

ISTRUZIONI PER LA  
COMPILAZIONE DEL  
NUOVO MODELLO DI  
PEI

(CON DEI CHIARIMENTI  
TRATTI DALLE LINEE  
GUIDA)

SCUOLA SECONDARIA  
DI PRIMO GRADO

## **LE PARTI DEL NUOVO MODELLO DI PEI**

Il NUOVO MODELLO DI PEI per la Scuola Secondaria di primo grado si compone delle seguenti parti:

- parte introduttiva;
- riquadro riferito alla composizione del GLO;
- SEZIONE 1: Quadro informativo;
- SEZIONE 2: Elementi generali desunti dal Profilo di Funzionamento;
- SEZIONE 3: Raccordo con il Progetto Individuale;
- SEZIONE 4: Osservazioni sull'alunno/a per progettare gli interventi di sostegno didattico;
- SEZIONE 5: Interventi per l'alunno/a: obiettivi educativi e didattici, strumenti, strategie e modalità;
- SEZIONE 6: Osservazioni sul contesto: barriere e facilitatori;
- SEZIONE 7: Interventi sul contesto per realizzare un ambiente di apprendimento inclusivo;
- SEZIONE 8: Interventi sul percorso curricolare;
- SEZIONE 9: Organizzazione generale del progetto di inclusione e utilizzo delle risorse;
- SEZIONE 10: Certificazione delle competenze;
- SEZIONE 11: Verifica finale/Proposte per le risorse professionali e i servizi di supporto necessari;
- SEZIONE 12: PEI Provvisorio per l'a. s. successivo.

## IL GLO ED I SUOI COMPITI

Il GLO è un gruppo di lavoro che unisce professionalità e competenze diverse, per raggiungere un obiettivo comune.

Nel D.I. 182/20 all'art. 3 c. 8 viene infatti indicato che: “Il Dirigente scolastico, a inizio dell'anno scolastico , sulla base della documentazione presente agli atti, definisce, con proprio decreto, la configurazione del GLO”.

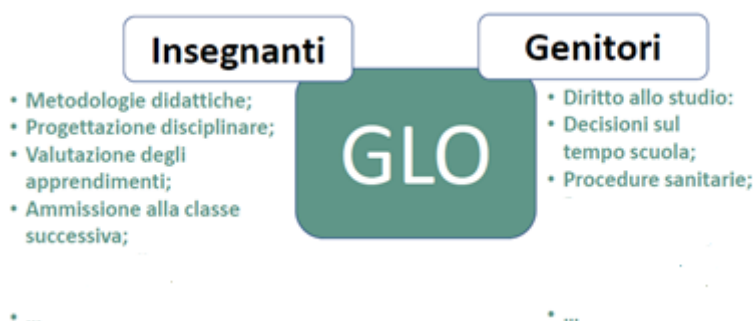
Il GLO, di ogni singolo alunno disabile è composto dal TEAM DEI DOCENTI CONTITOLARI ed è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato (Coordinatore di Classe).

Partecipano al GLO anche:

- i genitori dell'alunno con disabilità o chi ne esercita la responsabilità genitoriale;
- le figure professionali specifiche interne (ad esempio: la Funzione Strumentale per le attività di inclusione);
- le figure professionali specifiche esterne (ad esempio: l'assistente specialistico alla comunicazione o all'educazione ed all'autonomia), che interagiscono con la scuola;
- gli operatori dell'unità di valutazione multidisciplinare.

Il Dirigente può autorizzare la partecipazione agli incontri del GLO (con valore consultivo e non decisionale) anche di uno specialista privato indicato dalla famiglia.

Il GLO approva li PEI nella sua globalità, ma all'interno di questo documento ci sono anche contenuti che vengono esplicitati ma non possono essere deliberati perché di competenza dei singoli soggetti che lo compongono:



Il GLO è convocato dal Dirigente scolastico o da suo delegato, con un congruo preavviso al fine di favorire la più ampia partecipazione.

Tutti i membri individuati nel decreto del Dirigente vanno sempre convocati.

Il GLO risulta validamente costituito anche nel caso in cui non siano presenti tutti i componenti.

Le riunioni del GLO si svolgono, salvo motivata necessità, in orario scolastico, in ore non coincidenti con l'orario di lezione. L'incontro si può svolgere anche a distanza.

Nel corso di ciascuna riunione l'insegnante di sostegno redige un apposito verbale, che firmerà insieme a chi la presiede

Ai componenti del Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione non spetta alcun compenso, indennità, gettone di presenza, rimborso spese e qualsivoglia altro emolumento.

Durante l'anno scolastico, il GLO si riunisce:

- di norma entro il 31 di ottobre per la sottoscrizione l'approvazione del PEI definitivo
- almeno una volta, da gennaio ad marzo, per annotare le revisioni ed effettuare le relative verifiche intermedie;
- entro il 30 di giugno (preferibilmente fine aprile/maggio) per la verifica finale e per formulare le proposte relative al fabbisogno di risorse professionali e per l'assistenza per l'anno successivo.

Questi **tre incontri** appena indicati sono **OBBLIGATORI**, cioè vanno svolti ogni anno scolastico.

Le varie parti del PEI vengono compilate, mano a mano, durante i vari incontri:

- nel PRIMO INCONTRO:
  - la parte introduttiva;
  - la composizione del GLO (tranne “Eventuali modifiche o integrazioni alla composizione del GLO ...”);
  - la SEZIONE 1;
  - la SEZIONE 2;
  - la SEZIONE 3;
  - la SEZIONE 4 (tranne “Revisione”);
  - la SEZIONE 5 (tranne “Revisione” e “Verifica conclusiva degli esiti”);
  - la SEZIONE 6 (tranne “Revisione”);
  - la SEZIONE 7 (tranne “Revisione” e “Verifica conclusiva degli esiti”);
  - la SEZIONE 8 (tranne “Revisione” e “Verifica conclusiva degli esiti”);
  - la SEZIONE 9 (tranne “Revisione”);
- nel SECONDO INCONTRO:
  - la composizione del GLO, nel caso in cui ci siano modifiche o integrazioni alla composizione;
  - la SEZIONE 4, solo la parte “Revisione”;
  - la SEZIONE 5 solo la parte “Revisione”;
  - la SEZIONE 6 solo la parte “Revisione”;
  - la SEZIONE 7 solo la parte “Revisione”;
  - la SEZIONE 8 solo la parte “Revisione”;

- la SEZIONE 9 solo la parte “Revisione”);
- nel TERZO INCONTRO:
  - la composizione del GLO nel caso in cui ci siano modifiche o integrazioni alla composizione;
  - la SEZIONE 5 solo la parte “Verifica conclusiva degli esiti”);
  - la SEZIONE 7 solo la parte “Verifica conclusiva degli esiti”);
  - la SEZIONE 8 solo la parte “Verifica conclusiva degli esiti”);
  - la SEZIONE 10, nel caso in cui l’alunno frequenti l’ultimo anno della Scuola Secondaria di Primo Grado;
  - la SEZIONE 11.

Alla fine dell’anno scolastico (entro il 30 giugno), per gli alunni, con una nuova certificazione di disabilità, per i quali non è stato redatto nessun PEI nell’anno scolastico in corso, si procede alla convocazione del GLO per la stesura del PEI Provvisorio, in cui vengono definite le proposte relative alle risorse e in cui si predispongono gli strumenti necessari per l’anno successivo.

A tal fine, nel PEI si richiede di compilare le seguenti sezioni:

- la parte introduttiva;
- la composizione del GLO (tranne “Eventuali modifiche o integrazioni alla composizione del GLO ...”);
- la SEZIONE 1;
- la SEZIONE 2;
- la SEZIONE 4 (tranne “Revisione”);
- la SEZIONE 6 (tranne “Revisione”);
- la SEZIONE 12.

Il GLO che provvede all’elaborazione del PEI provvisorio ha la stessa composizione di quello ordinario, a parte l’ovvia assenza dell’insegnante di sostegno nella componente della scuola.

## PARTE INTRODUTTIVA

# PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO

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

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

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

codice sostitutivo personale \_\_\_\_\_

**PER IL MOMENTO IL CODICE SOSTITUTIVO PERSONALE NON VA INSERITO.**

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

**L'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI DISABILITÀ IN ETÀ EVOLUTIVA AI FINI  
DELL'INCLUSIONE SCOLASTICA" CORRISPONDE ALL'ATTESTAZIONE DI HANDICAP"  
(LEGGE 104/92); CHIEDERE ALLA FUNZIONE STRUMENTALE SE IL DOCUMENTO È  
PRESENTE, LA DATA DEL RILASCIO E L'EVENTUALE DATA DI SCADENZA.**

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 \_\_\_\_\_

**PER IL MOMENTO VA BARRATO IL PROFILO DI FUNZIONAMENTO NON DISPONIBILE E  
VA INDICATA LA DATA IN CUI È STATA REDATTA LA DIAGNOSI FUNZIONALE.**

**RIGUARDO AL PROFILO DINAMICO FUNZIONALE NON VA INDICATA LA DATA PERCHÉ  
NELLA REGIONE MARCHE NON VIENE PIÙ REDATTO DA ALCUNI ANNI.**

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

**CHIEDERE AGLI OPERATORI DELL'UMEE O DEL SANTO STEFANO PRESENTI AL PRIMO  
INCONTRO DEL GLO SE IL PROGETTO INDIVIDUALE SIA STATO O MENO REDATTO. SE  
GLI OPERATORI NON FOSSERO PRESENTI CHIEDERE ALLA FUNZIONE STRUMENTALE.**

PEI PROVVISORIO	DATA _____ VERBALE ALLEGATO N. _____	FIRMA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO <sup>1</sup> ..... ○ .
APPROVAZIONE DEL PEI E PRIMA SOTTOSCRIZIONE	DATA _____ VERBALE ALLEGATO N. 1	FIRMA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO <sup>1</sup> ..... ○ .
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> ..... ○ .

(1) o suo delegato

**AD OGNI INCONTRO QUESTO PROSPETTO RIASSUNTIVO DEVE ESSERE MANO A MANO COMPLETATO.**

## **RIQUADRO RIFERITO ALLA COMPOSIZIONE DEL GLO**

### **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)

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

**IN QUESTA TABELLA VANNO INSERITI I NOMINATIVI DEI COMPONENTI DEL GLO NOMINATI DAL DIRIGENTE, ALL'INIZIO DELL'ANNO SCOLASTICO.**

**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...)

**SE NEL CORSO DELL'ANNO SCOLASTICO CAMBIANO ALCUNI COMPONENTI DEL GLO, I NUOVI NOMINATIVI VANNO REGISTRATI IN QUESTA TABELLA.**

**SEZIONE 1**

**1. Quadro informativo**

<p>Situazione familiare / descrizione del bambino o della bambina</p> <p>A cura dei genitori o esercenti la responsabilità genitoriale ovvero di altri componenti del GLO.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
---

**PER AIUTARE LA FAMIGLIA A COMPILARE QUESTA PARTE CUNSLTARE GLI ALLEGATI 1 E 2.**

**SEZIONE 2**

**2. Elementi generali desunti dal Profilo di Funzionamento**

**o dalla Diagnosi Funzionale, se non disponibile**

<p><i>Sintetica descrizione, considerando in particolare le dimensioni sulle quali va previsto l'intervento e che andranno quindi analizzate nel presente PEI</i></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
--

<p><i>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.</i></p>			
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



INSERIRE LA DIAGNOSI CLINICA SINTETICA ED INDICARE, CON UNA CROCETTA, LE DIMENSIONI CHE VANNO DEFINITE E/O VANNO OMESSE (RILEVATE NELLA DIAGNOSI FUNZIONALE).

### SEZIONE 3

#### 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 BASE A QUANTO DICHIARATO DAGLI OPERATORI DELL'UMEE O DEL SANTO STEFANO, NELLA PARTE INTRODUTTIVA, VA OBBLIGATORIAMENTE COMPILATA, CON LA LORO COLLABORAZIONE, UNA DELLE DUE SEZIONI.

SE IL PI È STATO REDATTO MA GLI OPERATORI DELL'ENTE NON SONO PRESENTI AL PRIMO INCONTRO DEL GLO E/O NON NE HANNO CONSEGNATO UNA COPIA ALLA SCUOLA SCRIVERE NELLA SEZIONE a "NON È POSSIBILE COMPILARE QUESTA PARTE PERCHÉ NON SONO STATE FORNITE LA DOCUMENTAZIONE E LE INFORMAZIONI NECESSARIE PER POTERLO FARE".

SE NELLA PARTE INTRODUTTIVA È STATA CONTRASSEGATA "NON REDATTO", COMPLETARE LA SEZIONE b CON LA DICITURA "IL PROGETTO INDIVIDUALE NON È STATO APPROVATO E QUINDI IL PEI NON PUÒ AVERE PUNTI DI CONTATTO ESPlicitI".

### SEZIONE 4

#### 4. Osservazioni sul/sulla bambino/a per progettare gli interventi di sostegno didattico Punti di forza sui quali costruire gli interventi educativi e didattici

---

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:

L'OSSERVAZIONE DELL'ALUNNO È IL PUNTO DI PARTENZA PER PROGETTARE GLI INTERVENTI EDUCATIVO-DIDATTICI.

PERTANTO IL TEAM DEI DOCENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE, DOPO UN'ATTENTA OSSERVAZIONE SISTEMATICA DELL'ALUNNO (CONSULTARE L'ALLEGATO 3) DEVE INDICARE I PUNTI DI FORZA RELATIVI ALLE DIMENSIONI BARRATE NELLA SEZIONE 2.

L'OSSERVAZIONE DELL'ALUNNO DEVE ESSERE CORRELATA ALL'OSSERVAZIONE DEL CONTESTO (SEZIONE 6).

Revisione

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

Specificare i punti  
oggetto di eventuale  
revisione

QUESTA PARTE VA COMPILATA NELLA VERIFICA INTERMEDIA SE CI FOSSERO VARIAZIONI, ALTRIMENTI RIPORTARE LA SEGUENTE DICITURA: "SI CONFERMA QUANTO STABILITO ALLA STESURA DEL PEI".

## SEZIONE 5

### 5. Interventi per il/la bambino/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

Strumenti per la verifica degli obiettivi educativi.

**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
Strumenti per la verifica degli obiettivi educativi.	

**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
---------------------------

**INTERVENTI DIDATTICI e METODOLOGICI**

Attività	Strategie e Strumenti
Strumenti per la verifica degli obiettivi educativi.	

**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
Strumenti per la verifica degli obiettivi educativi.	

**VANNO INSERITI GLI OBIETTIVI/ESITI SOLTANTO DELLE DIMENSIONI SCELTE NELLA SEZIONE 2.**

**GLI OBIETTIVI VANNO FORMULATI IN MODO CHE SIANO VISIBILI E VERIFICABILI, COSÌ DA INDICARE CHIARAMENTE CHE COSA L'ALUNNO DEVE FARE (ESITO) PER DIMOSTRARNE IL RAGGIUNGIMENTO. CONSULTARE L'ALLEGATO 4 E L'ESEMPIO**

**GLI INTERVENTI INDICATI IN QUESTA SEZIONE DEVONO ESSERE IN SINERGIA CON QUELLI INSERITI NELLA 7 (INTERVENTI SUL CONTESTO) E NELLA 8 (INTERVENTI SUL PERCORSO CURRICOLARE).**

#### Revisione

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

Specificare i punti oggetto di eventuale revisione	
--	--

**QUESTA PARTE VA COMPILATA NELLA VERIFICA INTERMEDIA SE CI FOSSERO VARIAZIONI, ALTRIMENTI RIPORTARE LA SEGUENTE DICITURA: "SI CONFERMA QUANTO STABILITO ALLA STESURA DEL PEI".**

#### Verifica conclusiva degli esiti

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

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

**QUESTA PARTE VA COMPILATA NELLA VERIFICA FINALE, CONSULTANDO L'ALLEGATO 7 (O PAGG. 184 - 185 DEL LIBRO "COSTRUIRE IL NUOVO PEI ALLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO" - ERICKSON).**

## SEZIONE 6

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

Osservazioni nel contesto scolastico con indicazione delle barriere e dei facilitatori a seguito dell'osservazione sistematica del bambino o della bambina e della sezione

--

--

**IL TEAM DEI DOCENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE SVOLGE UN OSSERVAZIONE SISTEMATICA DEL CONTESTO (FISICO – DIDATTICO/RELAZIONALE – ORGANIZZATIVO) PER METTERE IN EVIDENZA CIÒ CHE PUÒ FAVORIRE (FACILITATORE) O PUÒ OSTACOLARE (BARRIERA) LO SVILUPPO DELL'ALUNNO.**

**L'OSSERVAZIONE DEL CONTESTO DEVE ESSERE CORRELATA CON L'OSSERVAZIONE DELL'ALUNNO (SEZIONE 4).**

**CONSULTARE L'ALLEGATO 5.**

**Revisione**

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

Specificare i punti oggetto di eventuale revisione	
--	--

**QUESTA PARTE VA COMPILATA NELLA VERIFICA INTERMEDIA SE CI FOSSERO VARIAZIONI, ALTRIMENTI RIPORTARE LA SEGUENTE DICITURA: "SI CONFERMA QUANTO STABILITO ALLA STESURA DEL PEI".**

## **SEZIONE 7**

### **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.

--

**DEFINIRE GLI INTERVENTI SUL CONTESTO PER RIMUOVERE LE BARRIERE OSSERVATE O PERLOMENO RIDURLE AL MINIMO, CERCANDO NELLO STESSO TEMPO DI VALORIZZARE I FACILITATORI INDIVIDUATI, IN MODO DA RENDERLO IL PIÙ INCLUSIVO POSSIBILE.**

SE L'ALUNNO PARTECIPA A DEI PROGETTI, LABORATORI E/O ATTIVITÀ MESSE IN CAMPO DALL'ISTITUTO CHE POSSANO FAVORIRE L'INCLUSIONE, INDICARLO IN QUESTA SEZIONE.

GLI INTERVENTI INDICATI IN QUESTA SEZIONE DEVONO ESSERE IN SINERGIA CON QUELLI INSERITI NELLA 5 (INTERVENTI PER L'ALUNNO) E NELLA 8 (INTERVENTI SUL PERCORSO CURRICOLARE).

### Revisione

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

Specificare i punti oggetto di eventuale revisione	
--	--

QUESTA PARTE VA COMPILATA NELLA VERIFICA INTERMEDIA SE CI FOSSERO VARIAZIONI, ALTRIMENTI RIPORTARE LA SEGUENTE DICITURA: "SI CONFERMA QUANTO STABILITO ALLA STESURA DEL PEI".

### Verifica conclusiva degli esiti

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

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

QUESTA PARTE VA COMPILATA NELLA VERIFICA FINALE, CONSULTANDO L'ALLEGATO 7 (O PAG. 186 DEL LIBRO "COSTRUIRE IL NUOVO PEI ALLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO" – ERICKSON).

## SEZIONE 8

### 8. Interventi sul percorso curricolare

8. 1 Modalità di sostegno didattico e ulteriori interventi di inclusione	
8. 2 Modalità di verifica	

NELLA PRIMA RIGA DELLA TABELLA (8.1) INDICARE GLI INTERVENTI, LE STRATEGIE, GLI STRUMENTI PREVISTI PER IMPOSTARE UNA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA PERSONALIZZATA CHE TERRÀ CONTO DELLE ESIGENZE EDUCATIVE E DIDATTICHE DELL'ALUNNO, RIDEFINENDO LA PROGRAMMAZIONE DELLA CLASSE: ESPLICITARE IL PUNTO D'INCONTRO TRA LA PROGRAMMAZIONE DELLA CLASSE E LA PROGRAMMAZIONE INDIVIDUALIZZATA DELL'ALUNNO.

**IN QUESTA PARTE È NECESSARIO DESCRIVERE IN CHE MODO VIENE UTILIZZATA LA RISORSA DEL SOSTEGNO DI CLASSE E QUALI AZIONI SONO PREVISTE DA PARTE DEL TEAM DOCENTI IN SUA ASSENZA, COERENTEMENTE CON QUANTO RIPORTATO NELLA SEZIONE 9.**

**NEL CASO IN CUI L'ALUNNO MANIFESTI COMPORTAMENTI PROBLEMATICI, INDICARE ANCHE GLI INTERVENTI/AZIONI DA SVOLGERE PER SUPERARLI.**

**NELLA SECONDA RIGA (8.2) INDICARE LE MODALITÀ DI VERIFICA PREVISTE. SE L'ALUNNO FREQUENTA LA CLASSE TERZA QUI BISOGNA ANCHE INDICARE COME SI INTENDE PROCEDERE PER LE PROVE INVALSI (ESONERO, ESECUZIONE DI UNA PROVA ALTERNATIVA PREPARATA DALL'INSEGNANTE DI SOSTEGNO, SVOLGIMENTO DELLA STESSA PROVA DEI COMPAGNI, UTILIZZO DI TEMPI PIÙ LUNGHI E/O DI STRUMENTI TECNOLOGICI E/O COMPENSATIVI) PER LE PROVE D'ESAME (ESONERO; ESECUZIONE DI PROVE DIFFERENZIATE; SVOLGIMENTO DELLE STESSA PROVE DEI COMPAGNI; UTILIZZO DI MISURE COMPENSATIVE E/O DISPENSATIVE, DI ATTREZZATURE TECNICHE E SUSSIDI DIDATTICI).**

**GLI INTERVENTI INDICATI IN QUESTA SEZIONE DEVONO ESSERE IN SINERGIA CON QUELLI INSERITI NELLA 5 (INTERVENTI PER L'ALUNNO) E NELLA 7 (INTERVENTI SUL CONTESTO).**

### 8.3 Progettazione disciplinare

<b>Disciplina/Area disciplinare:</b> _____	<input type="checkbox"/> A - Segue la progettazione didattica della classe e si applicano gli stessi criteri di valutazione  <input type="checkbox"/> 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 _____
<b>Disciplina/Area disciplinare:</b> _____	<input type="checkbox"/> A - Segue la progettazione didattica della classe e si applicano gli stessi criteri di valutazione  <input type="checkbox"/> B - Rispetto alla programmazione didattica della classe sono applicate le seguenti personalizzazioni in relazione agli obiettivi di apprendimento (conoscenze, abilità, traguardi di competenze) e ai criteri di valutazione _____
<b>Disciplina/Area disciplinare:</b> _____	<input type="checkbox"/> A - Segue la progettazione didattica della classe e si applicano gli stessi criteri di valutazione  <input type="checkbox"/> B - Rispetto alla programmazione didattica della classe sono applicate le seguenti personalizzazioni in relazione agli obiettivi di apprendimento (conoscenze, abilità, traguardi di competenze) e ai criteri di valutazione _____

**PER OGNI DISCIPLINA OCCORRE INDICARE SE SIANO PREVISTI O MENO INTERVENTI DI PERSONALIZZAZIONE RISPETTO ALLA PROGETTAZIONE DIDATTICA DELLA CLASSE, SCEGLIENDO UNA DELLE DUE VOCI:**

<b>Disciplina/ Area disciplinare:</b>  _____	<input type="checkbox"/> A - Segue la progettazione didattica della classe e si applicano gli stessi criteri di valutazione  <input type="checkbox"/> 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  _____
--	--

**SE VIENE BARRATA L'OPZIONE B SI PROCEDE ALLA COMPILAZIONE SCEGLIENDO TRA UNA DI QUESTE DUE MODALITÀ:**

- SE LE DIFFERENZE RISPETTO ALLA PROGETTAZIONE DELLA CLASSE NON SONO RILEVANTI, SI POSSONO ESPLICITARE SOLO LE PERSONALIZZAZIONI APPORTATE: RIDUZIONE DEI CONTENUTI, SEMPLIFICAZIONI O FACILITAZIONI ED EVENTUALI OBIETTIVI RIDOTTI ("SEGUE LA PROGETTAZIONE DELLA CLASSE CON I SEGUENTI ADATTAMENTI ...").
- SE LA PROGETTAZIONE PERSONALIZZATA È MOLTO DIVERSA DA QUELLA DELLA CLASSE, VANNO INDICATI DETTAGLIATAMENTE GLI OBIETTIVI PER OGNI DISCIPLINA (CONSULTARE L'ALLEGATO 4).

**GLI INTERVENTI INDICATI IN QUESTA SEZIONE DEVONO ESSERE IN SINERGIA CON QUELLI INSERITI NELLA 5 (INTERVENTI PER L'ALUNNO) E NELLA 7 (INTERVENTI SUL CONTESTO).**

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

<b>Comportamento:</b>	<input type="checkbox"/> A - Il comportamento è valutato in base agli stessi criteri adottati per la classe  <input checked="" type="checkbox"/> B - Il comportamento è valutato in base ai seguenti criteri personalizzati e al raggiungimento dei seguenti obiettivi:  In riferimento ai criteri approvati dal Collegio Docenti (delibera....) si applicano le seguenti <b>personalizzazioni</b> :  <b>Rispetto</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto di sé e degli altri &gt; con riferimento ai progressi nell'acquisizione di strategie di autoregolazione e alla socializzazione</li> <li>• Rispetto dell'ambiente e delle regole &gt; con riferimento ai progressi nell'acquisizione di strategie di autoregolazione e di acquisizione di routine</li> </ul> <b>Partecipazione</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attenzione/coinvolgimento &gt; con riferimento ai progressi nei tempi di attenzione sia in grande sia in piccolo gruppo</li> <li>• Organizzazione/precisione &gt; <b>non viene considerato</b> né nella valutazione periodica né in quella finale</li> </ul> <b>Impegno</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto della consegna di lavoro &gt; <b>non viene considerata la pertinenza</b> rispetto alla consegna <b>ma l'averla portata a termine.</b></li> </ul>
-----------------------	---

**PER LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO SONO PRESENTI DUE OPZIONI, IN BASE ALL'ESIGENZA O MENO DI PERSONALIZZAZIONE.**

**SE VIENE BARRATA L'OPZIONE B, PARTENDO DAI CRITERI DI VALUTAZIONE APPROVATI DAL COLLEGIO DEI DOCENTI, INDICARE GLI OBIETTIVI PERSONALIZZATI, IN COERENZA CON QUELLI STABILITI NELLA SEZIONE 5 (INTERVENTI PER L'ALUNNO).**

#### Revisione

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

Specificare i punti oggetto di eventuale revisione	
--	--



**QUESTA PARTE VA COMPILATA NELLA VERIFICA INTERMEDIA SE CI FOSSERO VARIAZIONI, ALTRIMENTI RIPORTARE LA SEGUENTE DICITURA: "SI CONFERMA QUANTO STABILITO ALLA STESURA DEL PEI".**

**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.  
*NB: la valutazione finale degli apprendimenti è di competenza di tutto il Team dei docenti*

**LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI È DI COMPETENZA SPECIFICA DEL TEAM DEI DOCENTI E VA ESPLICITATA NELLA VERIFICA FINALE, CONSULTANDO L'ALLEGATO 7 (O PAG. 187 DEL LIBRO "COSTRUIRE IL NUOVO PEI ALLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO" – ERICKSON).**

**SEZIONE 9**

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

**Tabella orario settimanale**

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

Per ogni ora specificare:

- se il/la bambino/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. \*

	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. *					
...	...					

**NELLA TABELLA VA INDICATO L'ORARIO SETTIMANALE DELLA CLASSE IN CUI È INSERITO L'ALUNNO.**

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	<input type="checkbox"/> docenti della sezione o della scuola in possesso del titolo di specializzazione per le attività di sostegno <input type="checkbox"/> docenti dell'organico dell'autonomia coinvolti/e in progetti di inclusione o in specifiche attività rivolte al/alla bambino/a e/o alla sezione <input type="checkbox"/> altro _____
Uscite didattiche e visite guidate	Interventi previsti per consentire al bambino o alla bambina di partecipare alle uscite didattiche e alle visite guidate organizzate per la sezione _____
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 _____

**IN QUESTA TABELLA VANNO INSERITE LE INFORMAZIONI NECESSARIE A DEFINIRE NEL DETTAGLIO LE SCELTE OPERATE DAL GLO.**

**SI PROCEDE AD ANALIZZARE OGNI RIQUADRO CHE LA COMPONE.**

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
--	---

**NEL PRIMO RIQUADRO DELLA TABELLA VA RIPORTATO SE L'ALUNNO FREQUENTA O MENO CON ORARIO RIDOTTO.**

**IN CASO DI FREQUENZA CON ORARIO RIDOTTO: DEVE ESSERCI UNA DECISIONE FORMALE DEL GLO PER ATTESTARE CHE LA SCELTA RIENTRI IN UN PROGETTO DI PERSONALIZZAZIONE.**

**SI DEVE QUANTIFICARE E INDICARE IL NUMERO DI ORE DI FREQUENZA.**

**SI DEVE SPECIFICARE SE LA RIDUZIONE DERIVA DALLA RICHIESTA DELLA FAMIGLIA, DEI SERVIZI SANITARI O RIABILITATIVI IN ACCORDO CON LA SCUOLA E INDICARNE IN MANIERA SINTETICA LE MOTIVAZIONI.**

**NELLE LINEE GUIDA SI EVIDENZIA L'IMPORTANZA DI TALI INFORMAZIONI ANCHE IN RELAZIONE ALLA RICHIESTA DI RISORSE PER IL SOSTEGNO E L'ASSISTENZA (SEZIONE 11), CONSIDERATO CHE DEVE ESSERCI UN'EFFETTIVA CORRISPONDENZA TRA IL MONTE ORARIO PREVISTO IN CASO DI FREQUENZA RIDOTTA E LE ORE DESTINATE AL SOSTEGNO E ALL'ASSISTENZA.**

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 _____

**NEL SECONDO RIQUADRO DELLA TABELLA BISOGNA INDICARE SE L'ALUNNO È SEMPRE PRESENTE IN CLASSE O MENO, COSÌ DA RENDERE ESPLICITE LA MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE DELL'ALLIEVO ALLE ATTIVITÀ DELLA CLASSE E L'EVENTUALE PROGRAMMAZIONE, DURANTE LA SETTIMANA, DI SPECIFICI INTERVENTI DA SVOLGERE AL DI FUORI DELLA CLASSE, INDICANDO ANCHE IL RELATIVO NUMERO DI ORE.**

**ACCANTO AD OGNI EVENTUALE ATTIVITÀ AL DI FUORI DELLA CLASSE SAREBBE OPPORTUNO INDICARE:**

**– QUALI OBIETTIVI PERSEGUIRE;**

**– QUALI RISORSE PROFESSIONALI SONO COINVOLTE (DOCENTE DI SOSTEGNO, ASSISTENTE, DOCENTI CURRICOLARI ETC.);**  
**– SE L'ATTIVITÀ È INDIVIDUALE O SE SI SVOLGE IN MODALITÀ COOPERATIVA, IN PICCOLO GRUPPO CON FORME DI TUTORAGGIO TRA PARI;**  
**– LE MOTIVAZIONI A SUPPORTO DI QUESTA SCELTA, ANCHE IN CONSIDERAZIONE DI UNA EVENTUALE COMPENSAZIONE PER LA MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ CHE CONTEMPORANEAMENTE SONO PREVISTE IN CLASSE.**

**IN QUESTO MODO DIVENTA UN'ATTIVITÀ STRATEGICA PER AUMENTARE LA FUNZIONALITÀ DELL'INCLUSIONE, IN QUANTO QUEST'ULTIMA NECESSITA DI FLESSIBILITÀ.**

**QUALORA SI TRATTI DI ATTIVITÀ OCCASIONALI, NON È NECESSARIO FORNIRE ULTERIORI SPECIFICAZIONI (FARE LA CROCETTA SU SÌ).**

Insegnante per le attività di sostegno	Numero di ore settimanali _____
--	---------------------------------

**NEL TERZO RIQUADRO DELLA TABELLA VA INDICATO IL NUMERO DI ORE DI SOSTEGNO ASSEGNATE ALLA CLASSE, PER REALIZZARE GLI OBIETTIVI DEFINITI NEL PEI.**

**A TAL RIQUADRO, SI PUÒ ANCHE:**

- **SPECIFICARE SE IL SOSTEGNO DIDATTICO SIA AFFIDATO A UNA O PIÙ RISORSE (OSSIA UNO O PIÙ DOCENTI);**
- **ESPLICITARE I CRITERI E LE PRIORITÀ CHE HANNO DETERMINATO L'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI SOSTEGNO;**
- **SEGNALARE L'EVENTUALE PRESENZA NELLA CLASSE DI DOCENTI DI SOSTEGNO CHE OPERANO CON ALTRI ALUNNI CON DISABILITÀ, INDICANDO LE MODALITÀ ORGANIZZATIVE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ.**

Risorse destinate agli interventi di assistenza igienica e di base	Descrizione del servizio svolto dai collaboratori scolastici _____ _____
--	---

**NEL QUARTO RIQUADRO DELLA TABELLA SI DEVE DESCRIVERE IL SERVIZIO SVOLTO DALLE COLLABORATRICI E/O DAI COLLABORATORI SCOLASTICI (ACCOMPAGNAMENTO AI SERVIZI E PULIZIA, SE NECESSARIO), COORDINATO A QUELLO DI ALTRE FIGURE PROFESSIONALI SE PRESENTI.**

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 _____
--	---

**NEL QUINTO RIQUADRO DELLA TABELLA VANNO INDICATI LA TIPOLOGIA DI ASSISTENZA/FIGURA PROFESSIONALE (ASSISTENTI EDUCATIVI O ASSISTENTI ALLA COMUNICAZIONE), E IL RELATIVO NUMERO DI ORE ASSEGNATE.**

**ANCHE IN QUESTO RIQUADRO È POSSIBILE ESPLICITARE I CRITERI E LE PRIORITÀ, CHE HANNO DETERMINATO L'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO E L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO, NONCHÉ LE INIZIATIVE DI COORDINAMENTO ADOTTATE.**

Altre risorse professionali presenti nella scuola/classe	<input type="checkbox"/> docenti del team o della scuola in possesso del titolo di specializzazione per le attività di sostegno <input type="checkbox"/> docenti dell'organico dell'autonomia coinvolti/e in progetti di inclusione o in specifiche attività rivolte all'alunno/a e/o alla classe <input type="checkbox"/> altro _____
--	--

**NEL SESTO RIQUADRO DELLA TABELLA SI DEVONO INDICARE LE ALTRE RISORSE PROFESSIONALI CHE OPERANO NELLA CLASSE PER IL PROGETTO DI INCLUSIONE.**

- **DOCENTI DELLA CLASSE IN POSSESSO DEL TITOLO DI SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO;**
- **DOCENTI DELL'ORGANICO DELL'AUTONOMIA COINVOLTE/I IN PROGETTI DI INCLUSIONE O IN SPECIFICHE ATTIVITÀ RIVOLTE ALL'ALUNNA/O CON DISABILITÀ O ALLA CLASSE(AD ESEMPIO: POTENZIATO);**
- **ALTRE EVENTUALI RISORSE.**

Uscite didattiche e visite guidate	Interventi previsti per consentire al bambino o alla bambina di partecipare alle uscite didattiche e alle visite guidate organizzate per la sezione _____
------------------------------------	---

**NEL SETTIMO RIQUADRO DELLA TABELLA SI POSSONO INDICARE INTERVENTI, SUPPORTI, INIZIATIVE E PRECAUZIONI DA ADOTTARE, AL FINE DI CONSENTIRE LA PARTECIPAZIONE (CON IL MASSIMO LIVELLO DI AUTONOMIA E SICUREZZA) DELL'ALUNNO ALLE USCITE DIDATTICHE E ALLE VISITE E/O VIAGGI DI ISTRUZIONE**

**AL FINE SUDDETTO, È NECESSARIO UN INTERVENTO SUL CONTESTO, ELIMINANDO LE POSSIBILI BARRIERE E SCEGLIENDO METE E/O MODALITÀ ORGANIZZATIVE CHE SIANO INCLUSIVE.**

Strategie per la prevenzione e l'eventuale gestione di comportamenti problematici	_____
---	-------

**NELL'OTTAVO RIQUADRO DELLA TABELLA, IN CASO DI COMPORTAMENTI PROBLEMATICI, È POSSIBILE INDICARE QUALI AZIONI SVOLGERE PER SUPERARLI, RIPORTANDO I SOGGETTI COINVOLTI E LE STRATEGIE PREVISTE, IN COERENZA CON QUANTO DEFINITO NELLA SEZIONE N. 8.5.**

Attività o progetti sull'inclusione rivolti alla classe	_____
---	-------

**NEL NONO RIQUADRO DELLA TABELLA, SI POSSONO ELENCARE LE ATTIVITÀ E I PROGETTI PER L'INCLUSIONE, PREVISTI NEL CORSO DELL'ANNO SCOLASTICO, IN RIFERIMENTO ALLE INDICAZIONI FORNITE NELLE SEZIONI 6 E 7.**

**NEL RIQUADRO È POSSIBILE AGGIUNGERE ANCHE IL PERIODO DI SVOLGIMENTO E/O LE ORE COMPLESSIVE DEI PREDETTI PROGETTI E ATTIVITÀ.**

Trasporto Scolastico	Indicare le modalità di svolgimento del servizio _____
----------------------	--

**NEL DECIMO RIQUADRO DELLA TABELLA SI DEVONO RIPORTARE, IN MANIERA SINTETICA, LE MODALITÀ DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO (QUALE PULMINO PRENDE, SE È PREVISTA LA PRESENZA DI UN'ASSISTENTE, CHI LO FA ENTRARE/USCIRE DA SCUOLA, ...).**

### 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)

NELLA TABELLA VANNO INDICATI GLI INTERVENTI E LE ATTIVITÀ SVOLTE AL DI FUORI DALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA, CHE POSSANO INTERAGIRE, IN MODO DIRETTO O INDIRETTO, CON IL PROCESSO DI INCLUSIONE PORTATO AVANTI A SCUOLA.

QUALORA I PREDETTI INTERVENTI E ATTIVITÀ SIANO STATI GIÀ DESCRITTI NELLA SEZIONE 6 "OSSERVAZIONI SUL CONTESTO", NELLA PRESENTE È SUFFICIENTE UN SINTETICO RICHIAMO.

GLI INTERVENTI E LE ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICI SI DISTINGUONO IN:

- **FORMALI**, ORGANIZZATI O GESTITI DA SOGGETTI, PUBBLICI O PRIVATI, IN BASE A SPECIFICI ACCORDI, CON ORGANIZZAZIONE, SEDE, ORARI IN GENERE BEN DEFINITI;
- **INFORMALI**, NON STRUTTURATI.

SIA PER LE ATTIVITÀ E GLI INTERVENTI FORMALI CHE PER QUELLI INFORMALI VANNO SPECIFICATI (ANCHE IN MODO GENERICO PER GLI INTERVENTI INFORMALI), GLI OBIETTIVI PERSEGUITI E GLI EVENTUALI RACCORDI CON IL PEI.

### Revisione

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

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

QUESTA PARTE VA COMPILATA NELLA VERIFICA INTERMEDIA SE CI FOSSERO VARIAZIONI, ALTRIMENTI RIPORTARE LA SEGUENTE ICITURA: "SI CONFERMA QUANTO STABILITO ALLA STESURA DEL PEI".

## SEZIONE 10

### 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
NOTE ESPLICATIVE ..... .....	

LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE, PREVISTA AL TERMINE DELLA CLASSE TERZA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO, SPETTA AL CONSIGLIO DI

**CLASSE E NON AL GLO; TUTTAVIA IN QUESTA SEZIONE DEL PEI POSSONO ESSERE RIPORTATE LE NOTE ESPLICATIVE DA INSERIRE NELLA CERTIFICAZIONE, CHE RIGUARDANO:**

- **LA SCELTA DELLE COMPETENZE EFFETTIVAMENTE CERTIFICABILI, NEL CASO IN CUI SIA STATO PREVISTO UN EVENTUALE ESONERO DA ALCUNE DISCIPLINE CHE CONCORRONO ALLO SVILUPPO DI SPECIFICHE COMPETENZE;**
- **LA PERSONALIZZAZIONE DEI DESCRITTORI PREVISTI PER CIASCUNA COMPETENZA, SELEZIONANDO E/O MODIFICANDO QUELLI CHE SIANO STATI EFFETTIVAMENTE CONSIDERATI, AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DELLA STESSA;**
- **LA PERSONALIZZAZIONE DEI GIUDIZI DESCRITTIVI DEI LIVELLI, AL FINE DI DELINEARE CON CHIAREZZA IL LIVELLO RAGGIUNTO PER CIASCUNA COMPETENZA.**

**IN ALCUNI CASI, SE IL MODELLO DI CERTIFICAZIONE UFFICIALE NON È COMPATIBILE CON IL PEI, PUÒ ESSERE LASCIATO IN BIANCO, MOTIVANDO LA SCELTA NELLE ANNOTAZIONI E DEFINENDO LÌ, I LIVELLI DI COMPETENZA EFFETTIVAMENTE RILEVABILI.**

## **SEZIONI 11**

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

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

**SVOLGERE UNA VALUTAZIONE GLOBALE E SINTETICA DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO ALL'EFFICACIA DEGLI INTERVENTI ATTUATI, IN RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI INDICATI NELLE SEZIONI 5, 7 E 8, CONSULTANDO L'ALLEGATO 7 (O PAGG. 188-189 DEL LIBRO "COSTRUIRE IL NUOVO PEI ALLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO" – ERICKSON).**

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

--

**SI RICHIEDE DI FORNIRE AL GLO CHE DOVRÀ REDIGERE IL PEI L'ANNO SUCCESSIVO SINTETICHE INDICAZIONI PER SUPERARE EVENTUALI CRITICITÀ RISCOSTRATE NELLE VALUTAZIONI CONCLUSIVE, FORMULATE NELLE SEZIONI 5, 7 E 8.**

### **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 a bambini/e privi della vista</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>assistenza a bambini/e privi dell'udito</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>assistenza a bambini/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 del/della bambino/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>, 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> <p>Ore di sostegno richieste per l'a. s. successivo _____</p> <p>con la seguente motivazione:.....</p>
<p>Proposta delle risorse da destinare agli interventi di assistenza igienica e di base</p> <p>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<b>bis</b> del D.Lgs 66/2017 - per l'a. s. successivo:</p> <p>tipologia di assistenza / figura professionale _____</p> <p>per N. ore _____ (1).</p>
<p>Eventuali esigenze correlate al trasporto del bambino o della</p>	



bambina da e verso la scuola	
Indicazioni per il PEI dell'anno successivo	Suggerimenti, proposte, strategie che hanno particolarmente funzionato e che potrebbero essere riproposte; criticità emerse da correggere, ecc..... .....

(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

**GLI INTERVENTI INDICATI IN QUESTA TABELLA SI RIFERISCONO ALL'ANNO SCOLASTICO SUCCESSIVO.  
SI PROCEDE AD ANALIZZARE OGNI RIQUADRO CHE LA COMPONE.**

### Assistenza

<p><b>Assistenza di base (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><b>Assistenza specialistica all'autonomia e/o alla comunicazione (per azioni riconducibili ad interventi educativi):</b></p> <p><u>Comunicazione:</u></p> <p><i>assistenza a bambini/e privi della vista</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>assistenza a bambini/e privi dell'udito</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>assistenza a bambini/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>   </p> <p><i>mensa</i>   </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>
---	--

**LA COLONNA DI SINISTRA È DEDICATA ALL'ASSISTENZA DI BASE, CIOÈ ALLE AZIONI DESTINATE AL SUPPORTO MATERIALE:**

- **IGIENE, COMPRESI ACCOMPAGNAMENTO E ASSISTENZA NELL'USO DEI SERVIZI E PULIZIA;**
- **SPOSTAMENTI, COMPRESA ACCOGLIENZA ALL'ENTRATA E ACCOMPAGNAMENTO ALL'USCITA NONCHÉ SUPPORTO E VIGILANZA NEI MOVIMENTI INTERNI;**
- **MENSA, COMPRESO L'EVENTUALE SUPPORTO NECESSARIO PER ASSUMERE MERENDA O ALTRO DURANTE LE PAUSE.**

**SE SONO NECESSARI INTERVENTI DI QUESTO TIPO, OCCORRE SELEZIONARE LE OPZIONI RELATIVE.**

**SE NE SONO PREVISTI ALTRI SI POSSONO INDICARE, E SONO DA SPECIFICARE SOTTO LA VOCE "ALTRO".**

**SCRIVERE SINTETICAMENTE L'ORGANIZZAZIONE PREVISTA E NECESSARIA.**

LA COLONNA DI DESTRA È DEDICATA ALL'ASSISTENZA SPECIALISTICA, CIOÈ PER L'AUTONOMIA E/O ALLA COMUNICAZIONE, NETTAMENTE ORIENTATE ALL'INTERVENTO EDUCATIVO.

SE SONO NECESSARI INTERVENTI DI QUESTO TIPO, OCCORRE SELEZIONARE LE OPZIONI RELATIVE.

Per le esigenze di tipo sanitario si rimanda alla relativa documentazione presente nel Fascicolo del/della bambino/a

IN QUESTA PARTE NON VA SCRITTO NIENTE PERCHÉ L'EVENTUALE SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI O ALTRI INTERVENTI MEDICI NON VANNO INSERITI NEL PEI, IN QUANTO NON SONO ESCLUSIVI DELLA DISABILITÀ ED ANCHE PERCHÉ SPESSO COINVOLGONO FIGURE PROFESSIONALI ESTERNE ALLA SCUOLA, NON APPARTENENTI AL GLO.

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

IN QUESTO CAMPO VANNO INDICATI GLI ARREDI (BANCHI E/O SEDIE SPECIALI, STABILIZZATORI, ..., SUPPORTI PER L'IGIENE) E GLI STRUMENTI DIDATTICI (LIBRI, HARDWARE E SOFTWARE) NECESSARI, FACENDO RIFERIMENTO A QUANTO INDICATO NELLE SEZIONI 6 E 7, E AGLI EVENTUALI INTERVENTI DI AGGIORNAMENTO NECESSARI RISPETTO ALLA PROGETTAZIONE PER L'ANNO SUCCESSIVO (STRUMENTI CHE MANCANO, CHE NON SONO Più ADEGUATI O CHE NECESSITANO DI RIPARAZIONE, ...).

DA CONSIDERARE CON ATTENZIONE LE PARTICOLARI ESIGENZE CHE SI PRESENTANO QUANDO È PREVISTO IL PASSAGGIO DA UN ORDINE DI SCUOLA ALL'ALTRO, VALUTANDO SE SIA POSSIBILE TRASFERIRE LE ATTREZZATURE IN USO.

Proposta del numero di ore di sostegno per l'anno successivo*	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> , 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.  Ore di sostegno richieste per l'a. s. successivo _____ con la seguente motivazione:.....
---	--

IN QUESTA PARTE VA ESPLICITATA LA PROPOSTA DEL NUMERO DI ORE DI SOSTEGNO DA RICHIEDERE PER L'ANNO SCOLASTICO SUCCESSIVO, CONSULTANDO I CODICI ICF RIPORTATI NELLA DIAGNOSI E CON LE OPPORTUNE MOTIVAZIONI.

LA RICHIESTA DEVE RIFERIRSI SOLO ED ESCLUSIVAMENTE ALLE ESIGENZE DELL'ALUNNO CON DISABILITÀ PERCHÉ, SE È VERO CHE LE ORE SONO ASSEGNATE

**ALLA CLASSE, È ALTRETTANTO VERO CHE LE STESSE SONO FINALIZZATE ALLO SVILUPPO DEL PERCORSO EDUCATIVO PERSONALIZZATO.**

<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- si indica il fabbisogno di risorse da destinare agli interventi di assistenza igienica e di base, nel modo seguente.....</li> <li>- 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 5bis del D.Lgs 66/2017 - per l'a. s. successivo:</li> </ul> <p>tipologia di assistenza / figura professionale _____</p> <p>per N. ore _____(1).</p>
--	---

**QUI OCCORRE DEFINIRE QUALI RISORSE E COME VANNO ORGANIZZATI EVENTUALI INTERVENTI DI ASSISTENZA IGIENICA E DI BASE, CHE NON PUÒ ESSERE QUANTIFICATA IN ORE, TRATTANDOSI DI UNA PRESTAZIONE CHE VA GARANTITA AL BISOGNO DAL PERSONALE AUSILIARIO IN SERVIZIO NEL PLESSO. NELLO SPECIFICO, IN QUESTO RIQUADRO, IL GLO INDICA COME SUPERARE EVENTUALI CRITICITÀ PER L'ANNO SUCCESSIVO (AD ESEMPIO: FORMAZIONE SPECIFICA DI COLLABORATORI, EVENTUALE DIFFICOLTÀ A RISPETTARE L'ASSEGNAZIONE PER GENERE, ETC.) FORNENDO INFORMAZIONI PUNTUALI, SOPRATTUTTO, SE SIA PREVISTO UN PASSAGGIO AD ALTRA SCUOLA.**

**LE PROPOSTE IN MERITO AL FABBISOGNO DI RISORSE PROFESSIONALI DA DESTINARE ALL'ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E/O ALLA COMUNICAZIONE SI ESPLICITANO INDICANDO LA TIPOLOGIA DI ASSISTENZA/FIGURA PROFESSIONALE RITENUTA NECESSARIA.**

<p>Eventuali esigenze correlate al trasporto del bambino o della bambina da e verso la scuola</p>	
---	--

**COMPLETARE SOLO SE SONO SUBENTRATE ESIGENZE SUPPLEMENTARI A QUANTO DESCRITTO NELLA SEZIONE 9, EVIDENZIANDO EVENTUALI CRITICITÀ DEL SERVIZIO E BISOGNI PARTICOLARI DELL'ALUNNO.**

<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>.....</p>
--	---

**INSERIRE INDICAZIONI, RIVOLTE AL GLO CHE NELL'ANNO SUCCESSIVO DOVRÀ REDIGERE IL PEI, CON SUGGERIMENTI, PROPOSTE, STRATEGIE EFFICACI CHE POTREBBERO ESSERE RIPROPOSTE, NONCHÉ EVENTUALI PROBLEMI EMERSI O POTENZIALITÀ NON ADEGUATAMENTE SVILUPPATE CHE RICHIEDANO INTERVENTI CORRETTIVI O DELLE INTEGRAZIONI, SOPRATTUTTO A LIVELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI UTILIZZO DELLE RISORSE.**

**QUESTE ANNOTAZIONI NECESSITANO DI OPPORTUNI APPROFONDIMENTI NELLE CLASSI TERMINALI, IN VISTA AL PASSAGGIO AL GRADO SUCCESSIVO E QUANDO È PREVISTA L'ISCRIZIONE PRESSO UN'ALTRA SCUOLA.**

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

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

**INSERIRE TUTTI I NOMINATIVI DEI COMPONENTI DEL GLO, CON LE SOLE FIRME DEI PRESENTI, RIPORTANDO LA DICITURA "ASSENTE" SUI NON PRESENTI.**

## SEZIONE 12

### 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 educativi 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:..... .....					

#### IN QUESTA PARTE VA:

- DEFINITA L'ENTITÀ DELLE DIFFICOLTÀ NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ, CONSULTANDO LA DIAGNOSI FUNZIONALE;
- ESPLICITATA LA PROPOSTA DEL NUMERO DI ORE DI SOSTEGNO RICHIESTE PER L'ANNO SCOLASTICO SUCCESSIVO, CON LE OPPORTUNE MOTIVAZIONI.

### 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"/> (specificare.....) 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 a bambini/e privi della vista</i> <input type="checkbox"/> <i>assistenza a bambini/e privi dell'udito</i> <input type="checkbox"/> <i>assistenza a bambini/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"/> (specificare .....) 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 del/della bambino/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 bis del D.Lgs 66/2017 - per l'a. s. successivo: tipologia di assistenza / figura professionale _____ per N. ore _____(1).</p>
Eventuali esigenze correlate al trasporto del bambino o della bambina da e verso la scuola	

(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

**GLI INTERVENTI INDICATI IN QUESTA TABELLA SI RIFERISCONO ALL'ANNO SCOLASTICO SUCCESSIVO. SI PROCEDE AD ANALIZZARE OGNI RIQUADRO CHE LA COMPONE.**

## Assistenza

<p><b>Assistenza di base (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"/> (specificare.....)</p> <p>Dati relativi all'assistenza di base (nominativi collaboratori scolastici, organizzazione oraria ritenuta necessaria)</p>	<p><b>Assistenza specialistica all'autonomia e/o alla comunicazione (per azioni riconducibili ad interventi educativi):</b></p> <p><u>Comunicazione:</u></p> <p><i>assistenza a bambini/e privi della vista</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>assistenza a bambini/e privi dell'udito</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>assistenza a bambini/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>   </p> <p><i>mensa</i>   </p> <p><i>altro</i> <input type="checkbox"/> (specificare .....) )</p> <p>Dati relativi agli interventi educativi all'autonomia e alla comunicazione (nominativi educatori, organizzazione oraria ritenuta necessaria)</p>
--	---

**LA COLONNA DI SINISTRA È DEDICATA ALL'ASSISTENZA DI BASE, CIOÈ ALLE AZIONI DESTINATE AL SUPPORTO MATERIALE:**

- **IGIENE**, COMPRESI ACCOMPAGNAMENTO E ASSISTENZA NELL'USO DEI SERVIZI E PULIZIA;
- **SPOSTAMENTI**, COMPRESA ACCOGLIENZA ALL'ENTRATA E ACCOMPAGNAMENTO ALL'USCITA NONCHÉ SUPPORTO E VIGILANZA NEI MOVIMENTI INTERNI;
- **MENSA**, COMPRESO L'EVENTUALE SUPPORTO NECESSARIO PER ASSUMERE MERENDO O ALTRO DURANTE LE PAUSE.

SE SONO NECESSARI INTERVENTI DI QUESTO TIPO, OCCORRE SELEZIONARE LE OPZIONI RELATIVE.

SE NE SONO PREVISTI ALTRI SI POSSONO INDICARE, E SONO DA SPECIFICARE SOTTO LA VOCE "ALTRO".

SCRIVERE SINTETICAMENTE L'ORGANIZZAZIONE PREVISTA E NECESSARIA.

LA COLONNA DI DESTRA È DEDICATA ALL'ASSISTENZA SPECIALISTICA, CIOÈ PER L'AUTONOMIA E/O ALLA COMUNICAZIONE, NETTAMENTE ORIENTATE ALL'INTERVENTO EDUCATIVO.

SE SONO NECESSARI INTERVENTI DI QUESTO TIPO, OCCORRE SELEZIONARE LE OPZIONI RELATIVE.

Per le esigenze di tipo sanitario si rimanda alla relativa documentazione presente nel Fascicolo del/della bambino/a

IN QUESTA PARTE NON VA SCRITTO NIENTE PERCHÉ L'EVENTUALE SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI O ALTRI INTERVENTI MEDICI NON VANNO INSERITI NEL PEI IN QUANTO NON SONO ESCLUSIVI DELLA DISABILITÀ ED ANCHE PERCHÉ SPESSO COINVOLGONO FIGURE PROFESSIONALI ESTERNE ALLA SCUOLA, NON APPARTENENTI AL GLO.

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

IN QUESTO CAMPO VANNO INDICATI GLI ARREDI (BANCHI E/O SEDIE SPECIALI, STABILIZZATORI, ..., SUPPORTI PER L'IGIENE) E GLI STRUMENTI DIDATTICI (LIBRI, HARDWARE E SOFTWARE) NECESSARI, FACENDO RIFERIMENTO A QUANTO INDICATO NELLE SEZIONI 6, E AGLI EVENTUALI INTERVENTI DI AGGIORNAMENTO NECESSARI RISPETTO ALLA PROGETTAZIONE PER L'ANNO SUCCESSIVO (STRUMENTI CHE MANCANO, CHE NON SONO PIÙ ADEGUATI O CHE NECESSITANO DI RIPARAZIONE, ...).

DA CONSIDERARE CON ATTENZIONE LE PARTICOLARI ESIGENZE CHE SI PRESENTANO QUANDO È PREVISTO IL PASSAGGIO DA UN ORDINE DI SCUOLA ALL'ALTRO, VALUTANDO SE SIA POSSIBILE TRASFERIRE LE ATTREZZATURE IN USO.

<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- si indica il fabbisogno di risorse da destinare agli interventi di assistenza igienica e di base, nel modo seguente.....</li> <li>- 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<i>bis</i> del D.Lgs 66/2017 - per l'a. s. successivo:</li> </ul> <p>tipologia di assistenza / figura professionale _____</p> <p>per N. ore _____(1).</p>
---	--

***QUI OCCORRE DEFINIRE LE PROPOSTE RELATIVE ALLE RISORSE DI ASSISTENZA (DI BASE E SPECIFICHE), SEGUENDO PROCEDURE E CRITERI SIMILI A QUELLI USATI PER LA RICHIESTA DELLE ORE DI SOSTEGNO.***

<p>Eventuali esigenze correlate al trasporto del bambino o della bambina da e verso la scuola</p>	
---	--

***RIPORTARE LE ESIGENZE LEGATE AL TRASPORTO.***

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.		



***INSERIRE TUTTI I NOMINATIVI DEI COMPONENTI DEL GLO, CON LE SOLE FIRME DEI PRESENTI E RIPORTANDO LA DICITURA "ASSENTE" SUI NON PRESENTI.***