

[INTESTAZIONE DELLA SCUOLA]  
**PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO**

(ART. 7, D. LGS. 13 APRILE 2017, N. 66 e s.m.i.)

**Anno Scolastico** \_\_\_\_\_

**ALUNNO/A** \_\_\_\_\_

**codice sostitutivo personale:**

È un codice alfanumerico.

Non è obbligatorio inserire nel PEI il codice sostitutivo personale.

Il codice può essere utilizzato per creare delle “versioni del PEI anonime, senza riferimenti all’alunno”; tali versioni possono essere utili per condividere il documento, ad esempio, via e-mail o in altre modalità in cui non sia possibile garantire la privacy dell’alunno.



**Importante:** la versione definitiva del PEI con la firma di tutti gli attori coinvolti dovrà, invece, avere i dati completi ed espliciti dell’alunno.

Classe \_\_\_\_\_ Plesso o sede \_\_\_\_\_

ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI DISABILITÀ IN ETÀ EVOLUTIVA AI FINI DELL'INCLUSIONE SCOLASTICA rilasciato in data \_\_\_\_\_

Data scadenza o rivedibilità:  \_\_\_\_\_  Non indicata

PROFILO DI FUNZIONAMENTO redatto in data \_\_\_\_\_


Nella fase transitoria:

PROFILO DI FUNZIONAMENTO NON DISPONIBILE

DIAGNOSI FUNZIONALE redatta in data \_\_\_\_\_



PROFILO DINAMICO FUNZIONALE IN VIGORE approvato in data \_\_\_\_\_

PROGETTO INDIVIDUALE  redatto in data \_\_\_\_\_  non redatto

PEI PROVVISORIO	DATA _____ VERBALE ALLEGATO N. _____	FIRMA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO <sup>1</sup> ..... ○ .
APPROVAZIONE DEL PEI E PRIMA SOTTOSCRIZIONE	 DATA _____ <b>PUOI TROVARE UNA PROPOSTA DI COPIA DEL VERBALE DI VERIFICA INZIALE- INTERMEDIA- FINALE SUL SITO: <a href="http://WWW.ANTONELLASOLA.IT">WWW.ANTONELLASOLA.IT</a></b>	FIRMA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO <sup>1</sup> ..... ○ .

I commenti riportati nei riquadri sono stati scritti consultando le Linee Guida.

Altri materiali disponibili su [www.antonellasola.it](http://www.antonellasola.it)

VERIFICA INTERMEDIA	DATA _____ VERBALE ALLEGATO N. _____	FIRMA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO <sup>1</sup> ..... 
VERIFICA FINALE E PROPOSTE PER L'A.S. SUCCESSIVO	DATA _____ VERBALE ALLEGATO N. _____	FIRMA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO <sup>1</sup> ..... 

## Composizione del GLO - Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione

Art. 15, commi 10 e 11 della L. 104/1992 (come modif. dal D.Lgs 96/2019)

### GLO:

- Il Gruppo di lavoro operativo (GLO) è composto dal team dei docenti contitolari o dal consiglio di classe, con la partecipazione dei genitori dell'alunno/a, dello studente, degli esperti interni ed esterni alla scuola.
- IL Dirigente scolastico ad inizio dell'anno scolastico, sulla base della documentazione presente agli atti, definisce, **con proprio decreto, la configurazione del GLO**. Il GLO è convocato dal DS o da suo delegato.
- **Il GLO si riunisce per la:**
  - o definizione dei PEI (consegnare e far firmare ai genitori il PEI entro il 30 ottobre)
  - o verifica del processo di inclusione (verifica intermedia e finale e/o su richiesta)
  - o proposta quantificazione ore di sostegno e delle altre misure di sostegno per l'inclusione e a supporto dell'alunno (entro il 30 giugno)
  - o definizione e stesura per PEI PROVVISORIO per alunni con disabilità di nuova iscrizione o nuova certificazione (entro il 30 giugno)

Nome e Cognome	*specificare a quale titolo ciascun componente interviene al GLO
<b>1. DEI PARTECIPANTI PRESENTI AL GLO</b>	<b>GENITORE, INSEGNANTE, SPECIALISTA</b>
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

### Eventuali modifiche o integrazioni alla composizione del GLO, successive alla prima convocazione

Data	Nome e Cognome	*specificare a quale titolo ciascun componente interviene al GLO	Variazione (nuovo membro, sostituzione, decadenza...)

I commenti riportati nei riquadri sono stati scritti consultando le Linee Guida.

Altri materiali disponibili su [www.antonellasola.it](http://www.antonellasola.it)

## 1. Quadro informativo

Situazione familiare / descrizione dell'alunno o dell'alunna

A cura dei genitori o esercenti la responsabilità genitoriale ovvero di altri componenti del GLO

### **“DALLE LINEE GUIDA PAG.13”**

**Questa sezione** – deve essere compilata a cura dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale – è destinata a fornire **indicazioni sulla situazione familiare e una descrizione del bambino** o della bambina, dell'alunno o dell'alunna, dello studente o della studentessa titolari del PEI.

Per la scuola secondaria di II grado è prevista la possibilità di riportare elementi desunti dalla descrizione di sé fornita dallo studente o dalla studentessa, attraverso interviste o colloqui. L'istituzione scolastica, sentiti i membri del GLO, può eventualmente sostenere genitori, studenti e studentesse in questo compito, secondo le loro esigenze.



**Per supportare i genitori nel recupero delle informazioni più importanti, utili e pertinenti alla stesura del PEI si potrebbero proporre agli stessi un'intervista semi strutturata.**

## 2. Elementi generali desunti dal Profilo di Funzionamento

### o dalla Diagnosi Funzionale, se non disponibile

Sintetica descrizione, considerando in particolare le dimensioni sulle quali va previsto l'intervento e che andranno quindi analizzate nel presente PEI

#### “DALLE LINEE GUIDA PAG .15”

**In questa sezione**, occorre specificare: – se è stato redatto il Profilo di Funzionamento, riportando il quadro sintetico ivi contenuto; – se non si dispone del Profilo di Funzionamento e, in tal caso, riportare o estrarre le informazioni di riepilogo conclusive contenute nella Diagnosi funzionale o nel Profilo Dinamico Funzionale.

**In questa sezione si dovrà inserire una breve descrizione (discorsiva) con particolare attenzione alle dimensioni oggetto dell'intervento didattico ed educativo.**



**Le sezioni del PEI non coinvolte vengono omesse**

#### DALLE LINEE GUIDA PAG.15

Nella sezione sotto riportata, occorre indicare: – se è stato redatto il Profilo di Funzionamento, e, in tal caso, specificare in base ad esso su quali delle dimensioni analizzate si andrà a procedere nelle successive sezioni del PEI e quali invece possono essere omesse.

**NOTA:** Se non si dispone del Profilo di Funzionamento si procederà segnando parimenti le dimensioni e le sezioni del PEI per le quali sono previsti interventi, a partire dagli elementi contenuti nella Diagnosi Funzionale, indicando quali invece possono essere omesse

*In base alle indicazioni del Profilo di Funzionamento (o della Diagnosi Funzionale e del Profilo Dinamico Funzionale se non è stato ancora redatto) sono individuate le dimensioni rispetto alle quali è necessario definire nel PEI specifici interventi. Le sezioni del PEI non coinvolte vengono omesse.*

Dimensione Socializzazione/Interazione/Relazione	Sezione 4A/5A	<input type="checkbox"/> Va definita	<input type="checkbox"/> Va omessa
Dimensione Comunicazione/Linguaggio	Sezione 4B/5A	<input type="checkbox"/> Va definita	<input type="checkbox"/> Va omessa
Dimensione Autonomia/ Orientamento	Sezione 4C/5A	<input type="checkbox"/> Va definita	<input type="checkbox"/> Va omessa
Dimensione Cognitiva, Neuropsicologica e dell'Apprendimento	Sezione 4D/5A	<input type="checkbox"/> Va definita	<input type="checkbox"/> Va omessa



## A PROPOSITO DEL PROFILO DI FUNZIONAMENTO...

Il **PROFILO DI FUNZIONAMENTO** comprende:

**la diagnosi funzionale + il profilo dinamico-funzionale.**

### A cosa serve il PDF?

Il Profilo di funzionamento è il documento propedeutico per poter procedere con:

- la stesura del **PEI** (Piano educativo individualizzato)
- la stesura del **Progetto individuale**

**Con il PDF si definiscono:**

- le competenze professionali e la tipologia delle misure di sostegno e delle risorse utili per l'inclusione scolastica
- è redatto con la collaborazione dei partecipanti/membri del GLO e da tutti gli attori che interfacciandosi con l'alunno possano contribuire allo sviluppo e alla progettualità di vita dello stesso.
- I genitori o chi ne esercita la responsabilità genitoriale trasmettono il profilo di funzionamento all'istituzione scolastica e all'ente locale competente, rispettivamente ai fini della predisposizione del PEI e del Progetto individuale, qualora questo venga richiesto.

### Da chi viene redatto il PDF?

Il **PDF** è redatto da una unità di valutazione multidisciplinare, nell'ambito del SSN, composta da:

- uno specialista in neuropsichiatria infantile o un medico specialista, esperto nella patologia che connota lo stato di salute del minore;
- almeno due delle seguenti figure:  
un esercente di professione sanitaria nell'area della riabilitazione,  
uno psicologo dell'età evolutiva,  
un assistente sociale o un pedagogo o un altro delegato, in possesso di specifica qualificazione professionale, in rappresentanza dell'Ente locale di competenza.
- è redatto con la collaborazione dei partecipanti/membri del GLO e da tutti gli attori che interfacciandosi con l'alunno possano contribuire allo sviluppo e alla progettualità di vita dello stesso.

### Quando aggiornare il PDF?

- Il PDF è aggiornato al passaggio di ogni grado di istruzione, a partire dalla scuola dell'infanzia, nonché in presenza di nuove e sopravvenute condizioni di funzionamento della persona.  
I genitori o chi ne esercita la responsabilità genitoriale trasmettono il profilo di funzionamento all'istituzione scolastica e all'ente locale competente, rispettivamente ai fini della predisposizione del PEI e del Progetto individuale, qualora questo venga richiesto.

I commenti riportati nei riquadri sono stati scritti consultando le Linee Guida.

Altri materiali disponibili su [www.antonellasola.it](http://www.antonellasola.it)

### 3. Raccordo con il Progetto Individuale di cui all'art. 14 della Legge 328/2000

a. Sintesi dei contenuti del Progetto Individuale e sue modalità di coordinamento e interazione con il presente PEI, tenendo conto delle considerazioni della famiglia (se il progetto individuale è stato già redatto)

b. Indicazioni da considerare nella redazione del progetto individuale di cui all'articolo 14 Legge n. 328/00 (se il progetto individuale è stato richiesto e deve ancora essere redatto)

**In questa sezione è possibile esplicitare indicazioni relative al raccordo tra il PEI e il Progetto Individuale.**

Tali elementi sono utili ai fini di una progettazione inclusiva che recepisca anche azioni esterne al contesto scolastico coordinate dall'Ente locale rivolte allo sviluppo della persona e alla sua piena partecipazione alla vita sociale.

**Obiettivo del progetto individuale è la piena integrazione della persona con disabilità nei diversi contesti di vita.**

#### DALLE LINEE GUIDA PAG.16

Il Progetto individuale è redatto dal competente Ente locale d'intesa con la competente Azienda sanitaria locale sulla base del Profilo di funzionamento, su richiesta e con la collaborazione dei genitori o di chi ne esercita la responsabilità.”

*“Per realizzare la piena integrazione delle persone disabili, nell'ambito della vita familiare e sociale, nonché nei percorsi dell'istruzione scolastica o professionale e del lavoro, i comuni, d'intesa con le aziende unità sanitarie locali, predispongono, su richiesta dell'interessato, un progetto individuale.*

### 4. Osservazioni sull'alunno/a per progettare gli interventi di sostegno didattico

Punti di forza sui quali costruire gli interventi educativi e didattici

**L'osservazione dell'alunno è il punto di partenza dal quale organizzare gli interventi educativo-didattici.**

Questa sezione è dedicata all'osservazione sistematica e all'individuazione **dei punti di forza** del bambino/ragazzo sui cui focalizzare e costruire l'intervento e l'azione educativo-didattica.

**COSA FARE?** Per ogni dimensione inserire una breve descrizione dei punti di forza dell'alunno

**a. Dimensione della relazione, dell'interazione e della socializzazione:**

**b. Dimensione della comunicazione e del linguaggio:**

**c. Dimensione dell'autonomia e dell'orientamento:**

**d. Dimensione cognitiva, neuropsicologica e dell'apprendimento:**

I commenti riportati nei riquadri sono stati scritti consultando le Linee Guida.

Altri materiali disponibili su [www.antonellasola.it](http://www.antonellasola.it)

Revisione

Data: \_\_\_\_\_

Specificare i punti oggetto di eventuale revisione	
--	--

## 5. Interventi per l'alunno/a: obiettivi educativi e didattici, strumenti, strategie e modalità

**A. Dimensione: RELAZIONE / INTERAZIONE / SOCIALIZZAZIONE** → si faccia riferimento alla sfera affettivo relazionale, considerando l'area del sé, il rapporto con gli altri, la motivazione verso la relazione consapevole, anche con il gruppo dei pari, le interazioni con gli adulti di riferimento nel contesto scolastico, la motivazione all'apprendimento

### OBIETTIVI

Obiettivi ed esiti attesi
---------------------------

### INTERVENTI DIDATTICI e METODOLOGICI

Attività	Strategie e Strumenti
----------	-----------------------

**B. Dimensione: COMUNICAZIONE / LINGUAGGIO** → si faccia riferimento alla competenza linguistica, intesa come comprensione del linguaggio orale, produzione verbale e relativo uso comunicativo del linguaggio verbale o di linguaggi alternativi o integrativi; si consideri anche la dimensione comunicazionale, intesa come modalità di interazione, presenza e tipologia di contenuti prevalenti, utilizzo di mezzi privilegiati

### OBIETTIVI

Obiettivi ed esiti attesi
---------------------------

### INTERVENTI DIDATTICI e METODOLOGICI

Attività		Strategie e Strumenti
----------	--	-----------------------

**C. Dimensione: AUTONOMIA/ORIENTAMENTO** → si faccia riferimento all'autonomia della persona e all'autonomia sociale, alle dimensioni motorio-prassica (motricità globale, motricità fine, prassie semplici e complesse) e sensoriale (funzionalità visiva, uditiva, tattile)

### OBIETTIVI

Obiettivi ed esiti attesi:  Nel PEI inserire gli obiettivi a breve/medio termine specifici per ogni dimensione. Per la definizione degli obiettivi è utile affidarsi ai criteri definiti dall'acronimo <b>SMART (measurable, accepted, realistic, timely)</b> .  <b>OBIETTIVO: Riordinare il materiale scolastico prima di iniziare l'intervallo</b>
--

### INTERVENTI DIDATTICI e METODOLOGICI Finalizzati al raggiungimento degli obiettivi

Attività  Riordinare il materiale scolastico alla fine di ogni attività: sistemare nello scaffale i quaderni/libri e riordinare l'astuccio.	Strategie e Strumenti  Mediazione dell'insegnante come rinforzo visivo-verbale alla fine delle attività per avviare il riordino del materiale.  Agenda visiva  Token economy board per rinforzare e incentivare il riordino del materiale in modo autonomo.
---	---

I commenti riportati nei riquadri sono stati scritti consultando le Linee Guida.

Altri materiali disponibili su [www.antonellasola.it](http://www.antonellasola.it)

**D. Dimensione COGNITIVA, NEUROPSICOLOGICA E DELL'APPRENDIMENTO** → capacità mnesiche, intellettive e organizzazione spazio-temporale; livello di sviluppo raggiunto in ordine alle strategie utilizzate per la risoluzione di compiti propri per la fascia d'età, agli stili cognitivi, alla capacità di integrare competenze diverse per la risoluzione di compiti, alle competenze di lettura, scrittura, calcolo, decodifica di testi o messaggi

**OBIETTIVI**

Obiettivi ed esiti attesi
---------------------------

**INTERVENTI DIDATTICI e METODOLOGICI**

Attività	Strategie e Strumenti
----------	-----------------------

**Revisione**

Data: \_\_\_\_\_

--	--

**Verifica conclusiva degli esiti**

Data: \_\_\_\_\_

Con verifica dei risultati conseguiti e valutazione sull'efficacia di interventi, strategie e strumenti.	
--	--

**6. Osservazioni sul contesto: barriere e facilitatori**

Osservazioni nel contesto scolastico con indicazione delle barriere e dei facilitatori a seguito dell'osservazione sistematica dell'alunno/a e della classe.

Questa sezione del PEI è dedicata alla riflessione del **contesto SCUOLA e del contesto classe**

**E' una delle sezioni più importanti del nuovo modello PEI.** Si osserva in modo sistematico l'alunno, il contesto e l'interazione alunno - ambiente al fine di realizzare un **ambiente di apprendimento inclusivo**

Dal **Profilo di Funzionamento** è possibile individuare i **fattori contestuali** che condizionano il funzionamento dell'alunno, è possibile effettuare osservazioni sul contesto, tenendo anche conto della **prospettiva bio-psico-sociale**, al fine di identificare le barriere e facilitatori da considerare per mettere in atto interventi efficaci e in linea con gli effettivi bisogni dell'alunno.

I **FATTORI CONTESTUALI** interagiscono con l'individuo in una condizione di salute e determinano il livello e il grado del suo funzionamento.

**DALLE LINEE GUIDA PAG. 22**

I fattori ambientali, secondo la prospettiva dell'ICF, costituiscono **gli atteggiamenti (ISOLAMENTO, RIFIUTO, EMARGINAZIONE)**, **l'ambiente fisico ( PRODOTTI E TECNOLOGIE)** e **sociale (RELAZIONE CON ADULTI E PARI)** che condizionano il funzionamento: essi possono essere facilitatori oppure barriere in rapporto al funzionamento della persona con disabilità. Pertanto, **al fine di realizzare un contesto scolastico adatto a un progetto inclusivo**, è opportuno individuare gli elementi che possono essere facilitatori, da valorizzare nella progettazione e negli interventi educativi e didattici, e **identificare gli elementi che rappresentano delle barriere da rimuovere.**

**Revisione**

Data: \_\_\_\_\_

Specificare i punti oggetto di eventuale revisione	In questa sezione è possibile riportare eventuali modifiche, a seguito di una verifica intermedia del PEI.
--	--



## 7. Interventi sul contesto per realizzare un ambiente di apprendimento inclusivo

Obiettivi educativi e didattici, strumenti, strategie e modalità per realizzare un ambiente di apprendimento nelle dimensioni della relazione, della socializzazione, della comunicazione, dell'interazione, dell'orientamento e delle autonomie, anche sulla base degli interventi di corresponsabilità educativa intrapresi dall'intera comunità scolastica per il soddisfacimento dei bisogni educativi individuati.

L'individuazione delle barriere è finalizzata alla pianificazione di interventi volti a eliminarle o quanto meno a ridurne l'impatto negativo.

In questa sezione si definiscono gli interventi che si intendono attivare per realizzare un efficace ambiente di apprendimento inclusivo. Nella **sezione 6** si osserva il contesto, nella **sezione 7** si progetta un intervento sulla base di quanto osservato (sezione 6)

### DALLE LINEE GUIDA PAG. 29

Partendo dalle osservazioni espresse nella Sezione n. 6, si tratta innanzitutto di definire quali iniziative si intendono attivare per rimuovere le barriere individuate, o almeno ridurne gli effetti negativi attraverso strategie organizzative o supporti compensativi, ma anche di riflettere su come valorizzare i facilitatori offerti dal contesto per trarre il massimo vantaggio operativo per il successo del progetto di inclusione.

#### Revisione

Data: \_\_\_\_\_

Specificare i punti oggetto di eventuale revisione	In questa sezione è possibile riportare eventuali modifiche, a seguito di una verifica intermedia del PEI.
--	--

#### Verifica conclusiva degli esiti

Data: \_\_\_\_\_

Con verifica dei risultati conseguiti e valutazione sull'efficacia di interventi, strategie e strumenti.	In questa sezione occorre inserire i risultati della valutazione conclusiva, al termine dell'anno scolastico, rispetto all'efficacia degli interventi descritti.
--	--

## 8. Interventi sul percorso curricolare

### 8.1 Interventi educativo-didattici, strategie, strumenti nelle diverse aree disciplinari

Modalità di sostegno educativo didattico e ulteriori interventi di inclusione.....

#### DALLE LINEE GUIDA PAG. 29

In questa sezione vengono indicati gli interventi previsti per impostare una **programmazione didattica personalizzata** che andrà a ridefinire il curricolo elaborato all'interno dell'istituzione scolastica, in base alle esigenze educative e didattiche dell'alunno/a.

Sarà necessario considerare tutte le diverse componenti del processo: contenuti, metodi, attori, tempi, luoghi, modalità e criteri di verifica e valutazione

In questa sezione è opportuno riportare gli interventi di personalizzazione previsti a supporto degli apprendimenti didattici, che è bene tenere distinti rispetto a quanto indicato nella dimensione "D - NEUROPSICOLOGICA, COGNITIVA E DELL'APPRENDIMENTO" della Sezione 4 del PEI, nella quale si punta l'attenzione - se ritenuto necessario in base al Profilo di Funzionamento - **su competenze trasversali e strumentali di tipo metacognitivo, riferite a capacità e metodo di studio.**

### 8.3 Progettazione disciplinare

**Disciplina/Area disciplinare:**

A - Segue la progettazione didattica della classe e si applicano gli stessi criteri di valutazione

B - Rispetto alla progettazione didattica della classe sono applicate le seguenti personalizzazioni in relazione agli obiettivi di apprendimento (conoscenze, abilità, traguardi di competenze) e ai criteri di valutazione

#### DALLE LINEE GUIDA PAG. 33

Nell'indicare gli obiettivi per ciascuna disciplina dovrebbero essere chiariti i **collegamenti tra gli obiettivi educativi, definiti nella Sezione 5**, in rapporto alle dimensioni del Profilo di Funzionamento, e **gli obiettivi disciplinari** sui quali poi la scuola esprime una valutazione formale attraverso un giudizio sintetico.

**Il GLO** ha facoltà di decidere se nella **voce B** sia opportuno indicare la **personalizzazione di tutti gli obiettivi** previsti per la classe **o sceglierne solo alcuni**, indicare macro contenuti o effettuare rimandi alla progettazione di ogni insegnante oppure se sia preferibile indicare le basi della personalizzazione disciplinare utili ai fini di una valutazione accurata degli apprendimenti.

## 8.5 Criteri di valutazione del comportamento ed eventuali obiettivi specifici

--	--

### Revisione

Data: \_\_\_\_\_

Specificare i punti oggetto di eventuale revisione	Segnalare eventuali modifiche in base a un monitoraggio in itinere
--	--

### Verifica conclusiva degli esiti

Data: \_\_\_\_\_

Con verifica dei risultati didattici conseguiti e valutazione sull'efficacia di interventi, strategie e strumenti riferiti anche all'ambiente di apprendimento. <i>NB: la valutazione finale degli apprendimenti è di competenza di tutto il Team dei docenti</i>	<p>La valutazione è riferita prioritariamente all'efficacia degli interventi, non solo al raggiungimento degli obiettivi previsti da parte dell'alunno.</p> <p>In questa fase il GLO verifica l'efficacia degli interventi e delle strategie attivati e l'effettiva realizzazione di un ambiente di apprendimento inclusivo (Sezione 7).</p> <p>La valutazione va, dunque, impostata in un'ottica di miglioramento, al fine di riflettere sul superamento di limiti, difficoltà e barriere, senza soffermarsi soltanto sulle criticità rilevate.</p> <p>Per la Scuola Primaria la progettazione è una valutazione espressa attraverso <b>giudizi</b></p>
--	--

## 9. Organizzazione generale del progetto di inclusione e utilizzo delle risorse

### DALLE LINEE GUIDA PAG. 45

È necessario esplicitare in che modo viene utilizzata la risorsa del sostegno di classe e quali azioni sono previste da parte del team docenti in assenza di tale risorsa.

#### Tabella orario settimanale

(da adattare - a cura della scuola - in base all'effettivo orario della classe)

Per ogni ora specificare:

- |   |  |
|---|--|
| - se l'alunno /a è presente a scuola salvo assenze occasionali  | Pres. × (se è sempre presente non serve specificare) |
| - se è presente l'insegnante di sostegno                        | Sost. ×  |
| - se è presente l'assistente all'autonomia o alla comunicazione | Ass. ×   |

Nella tabella si riporta l'orario settimanale della classe al fine di rilevare per ogni ora di lezione o per ogni attività prevista nella classe/sezione:

- se l'alunna/o con disabilità è presente o assente, nel caso in cui la frequenza preveda un orario ridotto, come specificato nell'apposita tabella.
- se è presente l'insegnante di sostegno;
- se è presente l'assistente per l'autonomia e/o la comunicazione.

Si possono inserire, altresì, ulteriori figure professionali coinvolte per interventi specifici destinati all'alunna/o.

I commenti riportati nei riquadri sono stati scritti consultando le Linee Guida.

Altri materiali disponibili su [www.antonellasola.it](http://www.antonellasola.it)

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
8.00 - 9.00	Pres. * Sost. * Ass. *					
9.00 - 10.00	Pres. * Sost. * Ass. *					
10.00 - 11.00	Pres. * Sost. * Ass. *					
11.00 - 12.00	Pres. * Sost. * Ass. *					
12.00 - 13.00	Pres. * Sost. * Ass. *					
...	...					

L'alunno/a frequenta con orario ridotto?	<input type="checkbox"/> Sì: è presente a scuola per ___ ore settimanali rispetto alle ___ ore della classe, su richiesta <input type="checkbox"/> della famiglia <input type="checkbox"/> degli specialisti sanitari, in accordo con la scuola, per le seguenti motivazioni:..... <input type="checkbox"/> No, frequenta regolarmente tutte le ore previste per la classe
L'alunno/a è sempre nel gruppo classe con i compagni?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No, in base all'orario è presente n. ___ ore in laboratorio o in altri spazi per le seguenti attività _____
Insegnante per le attività di sostegno	Numero di ore settimanali _____
Risorse destinate agli interventi di assistenza igienica e di base	Descrizione del servizio svolto dai collaboratori scolastici _____
Risorse professionali destinate all'assistenza, all'autonomia e/o alla comunicazione	Tipologia di assistenza / figura professionale _____ Numero di ore settimanali condivise con l'Ente competente _____
Altre risorse professionali presenti nella scuola/classe	[ ] docenti del team o della scuola in possesso del titolo di specializzazione per le attività di sostegno [ ] docenti dell'organico dell'autonomia coinvolti/e in progetti di inclusione o in specifiche attività rivolte all'alunno/a e/o alla classe [ ] altro _____
Uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione	Interventi previsti per consentire all'alunno/a di partecipare alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione organizzati per la classe _____
Strategie per la prevenzione e l'eventuale gestione di comportamenti problematici	_____

Attività o progetti sull'inclusione rivolti alla classe	_____
Trasporto Scolastico	Indicare le modalità di svolgimento del servizio _____

### Interventi e attività extrascolastiche attive

Tipologia (es. riabilitazione, attività extrascolastiche, attività ludico/ricreative, trasporto scolastico etc.)	n° ore	struttura	Obiettivi perseguiti ed eventuali raccordi con il PEI	NOTE (altre informazioni utili)
Attività extrascolastiche di tipo informale		supporto	Obiettivi perseguiti ed eventuali raccordi con il PEI	NOTE (altre informazioni utili)

### Revisione

Data: \_\_\_\_\_

Specificare i punti oggetto di eventuale revisione relativi alle risorse professionali dedicate	
---	--

## 10.CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE con eventuali note esplicative (D.M. 742/2017) [solo per alunni/e in uscita dalle classi quinte]

Competenze chiave europee	Competenze dal Profilo dello studente al termine del primo ciclo di istruzione
<b>NOTE ESPLICATIVE</b>	
.....	
.....	
.....	

### DALLE LINEE GUIDA PAG. 53

Il modello di certificazione delle competenze previsto al termine della classe quinta della Scuola Primaria e della classe terza della Scuola Secondaria di primo grado definisce, mediante enunciati descrittivi, i diversi livelli di acquisizione delle competenze.

Il modello nazionale del primo ciclo è unico e non modificabile e va pertanto utilizzato anche per alunne e alunni con disabilità. Poiché per loro la valutazione degli apprendimenti, in qualsiasi forma venga proposta, deve essere sempre coerente con il PEI, il DM 742 consente di intervenire con annotazioni che riportino il significato degli enunciati di competenza agli obiettivi specifici, intervenendo sia rispetto alle competenze o ai loro descrittori, sia rispetto ai livelli raggiunti.

Certificare le competenze spetta al **team docenti** e al consiglio di classe e non al GLO; tuttavia, in questa sezione del PEI, si possono definire le note esplicative da inserire nella certificazione.

## 11. Verifica finale/Proposte per le risorse professionali e i servizi di supporto necessari

<p>Verifica finale del PEI</p> <p>Valutazione globale dei risultati raggiunti (con riferimento agli elementi di verifica delle varie Sezioni del PEI)</p>	
---	--

### Aggiornamento delle condizioni di contesto e progettazione per l'a.s. successivo [Sez. 5-6-7]

In questo riquadro viene chiesto di inserire una verifica globale e sintetica, della sezione 5, della sez. 7 e della sez. 8.

IL GLO che ha il compito di redigere il PEI per l'anno successivo, dovrà fornire, in sede di verifica finale, chiari e brevi indicazioni su come affrontare le criticità ancora presenti.

## Interventi necessari per garantire il diritto allo studio e la frequenza

### Assistenza

<p>Assistenza di base (<b>per azioni di mera assistenza materiale, non riconducibili ad interventi educativi</b>)</p> <p><i>igienica</i>           <input type="checkbox"/></p> <p><i>spostamenti</i>       <input type="checkbox"/></p> <p><i>mensa</i>               <input type="checkbox"/></p> <p><i>altro</i>               <input type="checkbox"/> (<i>specificare.....</i>)</p> <p>Dati relativi all'assistenza di base (nominativi collaboratori scolastici, organizzazione oraria ritenuta necessaria)</p>	<p>Assistenza specialistica all'autonomia e/o alla comunicazione (<b>per azioni riconducibili ad interventi educativi</b>):</p> <p><u>Comunicazione:</u></p> <p><i>assistenza ad alunni/e privi/e della vista</i>   <input type="checkbox"/></p> <p><i>assistenza ad alunni/e privi/e dell'udito</i>   <input type="checkbox"/></p> <p><i>assistenza ad alunni/e con disabilità intellettive e disturbi del neurosviluppo</i>                                   <input type="checkbox"/></p> <p><u>Educazione e sviluppo dell'autonomia, nella:</u></p> <p><i>cura di sé</i>           <input type="checkbox"/></p> <p><i>mensa</i>               <input type="checkbox"/></p> <p><i>altro</i>               <input type="checkbox"/> (<i>specificare .....</i>)</p> <p>Dati relativi agli interventi educativi all'autonomia e alla comunicazione (nominativi educatori, organizzazione oraria ritenuta necessaria)</p>
---	--

Per le esigenze di tipo sanitario si rimanda alla relativa documentazione presente nel Fascicolo dell'alunno/a.

<p>Arredi speciali, Ausili didattici, informatici, ecc.)</p>	<p>Specificare la tipologia e le modalità di utilizzo</p>
--	---

<p>Proposta del numero di ore di sostegno per l'anno successivo*</p>	<p>Partendo dall'organizzazione delle attività di sostegno didattico e dalle osservazioni sistematiche svolte, <b>tenuto conto</b> <input type="checkbox"/> <b>del Profilo di Funzionamento</b> e <input type="checkbox"/> <b>del suo eventuale aggiornamento</b>, oltre che dei risultati raggiunti, nonché di eventuali difficoltà emerse durante l'anno, si propone - nell'ambito di quanto previsto dal Decreto Interministeriale 29.12.2020 n. 182 - il seguente fabbisogno di ore di sostegno.</p>
--	--

I commenti riportati nei riquadri sono stati scritti consultando le Linee Guida.  
Altri materiali disponibili su [www.antonellasola.it](http://www.antonellasola.it)

	<p>La richiesta deve necessariamente fare riferimento, in modo esclusivo, alle esigenze dell'alunno/a con disabilità titolare del PEI. Le ore di sostegno sono assegnate alla classe, ma per sviluppare un progetto educativo personalizzato;</p> <p>Deve risultare che le ore di sostegno sono state effettivamente utilizzate nelle attività o discipline in cui è prevista una forte personalizzazione dell'attività didattica, tale da richiedere necessariamente un supporto aggiuntivo.</p> <p>In particolare, quando si chiede di aumentare le ore di sostegno assegnate, è indispensabile motivare la proposta</p> <p>Ore di sostegno richieste per l'a. s. successivo _____ con la seguente motivazione: _____</p>
<p>Proposta delle risorse da destinare agli interventi di assistenza igienica e di base e delle risorse professionali da destinare all'assistenza, all'autonomia e/o alla comunicazione, per l'anno successivo*</p> <p>* (Art. 7, lettera d) D.Lgs 66/2017)</p>	<p>Partendo dalle osservazioni descritte nelle Sezioni 4 e 6 e dagli interventi descritti nelle Sezioni n. 5 e 7, tenuto conto del Profilo di Funzionamento e dei risultati raggiunti, nonché di eventuali difficoltà emerse durante l'anno:</p> <p>- si indica il fabbisogno di risorse da destinare agli interventi di assistenza igienica e di base, nel modo seguente _____</p> <p>- si indica, come segue, il fabbisogno di risorse professionali da destinare all'assistenza, all'autonomia e/o alla comunicazione - nell'ambito di quanto previsto dal Decreto Interministeriale 182/2020 e dall'Accordo di cui all'art. 3, comma 5 bis del D.Lgs 66/2017 - per l'a. s. successivo: tipologia di assistenza / figura professionale _____ per N. ore _____(1).</p>
<p>Eventuali esigenze correlate al trasporto dell'alunno/a da e verso la scuola</p>	
<p>Indicazioni per il PEI dell'anno successivo</p>	<p>Suggerimenti, proposte, strategie che hanno particolarmente funzionato e che potrebbero essere riproposte; criticità emerse da correggere, ecc _____</p> <p style="text-align: center;"><b>DALLE LINEE GUIDA PAG. 61</b></p> <p>Queste indicazioni, rivolte al GLO che nell'anno successivo dovrà redigere il PEI, contengono suggerimenti, proposte, strategie efficaci che potrebbero essere riproposte, nonché eventuali problemi emersi o potenzialità non adeguatamente sviluppate che richiedono, invece, degli interventi correttivi o delle integrazioni, soprattutto a livello di organizzazione e utilizzo delle risorse.</p>

(1) L'indicazione delle ore è finalizzata unicamente a permettere al Dirigente Scolastico di formulare la richiesta complessiva d'Istituto delle misure di sostegno ulteriori rispetto a quelle didattiche, da proporre e condividere con l'Ente Territoriale

La verifica finale, con la proposta del numero di ore di sostegno e delle risorse da destinare agli interventi di assistenza igienica e di base, nonché delle tipologie di assistenza/figure professionali da destinare all'assistenza, all'autonomia e/o alla comunicazione, per l'anno scolastico successivo, è stata approvata dal GLO in data \_\_\_\_\_

Come risulta da verbale n. \_\_\_\_ allegato

## 12. PEI Provvisorio per l'a. s. successivo

[da compilare a seguito del primo accertamento della condizione di disabilità in età evolutiva ai fini dell'inclusione scolastica]

Proposta del numero di ore di sostegno alla classe per l'anno successivo* * (Art. 7, lettera d) D.Lgs 66/2017)	Partendo dal Profilo di Funzionamento, si individuano le principali dimensioni interessate [Sezione 4] e le condizioni di contesto [Sezione 6], con la previsione degli interventi educativo-didattici da attuare ed il relativo fabbisogno di risorse professionali per il sostegno e l'assistenza ..... .....					
	Entità delle difficoltà nello svolgimento delle attività comprese in ciascun dominio/dimensione tenendo conto dei fattori ambientali implicati	Assente <input type="checkbox"/>	Lieve <input type="checkbox"/>	Media <input type="checkbox"/>	Elevata <input type="checkbox"/>	Molto elevata <input type="checkbox"/>
	Ore di sostegno richieste per l'a. s. successivo _____ con la seguente motivazione: _____ _____					

## Interventi necessari per garantire il diritto allo studio e la frequenza

### Assistenza

Assistenza di base ( <b>per azioni di mera assistenza materiale, non riconducibili ad interventi educativi</b> ) <i>igienica</i> <input type="checkbox"/> <i>spostamenti</i> <input type="checkbox"/> <i>mensa</i> <input type="checkbox"/> <i>altro</i> <input type="checkbox"/> ( <i>specificare.....</i> ) Dati relativi all'assistenza di base (collaboratori scolastici, organizzazione oraria ritenuta necessaria)	Assistenza specialistica all'autonomia e/o alla comunicazione ( <b>per azioni riconducibili ad interventi educativi</b> ): <u>Comunicazione:</u> <i>assistenza ad alunni/e privi/e della vista</i> <input type="checkbox"/> <i>assistenza ad alunni/e privi/e dell'udito</i> <input type="checkbox"/> <i>assistenza ad alunni/e con disabilità intellettive e disturbi del neurosviluppo</i> <input type="checkbox"/> <u>Educazione e sviluppo dell'autonomia, nella:</u> <i>cura di sé</i> <input type="checkbox"/> <i>mensa</i> <input type="checkbox"/> <i>altro</i> <input type="checkbox"/> ( <i>specificare .....</i> ) Dati relativi agli interventi educativi all'autonomia e alla comunicazione (educatori, organizzazione oraria ritenuta necessaria).....
Per le esigenze di tipo sanitario si rimanda alla relativa documentazione presente nel Fascicolo dell'alunno/a.	
Arredi speciali, Ausili didattici, informatici, ecc.	Specificare la tipologia e le modalità di utilizzo .....



<p>Proposta delle risorse da destinare agli interventi di assistenza igienica e di base e delle risorse professionali da destinare all'assistenza, all'autonomia e alla comunicazione, per l'anno successivo*</p> <p>* (Art. 7, lettera d) D.Lgs 66/2017)</p>	<p>Tenuto conto del Profilo di Funzionamento si individuano le principali dimensioni interessate [Sezione 4] e le condizioni di contesto [Sezione 6], con la previsione del fabbisogno di risorse da destinare agli interventi di assistenza igienica e di base e delle risorse professionali da destinare all'assistenza, all'autonomia e alla comunicazione, per l'anno successivo:</p> <p>a) Fabbisogno di risorse da destinare agli interventi di assistenza igienica e di base, nel modo seguente _____</p> <p>b) Fabbisogno di risorse professionali da destinare all'assistenza, all'autonomia e alla comunicazione - nell'ambito di quanto previsto dal Decreto Interministeriale 182/2020 e dall'Accordo di cui all'art. 3, comma 5<i>bis</i> del D.Lgs 66/2017 - per l'a. s. successivo: tipologia di assistenza / figura professionale _____ per N. ore _____(1).</p>
<p>Eventuali esigenze correlate al trasporto dell'alunno/a da e verso la scuola</p>	

(1) L'indicazione delle ore è finalizzata unicamente a permettere al Dirigente Scolastico di formulare la richiesta complessiva d'Istituto delle misure di sostegno ulteriori rispetto a quelle didattiche, da proporre e condividere con l'Ente Territoriale

Il PEI provvisorio con la proposta del numero di ore di sostegno e delle risorse da destinare agli interventi di assistenza igienica e di base, nonché delle tipologie di assistenza/figure professionali e relativo fabbisogno da destinare all'assistenza, all'autonomia e/o alla comunicazione, per l'anno scolastico successivo, è stato approvato dal GLO

in data \_\_\_\_\_

come risulta da verbale n. \_\_\_\_ allegato

Nome e Cognome	*specificare a quale titolo ciascun componente interviene al GLO	FIRMA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		