



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "Via Santi Savarino"

Via Santi Savarino, 16 – 00128 Roma ☎ 06/5083954

email: rmic8fg00a@istruzione.it PEC rmic8fg00a@pec.istruzione.it

CF e P. IVA 97713500581 – Codice univoco ufficio: UF4FKW

sito internet <http://www.icviasantisavarino.edu.it>

Codice IPA: istsc_rmic8fg00a

COMUNICAZIONE N. 056

ROMA, 16/10/2024

Alle famiglie
Al personale

OGGETTO: Protocollo disabilità - Modalità e tempistiche per la compilazione del PEI e le convocazioni del GLO – indicazioni per le nuove certificazioni

Con la presente si forniscono indicazioni sulle modalità e le tempistiche per la compilazione e la convocazione dei GLO, sulle modalità di compilazione del PEI e si forniscono indicazioni sulle procedure relative alle nuove certificazioni.

GLO

- 1) Prima di tutto occorre compilare il decreto di nomina del GLO. Questo decreto definisce le persone autorizzate a partecipare alle riunioni del gruppo di lavoro. Una volta compilato va inviato in segreteria a rmic8fg00a@istruzione.it per il protocollo e la firma del dirigente scolastico.
- 2) Successivamente si provvede alla convocazione del GLO. Di norma le riunioni previste sono tre: GLO iniziale – in itinere – finale. Anche in questo caso la convocazione va inviata prima in segreteria per procedere ad invio protocollato e firmato dal dirigente scolastico.
- 3) al termine di ogni riunione del GLO si redige un verbale che deve essere firmato da presidente e segretario verbalizzante. E' auspicabile condividere con famiglie e specialisti il verbale del GLO prima di trasmetterlo in segreteria per il protocollo.

PEI

La redazione del Piano Educativo Individualizzato segue quindi gli stessi passaggi delle riunioni GLO. Durante la riunione iniziale si redige il PEI, che dovrà essere inviato **in formato PDF e in formato editabile** (.doc – .docx etc.) con allegate le firme di tutti i partecipanti ai seguenti indirizzi:

rmic8fg00a@istruzione.it

PEI@icviasantisavarino.edu.it

L'oggetto dell'invio dovrà contenere le indicazioni della classe/sezione/plesso e il nome e cognome puntati dell'alunno/a. All'interno della mail verrà indicato il nome per esteso dell'alunno/a.

Per quanto riguarda la prima stesura del PEI, essa dovrà essere completata entro il **31 ottobre, come previsto dal d.lsg. 66/2017**. Tuttavia per consentire di procedere alla stesura del PEI dopo aver svolto il GLO, **tale data è prorogata al 30 novembre**, salvo situazioni particolari che vanno comunicate al dirigente scolastico. Il PEI intermedio sarà costituito semplicemente dal verbale del GLO intermedio, mentre al termine dell'anno scolastico si invieranno esclusivamente le pagine relative al PEI finale. Per il PEI finale la data indicata per l'invio è il **15 giugno**.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "Via Santi Savarino"

Via Santi Savarino, 16 – 00128 Roma ☎ 06/5083954

email: rmic8fg00a@istruzione.it PEC rmic8fg00a@pec.istruzione.it

CF e P. IVA 97713500581 – Codice univoco ufficio: UF4FKW

sito internet <http://www.icviasantisavarino.edu.it>

Codice IPA: istsc_rmic8fg00a

Nella documentazione è disponibile una checklist per i genitori, per aiutarli nella redazione della parte di PEI che spetta a loro.

In caso di alunno che entra a scuola per l'anno successivo, o nel caso dei passaggi di ordine, si procede alla convocazione di un GLO cui partecipano docenti della classe che accoglie l'alunno e docenti della classe di provenienza, in modo da poter redigere compiutamente un PEI provvisorio che permetta un corretto adeguamento dell'organico.

In previsione della **digitalizzazione del PEI** (cfr. nota MIM n. 1690 del 24/05/2024), è richiesto alle famiglie degli alunni con disabilità per i quali è necessaria la redazione del PEI di compilare le autorizzazioni in allegato in calce a questa comunicazione. Si allega la documentazione rilevante ai fini della digitalizzazione del PEI. Seguirà ulteriore comunicazione per fornire indicazioni sulla procedura di digitalizzazione.

Segnalazione di nuovi casi

Per quanto riguarda invece la segnalazione di alunni non precedentemente certificati, oppure la risposta alla richiesta da parte dei genitori per una valutazione didattico/pedagogica rispetto alle competenze acquisite da un alunno, è disponibile un modello di scheda descrittiva che il team docenti della classe potrà compilare e inviare in segreteria per la firma e l'invio ai genitori interessati. Nel caso in cui l'iniziativa parta dalla scuola, è bene comunicare prima ai genitori che il team docenti ha notato alcune difficoltà dell'alunno/a e le comunicherà alla famiglia tramite il modello di scheda descrittiva di cui sopra. Spetterà poi alla famiglia decidere come utilizzare questa comunicazione.

Tutta la documentazione è disponibile al seguente indirizzo, accessibile solo con account d'istituto per i docenti e personale di segreteria:

https://drive.google.com/drive/folders/1PwQ2lGAt0QCOZ_3zcZqicJrYtLYv5fnh?usp=drive_link

Si ricorda che per la scuola la **segnalazione dei casi che meritano approfondimento è un obbligo sancito dalla L.170/2010**. Tale obbligo riguarda gli alunni con possibile Disturbo Specifico dell'Apprendimento (DSA) o altri Bisogni Educativi Speciali (BES). Vale la pena ricordare che in età evolutiva alcuni disturbi possono essere associati a forme di disabilità per i quali possono essere previste figure di sostegno o di assistente OEPAC.

Alla scuola comunque non compete la diagnosi, ma sarà il genitore a indirizzarsi verso gli specialisti che ritiene più idonei. Per poter consentire poi all'alunno/a di raggiungere i propri obiettivi educativi, è necessario che la famiglia condivida con la scuola gli esiti della diagnosi.

L'iter di certificazione della disabilità è illustrato alla seguente pagina:

<https://www.inps.it/it/it/dettaglio-scheda.it.schede-servizio-strumento.schede-servizi.domanda-invalidita-civile-e-accertamento-sanitario-50004.accertamento-sanitario.html>

Per seguire l'iter di certificazione è disponibile il seguente portale



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "Via Santi Savarino"

Via Santi Savarino, 16 – 00128 Roma ☎ 06/5083954

email: rmic8fg00a@istruzione.it PEC rmic8fg00a@pec.istruzione.it

CF e P. IVA 97713500581 – Codice univoco ufficio: UF4FKW

sito internet <http://www.icviasantisavarino.edu.it>

Codice IPA: istsc_rmic8fg00a

<https://www.inps.it/it/it/dettaglio-scheda.it.schede-servizio-strumento.schede-aree-tematiche.portale-della-disabilit-.html>

Una volta ottenuta il verbale di accertamento della commissione medico-legale dell'INPS ai benefici della L104/1992, per ottenere il docente di sostegno occorre il certificato di integrazione scolastica, ovvero un documento che indica la precisa necessità di assistenza durante l'orario scolastico, rilasciato dal TSMREE.

Alcune indicazioni in merito possono essere reperite alla seguente pagina

<https://www.comune.roma.it/web/it/scheda-servizi.page?contentId=INF39293>

Qui invece si trovano le indicazioni relative al servizio TSRMEE della regione Lazio

<https://www.salutelazio.it/servizi-tsmree>

Il dirigente scolastico

Prof. Alvisè Mattei

Firmato digitalmente

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "Via Santi Savarino"

Via Santi Savarino, 16 – 00128 Roma ☎ 06/5083954

email: rmic8fg00a@istruzione.it PEC rmic8fg00a@pec.istruzione.it



CF e P. IVA 97713500581 – Codice univoco ufficio: UF4FKW

sito internet <http://www.icviasantisavarino.edu.it>

Codice IPA: istsc_rmic8fg00a

Allegato – Autorizzazione PEI

Il/La sottoscritto/a Nato a

Il / / e residente a in via/piazza

N. civico CAP.....

padre madre tutore

Compilare solo se genitori separati o divorziati

Il/La sottoscritto/a Nato a

Il / / e residente a in via/piazza

N. civico CAP.....

padre madre tutore

dell'alunno/a frequentante la classe. sez.

anno scolastico del plesso sede

A. La famiglia dichiara l'intenzione di **storicizzare le versioni del fascicolo** rendendole **non consultabili** da altra scuola in caso di trasferimento o passaggio ad ordine scuola successivo: con questa decisione la famiglia chiede che vengano storicizzate, quindi rese non più visibili ad altra scuola, tutte le versioni esistenti del fascicolo di disabilità dell'alunno

Sì No

in assenza di questa espressa dichiarazione, in caso di trasferimento o iscrizione al primo anno di corso di un nuovo ordine scolastico, il fascicolo dell'alunno sarà visibile alla nuova scuola di frequenza.

B. La famiglia richiede l'esclusione dei dati dell'alunno dalle rilevazioni statistiche: con questa decisione, la famiglia chiede che la posizione dell'alunno non venga considerata nelle aggregazioni sintetiche di dati sulla disabilità prodotte a scopo statistico

Sì No

Luogo _____ Data _____

_____* _____
Firma Firma

* Nel caso di genitori separati/divorziati è prevista la firma di entrambi i genitori (cfr. art. 155 codice civile, modificato dalla legge 8 febbraio 2006, n.54)

In caso di firmatario unico, il genitore/tutore consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di avere effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater c.c., che richiedono il consenso di entrambi i genitori.