



6° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE Bruno Ciari
via Madonna del Rosario 148, 35129 Padova
Tel. 049 617932 fax 049 607023 CF 92200190285
pdic883002@istruzione.it - pdic883002@pec.istruzione.it
www.6istitutocomprensivopadova.edu.it

Vademecum per l'inclusione degli alunni con disabilità

Anno scolastico 2020-2021

Approvato dal Collegio dei Docenti - 19 maggio 2021

**INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DEGLI ALUNNI
CON DISABILITÀ L104/92**

Sommario

PRESENTAZIONE	3
IL PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIVITÀ - PI	3
PRIVACY E TRATTAMENTO DATI SENSIBILI	3
COMPITI E RUOLO DEL DOCENTE DI SOSTEGNO	4
COMPITI E RUOLO DEL DOCENTE DI CLASSE	5
LA CARTELLA PEDAGOGICA	6
MATERIALI CARTELLA PEDAGOGICA	6
MATERIALI CHIAVETTA USB	6
D. LEGISLATIVO N.66/2017 E D. LEGISLATIVO N.96/2019	7
PROFILO DI FUNZIONAMENTO	7
PROGETTO INDIVIDUALE	8
PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO	8
IL PROFILO DINAMICO FUNZIONALE – PDF	9
MODALITÀ DI COMPILAZIONE	9
IL PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO - PEI	10
MODALITÀ DI COMPILAZIONE	11
L'ORARIO DEL DOCENTE DI SOSTEGNO	15
IL PIANO DI EMERGENZA PER LA SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ASSENTE ASSEGNATO AD ALUNNI CON RAPPORTO 1:1 DI CONTINUA VIGILANZA	15
MODALITÀ DI COMPILAZIONE	16
REGISTRO PER L'INCLUSIONE	17
RELAZIONE FINALE	17
GLO – GRUPPO DI LAVORO OPERATIVO PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ	18
PROCEDURE PER LA CONVOCAZIONE E LA CONDUZIONE DEGLI INCONTRI GLO	20
GLI – GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE	22
SCHEMA DI PROCEDURE DI ACCESSO ALL'INCLUSIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ	23
INDICAZIONI PER LA VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ	24
COMPILAZIONE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE	25
SOMMINISTRAZIONE DELLE PROVE DI ISTITUTO	27
SOMMINISTRAZIONE DELLE PROVE INVALSI	27
CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE	27
ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE	27
L'ORIENTAMENTO SCOLASTICO PROFESSIONALE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ	28
ICF, INTERNATIONAL CLASSIFICATION OF FUNCTIONING, DISABILITY AND HEALTH – OMS	30
NORMATIVA E MATERIALI DISPONIBILI	30

PRESENTAZIONE

Questo vademecum ha lo scopo di fornire alcune **informazioni ritenute fondamentali a cui devono far riferimento tutti i docenti di classe e**, in particolare, **il docente di sostegno** che seguono l'alunno/a con disabilità nel 6° I.C. Bruno Ciari di Padova.

- La finalità di questo documento è di essere pratico e pronto all'uso: il formato e la suddivisione in capitoli dovrebbe agevolare l'impiego.
- Si auspica di facilitare il compito dell'insegnante di sostegno e di classe fornendo una visione complessiva delle pratiche per l'inclusione in uso nell'Istituto.
- Rappresenta lo sforzo di allineare il più possibile le esigenze della nostra realtà con procedure e condotte più generali, previste dalla normativa ministeriale, dall'Azienda ULSS 6, dall'Ufficio Territoriale di Padova, dal Centro territoriale Inclusione – CTI Insieme, dal Centro Territoriale di supporto per le tecnologie e la disabilità – CTS.
- Per chi desidera approfondire le tematiche relative all'inclusione, l'Istituto promuove la partecipazione a corsi di formazione sulla disabilità in particolare e, in generale, sulla didattica speciale, con corsi presenti nel territorio e/o proposti dall'Istituto stesso su esplicita richiesta dei docenti.
Presso la Segreteria, è possibile accedere alla biblioteca magistrale di Istituto dove si trovano pubblicazioni tecnico-scientifiche recenti di libera consultazione.
- Per spiegare la funzione e le caratteristiche della documentazione e degli strumenti di integrazione scolastica.

IL PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIVITÀ - PI

Il Piano Annuale per l'Inclusività - PI, elaborato dal gruppo di lavoro per l'inclusione GLI:

- è un documento del POF che fotografa lo stato dei bisogni educativi/formativi della scuola e le azioni che si intendono attivare per fornire delle risposte adeguate;
- conclude il lavoro svolto collegialmente dalla scuola ogni anno scolastico e costituisce il fondamento per l'avvio del lavoro dell'anno scolastico successivo.

PRIVACY E TRATTAMENTO DATI SENSIBILI

Si ricorda a tutti i docenti l'importanza di aver:

- a) acquisito dai genitori il **consenso informato al trattamento dei dati sensibili** – a cura della Segreteria dell'Istituto;
- b) verificato che il **personale esterno, eventualmente presente agli incontri, sia autorizzato al trattamento dei dati sensibili dal proprio datore di lavoro.**

Tutti docenti della classe hanno libero accesso alla cartella pedagogica e ai materiali dell'alunno/a/a con disabilità.

COMPITI E RUOLO DEL DOCENTE DI SOSTEGNO

I docenti **assegnati alla classe per le attività di sostegno**:

- assumono la contitolarità delle sezioni e delle classi in cui operano;
- partecipano alla programmazione educativa e didattica e alla elaborazione e verifica delle attività di competenza dei consigli di intersezione, di interclasse, di classe e dei collegi dei docenti (Testo Unico L.297/94).

L'insegnante di sostegno collabora con l'insegnante curricolare e con il Consiglio di Classe affinché l'iter formativo dell'alunno/a possa continuare anche in sua assenza (Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità, 2009)

COMPITI

- assunzione della **contitolarità delle sezioni e delle classi in cui opera**;
- **partecipazione alla programmazione educativo-didattica** della classe e partecipazione a pieno titolo alle operazioni di **valutazione per tutti gli alunni della classe**;
- **supporto al consiglio di classe/team docenti** nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche inclusive;
- **facilitazione dell'integrazione tra pari** attraverso il proprio contributo nella gestione del gruppo classe con interventi in piccolo gruppo con metodologie particolari in base alle competenze degli studenti;
- **stesura, coordinamento e applicazione del Piano di Lavoro: PEI e PF**, congiuntamente agli operatori sanitari, ai docenti della classe, in collaborazione con i genitori o gli esercenti la potestà parentale dell'alunno/a;
- **compilazione dell'orario del docente di sostegno** in accordo con i docenti di classe, l'OSS se presente, considerando l'orario delle discipline e le esigenze dell'alunno/a;
- **consegna dei documenti dell'alunno/a**, PEI – PF – Piano d'emergenza - Orario, debitamente compilati e firmati anche dai docenti entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico;
- **collabora nella predisposizione di materiale/attività da svolgere** con l'alunno/a nell'orario in cui il docente di sostegno non è presente in classe;
- **compilazione del registro per l'inclusione**;
- **compilazione e firma quotidiana del registro elettronico di classe**;
- **aggiornamento costante e puntuale della cartella pedagogica** in formato cartaceo e digitale;
- **predisposizione di interventi educativi individuali** sull'alunno/a a potenziamento della sua autonomia personale, operativa, sociale e cognitiva;
- **gestione dei rapporti con la famiglia** dell'alunno/a in collaborazione con i docenti di classe, costruendo un rapporto di fiducia e scambio, di collaborazione e condivisione di obiettivi educativi e strategie; gli incontri con la famiglia si svolgeranno alla presenza di un altro docente;
- **partecipazione al GLO e stesura del verbale degli incontri del GLO**;
- partecipazione agli **incontri di coordinamento di Istituto**;
- **coordinamento con l'OSS**, se presente, e con **altre figure educative** che seguono l'alunno/a;
- stesura della **Relazione Finale** dell'alunno/a.

COMPITI E RUOLO DEL DOCENTE DI CLASSE

COMPITI

- **supporto al docente di sostegno** nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche inclusive;
- **facilitazione dell'integrazione tra pari** attraverso il proprio contributo nella gestione della classe con interventi in piccolo gruppo con metodologie particolari in base alle competenze degli studenti;
- **stesura e applicazione del Piano di Lavoro: PEI e PF**, congiuntamente agli operatori sanitari, al docente di sostegno, in collaborazione con i genitori o gli esercenti la potestà parentale dell'alunno/a;
- **stesura dell'orario del docente di sostegno in accordo con l'OSS se presente**, considerando l'orario delle discipline e le esigenze dell'alunno/a;
- compilazione e **firma dei documenti dell'alunno/a, PEI – PF – Piano d'emergenza - Orario**, entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico;
- **collabora nella predisposizione di materiale/attività** da svolgere con l'alunno/a nell'orario in cui il docente di sostegno non è presente in classe;
- **compilazione e firma quotidiana del registro elettronico di classe**;
- **interventi educativi individuali** sull'alunno/a a potenziamento della sua autonomia personale, operativa, sociale e cognitiva;
- **gestione dei rapporti con la famiglia dell'alunno/a in collaborazione con il docente di sostegno**, costruendo un rapporto di fiducia e scambio, di collaborazione e condivisione di obiettivi educativi e strategie; gli incontri con la famiglia si svolgeranno alla presenza del docente di sostegno con un altro docente della classe;
- partecipazione al **GLO**;
- **coordinamento con il docente di sostegno, con l'OSS, se presente, e con altre figure educative** che seguono l'alunno/a;
- collaborazione con il docente di sostegno nella **stesura della Relazione Finale** dell'alunno/a.

ATTIVITÀ CON LA CLASSE

Il docente di sostegno organizza lo svolgimento delle attività con l'alunno/a con disabilità condividendole con il team docenti/Consiglio di Classe, privilegiando le modalità organizzative ritenute più opportune, a seconda anche delle discipline:

- attività individualizzata/personalizzata all'interno del gruppo classe;
- attività per piccoli gruppi all'interno o fuori della classe;
- attività individualizzata/personalizzata fuori dalla classe soltanto in casi eccezionali.

L'organizzazione delle attività e le modalità di lavoro sono esplicitate nel PEI.

LA CARTELLA PEDAGOGICA

Per **cartella pedagogica** si intende l'insieme degli atti che illustrano il percorso scolastico ed evolutivo dell'alunno/a: PEI e PDF, verbali GLO e altri documenti a discrezione di ogni Istituto.

La documentazione segue l'alunno/a nel caso di trasferimento ad altro Istituto, e va pertanto compilata con la massima chiarezza e attenzione, tenendo conto che potrebbe essere utilizzata in contesti scolastici diversi dal nostro.

Cartella pedagogica

- nel nostro Istituto è **in formato digitale** con chiavetta USB consegnata ad ogni docente di sostegno **e in formato cartaceo**;
- **DEVE RIMANERE A SCUOLA**, in un luogo protetto ma accessibile e conosciuto ai docenti del team docente/Consiglio di classe;
- **DEVE ESSERE SEMPRE PORTATA AGLI INCONTRI del GLO** e arricchita con ogni documentazione significativa prodotta durante l'anno scolastico.

MATERIALI CARTELLA PEDAGOGICA

- materiale relativo alla precedente scolarità dell'alunno/a;
- DIAGNOSI FUNZIONALE;
- PDF - Profilo dinamico funzionale;
- PEI - Piano educativo individualizzato - completo con tutte le programmazioni, educative e disciplinari, dell'alunno/a e successivi adeguamenti, se attuati;
- PIANO D'EMERGENZA se previsto, per gli alunni con disabilità grave e con rapporto 1:1 di continua vigilanza;
- VERBALI DEGLI INCONTRI GLO: copia protocollata, originale in Segreteria;
- RELAZIONE FINALE.

MATERIALI CHIAVETTA USB

- **Registro per l'inclusione**, a cura dell'insegnante di sostegno in formato word dove vanno inseriti e allegati tutti i materiali in formato cartaceo presenti in cartella pedagogica. Va compilato in modo autonomo da ogni docente, non va inserito nella cartella pedagogica ma nella chiavetta USB;
 - **Documenti da compilare e Istruzioni/procedure** per la compilazione;
 - **Normative**
- **Al termine dell'anno scolastico** la Cartella pedagogica e la chiavetta USB vanno riconsegnate al Dirigente Scolastico con tutti i materiali in elenco, aggiornati rispetto all'evoluzione dell'alunno/a.
- **Sito 6 IC Padova:** <https://6istitutocomprensivopadova.edu.it/segreteria-urp/>
Ogni insegnante troverà anche nel sito dell'Istituto i materiali necessari alla documentazione delle attività e link utili.

D. LEGISLATIVO N.66/2017 E D. LEGISLATIVO N.96/2019

Il Decreto legislativo n. 66 del 13 aprile 2017 modifica il quadro dell'integrazione ossia la Legge 104/1992

Art.1 del Decreto 66/2017:

“L'INCLUSIONE si realizza nell'autodeterminazione e accomodamento ragionevole”

Il D.Lgs n. 96 del 7 agosto 2019 introduce importanti modifiche al D.Lgs 66/2017

Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66, recante: «Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107»

Il Profilo di Funzionamento – PF - dal 1 settembre 2019, sostituisce la diagnosi funzionale e il profilo dinamico-funzionale ma non è ancora entrato in vigore.

Qui di seguito si riportano i punti essenziali di questo nuovo documento:

- Il **profilo di funzionamento – PF** - sostituisce, in quanto li ricomprende all'interno, la diagnosi funzionale DF e il profilo dinamico funzionale PDF.
- Il **profilo di funzionamento è redatto da una unità di valutazione multidisciplinare** dopo l'accertamento della condizione di disabilità sulla base dei criteri del **modello bio - psico - sociale** della classificazione internazionale ICF al fine di dare elementi per la formulazione del **Piano Educativo Individualizzato PEI**.
- **La scuola redige solo il PEI**, non più il PDF.
- Definisce **competenze professionali** e la **tipologia delle misure del sostegno** tenendo conto delle :
 - **Facilitazioni**: tutti i fattori che possono facilitare il soggetto nell'esecuzione di un compito;
 - delle **barriere**: tutti i fattori che possono ostacolare il soggetto nell'esecuzione di un compito, presenti nel contesto di vita della persona.
- È redatto con la **collaborazione dei genitori dell'alunno e partecipa inoltre il dirigente scolastico o un docente specializzato**
- È **aggiornato al passaggio di ogni grado di istruzione** e in presenza di nuove condizioni di funzionamento.
- È **trasmesso dai genitori alla scuola e all'ente locale** ai fini della predisposizione del PEI.

PROFILO DI FUNZIONAMENTO

Art. 5: **PROFILO DI FUNZIONAMENTO - PF**

- È propedeutico alla predisposizione del PEI e del Progetto Individuale;
- Definisce le competenze professionali e la tipologia delle misure del sostegno e delle risorse per l'inclusione scolastica;
- Si redige dopo l'accertamento della condizione di disabilità;
- È redatto secondo i criteri del modello bio-psico-sociale dell'ICF adottato dall'OMS;
- È redatto con la partecipazione dei genitori e degli insegnanti;
- Comprende la diagnosi funzionale e il profilo dinamico funzionale;
- È aggiornato al passaggio di ogni grado di istruzione.

PROGETTO INDIVIDUALE

Art. 6: **PROGETTO INDIVIDUALE: da chi è redatto?**

- È redatto dal competente Ente locale d'intesa con la competente Azienda sanitaria locale sulla base del Profilo di funzionamento;
- Va redatto su richiesta e con la collaborazione dei genitori o di chi ne esercita la responsabilità;
- Le prestazioni, i servizi e le misure, in esso previste, sono definite anche con la partecipazione di un rappresentante dell'istituzione scolastica interessata.

PROGETTO INDIVIDUALE: cosa contiene?

Il Progetto individuale, ai sensi dell'art. 14 della legge n. 328/2000 e alla luce delle prossime modifiche, comprende:

- il Profilo di Funzionamento;
- le prestazioni di cura e di riabilitazione a carico del Servizio sanitario nazionale;
- il Piano educativo individualizzato a cura delle scuole;
- i servizi alla persona cui provvede il Comune in forma diretta o accreditata, con particolare riferimento al recupero e all'integrazione sociale;
- le misure economiche necessarie per il superamento di condizioni di povertà, emarginazione ed esclusione sociale;
- le potenzialità e gli eventuali sostegni per il nucleo familiare.

PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO

Art. 7: **PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO: da chi è elaborato?**

- E' elaborato ed approvato dai docenti contitolari o dal consiglio di classe;
- Prevede la partecipazione dei genitori;
- Con la partecipazione delle figure professionali specifiche interne ed esterne all'istituzione scolastica che interagiscono con la classe e con il bambino, l'alunno/a e lo studente con disabilità;
- Viene elaborato con il supporto dell'Unità di Valutazione Multidisciplinare.

PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO: cosa definisce?

- Individua strategie, strumenti e modalità per realizzare un ambiente di apprendimento;
- Esplicita le modalità didattiche e di valutazione in relazione alla programmazione individualizzata;
- Definisce gli strumenti per lo svolgimento dell'attività di alternanza scuola-lavoro;
- Indica le modalità di coordinamento degli interventi ivi previsti e la loro relazione con il Progetto Individuale;
- È redatto all'inizio di ogni anno scolastico di riferimento, a partire dalla scuola dell'infanzia ed è aggiornato in presenza di nuove e sopravvenute condizioni di funzionamento della persona;
- Nel passaggio tra i diversi gradi scolastici o di trasferimento è assicurata l'interlocuzione tra i docenti della scuola di provenienza e quelli della scuola di destinazione;
- È soggetto a verifiche periodiche per accertare il raggiungimento degli obiettivi ed apportare eventuali modifiche.

IL PROFILO DINAMICO FUNZIONALE – PDF

In attesa che entrino in vigore il Profilo funzionale e l'utilizzo dei criteri dell'ICF, si continua da parte della scuola, con la stesura del PDF redatta sulla base della Diagnosi Funzionale.

La **Diagnosi Funzionale**, redatta dagli operatori dei servizi, costituisce un contributo essenziale per la compilazione del **Profilo Dinamico Funzionale**.

Nel caso in cui la Diagnosi Funzionale, in seguito ad una nuova valutazione dovesse essere modificata anche solo in parte, è necessario rivedere il PDF.

Il Profilo Dinamico Funzionale è aggiornato, come disposto dal comma 8 dell'art. 12 della legge n. 104 del 1992, **a conclusione della scuola materna, della scuola elementare, della scuola media e durante il corso di istruzione secondaria superiore.**

Il PDF serve come base per la formulazione del PEI e deve perciò contenere, in forma chiara, sintetica e comprensibile, tutti quei dati e quelle notizie che possono orientare la programmazione degli interventi scolastici e non scolastici del futuro.

Il **PDF** è:

- compilato per intero per gli alunni che hanno una certificazione ai sensi della L.104/92;
- compilato con **un'azione sinergica** ad opera dell'insegnante di sostegno, degli insegnanti di classe e degli operatori socio-sanitari;
- un documento dinamico, sottoposto a verifiche sistematiche per accettarne la funzionalità e la validità e perciò va rivisto all'inizio dell'anno scolastico;
- **aggiornato** per le sole Aree che lo richiedano o integralmente, a seguito delle osservazioni condotte sull'alunno/a, o di un aggiornamento della certificazione stessa;
- confermato qualora le potenzialità previste siano ancora adeguate;
- **consegnato in copia cartacea, firmata da tutte le componenti, in segreteria entro il mese di ottobre** per il protocollo;
- successivamente **la copia protocollata e firmata va inserita nella Cartella Pedagogica e nella chiavetta USB**, dove può sempre essere consultata e confrontata con quelle precedenti, anche per fornire una sintesi del quadro evolutivo dell'alunno/a.

MODALITÀ DI COMPILAZIONE

Lo schema del PDF prevede:

- **colonna DESCRIZIONE** dove vanno riportate le funzioni osservate sulla base delle competenze già possedute dall'alunno/a/a, ricavate dalla Diagnosi Funzionale;
- **colonna POTENZIALITÀ** dove si individuano gli obiettivi previsti e programmabili in base al successivo livello di sviluppo, tempi brevi - sei mesi e tempi medi - due anni.

Attenzione:

- nel PDF non vanno indicati né modalità di lavoro né obiettivi specifici di apprendimento, attinenti invece, al Piano Educativo Individualizzato;
- il PDF deve fare riferimento alle potenzialità residue dell'alunno/a senza mettere in evidenza i deficit;
- si sottolinea l'importanza di tenere costantemente aggiornato il PDF, anche senza l'apporto del personale socio-sanitario.

IL PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO - PEI

Il **Piano Educativo Individualizzato** è il documento che raccoglie l'insieme degli interventi educativi e didattici rivolti all'alunno/a e va compilato all'inizio di ogni anno scolastico.

Il **PEI** è:

- compilato per intero per gli alunni che hanno una certificazione ai sensi della L.104/92 e ha **validità annuale**;
- compilato dai docenti di sostegno e di classe con **un'azione sinergica di tutto il GLO**, dove ogni componente ha il diritto/dovere di partecipare attivamente, individuando obiettivi/strategie/modalità di verifica per quanto di sua competenza;
- prevede **un piano degli interventi per tutto il tempo scuola**, tali da permettere l'integrazione dell'alunno/a anche e soprattutto nei momenti in cui in classe c'è solo l'insegnante curricolare e non soltanto quando è presente l'insegnante di sostegno;
- **consegnato in copia cartacea, firmata da tutte le componenti, in segreteria entro il mese di ottobre** per il protocollo;
- successivamente **la copia protocollata e firmata va inserita nella Cartella Pedagogica e in chiavetta USB** dove può sempre essere consultata e confrontata con quelle precedenti, anche per fornire una sintesi del quadro evolutivo dell'alunno/a.

Per la **stesura del PEI** e nella fase di verifica e di valutazione:

- **il docente di sostegno** deve confrontarsi anche con l'OSS o il Lettore/Ripetitore, qualora siano figure che compaiono nel contesto educativo del minore, richiedendo i loro pareri/proposte e i giudizi.
- **Gli OSS** devono essere tenuti in grande considerazione, specie nella progettazione delle uscite, avvertiti e coinvolti in tempo utile alla realizzazione di un riassetto organizzativo, che non interferisca con altri incarichi ricoperti.
- L'organizzazione delle **uscite didattiche e dei viaggi di istruzione** deve tener conto della presenza a queste dell'alunno/a con disabilità. L'insegnante di sostegno deve partecipare attivamente alla fase di progettazione delle attività della classe, affinché le scelte operate dai docenti di classe ne tengano sempre conto. Parteciperà preferibilmente alla uscita/visita/viaggio; nel caso della sua non partecipazione dovrà essere garantito per l'alunno/a la presenza di un docente. Gli accompagnatori devono essere in numero tale da garantire la sicurezza degli alunni (uno ogni 15 alunni, uno ogni due alunni portatori di handicap, fatto salvo il rapporto 1:1 per i casi più gravi).

Tutti i docenti devono:

- condividere le modalità di individualizzazione dell'insegnamento necessarie a favorire l'inclusione dell'alunno/a con disabilità;
- contribuire quanto più possibile a suggerire organizzazioni del tempo scuola e del gruppo classe funzionali all'inclusione;
- **produrre per tempo al collega di sostegno le proprie programmazioni disciplinari**, corredate degli obiettivi, in modo da consentire una scelta ragionata di competenze, abilità e conoscenze;
- **inserire nel proprio registro le attività e le valutazioni che riguardano l'alunno/a con disabilità**, in particolare nelle situazioni in cui egli possa accedere in buona misura alla programmazione disciplinare di classe.

MODALITÀ DI COMPILAZIONE

Il modello utilizzato è quello ministeriale del D. Legislativo n.66/2017

Per la stesura si rimanda all'allegato con le istruzioni per compilare i campi.

Sono previsti due documenti:

- **PEI** da compilare a inizio anno scolastico, entro il mese di ottobre;
- **PEI PROVVISORIO** da compilare a fine anno, **solo per gli alunni certificati per la prima volta nell'anno in corso**, con la Relazione finale, da approvare a maggio/giugno nell'incontro finale del GLO.

Le sezioni del PEI sono 12:

1. **Quadro informativo** – Indicazioni sulla situazione familiare e descrizione dell'alunna/o.
2. **Elementi generali desunti dal Profilo di Funzionamento** – Sintetica descrizione
3. **Raccordo con il Progetto Individuale** se redatto
4. **Osservazioni sull'alunno per progettare gli interventi di sostegno didattico.**
5. **Interventi sull'alunno: obiettivi educativi e didattici, strumenti, strategie e modalità.**
6. **Osservazioni sul contesto: barriere e facilitatori** – Fattori contestuali che condizionano o facilitano il funzionamento.
7. **Interventi sul contesto per realizzare un ambiente di apprendimento inclusivo.**
8. **Interventi sul percorso curricolare** – Interventi previsti per impostare una programmazione didattica personalizzata che andrà a ridefinire il curriculum dell'alunna/o in base alle sue esigenze educative e didattiche.
Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO) Il percorso di studi dello studente con disabilità e la validità del titolo. (scuola secondaria di 1° grado)
9. **Organizzazione generale del progetto di inclusione e utilizzo delle risorse** – Descrizione di come è organizzato il progetto di inclusione definito nelle precedenti sezioni del PEI, utilizzo delle risorse assegnate o disponibili
10. **Certificazione delle competenze con eventuali note esplicative.**
11. **Verifica finale/Proposte per le risorse professionali e i servizi di supporto necessari.**

Programmazione disciplinare:

- per gli alunni il cui **PEI si discosta significativamente** dai processi cognitivi maturati dal gruppo classe e dagli argomenti trattati, va effettuata la scelta della personalizzazione degli obiettivi;
- deve essere **redatta** dal docente di sostegno per **tutte le aree disciplinari**, anche quelle in cui l'alunno/a segue la programmazione di classe - queste parti vanno trascritte;
- deve essere **redatta congiuntamente** da ciascun insegnante per la propria area disciplinare e dall'insegnante di sostegno, tenendo conto che:
 - **l'insegnante di sostegno** può avere una maggior conoscenza dell'alunno/a e della documentazione clinica più adatta ad individuare il percorso personalizzato;
 - **l'insegnante di classe** conosce gli obiettivi di apprendimento educativi e disciplinari previsti per la classe e gli argomenti trattati.
- deve essere corredata di:
 - **organizzazione didattica**: spazi utilizzati, tempi di lavoro distribuiti in modo adeguato alle possibilità reali dell'alunno/a, in ordine alle risorse presenti in classe e nel plesso;
 - **indicazioni metodologiche** precise;
 - **strumenti** utilizzati, eventuali misure dispensative e compensative;
 - **modalità di verifica e valutazione**, specificando i criteri di valutazione.

RACCORDO TRA AREE DI FUNZIONAMENTO SU BASE ICF E 4 DIMENSIONI DEL PEI

Scheda 6.1 (da D.lanes, S. Cramerotti, F.Fogarolo – Il nuovo PEI in prospettiva bio-psico-sociale e d ecologica – Erickson. edizione gennaio 2021, pag.105-106

SCHEDA 6.1

Raccordo tra aree di funzionamento su base ICF e 4 dimensioni del nuovo PEI

Dominio Legge n. 104/1994	Sottodominio Tenendo conto di ICF <i>Profilo di funzionamento</i> UVM	Ambiti/attività (da considerare nella descrizione del funzionamento tenendo conto di ICF)	Dimensioni PEI Decreto interministeriale n. 182 del 29/12/2020 e D.lgs. n. 66/2017 PEI - GLO
Apprendimento	Uso intenzionale dei sensi	<ul style="list-style-type: none"> ● Guardare ● Ascoltare ● Usare intenzionalmente altri sensi 	Dimensione cognitiva, neuropsicologica e dell'apprendimento
	Apprendimento di base e applicazione delle conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ● Imitare/copiare ● Imparare attraverso azioni con oggetti ● Acquisire una lingua ● Acquisire concetti ● Acquisire informazioni ● Ripetere/esercitarsi ● Imparare a leggere ● Imparare a scrivere ● Imparare a calcolare ● Acquisire abilità basilari e complesse in insiemi integrati di azioni e compiti ● Focalizzare l'attenzione/concentrarsi ● Pensare ● Leggere ● Scrivere ● Calcolare/risolvere problemi 	
	Funzioni mentali globali/specifiche	<ul style="list-style-type: none"> ● Funzioni intellettive ● Funzioni dell'attenzione ● Funzioni della memoria ● Funzioni percettive ● Funzioni del pensiero ● Funzioni cognitive di base (ad es. acquisizione di conoscenze riguardo oggetti e applicazione di tali conoscenze) 	
Comunicazione e relazioni	Comunicazione (comprensione e produzione di messaggi)	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprendere la lingua parlata ● Comprendere messaggi non verbali ● Comprendere messaggi nella lingua dei segni ● Comprendere la lingua scritta ● Parlare ● Produrre messaggi non verbali ● Produrre messaggi nella lingua dei segni ● Scrivere messaggi ● Usare strumenti e tecniche di comunicazione 	Dimensione della comunicazione e del linguaggio

	Relazioni interpersonali e sociali	<ul style="list-style-type: none"> ● Interagire con gli altri in modo appropriato ● Mantenere e gestire le interazioni con gli altri ● Avere relazioni formali ● Avere relazioni sociali informali ● Avere relazioni familiari ● Svolgere attività ricreative e del tempo libero 	Dimensione della relazione, dell'interazione e della socializzazione
Autonomia personale e sociale	Compiti e richieste generali	<ul style="list-style-type: none"> ● Svolgere un compito singolo ● Svolgere compiti complessi ● Eseguire la routine quotidiana ● Gestire la tensione e altre richieste di tipo psicologico 	Dimensione dell'autonomia e dell'orientamento
	Mobilità	<ul style="list-style-type: none"> ● Cambiare la posizione corporea ● Mantenere una posizione corporea ● Trasferire il proprio corpo ● Spostare oggetti con gli arti inferiori ● Usare la mano per movimenti fini ● Usare la mano e il braccio ● Camminare ● Spostarsi ● Spostarsi usando attrezzature per la mobilità ● Usare un mezzo di trasporto ● Condurre un mezzo di trasporto 	
	Cura della propria persona e degli oggetti domestici	<ul style="list-style-type: none"> ● Lavarsi ● Prendersi cura di singole parti del corpo ● Andare in bagno ● Vestirsi ● Mangiare ● Bere ● Prendersi cura della propria salute ● Prendersi cura degli oggetti e degli animali domestici 	
	Istruzione (Attività e partecipazione - Aree di vita principali)	<ul style="list-style-type: none"> ● Svolgere attività relative all'istruzione prescolastica ● Svolgere attività relative all'istruzione scolastica ● Svolgere attività relative alla vita scolastica 	

RACCORDO TRA AREE/ASSI DPR 24 febbraio 1994 E 4 DIMENSIONI DEL NUOVO PEI

Scheda 6.2 (da D.lanes, S. Cramerotti, F.Fogarolo – Il nuovo PEI in prospettiva bio-psico-sociale e d ecologica – Erickson. edizione gennaio 2021, pag.107

SCHEDA 6.2

Raccordo tra aree/assi DPR 24 febbraio 1994 e 4 dimensioni del nuovo PEI

Dimensioni del PEI (Decreto interministeriale n. 182 del 29/12/2020 e D.lgs. n. 66/2017)	Aree/assi Diagnosi funzionale e PDF, DPR 24/2/1994
1. Dimensione della relazione, dell'interazione e della socializzazione <ul style="list-style-type: none"> • Area del sé • Rapporto con gli altri • Motivazione verso la relazione consapevole • Interazioni con il gruppo dei pari • Interazioni con gli adulti di riferimento nel contesto scolastico 	<ul style="list-style-type: none"> • Affettivo-relazionale
2. Dimensione della comunicazione e del linguaggio <p><i>Competenza linguistica</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprensione del linguaggio orale • Produzione verbale • Uso comunicativo del linguaggio verbale • Uso di linguaggi alternativi <p><i>Dimensione comunicazionale</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Modalità di interazione • Presenza e tipologia di contenuti prevalenti • Utilizzo di mezzi privilegiati 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione • Linguaggio
3. Dimensione dell'autonomia e dell'orientamento <ul style="list-style-type: none"> • Autonomia personale • Autonomia sociale • Dimensione motorio-prassica (motricità globale e fine, prassie semplici e complesse) • Dimensione sensoriale (funzionalità visiva, uditiva, tattile) 	<ul style="list-style-type: none"> • Autonomia personale e sociale • Sensoriale • Motorio-prassico
4. Dimensione cognitiva, neuropsicologica e dell'apprendimento <ul style="list-style-type: none"> • Capacità intellettive • Capacità mnesiche • Organizzazione spazio-temporale • Strategie utilizzate per la risoluzione di compiti (in relazione alla fascia d'età) • Capacità di integrare competenze diverse per la risoluzione di compiti • Stili cognitivi • Lettura • Scrittura • Calcolo • Decodifica di testi o messaggi 	<ul style="list-style-type: none"> • Cognitivo • Neuropsicologico • Apprendimento

L'ORARIO DEL DOCENTE DI SOSTEGNO

Con orario di sostegno si intende **l'orario degli interventi di sostegno svolti a favore dell'alunno/a con disabilità.**

Il modello da presentare, prima provvisorio e poi definitivo, **entro ottobre** va compilato precisando:

ORARIO DELLA CLASSE:

- vanno compilate **TUTTE** le caselle, indicando in ciascuna i nomi di tutti docenti curricolari e di sostegno che prestano servizio nella classe in oggetto e degli OSS presenti in classe;
- va indicata anche la disciplina svolta in classe.

ORARIO DEL DOCENTE di SOSTEGNO:

- va indicato l'orario **COMPLETO**, sia quello svolto con la classe dell'alunno/a sia quello svolto nelle altre classi, precisando quali sono;
- se il docente è assegnato a più classi, deve compilare un modulo per ciascuna classe;
- se è assegnato a più alunni della medesima classe, deve compilare un solo modulo, specificando in tabella i nomi degli alunni cui tali ore sono dedicate.

IL PIANO DI EMERGENZA PER LA SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ASSENTE ASSEGNATO AD ALUNNI CON RAPPORTO 1:1 DI CONTINUA VIGILANZA

Il **Piano di Emergenza per la sostituzione del personale** assegnato ad alunni con rapporto 1:1 di continua vigilanza, ha **lo scopo** di permettere alla scuola di far fronte ad eventuali emergenze educative, **nel modo più immediato e con minor impatto**, salvaguardando i bisogni dell'alunno/a e tutelando tutti gli operatori della scuola nella gestione di situazioni complesse.

Il Piano di Emergenza deve essere compilato dal docente o dai docenti di sostegno incaricati per il singolo alunno/a, dopo aver acquisito le più dettagliate informazioni sulle risorse complessive esistenti nel proprio plesso.

I docenti di sostegno e di classe devono far presente al Fiduciario di plesso e al docente referente orario di plesso quali siano le necessità dell'alunno/a e concordare con gli stessi quali possibilità si offrano per gestire al meglio la situazione in caso di assenza.

Il Piano di Emergenza deve **essere consegnato in Segreteria e protocollato** e vanno prodotte **tre copie**:

- una conservata nella cartella pedagogica dell'alunno/a;
- una nel registro di classe o comunque in un luogo accessibile dal docente di classe;
- una al Fiduciario di Plesso o alla persona da questo incaricata a svolgere le sostituzioni del personale assente;

Il **Piano di Emergenza è necessario** perché spesso non è possibile effettuare la nomina tempestiva di un docente supplente di sostegno o la sostituzione del personale OSS da parte delle AULSS.

- **Assenza del docente di sostegno**: il docente di sostegno nel comunicare l'assenza deve precisare alla Segreteria di essere impegnato con l'alunno/a in un rapporto 1:1;
- **Assenza dell'OSS**: nel caso di assenza dell'OSS la scuola, insegnante curricolare o di sostegno, Fiduciario, deve dare tempestiva segnalazione in Segreteria. L'OSS ha l'obbligo di avvertire la Cooperativa, che a sua volta dovrebbe avvertire la Segreteria dell'Istituto, ma è sempre utile rinforzare l'informazione.

MODALITÀ DI COMPILAZIONE

PARTE PRIMA

- 1) Compilazione della **Scheda riepilogativa delle necessità in ogni sua parte**. Ad ogni singola voce corrispondono due alternative: indicare SÌ o NO. Nelle note esplicative precisare situazioni particolari che completano il quadro della necessità rilevata.
- 2) Compilazione del **quadro orario ordinario**, nel quale risulta come si alternano gli operatori durante i diversi giorni della settimana, compresi i momenti dell'intervallo e della mensa, da aggiungersi secondo le singole necessità.

PARTE SECONDA

- 1) Completata questa parte di rilevazione dei bisogni e dell'organizzazione ordinaria, si passa alla stesura del piano vero e proprio, che consiste **nell'indicare quali persone all'interno del Plesso possano essere impiegate in sostituzione di quelle incaricate**, sia per gli interventi peculiari in alcune fasi della giornata o strettamente connessi ai bisogni dell'alunno/a quali alimentazione, somministrazione farmaci, sistemazione protesi, sia per le attività curricolari settimanali.
- 2) **I nominativi delle persone in grado di sostituire gli assenti** sono individuati sulla base dei seguenti **criteri di priorità**:
 - a) docenti che si trovano in compresenza in una qualsiasi classe del Plesso, situazione molto rara, ma ancora possibile, talvolta, alla Primaria;
 - b) docenti di sostegno del plesso impegnati con alunni che non richiedano il rapporto di continua vigilanza;
 - c) docenti di sostegno del plesso impegnati con alunni che richiedano il rapporto 1:1 ma che possano inserire nella classe in cui operano anche un secondo alunno/a con rapporto 1:1, mantenendo sempre la contemporaneità con l'insegnante curricolare;
 - d) svolgimento di ore aggiuntive da parte di altri insegnanti di sostegno/curricolari;
 - e) OSS comunque assegnato all'alunno/a e presente nell'edificio, ma prestante servizio per un altro caso, cioè Operatori a scavalco nello stesso plesso o a scavalco tra Primaria e Secondaria adiacenti;
 - f) docente curricolare della classe ove è inserito l'alunno/a col rapporto di continua vigilanza, che partecipa con l'alunno/a con disabilità ad una qualsiasi lezione che si svolga nel plesso, dopo aver suddiviso gli alunni della classe in cui si sarebbe trovato a far lezione.

REGISTRO PER L'INCLUSIONE

Il Registro per l'inclusione va compilato nelle seguenti parti:

Copertina

1. Compilazione dati:

- Anagrafici dell'alunno/a;
- Composizione nucleo familiare;
- Dati scolastici;
- Risorse assegnate;
- Équipe medico-riabilitativa;
- Altri soggetti coinvolti;
- Docenti della classe e discipline di insegnamento;
- Alunni/e della classe.

2. Documenti da inserire:

- Diagnosi funzionale o Profilo di funzionamento;
- PDF;
- PEI.

3. Modalità e tempi di intervento dell'insegnante di sostegno e dell'OSS;

4. Osservazioni di funzionamento, momenti significativi e scansione delle attività;

5. Verbali incontri GLO (iniziale, intermedio, finale);

6. Relazione finale;

7. PEI PROVVISORIO per l'anno successivo, solo per i nuovi casi.

Nel Registro per l'inclusione è necessario segnare ogni **aggiornamento della programmazione** che venga proposto nel corso dell'anno scolastico. Tali aggiornamenti, in modo discorsivo o per punti, compariranno anche nella Relazione Finale.

RELAZIONE FINALE

La Relazione finale va compilata nelle seguenti parti:

- Dati scolastici dell'alunno/a;
- Progettazione disciplinare: verifica discipline/aree di apprendimento;
- Strumenti didattici utilizzati;
- Finalità educative generali del pei: risultati raggiunti e motivazioni;
- Giudizio globale: risultati raggiunti;
- Rapporti con la famiglia e l'équipe psicopedagogica;
- Punti di forza rilevati nella realizzazione del PEI;
- Eventuali difficoltà rilevate nella realizzazione del PEI;
- Progettazione anno scolastico successivo.

GLO – GRUPPO DI LAVORO OPERATIVO PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ

MODELLO DI FUNZIONAMENTO E DOCUMENTAZIONE

L n. 104/1992 art 15 come sostituito dal D.Lgs. n. 66/2017, integrato e modificato dal D.Lgs n. 96/2019, art. 9 comma 10

COMPOSIZIONE

È presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

Componenti:

- Team dei Docenti contitolari o Consiglio di Classe - I docenti di sostegno, in quanto contitolari, fanno parte del Consiglio di classe o del team dei docenti;
- Genitori dell'alunno con disabilità o chi ne esercita la responsabilità genitoriale;
- Figure professionali specifiche interne ed esterne alla scuola;
- Rappresentanti dell'Unità di Valutazione Multidisciplinare (UVM) dell'Azienda Sanitaria Locale (ASL) di residenza dell'alunno con disabilità.

MODALITÀ DI ISTITUZIONE E CONVOCAZIONE

Il Dirigente Scolastico, dopo aver attivato le opportune intese con gli operatori dei servizi e con le famiglie:

- emana un atto formale riservato di nomina e contestuale o successiva convocazione di ciascun GLO;
- l'atto di nomina/convocazione riporterà anche l'eventuale delega in caso di assenza del Dirigente Scolastico.

Si ricorda l'importanza di ottemperare alla normativa vigente in tema di trattamento dati dei dati personali anche con riguardo all'eventuale personale esterno coinvolto.

L'incontro si svolge a scuola salvo accordi diversi o in modalità telematica.

COORDINAMENTO

Dirigente Scolastico o docente formalmente delegato.

COMPITI DEL GLO

▪ PROGETTAZIONE

- ⇒ Condividere il profilo di funzionamento ed eventuale altra documentazione clinica disponibile (ad esempio Diagnosi Funzionale nelle more di definizione del profilo di funzionamento).
- ⇒ Presentare le osservazioni raccolte nei diversi contesti e condividerne una sintesi.
- ⇒ Raccolta degli elementi per la definizione o la rielaborazione del PEI: obiettivi, modalità di intervento, tempi di realizzazione, modalità di verifica, utilizzo delle risorse assegnate, partecipazione delle persone/enti interessati.

• MONITORAGGIO/VALUTAZIONE E RIPROGETTAZIONE

- ⇒ Valutare la realizzazione del PEI con particolare riguardo agli esiti conseguiti e alle problematiche emerse.
- ⇒ Formulare l'ipotesi di lavoro per l'anno successivo, comprendente:
 - i bisogni rilevati;
 - il piano di inclusione che si intende realizzare, esplicitando eventuali modifiche migliorative e percorsi di continuità/orientamento (esempio: progettualità didattico-educativa, tempo scuola effettivo di frequenza, sezione/team/classe, ...);
 - la proposta delle ore di sostegno e dell'eventuale assistenza ritenute necessarie per la realizzazione della progettualità.

La proposta delle ore di sostegno e dell'eventuale assistenza deve tener conto della normativa vigente e delle ulteriori risorse disponibili nella classe e nell'Istituto Scolastico.

- ⇒ I compiti sopra indicati vanno attuati nell'ambito delle riunioni effettivamente realizzate.
- ⇒ **Ogni incontro deve essere verbalizzato contestualmente** a cura della scuola, letto approvato e sottoscritto da tutti i presenti che ne hanno facoltà. Eventuali documenti esplicativi possono essere allegati.
- ⇒ **Nel caso di riunioni in modalità a distanza**, si raccomanda di utilizzare procedure che consentano di acquisire e conservare traccia della presenza e del consenso dei partecipanti eventualmente connessi, tramite registrazione della fase di approvazione delle delibere (utilizzando la condivisione dello schermo e l'acquisizione del consenso espresso dei partecipanti con chiamata nominale).
- ⇒ In ogni caso il dirigente scolastico o il docente formalmente delegato potrà procedere, a seconda dei casi, a firmare (con firma elettronica o con firma autografa) a nome dei partecipanti al GLO connessi in remoto.
- ⇒ **Il verbale viene protocollato dalla scuola** e conservato nel fascicolo personale dello studente.
- ⇒ **Gli incontri vanno adeguatamente preparati**, secondo l'o.d.g., condividendo gli argomenti/i temi da affrontare con il collaboratore DS – area disabilità.

VALIDITÀ DELLA SEDUTA

- ⇒ Il Dirigente Scolastico è tenuto a convocare, previa possibile intesa con gli operatori dei Servizi e le famiglie, tutte le componenti che costituiscono il GLO.
- ⇒ **Non trattandosi di un "collegio perfetto"**, la seduta e le conseguenti determinazioni risultano comunque valide anche in assenza di una componente o di una parte dei componenti.

PROCEDURE PER LA CONVOCAZIONE E LA CONDUZIONE DEGLI INCONTRI GLO

	AZIONI	RESPONSABILI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	MODALITA'
1	Certificazioni: scadenza/rinnovo e invio ai Servizi Socio-Sanitari.			
	Verifica della scadenza	Referente area disabilità Dirigente Scolastico	Entro giugno dell'anno precedente	Documentazione cartacea
	Invio tempestivo degli alunni per rinnovo o nuova valutazione	Famiglia Referente area disabilità Equipe socio sanitaria	Entro ottobre	Richieste telefoniche; comunicazione scritta alle famiglie.
	Consegna rinnovo/nuova certificazione alla scuola	Famiglia	Entro marzo	Documentazione cartacea
2	Incontro GLO - di inizio anno (ottobre/novembre) - intermedio - di verifica finale (entro giugno) - eventuali altri incontri			
	Organizzazione incontro GLO	Referente area disabilità		Richieste telefoniche, posta elettronica 6IC, fax
	Convocazione incontro GLO	Dirigente Scolastico	Da quindici a cinque giorni prima della data fissata.	Comunicazione scritta e/o telefonica, posta elettronica 6 IC; fax. Alla Famiglia comunicazione scritta in busta chiusa o posta elettronica.
	Preparazione incontro GLO	Referente area disabilità – Docente di sostegno Team docenti/Coordinatore di classe	Una settimana prima della data prevista	Comunicazione scritta e/o telefonica, mail, in presenza o a distanza
	Realizzazione incontro GLO	I componenti convocati del GLO	Data concordata	In presenza o a distanza: presentazione documentazione / condivisione materiali; stesura verbale contestualmente all'incontro
	Individuazione data incontro successivo	I componenti convocati del GLO	Al termine della riunione	Indicazione scritta nel verbale
3	Diffusione delle informazioni e coordinamento attività	Referente area disabilità Docente di sostegno	Prima riunione collegiale utile	Verbale incontri e documentazione dell'alunno/a

NOTE ESPLICATIVE

1. CERTIFICAZIONI: scadenza/rinnovo e invio ai Servizi Socio-Sanitari.

Entro la fine dell'a.s. precedente il referente area disabilità:

- controlla tutte le certificazioni consultandole in Direzione dall'apposito raccoglitore CERTIFICAZIONI;
- redige un prospetto con le date di scadenza delle certificazioni per ciascun alunno/a, in formato cartaceo e digitale. Tale prospetto viene consegnato al Dirigente Scolastico che ne conserva una copia nel raccoglitore.

Ad inizio anno il referente area disabilità:

- contatta telefonicamente la famiglia e l'équipe responsabile dell'alunno/a la cui certificazione è in scadenza per procedere alla nuova valutazione.

Nei mesi di gennaio/febbraio il referente area disabilità:

- sollecita telefonicamente la famiglia e l'équipe responsabile dell'alunno/a a presentare la certificazione se già conclusa la valutazione.

2. INCONTRO GLO

- Il referente area disabilità o il docente incaricato contatta l'équipe e fissa l'incontro. Ciascun gruppo docente segnala al referente area disabilità la modalità migliore per la realizzazione dell'incontro.
- Il referente area disabilità fa richiesta in Direzione per ottenere l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici del personale dell'équipe, degli eventuali OSS e specialisti privati che seguono l'alunno/a e per i genitori. Tale richiesta va protocollata e presentata all'ufficio di Segreteria con largo anticipo, almeno una settimana prima, al fine di consentire l'espletamento della procedura.
- È possibile, qualora l'esigenza sia avvertita da tutti gli operatori presenti, svolgere la prima parte dell'incontro senza la presenza dei genitori.
- Il referente area disabilità comunica telefonicamente agli insegnanti la data e chiede loro di invitare verbalmente all'incontro anche gli OSS e i mediatori della comunicazione che seguono l'alunno/a.
- Agli incontri per gli alunni cui è assegnato l'OSS e/o il mediatore della comunicazione, si deve dare comunicazione ai responsabili di riferimento.
- A seguito degli accordi verbali segue la convocazione.
- L'insegnante di sostegno ha il compito di:
 - portare all'incontro la Cartella Pedagogica e la documentazione necessaria, compresa una copia del verbale da compilare;
 - qualora fosse nell'impossibilità di partecipare alla riunione, consegna il materiale ad un altro docente che sarà presente all'incontro.
- La Cartella Pedagogica deve essere completa di tutta la documentazione prodotta nell'a.s. in corso e, se necessario, di quella dell'anno precedente.
- Il verbale deve essere:
 - redatto per punti e deve riportare gli argomenti trattati con particolare riferimento alle decisioni assunte;
 - deve essere firmato solo alla fine dell'incontro dal Presidente e dal Segretario, dopo che ne sia stata data lettura.

GLI – GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE

MODELLO DI FUNZIONAMENTO E DOCUMENTAZIONE

L n. 104/1992 art 15 come sostituito dal D.Lgs. n. 66/2017, integrato e modificato dal D.Lgs n. 96/2019, art. 9 comma 8/9

Presso ciascuna istituzione scolastica è istituito il Gruppo di lavoro per l'inclusione - GLI

COMPOSIZIONE

Il GLI è composto da:

- Dirigente Scolastico;
- docenti curricolari;
- docenti di sostegno;
- eventualmente personale ATA;
- eventualmente specialisti della Azienda sanitaria locale e del territorio di riferimento dell'istituzione scolastica.

MODALITÀ DI ISTITUZIONE E CONVOCAZIONE

Il GLI è nominato e presieduto da Dirigente Scolastico.

COMPITI DEL GLI

- Supportare il collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione nonché i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI.
- Al fine di realizzare il Piano di inclusione e il PEI, il GLI collabora con il GIT e con le istituzioni pubbliche e private presenti sul territorio.

Nello specifico:

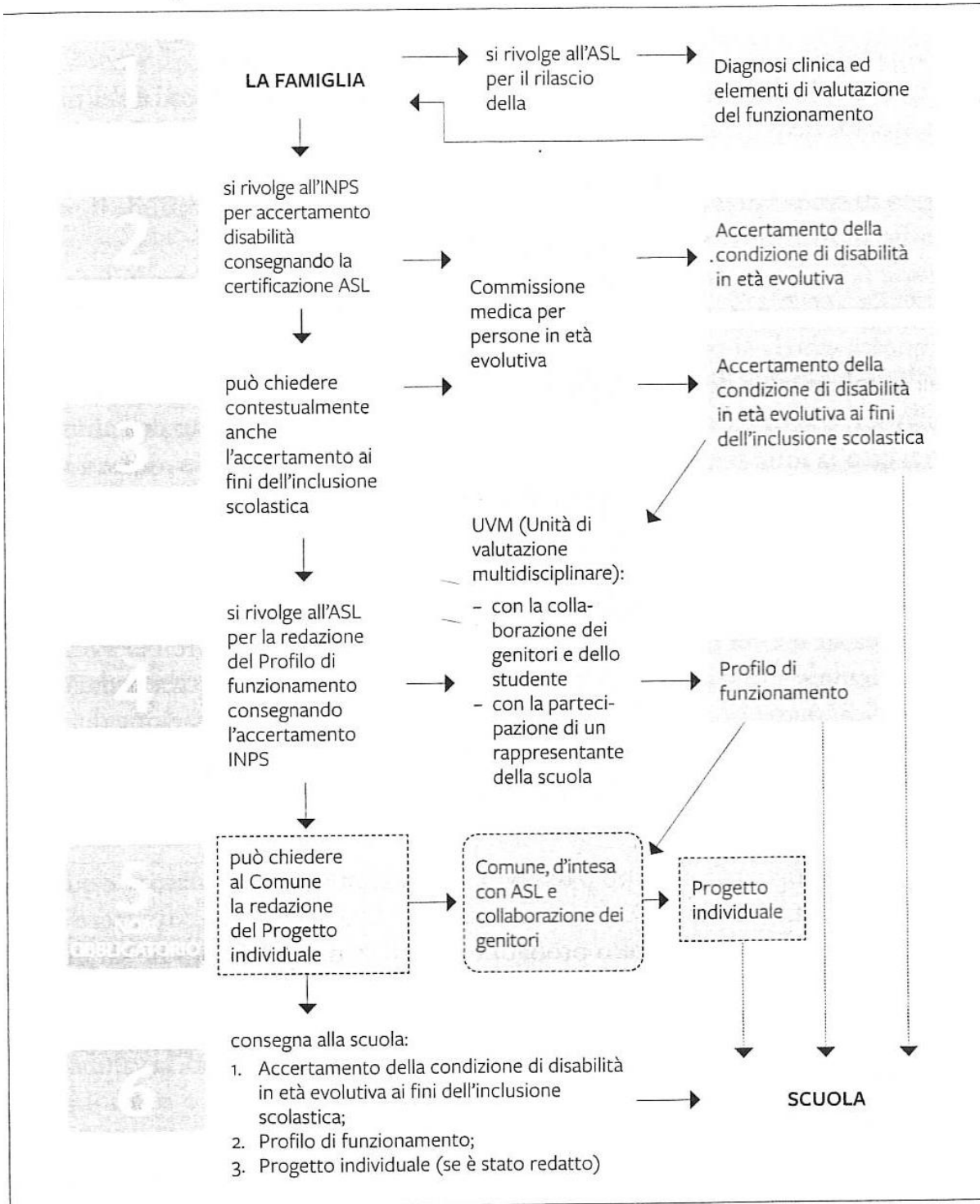
- rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;
- focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusione della scuola;
- raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLO sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, c. 605, lettera b, della legge 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall'art. 10 comma 5 della Legge 30 luglio 2010 n. 122;
- elaborazione di una proposta del PI - Piano di Inclusione riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico, entro il mese di giugno. A tale scopo, il Gruppo procederà ad un'analisi delle criticità e dei punti di forza degli interventi di inclusione scolastica operati nell'anno appena trascorso e formulerà un'ipotesi globale di utilizzo generale della scuola nell'anno successivo. Il Piano sarà quindi discusso e deliberato in Collegio dei Docenti e inserito nel POF triennale come proposta di assegnazione delle risorse di competenza, considerando anche gli Accordi di Programma in vigore o altre specifiche intese sull'integrazione scolastica sottoscritte con gli Enti Locali.

SCHEMA DI PROCEDURE DI ACCESSO ALL'INCLUSIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ

Tabella 6.1 (da D.Ianes, S. Cramerotti, F.Fogarolo – Il nuovo PEI in prospettiva bio-psico-sociale e d ecologica – Erickson. edizione gennaio 2021, pag.99

TABELLA 6.1

Schema delle procedure di accesso all'inclusione scolastica degli alunni con disabilità



Tratta da Fogarolo e Onger (2020).

INDICAZIONI PER LA VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ

La valutazione degli alunni con disabilità certificata è riferita al comportamento, alle discipline e alle attività svolte sulla base del Piano Educativo Individualizzato ed è espressa con giudizio nella scuola primaria e con voto in decimi nella scuola secondaria di 1° grado.

LEGGE 104/92

“Nella valutazione degli alunni handicappati è indicato, sulla base del Piano Educativo Individualizzato, per quali discipline siano stati adottati particolari criteri didattici, quali attività integrative e di sostegno siano state svolte, anche in sostituzione parziale dei contenuti programmatici di alcune discipline.

Nella scuola dell'obbligo sono predisposte, sulla base degli elementi conoscitivi di cui sopra, prove d'esame corrispondenti agli insegnamenti impartiti e idonee a valutare il progresso dell'allievo in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali”.

- La valutazione tiene scrupolosamente conto degli obiettivi prefissati nella programmazione individualizzata e i livelli raggiunti devono essere testati mediante prove di verifica perfettamente riconducibili agli obiettivi scelti e trattati.
- Le prove, costruite congiuntamente da docenti di sostegno e docenti curricolari, sia per le discipline direttamente seguite dall'insegnante di sostegno, sia per quelle che vengono svolte alla sola presenza del docente di classe, possono:
 - contenere esercizi uguali a quelli proposti alla classe e valutati con criteri differenti;
 - essere totalmente differenziate, purché sempre strettamente legate alla programmazione svolta.
- La frequenza delle verifiche segue i tempi di apprendimento dell'alunno/a: se egli riesce a raggiungere i propri obiettivi di apprendimento con tempi pari a quelli del gruppo, è fortemente auspicabile che la verifica venga effettuata nello stesso giorno in cui la si propone alla classe.
- Per assegnare il tempo necessario a sostenere la prova, si terrà conto delle caratteristiche dell'alunno/a, avendo cura di calibrare lo sforzo richiesto alle effettive possibilità di performance ottimale.
- Non vi è alcuna contraddizione nell'assegnare il giudizio livello avanzato/voto massimo 10 ad un alunno/a con una programmazione differenziata, se egli dimostra di aver conseguito al massimo livello di abilità e competenza gli obiettivi personalizzati scelti dai docenti per i suoi apprendimenti.
- Nella valutazione riportata in libretto personale/quaderno/registro, così come nella correzione dell'elaborato, non deve essere riportato alcun riferimento alla differenziazione operata: ogni scelta, in tal senso, si ritrova nella Programmazione Individualizzata, dove sono indicati i criteri e le modalità delle verifiche e della valutazione personalizzate.

COMPILAZIONE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE

- si procede riportando il giudizio/voto per ciascuna disciplina, astenendosi in ogni modo dal riportare precisazioni o riferimenti al PEI. Come per gli altri alunni, il giudizio/voto è il risultato di una serie di attività di verifiche e valutazioni condotte dai docenti di sostegno e curricolare e non si basa certo univocamente sui risultati delle misurazioni degli apprendimenti;
- nel caso di **alunni con disabilità medio-grave**, la cui programmazione didattica si discosti completamente dalle materie curricolari, si pone il problema di valutare aree di apprendimento non riconducibili alle discipline. In questi casi si compila eccezionalmente un documento su misura, dove sono riportate le aree del PEI significative ai fini del percorso svolto in luogo delle materie scolastiche. Accanto alla descrizione dei risultati raggiunti va indicato un voto in decimi/giudizio. Gli insegnanti che ritengono di dover ricorrere a tale misura, sentito il parere del Dirigente Scolastico, devono confrontarsi con i docenti curricolari e la famiglia.
- Anche il **giudizio/voto del comportamento** deve riferirsi alla progettazione educativa personalizzata: vi sono alunni le cui patologie compromettono significativamente la capacità di autoregolazione, motivo per cui la valutazione del comportamento deve essere condotta in riferimento agli obiettivi educativi previsti e documentati nel PEI.

Il 6° Istituto si è dotato di un **Vademecum per la Valutazione**, nel quale sono contenuti principi basilari che, nel rispetto della normativa vigente, esprimono i **valori guida utili per tutti i docenti**:

- **ogni minimo progresso** dell'alunno/a con disabilità dovrà essere **valutato positivamente**;
- la valutazione minima per gli alunni con disabilità **partirà da base/6 fino ad arrivare a avanzato/10** e si riferirà alle specificazioni di seguito elencate:

Giudizio Primaria	Voto Secondaria	Descrizione Livello
Base	6	mantenimento/consolidamento dei pre-requisiti
Intermedio	7	apprendimento consolidato parzialmente, con aiuto; a volte incompleto e/o guidato
	8	apprendimento consolidato
Avanzato	9/10	sicurezza nella prestazione, capacità di applicare la competenza in contesti diversi

DESCRITTORI LIVELLI DI VALUTAZIONE – SCUOLA PRIMARIA	
GIUDIZIO/ LIVELLO	DESCRIZIONE DEL LIVELLO
BASE	<p><i>L'alunno/a porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.</i></p> <p>Le conoscenze sono essenziali, in via di consolidamento e significative per l'apprendimento. L'applicazione delle conoscenze negli usi e nelle procedure presenta talvolta errori. Possiede abilità di svolgere compiti e risolvere problemi semplici in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente. L'iniziativa personale e l'impegno nell'apprendimento sono adeguati.</p>
INTERMEDIO	<p><i>L'alunno/a porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuativo; risolve compiti in situazioni non note, utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.</i></p> <p>Le conoscenze sono significative per l'apprendimento, articolate, collegate e consolidate. L'applicazione delle conoscenze negli usi e nelle procedure, una volta acquisite le istruzioni fondamentali, è corretta, autonoma. Possiede abilità di svolgere compiti e risolvere problemi in contesti noti in modo autonomo. L'iniziativa personale, l'impegno, l'organizzazione, le strategie di lavoro sono evidenti e stabilizzate. Le conoscenze sono complete, articolate, interconnesse e consolidate.</p>
AVANZATO	<p><i>L'alunno/a porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente, sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.</i></p> <p>L'applicazione delle conoscenze negli usi e nelle procedure e le abilità di svolgere compiti e risolvere problemi sono autonome e si adattano a contesti nuovi e situazioni complesse, anche con la capacità di operare riadattamenti alle tecniche e alle strategie di lavoro. L'iniziativa personale, l'impegno, l'organizzazione sono evidenti e costanti. I contributi personali al lavoro e all'apprendimento sono significativi, originali, critici e utili al miglioramento del proprio e dell'altrui lavoro.</p>

DESCRITTORI LIVELLI DI VALUTAZIONE – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO	
VOTO/ LIVELLO	DESCRIZIONE DEL LIVELLO
6	<p>Le conoscenze sono essenziali, non sempre collegate, ma significative per l'apprendimento. L'applicazione delle conoscenze negli usi e nelle procedure non è del tutto autonoma. Possiede abilità di svolgere compiti e risolvere problemi semplici se guidato dal docente. L'iniziativa personale e l'impegno nell'apprendimento sono adeguati.</p>
7	<p>Le conoscenze sono essenziali, significative per l'apprendimento, collegate e consolidate. L'applicazione delle conoscenze negli usi e nelle procedure, una volta acquisite le istruzioni fondamentali, è sufficientemente autonoma. Possiede abilità di svolgere compiti e risolvere problemi in contesti e situazioni note in modo autonomo. L'iniziativa personale e l'organizzazione sono buoni.</p>
8	<p>Le conoscenze sono articolate, collegate e consolidate. L'applicazione delle conoscenze negli usi e nelle procedure è corretta, autonoma. Possiede abilità di svolgere compiti e risolvere problemi in contesti noti in modo autonomo. L'iniziativa personale, l'impegno, l'organizzazione, le strategie di lavoro sono evidenti e stabilizzate in contesti noti.</p>
9	<p>Le conoscenze sono complete, articolate ben collegate e consolidate. L'applicazione delle conoscenze negli usi e nelle procedure e le abilità di svolgere compiti e risolvere problemi sono autonome e si adattano a contesti e situazioni nuovi e di una certa complessità. L'iniziativa personale, l'impegno, l'organizzazione sono evidenti e costanti. I contributi personali al lavoro e all'apprendimento sono di buona qualità e dotati di spirito critico</p>
10	<p>Le conoscenze sono complete, articolate, interconnesse e consolidate. L'applicazione delle conoscenze negli usi e nelle procedure e le abilità di svolgere compiti e risolvere problemi sono autonome si adattano a contesti nuovi e situazioni complesse, anche con la capacità di operare riadattamenti alle tecniche e alle strategie di lavoro. L'iniziativa personale, l'impegno, l'organizzazione sono evidenti e costanti. I contributi personali al lavoro e all'apprendimento sono significativi, originali, critici e utili al miglioramento del proprio e dell'altrui lavoro.</p>

SOMMINISTRAZIONE DELLE PROVE DI ISTITUTO

Tutti gli alunni dell'Istituto sono sottoposti a Prove di Istituto disciplinari e di competenza.

Le prove hanno lo scopo di fornire ai docenti curricolari l'occasione di un confronto tra le classi di pari livello dell'intero Istituto, nonché all'Istituto stesso il quadro dei livelli di apprendimenti della popolazione scolastica per ciascuna disciplina testata, riferita all'anno in corso.

L'alunno/a con certificazione ai sensi della Legge 104/92 **sostiene la stessa prova a patto che sia in grado di svolgerla alle stesse condizioni di somministrazione dei compagni, cioè senza l'aiuto dell'insegnante.**

Può svolgerla con l'aiuto dell'insegnante, ma senza compromettere le modalità di somministrazione previste per la classe.

La tabulazione dei risultati della prova porterà l'indicazione di un asterisco per permettere a chi registrerà i dati di condurre due diverse elaborazioni dei risultati grezzi: una escludendola, per avere i risultati "al netto" delle competenze della classe in autonomia, un'altra includendola, per dare ai docenti una misura riferita al singolo gruppo classe, del quale fa parte, con l'aiuto dell'insegnante aggiunto, anche l'alunno/a con disabilità.

SOMMINISTRAZIONE DELLE PROVE INVALSI

Il Sistema Nazionale di Valutazione chiede a ciascun Istituto di segnalare, con buon anticipo, quali siano gli alunni inseriti nelle classi soggette alla rilevazione annuale degli apprendimenti con certificazione di disabilità. Tale segnalazione è compito della Segreteria.

Gli alunni disabili non devono sostenere le prove Invalsi. In nessun caso.

Il SNV ha previsto la **possibilità della predisposizione di una prova sostitutiva per gli alunni con disabilità**, ovviamente **calibrata sul PEI**, sulla quale viene apposta la consueta etichetta identificativa e che viene restituita in Segreteria dopo la somministrazione.

I docenti di plesso devono far fronte all'esigenza organizzativa di quanti alunni complessivamente non possono rimanere nell'aula durante lo svolgimento delle prove e predisporre un luogo e una sorveglianza adeguata.

Il docente di sostegno ha tutto il tempo di **prevedere un'attività sostitutiva che sia sufficientemente motivante per l'alunno/a** e per **comunicare alla famiglia come si intende affrontare tale evento.**

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Per alunni/e di classe 5^a primaria e classe 3^a secondaria 1° grado la certificazione delle competenze può essere redatta con l'ausilio del **documento: Supporto per la valutazione e la certificazione delle competenze degli alunni con grave disabilità**, Miur- agosto 2016.

ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE

Per gli/le alunni/e diversamente abili ai sensi della L.104/92 la valutazione finale sono condotte sulla base del PEI.

Per gli/le alunni/e con DSA la valutazione finale sono condotte sulla base di quanto previsto dai PDP.

L'ORIENTAMENTO SCOLASTICO PROFESSIONALE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ

- L'Orientamento degli alunni con disabilità richiede un **lavoro di équipe particolarmente attento, capace di sostenere la scelta del ragazzo e della famiglia** nel rispetto delle reali potenzialità dell'alunno/a e del miglior utilizzo delle risorse presenti nel territorio.
- Il 6° IC offre all'alunno/a con disabilità e alla sua famiglia un **percorso di orientamento individualizzato**, all'interno del quale sono previsti incontri ripetuti tra la famiglia, i docenti del Consiglio di classe o una loro rappresentanza, che però si fa portavoce presso tutto il Consiglio delle decisioni assunte, l'insegnante di sostegno, il referente area disabilità e gli specialisti del territorio che seguono il ragazzo.
- **Dalla classe seconda è avviata una riflessione sugli interessi e sulle potenzialità dell'alunno/a in funzione della scelta della scuola secondaria**, prevedendo incontri specifici con gli esperti del Centro di Orientamento dell'AULSS 6.
- L'AUSSL 6 mette a disposizione gli **educatori del Centro per l'Orientamento**, che, su richiesta della famiglia, vengono a scuola per conoscere l'alunno/a e per accompagnarlo negli anni successivi al conseguimento dell'obbligo, fino all'eventuale inserimento lavorativo, **per mezzo del SIL - Servizio Integrazione Lavoro**.
- **L'insegnante di sostegno organizza**, a seconda del PEI dell'alunno/a, **interventi didattico educativi volti a comprendere le aree di interesse**, anche attraverso il confronto assiduo con i docenti curricolari, e relaziona alla docente referente area disabilità i dati emersi.
- **L'alunno/a con disabilità partecipa al Ministage Orientativo che viene organizzato dalla scuola per tutti**. A seconda delle caratteristiche del ragazzo, della famiglia e della disponibilità della scuola che accoglie, egli può partecipare al ministage con i compagni del 6° Istituto che scelgono la stessa scuola, accompagnato dal genitore o accompagnato dall'insegnante.
- **Il docente di sostegno**, raccolta la preferenza dell'alunno/a e il consenso della famiglia, dopo aver sentito la referente area disabilità, **contatta la scuola/il docente della scuola incaricato dell'accoglienza degli alunni disabili e organizza l'incontro**. Se l'alunno/a viene accompagnato dal docente di sostegno, è preferibile scegliere per il Ministage un giorno diverso da quello programmato per gli altri alunni. **L'occasione del Ministage favorisce il contatto del docente di sostegno con i docenti della secondaria di secondo grado**, conoscenza che si rileva preziosa ai fini del passaggio delle informazioni per la realizzazione della continuità educativa.
- Il docente della Secondaria incaricato del coordinamento del processo di integrazione scolastica viene sempre invitato all'ultimo incontro di équipe, per conoscere gli specialisti socio-sanitari e raccogliere direttamente dai docenti una presentazione delle caratteristiche dell'alunno/a.
- **Gli elementi** che devono essere considerati **importanti nell'orientamento alla scelta** della scuola secondaria per gli alunni in difficoltà, oltre agli **interessi e alle potenzialità**, riguardano molto da vicino la **sfera delle autonomie personale e sociale**, aree che possono essere compensate dall'utilizzo di risorse particolari disponibili sul territorio ma che richiedono l'intreccio di competenze diverse.

- Tutti gli alunni disabili hanno diritto ad essere accolti in qualunque scuola statale, sia per seguire un **PEI curricolare**, ovviamente con l'aiuto del docente di sostegno, che permetterà loro di conseguire un **Diploma** riconosciuto dallo Stato, esattamente come gli altri studenti, sia per seguire un **PEI differenziato**, che porta al conseguimento del solo **Attestato di frequenza**.
- I **Centri di Formazione Professionale**, dipendenti dalla Regione Veneto o privati, non danno diritto all'insegnante di Sostegno. È possibile, se la futura iscrizione di un alunno/a con disabilità viene segnalata per tempo, che il Centro Professionale ottenga l'assegnazione di personale aggiuntivo, ma non direttamente a disposizione della classe ove verrà inserito l'alunno/a. Si tratta di una precisazione necessaria poiché spesso i Consigli di classe orientano l'alunno/a con disabilità verso la Formazione e non l'Istruzione, pensando di facilitare la sua integrazione scolastica quando invece occorre sapere che non dispongono del docente di sostegno.
- È importante che il docente di sostegno arrivi alla **riunione di Consiglio di Classe ove si decide il Consiglio Orientativo**, mese di dicembre, con le idee molto chiare, dopo aver raccolto i pareri della famiglia e dell'équipe socio-sanitaria, in modo da effettuare scelte mirate e coerenti. Formulare ai genitori un Consiglio Orientativo contraddittorio, rispetto a quanto delineato in équipe e concordato nelle riunioni specifiche per l'orientamento dell'alunno/a, può mettere in difficoltà famiglie già provate da una scelta difficile.
- In questi ultimi anni si sta diffondendo un pensiero emancipato di integrazione scolastica alle secondarie di secondo grado, che ha portato all'inserimento di alunni con disabilità gravi, talvolta gravissime, presso alcuni Licei.
L'eccezionalità sta nell'aver accettato l'idea che l'integrazione scolastica possa avvenire anche in situazioni completamente svincolate dal curriculum, basate su un PEI che riporta obiettivi centrati sul conseguimento di autonomie personali e relazionali condivisibili in un progetto di classe.
- Pur trattandosi di casi assolutamente rari, è necessario diffondere l'esistenza di queste realtà che segnano una nuova apertura verso l'integrazione scolastica e soprattutto ampliano il repertorio di scuole capaci di accoglienza, sgravando alcuni Istituti "storici" della presenza di un numero molto elevato di alunni disabili.
- **L'assolvimento del primo ciclo di istruzione** può segnare il termine dell'applicazione scolastica della Legge 104 per alcuni dei nostri alunni/e, in quanto la certificazione non viene rinnovata. Per questi ragazzi e per le loro famiglie il passaggio all'Istruzione e alla Formazione di secondo grado può rappresentare un momento di preoccupazione anche maggiore rispetto ad altri.
- Sempre più frequentemente arrivano richieste da docenti di scuole secondarie incaricati dai Dirigenti Scolastici di raccogliere informazioni su alunni nuovi iscritti che presentano situazioni di Bisogni Educativi Speciali. **La Relazione Finale dell'insegnante di sostegno diventa un documento di grande utilità nel passaggio delle informazioni per ciascun alunno/a, anche per coloro ai quali non verrà rinnovata la certificazione: se ne raccomanda, pertanto, l'adeguata stesura.**

ICF, INTERNATIONAL CLASSIFICATION OF FUNCTIONING, DISABILITY AND HEALTH – OMS

La Classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute è uno strumento predisposto dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, per descrivere e misurare la salute delle popolazioni (OMS, 2002 -2007).

L'elaborazione dell'ICF-CY (Children and Youth), cioè la versione riferita all'infanzia e all'adolescenza, è l'esito di un lungo lavoro di ricerca e di coordinamento da parte di un gruppo dell'OMS cui hanno partecipato professionisti, genitori, funzionari governativi e Organizzazioni non governative di 18 paesi di tutti i continenti.

Intende descrivere ciò che una persona malata o in qualunque condizione di salute può fare e non può fare. La chiave infatti non è più la disabilità ma la salute e le capacità residue. In particolare, appare essere uno strumento funzionale alla pianificazione degli interventi educativi-riabilitativi e tale da garantire la comunicazione tra insegnanti e specialisti per favorire un ambiente senza barriere e in cui i diritti di tutti siano riconosciuti e rispettati.

Il nuovo modello del PEI, previsto dal Decreto Ministeriale n. 182 del 29 dicembre 2020, fa riferimento alle quattro dimensioni dell'ICF:

- dimensione della relazione, dell'interazione e della socializzazione;
- dimensione della comunicazione e del linguaggio;
- dimensione dell'autonomia e dell'orientamento;
- dimensione cognitiva, neuropsicologica e dell'apprendimento.

NORMATIVA E MATERIALI DISPONIBILI

Principale normativa di riferimento sulla valutazione

Legge 104 1992	Legge Quadro sulla disabilità
DL 297 1994	Testo Unico in materia di istruzione
Miur – Agosto 2016	Supporto per la valutazione e la certificazione delle competenze degli alunni con grave disabilità
D.L.9 gennaio 2020, n. 1, convertito con modificazioni dalla L. 5 marzo 2020, n. 12.	Aggiornamento Testo Unico in materia di istruzione
DPR 122 2009	Regolamento valutazione degli alunni
Regolamento INVALSI	Regolamento su esami 1° ciclo e prove valutazione SNV
Legge 3 marzo 2009, n. 18	Ratifica ed esecuzione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità con Protocollo opzionale, fatta a New York il 13 dicembre 2006 e istituzione dell'Osservatorio nazionale sulla condizione delle persone con disabilità.
D. Leg. N.66/2017	Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità
D. Leg. N.96/2019	Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66
D.M. 182/2020	Adozione del modello nazionale di PEI – Prime indicazioni