



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di VALMOREA
Via Roma, 636 – 22070 VALMOREA (CO)
tel. 031806290 C.F. 80012680130 – C.M. COIC82600Q – C.U.U. UFC9UJ
e-mail: COIC82600Q@istruzione.it PEC: COIC82600Q@pec.istruzione.it
sito web: www.icvalmorea.edu.it



Scuola Primaria ALBIOLO	Scuola Primaria D. Alighieri BINAGO	Scuola Primaria E. Bernasconi SOLBIATE con CAGNO	Scuola Primaria Don C. Gnocchi SOLBIATE con CAGNO
Scuola Primaria RODERO	Scuola Primaria B. Munari VALMOREA	Scuola Secondaria 1° F.lli Cervi BINAGO	Scuola Secondaria 1° G. da Milano VALMOREA

Valmorea, 26 settembre 2023

- *Ai DOCENTI di SOSTEGNO delle Scuole Primarie dell'IC di VALMOREA*

CIRCOLARE N. 11A A.S. 2023/24

PROTOCOLLO DI LAVORO PER INSEGNANTI DI SOSTEGNO – SCUOLA PRIMARIA

L'insegnante di sostegno prende visione dei documenti di ciascun alunno

- Diagnosi Funzionale (DF) rivolgersi alla Sig.ra Marilena Di Maio
- PEI e PDF degli anni precedenti rivolgersi alla Funzione Strumentale

• **PDF (Profilo Dinamico Funzionale)**

Il PDF (secondo il DPR del 24 febbraio 1994) descrive in modo analitico i possibili livelli di risposta dell'alunno in situazione di disabilità riferiti alle relazioni in atto e a quelle programmabili attraverso l'intervento didattico. Il Profilo Dinamico Funzionale viene redatto sulla base delle informazioni fornite dalla Diagnosi Funzionale (DF) e delle osservazioni del team docenti.

Il documento è contenuto nel PEI (Allegato B) e viene approvato in occasione del primo GLO.

• **PEI (Piano Educativo Individualizzato)**

Il nuovo PEI su base ICF (D.L. n.66/2017) è elaborato e approvato dal GLO (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione) ed è lo strumento di progettazione educativa e didattica con durata annuale con riferimento agli obiettivi educativi e didattici, a strumenti e strategie da adottare al fine di realizzare un ambiente di apprendimento che promuova lo sviluppo delle facoltà degli alunni con disabilità e il soddisfacimento dei bisogni educativi individuati.

Il GLO (composto da team docenti, genitori, figure professionali interne ed esterne alla scuola) si riunisce:

- Nel mese di NOVEMBRE, GLO n. 1 per approvazione e sottoscrizione del PDF e del PEI.
- Nel mese di FEBBRAIO, GLO N. 2 per la verifica intermedia del PEI.
- Nel mese di MAGGIO, GLO n. 3 per la verifica finale del PEI e per formulare le proposte per l'anno scolastico successivo.

Per ogni incontro dovrà essere prodotto un verbale utilizzando il modello fornito, il verbale dovrà essere compilato in formato digitale, stampato e firmato dal docente prevalente e dai genitori. La copia cartacea del verbale dovrà essere consegnata alla Funzione Strumentale per le procedure di protocollo. (NON consegnare in segreteria)

IL PEI IN FORMATO DIGITALE DEFINITIVO (con all'interno il foglio firme) deve essere inviato tramite mail alla Funzione Strumentale (sia in formato word sia in formato .pdf).

Nominare il documento nel seguente modo **COGNOME NOME PEI 2023-2024** (cognome e nome per esteso non le iniziali).

Il file del PEI nella sua versione definitiva in formato .pdf (con all'interno il foglio firme) dovrà essere caricato dal docente di sostegno su NUVOLA nella sezione **DOCUMENTI ED EVENTI => PER ALUNNO** (visibile in Area Tutore). Indicare come data di pubblicazione la stessa delle schede di valutazione. Il documento potrà essere visionato dai genitori in concomitanza del documento di valutazione.

L'ALLEGATO A – FOGLIO FIRME cartaceo DEVE PERVENIRE ALLA FUNZIONE STRUMENTALE ENTRO E NON OLTRE IL **17.06.2024**.

NON SERVE PRODURRE COPIE CARTACEE DEL DOCUMENTO.

La valutazione intermedia e finale del PEI sono parte integrante del documento stesso, quindi, non devono essere prodotti ulteriori file.

- **Registro personale**

Il registro del docente di sostegno corrisponde al registro elettronico NUVOLA sul quale quotidianamente devono essere riportare le attività svolte con gli alunni (in cofirma se le attività vengono svolte in classe con i compagni, oppure firmando e creando un'apposita riga in cui inserire l'attività svolta con l'alunno).

Sul registro elettronico dovranno essere caricati i verbali degli incontri con gli specialisti (forniti dalla Funzione strumentale) che vengono svolti e i verbali dei GLO in formato .pdf.

LA FUNZIONE STRUMENTALE AD INIZIO ANNO SCOLASTICO FORNIRA' IN FORMATO DIGITALE I MODELLI DEI DOCUMENTI DA UTILIZZARE.

Le Funzioni Strumentali

Elisa Pozzoni – Stefania Seminatore

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Massimiliano Branchini

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3
del D. Lgs. n. 39/1993*