno (aule sostegno/aule polifunzionali...);
- elaborare la relazione di fine anno seguendo le indicazioni dello schema predisposto:
 - si raccomanda di essere il più possibile dettagliati, in particolare precisando i punti di forza e di debolezza riscontrati nella realizzazione del PEI e gli obiettivi per il successivo anno scolastico (le medesime informazioni sono riportate nel Verbale di Verifica del PEI necessario per avviare la richiesta di deroga); la relazione va condivisa con tutta l'equipe/consiglio di classe e consegnata solo su file (formato word 97/2003) alle funzioni strumentali che poi provvederanno alla consegna unitaria al protocollo di Istituto;
 - il docente che segue gli alunni di terza media preparerà una relazione che conterrà tutto il percorso didattico, valorizzando la maturazione dell'alunno. Sarà presente a tutte le prove scritte e orali degli esami di licenza media della classe in cui l'alunno è inserito per garantire al ragazzo maggiore sicurezza e serenità nello svolgimento delle prove proposte.

Le Funzioni Strumentali Disabilità

Valentina Ballan

Gianfranco Tempestoso

Il Dirigente Scolastico reggente

Prof.ssa Fabrizia Callegher

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa*