

Vademecum per la disabilità

All.5

L'ufficio Studi dell'USP di Ancona - servizio Handicap - per una collaborazione proficua sul tema della disabilità ha tracciato, delle *linee guida* che possano porsi come *modalità costante di comunicazione* dati:

1. **Nuove segnalazioni** di alunni disabili: compilare sempre il **mod. NSH** (da inviare all'Ufficio H insieme alla diagnosi funzionale).
2. **Criteri determinazione ore sostegno**: alleghiamo la nuova tabella indicativa e **non tassativa** ad uso dei docenti di sostegno condivisa a livello di coordinamento regionale dei GLH provinciali.
3. **Scheda informativa H**: si chiede la compilazione del **mod. SIH** solo in caso di variazioni dello status dell'alunno o se segnalato nel corrente anno scolastico.
4. **Profilo Dinamico Funzionale**: a questo Ufficio deve pervenire copia aggiornata, come disposto dal comma 8 dell'art. 12 della L. 104/92, a conclusione della scuola dell'infanzia, della scuola primaria, della secondaria di primo grado e durante il corso della secondaria di secondo grado.
5. **Certificazione di eventuale aggravamento o miglioramento** dell'alunno deve pervenire all'Ufficio H.
6. **Trasferimento**: in caso di trasferimento di alunni in altra scuola rispetto a quella per la quale si era proceduto all'assegnazione dell'organico, le ore da assegnare a tali alunni nelle nuove scuole dovranno essere corrispondenti a quelle già attribuite nella scuola d'origine. Il Dirigente dovrà darne **tempestiva comunicazione** al nostro Ufficio.
7. **Monte ore dell'organico di sostegno** (sia di fatto che di diritto): la sua distribuzione all'interno dell'Istituto dovrebbe essere di competenza organizzativa del GLH d'Istituto (L. 104/92, D.M: 26 giugno 1992, C.M. 258/83, C.M. 262 del 22 settembre 1988);
8. **Trasferimento fascicolo**: è *obbligo* per l'Istituzione scolastica inviare tutta la documentazione dell'alunno disabile all'ordine di scuola successivo al fine di una corretta e immediata rideterminazione dell'organico.

PS: Per opportuna conoscenza, si informa che *l'iter di attribuzione di organico di sostegno* per nuova segnalazione procede come di seguito indicato:

- Gli Istituti Scolastici segnalano all'Ufficio Servizio Integrazione Scolastica dell'UST di Ancona con mod. NSH le nuove segnalazioni e con attraverso il tabulato Excel tutte le necessità con relativa proposta di ore;
- l'Ufficio Servizio Integrazione Scolastica convoca il GLHP per analisi delle proposte pervenute che saranno presentate all'U.S.R.
- con decreto a firma del Direttore Generale, l'UST, attraverso le sezioni -infanzia, primaria e sec. di 1° e 2° grado- procede alla ripartizione dei posti assegnati nel contingente provinciale fra le Istituzioni Scolastiche.

Per approfondimenti consultare le "*Linee Guida sull'integrazione degli alunni con disabilità*" del 4 agosto 2009 e il sito: www.istruzione-ancona.gov.it