

A.S. 2018/19

ITSCT "EINAUDIGRAMSCI" - PADOVA

Gruppo di Lavoro per l'Inclusione

[PROCEDURE PER IL PROGETTO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO]

Si inseriscono in questo documento le procedure da seguire per la redazione del PEI

- ❖ **All'atto dell'iscrizione online** i genitori degli alunni con Certificazione di Disabilità che intendono iscrivere il proprio/la propria figlio/a presso il nostro Istituto indicheranno, con apposita spunta nel riquadro delle informazioni personali, la presenza della disabilità (Legge 104/92).
- ❖ **Dopo aver effettuato l'iscrizione online presso il nuovo Istituto**, si presenteranno presso la Segreteria Didattica con la seguente documentazione medica di cui sono in possesso:
 - **Certificazione di disabilità** di cui sono già in possesso con i modelli C1, C2, UVMD (Legge 104/92) per gli studenti H (**a partire dall'a.s. 2019-20 con la nuova documentazione predisposta dal Servizio Sanitario Locale**)¹.
- ❖ La famiglia provvederà eventualmente a mettere in contatto il docente di sostegno della scuola secondaria di primo grado di provenienza con il docente coordinatore del Dipartimento del Sostegno del nostro Istituto che prenderà parte, su invito della scuola di provenienza, al GLHO di verifica di fine anno presso la sede frequentata dallo studente in modo da poter consentire una trasmissione adeguata delle informazioni per la costruzione di un efficace progetto educativo e formativo nel nuovo Istituto.
- ❖ Il docente coordinatore del Dipartimento del Sostegno contatterà la famiglia dello studente neoiscritto e sarà programmato un **incontro conoscitivo entro il mese di giugno**.
- ❖ **All'avvio dell'anno scolastico** il docente coordinatore del Dipartimento del Sostegno informerà il docente di sostegno assegnato alla classe circa la situazione dello studente e fornirà tutte le informazioni relative al quadro clinico e scolastico. Il Docente di Sostegno trasmetterà a sua volta le **informazioni ai docenti curricolari** e in seno al primo Consiglio di Classe si valuterà collegialmente la situazione dello studente.
- ❖ Il docente di sostegno provvederà annualmente all'**organizzazione del GLHO** contattando le figure mediche di riferimento e la famiglia dello studente. L'incontro avverrà presso il nostro Istituto previa disponibilità del medico ovvero, in alternativa, presso la sede del distretto di competenza. Durante l'incontro, aperto a tutti i docenti del Consiglio di Classe, si redigerà il **PEI dello studente** (secondo un modello predisposto dal Dipartimento del Sostegno e disponibile nel sito web Area inclusione) che sarà condiviso con tutti i docenti del Consiglio di Classe. In questa sede sarà inoltre

¹ Il **Capo III** del **D.LGS. n. 66/17, Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità**, riguarda le **procedure di certificazione e documentazione per l'inclusione scolastica**. Cosa cambierà?

ARTICOLO 5 – La domanda per l'accertamento della disabilità in età evolutiva è presentata all'INPS. Vengono introdotti dei **cambiamenti nelle commissioni mediche** e nella documentazione da stilare: un **Profilo di Funzionamento**, redatto secondo i criteri del modello bio-psico-sociale della Classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute (ICF), sostituirà integralmente la Diagnosi Funzionale e il Profilo Dinamico Funzionale. Tale documento sarà prodotto dall'Unità di Valutazione Multidisciplinare, di cui al **DPR del 24/02/94**. Il Profilo di Funzionamento è il documento propedeutico e necessario alla predisposizione del **Progetto Individuale** e del Piano Educativo Individualizzato (PEI), definisce le competenze professionali e la tipologia delle misure di sostegno e delle risorse strutturali necessarie per l'inclusione scolastica, è redatto con la collaborazione dei genitori e con la partecipazione di un rappresentante dell'amministrazione scolastica, è aggiornato al passaggio di ogni grado di istruzione e in presenza di nuove e sopravvenute condizioni.

valutata la tipologia del percorso più adeguato per lo studente (differenziato o ad obiettivi minimi) e le strategie da mettere in atto.

- ❖ Il PEI sarà ultimato presumibilmente entro il mese di dicembre di ciascun anno scolastico, previo incontro del GLHO. In attesa del nuovo PEI, resta in vigore il PEI del precedente anno scolastico.
- ❖ Il docente di Sostegno consegnerà il documento in originale sottoscritto dai docenti, dai genitori, dall'alunno (maggiorenne), da eventuali operatori e dalle figure mediche di riferimento presso la Segreteria Didattica della Sede Einaudi per la valutazione e la firma del Dirigente Scolastico e per il protocollo.
- ❖ La Segreteria conserverà l'originale nel fascicolo dello studente e ne consegnerà una copia alla famiglia.
- ❖ Al termine dell'anno scolastico il Docente di Sostegno redigerà una **Relazione Finale** (secondo un modello predisposto dal Dipartimento del Sostegno e disponibile nel sito web Area Inclusione) in collaborazione con i docenti del Consiglio di Classe in cui saranno evidenziati i contenuti svolti, gli obiettivi raggiunti, i punti di forza ed eventuali punti di criticità da risolvere.