





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento di Programmazione  
Economiche, Strategie e Politiche  
Economiche, per la Gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione digitale  
2014-20



Ministero Istruzione Università Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI"**

Via dei Platani, 5 - 21053 Castellanza  
Tel. 0331/50.42.33 - Fax 0331/50.26.88  
Email: vaic81700p@istruzione.it - vaic81700p@pec.istruzione.it  
C.F. 81009410127 - CODICE MECCANOGRAFICO vaic81700p

**DISPONE**

la pubblicazione delle disposizioni in materia di documentazione per l'inclusione scolastica.

Le disposizioni sono inviate a tutti i docenti, alle famiglie ed a tutti i soggetti preposti all'attuazione della normativa in materia di inclusione scolastica.

**Le parti aggiornate, rispetto alle indicazioni trasmesse lo scorso anno scolastico, sono evidenziate con carattere rosso.**

Castellanza 21/10/2020

Il dirigente scolastico  
Prof. Giuseppe Rizzo



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento di Programmazione  
Economiche, Sociali e per gli Affari Internazionali  
DIREZIONE DEI FONDI STRUTTURALI EUROPEI  
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTE PER L'APPRENDIMENTO-FESR  
MISUR



Ministero Istruzione Università Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI"**

Via dei Platani, 5 - 21053 Castellanza  
Tel. 0331/50.42.33 - Fax 0331/50.26.88  
Email: vaic81700p@istruzione.it - vaic81700p@pec.istruzione.it  
C.F. 81009410127 - CODICE MECCANOGRAFICO vaic81700p

## **DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA**

### **INDICE**

<b>PREMESSA</b>	<b>4</b>
<b>FINALITA'</b>	<b>5</b>
<b>QUALI SONO I DOCUMENTI DELL'INCLUSIONE SCOLASTICA</b>	<b>5</b>
<b>FASCICOLO DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI</b>	<b>6</b>
<b>ACCESSO AL FASCICOLO DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI</b>	<b>6</b>
<b>TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE</b>	<b>6</b>
<b>CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE</b>	<b>6</b>
<b>TEMPISTICA</b>	<b>7</b>
<b>REDAZIONE DEI P.D.P. PER ALUNNI CON D.S.A.</b>	<b>8</b>
<b>REDAZIONE P.D.P. PER ALUNNI CON B.E.S. INDIVIDUATI DAI DOCENTI</b>	<b>8</b>
<b>LA FIRMA DEI P.D.P.</b>	<b>9</b>
<b>REDAZIONE DEI P.E.I.</b>	<b>9</b>
<b>ALCUNI ACCORGIMENTI NELLA REDAZIONE DEL P.E.I.</b>	<b>9</b>
<b>COPIE PER I GENITORI O TUTORI LEGALI</b>	<b>10</b>
<b>I MODELLI P.E.I. E P.D.P.</b>	<b>10</b>



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento di Programmazione  
Economiche, Sociali e per gli Affari Internazionali e Globali  
Ministero per la Transizione Digitale  
2022/2



Ministero Istruzione Università Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI"**

Via dei Platani, 5 - 21053 Castellanza  
Tel. 0331/50.42.33 - Fax 0331/50.26.88  
Email: vaic81700p@istruzione.it - vaic81700p@pec.istruzione  
C.F. 81009410127 - CODICE MECCANOGRAFICO vaic81700p

<b>DOWNLOAD DEI MODELLI</b>	<b>11</b>
<b>REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ' DI SOSTEGNO DIDATTICO</b>	<b>11</b>
<b>VERIFICA IN ITINERE DELLE PROGRAMMAZIONI PERSONALIZZATE ED INDIVIDUALIZZATE</b>	<b>11</b>
<b>VERIFICA E RELAZIONE FINALE</b>	<b>11</b>
<b>DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALL'ESAME DI STATO</b>	<b>12</b>
<b>CLAUSOLA DI MIGLIORAMENTO</b>	<b>13</b>
<b>ALLEGATI</b>	<b>13</b>



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI  
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon  
2014-2020



Ministero Istruzione, Università e Ricerca  
Dipartimento di Programmazione  
Economiche e Sociali  
Dipartimento di Scienze Economiche e Sociali  
Dipartimento di Scienze Economiche e Sociali  
Dipartimento di Scienze Economiche e Sociali



Ministero Istruzione Università Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI"**

Via dei Platani, 5 - 21053 Castellanza  
Tel. 0331/50.42.33 - Fax 0331/50.26.88  
Email: vaic81700p@istruzione.it - vaic81700p@pec.istruzione.it  
C.F. 81009410127 - CODICE MECCANOGRAFICO vaic81700p

## PREMESSA

La categoria generale degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (B.E.S.) può essere suddivisa nelle seguenti fasce:

- A. alunni con disabilità certificata ai sensi dell'art.3 alla Legge n. 104/1992
- B. alunni con segnalazione di disturbi specifici di apprendimento in base alla Legge n. 170/2010
- C. alunni con bisogni educativi speciali rilevati dai consigli di classe ed interclasse in base alla D.M. del 27/12/2012, e più precisamente:
  - alunni con disturbi evolutivi specifici che non richiedono certificazione (deficit del linguaggio, deficit della coordinazione motoria, ADHD e disturbi dello spettro autistico lievi);
  - alunni stranieri non alfabetizzati
  - alunni appartenenti all'area dello svantaggio (deprivazione culturale, svantaggio sociale, ecc.)

Per gli allievi con B.E.S. che rientrano nella categoria A viene redatto il Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) sulla base del Profilo di Funzionamento (che comprende la diagnosi funzionale e il profilo dinamico funzionale). Per gli alunni con B.E.S. che rientrano nelle altre categorie viene redatto il Piano Didattico Personalizzato (P.D.P.).

## FINALITA'

Nella pratica educativa la fase di progettazione didattico-educativa e quella della redazione e conservazione della documentazione sono fortemente intrecciate: la documentazione non è solo un complemento al progetto educativo, ma può essere uno strumento progettuale a sua volta, perché aiuta a ridefinire il progetto stesso. Documentare, quindi, diventa estremamente importante per **riflettere sull'esperienza, recuperare la memoria, lasciare una testimonianza, attivare nuovi percorsi di ricerca.**

La documentazione, infatti, dà un contributo alla conoscenza e al riconoscimento della realtà; consente di comunicarla e di riflettere anche in maniera critica sul proprio operato.

**Tutti i docenti**, curricolari e di sostegno, sono chiamati a contribuire all'organizzazione del processo di documentazione dei bisogni educativi speciali. Il processo dovrà, in modo efficiente ed efficace, assicurare il raggiungimento delle finalità appena richiamate e promuovere e realizzare l'integrazione e dell'inclusione scolastica per il pieno esercizio del diritto all'istruzione e formazione.

I **docenti funzioni strumentali dell'area inclusione** raccoglieranno ed aggiorneranno, con l'ausilio dei Consigli di classe ed interclasse e dell'Ufficio di Segreteria didattica preposto, le informazioni relative agli alunni con B.E.S.



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero Istruzione, Università e Ricerca  
Dipartimento di Programmazione  
Economiche, per la Gestione dei Fondi Strutturali ed  
Operativi e per l'Innovazione digitale  
MUR



Ministero Istruzione Università Ricerca  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "A. MANZONI"**

Via dei Platani, 5 - 21053 Castellanza  
Tel. 0331/50.42.33 - Fax 0331/50.26.88  
Email: vaic81700p@istruzione.it - vaic81700p@pec.istruzione.it  
C.F. 81009410127 - CODICE MECCANOGRAFICO vaic81700p

## QUALI SONO I DOCUMENTI DELL'INCLUSIONE SCOLASTICA

I documenti dell'inclusione scolastica sono:

- alunni con disabilità certificata ai sensi dell'art.3 alla Legge 104/1992
  - Profilo di funzionamento
    - Diagnosi funzionale (D.F.)
    - Profilo dinamico funzionale (P.D.F.)
  - Piano educativo individualizzato (P.E.I.)
  - Verbali di riunione del GLHO (sottoscrizione P.E.I, verifiche in itinere e finali)
  - Relazione finale
  - Consiglio orientativo (eventualmente incluso nella relazione finale)
  - Modalità di svolgimento dell'Esame di Stato (solo classi III scuola sec. I gr.)
- alunni con disturbo specifico di apprendimento certificato ai sensi della Legge n.170/2010 e con bisogni educativi speciali individuati dai consigli di classe e interclasse ai sensi della Direttiva 27/12/2012
  - Certificazione di D.S.A.
  - Eventuale relazioni diagnostiche o socio-assistenziali redatte da soggetti preposti
  - Piano Didattico personalizzato (P.D.P.)
  - Verbali di verifica in itinere del P.D.P.
  - Relazione finale
  - Consiglio orientativo (eventualmente incluso nella relazione finale)
  - Modalità di svolgimento dell'Esame di Stato (solo classi III scuola sec.I gr.)

## FASCICOLO DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

**In continuità con il precedente anno scolastico** è istituito presso l'Ufficio di Segreteria didattica il fascicolo per ogni alunno con bisogni educativi speciali. Il fascicolo ha funzione di memoria storica e consente di assicurare il completo passaggio di informazioni a tutti i docenti preposti al processo di inclusione e contribuisce al raggiungimento delle finalità previste dalle presenti disposizioni. Sono inseriti nel fascicolo tutti i documenti inclusivi redatti dai docenti in collaborazione con i soggetti previsti dalla legge.

## ACCESSO AL FASCICOLO DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

**In continuità con il precedente anno scolastico** sarà possibile visionare la documentazione riservata degli alunni in oggetto esclusivamente previa prenotazione diretta o telefonica con il personale dell'Ufficio di Segreteria didattica nelle seguenti fasce orarie: 10:00/11:30 e 13:30/14:30. In via del tutto occasionale ed eccezionale è possibile concordare con il personale di segreteria momenti differenti ma soltanto nell'ambito e nel rispetto degli adempimenti dell'Ufficio di Segreteria didattica.



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento di Programmazione  
Educativa, per la Gestione dei Servizi Scolastici ed  
Informativi e per l'Innovazione Digitale  
MUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero Istruzione Università Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI"**

Via dei Platani, 5 - 21053 Castellanza  
Tel. 0331/50.42.33 - Fax 0331/50.26.88  
Email: vaic81700p@istruzione.it - vaic81700p@pec.istruzione.it  
C.F. 81009410127 - CODICE MECCANOGRAFICO vaic81700p

### TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione è trasmessa **esclusivamente tramite supporto cartaceo**. Tutta la documentazione deve essere trasmessa presso l'Ufficio di Segreteria didattica debitamente compilata e firmata da tutte le componenti previste. I docenti curricolari e di sostegno, dopo aver concluso l'iter previsto consegna al documentazione prodotto ai docenti FS area inclusione di plesso. Questi ultimi, dopo averla visionata, provvederanno ad inviare la documentazione in segreteria per gli atti di conservazione.

### CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione degli alunni con B.E.S è raccolta nel fascicolo speciale esclusivamente in formato cartaceo. La tenuta della documentazione è effettuata dagli Uffici della Segreteria didattica.

L'inserimento della documentazione in oggetto in formato digitale nel registro elettronico è effettuata soltanto **nell'ottica della condivisione della programmazione educativo-didattica** individualizzata e personalizzata limitatamente tra il personale docente di classe; i documenti sono inseriti in formato P.D.F., privi di firma avente valore legale in modalità privata.

Le modalità di inserimento nel registro elettronico della documentazione relativa al sostegno didattico sono riportate nel documento allegato alla circolare prot. n. 1727/u del 05/11/2019 avente oggetto "accesso alla documentazione riservata di alunni con disabilità, D.S.A. e bes". Si riporta il passaggio interessato:

Per l'inserimento dei P.D.P. in formato digitale nel registro elettronico occorre seguire la procedura relativa all'inserimento **dei verbali**. L'inserimento è curato dal docente coordinatore di classe, **dal docente di sostegno o, previo accordo, dai docenti prevalenti o co-prevalenti** e la visione è limitata ai docenti di tutta la classe. La documentazione digitale è inserita nel registro elettronico solo per le finalità sopra previste. E' comunque **escluso l'inserimento nel registro elettronico della documentazione sanitaria**. **Nel rispetto dei doveri d'ufficio si ricorda che è** severamente proibito:

- condividere la documentazione didattico-educativa riservata con soggetti pubblici o privati non titolari
- conservare o duplicare per scopi personali documentazione sanitaria in formato digitale o cartaceo.

Nell'obiettivo di tutelare il personale scolastico e la privacy delle famiglie e degli alunni il **personale docente e ATA non preposto non dovrà ricevere, conservare, duplicare o condividere documentazione sanitaria** di qualsiasi specie. Il solo ufficio preposto all'accettazione di documentazione sanitaria è l'Ufficio di Segreteria didattica. I genitori, o i tutori legali degli alunni, dovranno consegnare esclusivamente presso tale Ufficio la documentazione richiesta.

### TEMPISTICA

Il P.E.I. ed i P.D.P. dovranno essere redatti dai consigli di classe ed interclasse all'inizio del corrente anno scolastico, nei tempi previsti dalla normativa.



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI  
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon  
2014-2020



Ministero Istruzione, Università e Ricerca  
Dipartimento di Programmazione  
e Sviluppo Economico, Sociale e Ambientale  
per la Scuola e per l'Innovazione  
2017



Ministero Istruzione Università Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI"**

Via dei Platani, 5 - 21053 Castellanza  
Tel. 0331/50.42.33 - Fax 0331/50.26.88  
Email: vaic81700p@istruzione.it - vaic81700p@pec.istruzione.it  
C.F. 81009410127 - CODICE MECCANOGRAFICO vaic81700p

● **P.D.P.:**

- per alunni certificati ai sensi della legge 170/2010: va redatto **entro un trimestre** dall'inizio dell'anno scolastico o dalla consegna in segreteria della certificazione di D.S.A.. Pertanto, se la certificazione è in possesso della scuola all'inizio dell'anno scolastico il termine corrisponde al **30 novembre**; se la consegna è effettuata successivamente i tre mesi risultano decorrenti dalla data di consegna della certificazione. **Si ricorda che La certificazione sanitaria non è ritirata dai docenti** ma è consegnata direttamente dai genitori o dai tutori legali presso l'Ufficio di segreteria didattica. Il trimestre decorre dalla data di protocollazione.
- per alunni con bisogni educativi speciali individuati dai consigli di classe ed interclasse: I P.D.P. redatti ai sensi della Direttiva del 27 dicembre 2012 vanno definiti entro tre mesi dalla delibera di individuazione dell'alunno operata dal consiglio di classe o interclasse competente. **Si ricorda che** eventuale documentazione socio-sanitaria non è ritirata dai docenti ma consegnata direttamente dai genitori o dai tutori legali presso l'Ufficio di Segreteria didattica.

- **P.E.I.:** i docenti di sostegno definiscono il P.E.I. con tempestività e lo sottopongono alla firma del GLH operativo (composto da genitori, docenti e specialisti) non appena possibile. Se l'incontro con gli specialisti dovesse ritardare il P.E.I. va sottoposto all'attenzione dei genitori **entro il 30 novembre**, siglato, e successivamente rivisto dal GLHO completo. Il GLHO è composto da docenti, curricolari e di sostegno, genitori e specialisti di riferimento.

**REDAZIONE DEI P.D.P. PER ALUNNI CON D.S.A.**

Il P.D.P. è un contratto tra famiglia, scuola e istituzioni socio-sanitarie, per organizzare un percorso mirato nel quale vengono soprattutto definiti gli **strumenti compensativi le misure dispensative** che aiutano alla realizzazione del successo scolastico degli studenti con D.S.A..

Quando trattiamo del P.D.P. metodologie, tempi e strumenti devono essere diversificati ma NON gli obiettivi o le competenze (a differenza di quanto avviene nel P.E.I. per studenti con disabilità).

Nella scuola secondaria di primo grado il **coordinatore**, con il supporto degli altri docenti, ha il compito di raccogliere le informazioni sull'alunno, consultando la documentazione didattico-sanitaria (anche nella modalità di "accesso rapido") e incontrando la famiglia, redigere una sintesi della diagnosi e mantenere i contatti con la famiglia. I **singoli insegnanti** devono, in riferimento alla loro disciplina o attività, compilare la parte del documento con le proprie osservazioni, gli strumenti compensativi e dispensativi che intendono adottare e le modalità di verifica e valutazione che metteranno in atto. Nella scuola primaria tali compiti sono svolti di comune accordo dal team docente. La responsabilità della compilazione e dell'attuazione del P.D.P. è dell'intero consiglio di classe. I **coordinatori delle classi di scuola secondaria di primo grado** e **i docenti prevalenti e co-prevalenti delle classi di scuola primaria** hanno il compito di coordinare e monitorare tutta l'operazione e consultare il dirigente scolastico, le funzioni strumentali e gli altri docenti in merito a criticità o particolari situazioni che dovessero presentarsi. Nella redazione dei P.D.P i consigli di classe, interclasse e team docente si consultano e



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI  
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento di Programmazione  
Direzioni Regionali per l'istruzione, l'Università e la Ricerca  
Direzioni Provinciali per l'istruzione, l'Università e la Ricerca  
Direzioni Territoriali per l'istruzione, l'Università e la Ricerca  
Direzioni Provinciali per l'istruzione, l'Università e la Ricerca  
Direzioni Territoriali per l'istruzione, l'Università e la Ricerca



Ministero Istruzione Università Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI"**

Via dei Platani, 5 - 21053 Castellanza  
Tel. 0331/50.42.33 - Fax 0331/50.26.88  
Email: vaic81700p@istruzione.it - vaic81700p@pec.istruzione.it  
C.F. 81009410127 - CODICE MECCANOGRAFICO vaic81700p

collaborano con i docenti di sostegno in quanto docenti esperti in inclusione scolastica.

In caso di rigetto della famiglia del P.D.P. lo stesso va da essa firmato con annotazione in calce del rifiuto.

La redazione del P.D.P., tuttavia, non si limita alla sola definizione degli strumenti compensativi e delle misure dispensative. A tal proposito si rimanda alla doverosa lettura delle [Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento](#) emanate con DM 5669/2011

### **REDAZIONE P.D.P. PER ALUNNI CON B.E.S. INDIVIDUATI DAI DOCENTI**

La redazione del P.D.P. per soggetti con BES non certificati da ente sanitario ha luogo secondo le indicazioni della [Direttiva 27/12/2012](#). Si porta all'attenzione del personale docente che la famiglia deve apporre due firme sul documento (una per accettazione/rifiuto P.D.P. l'altra per l'eventuale autorizzazione al trattamento dei dati personali finalizzati all'attuazione di un percorso didattico personalizzato).

Si raccomanda di **non inflazionare l'utilizzo del Piano didattico personalizzato** ma di utilizzarlo *cum grano salis* ovvero nell'ottica di una messa in atto di efficaci interventi educativi e didattici tesi ad affrontare bisogni educativi speciali messi in evidenza nella citata direttiva e dagli organi collegiali. In tutti gli altri casi è possibile fare riferimento alla consueta personalizzazione degli apprendimenti attuata nell'ambito dell'esercizio dell'autonomia professionale dei docenti. Resta inteso che la redazione del P.D.P. è un atto dovuto nel caso di alunni con disturbo specifico di apprendimento certificato ai sensi della L. n.170/2010.

### **LA FIRMA DEI P.D.P.**

La firma del P.D.P. da parte della famiglia è una modalità mutuata dalla prassi consolidata in uso per il P.E.I.. Considerato che per il P.D.P. si sottolinea l'importanza di una collaborazione scuola-famiglia nella stesura, le firme della famiglia rappresentano la concretizzazione di tale collaborazione e il riconoscimento che il contenuto corrisponde a quanto concordato. Quando il P.D.P. non è costruito attraverso la collaborazione scuola – famiglia, la firma di quest'ultima ha sicuramente il significato di "presa visione" del documento redatto dalla scuola, ma non può essere automaticamente considerata anche una "concordanza e accettazione" del suo contenuto. La mera presa visione del documento va esplicitata per scritto ed è una libera scelta della famiglia; **il rifiuto del P.D.P. va quindi messo per iscritto**. In base a quanto contenuto nelle Linee guida, la scuola può applicare gli strumenti compensativi e dispensativi su autorizzazione formale della famiglia (o dello studente se maggiorenne). Abitualmente tale autorizzazione è rappresentata dalla firma del P.D.P. e di un eventuale Patto formativo. **In assenza di tale autorizzazione, la scuola deve attivare soltanto le misure di individualizzazione generiche previste dalla L. 53/2003.**

### **REDAZIONE DEI P.E.I.**

La sua redazione spetta al GLHO (gruppo di lavoro handicap operativo), composto da: insegnanti



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento di Programmazione  
Economiche, della Ricerca e dell'Innovazione  
Dipartimento per lo Sviluppo dei Sistemi Informatici ed  
Elettronici e per l'Innovazione Digitale  
MISUR



Ministero Istruzione Università Ricerca  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "A. MANZONI"**

Via dei Platani, 5 - 21053 Castellanza  
Tel. 0331/50.42.33 - Fax 0331/50.26.88  
Email: vaic81700p@istruzione.it - vaic81700p@pec.istruzione.it  
C.F. 81009410127 - CODICE MECCANOGRAFICO vaic81700p

curricolari e di sostegno del consiglio della classe frequentata dall'alunno, i genitori e gli operatori del distretto socio sanitario che hanno in carico l'alunno. E' opportuna la presenza dell'assistente all'autonomia e la comunicazione (se presente/assegnato).

Le famiglie degli alunni con disabilità, oltre ad essere coinvolte nella stesura del P.E.I., devono sottoscriverlo.

L'insegnante di sostegno ha il compito di compilare il verbale della seduta del GLHO e di curarne il coordinamento generale.

Si rammenta inoltre che **le firme degli insegnanti del consiglio di classe vanno apposte prima** del GLHO stesso, ovvero in fase di redazione del P.E.I., sull'ultima pagina del modello. Le firme del coordinatore, degli specialisti, della famiglia e dell'insegnante di sostegno vanno apposte durante il GLHO stesso.

#### **ALCUNI ACCORGIMENTI NELLA REDAZIONE DEL P.E.I.**

Il modello di P.E.I. fornito, che si configura più come un Progetto di vita in fase di definizione, deve essere redatto in ogni sua parte. Il modello si compone delle seguenti sezioni:

- sezione anagrafica
- profilo dinamico funzionale
- piano educativo individualizzato

La sezione anagrafica ed il profilo dinamico funzionale sono riportati all'interno del P.E.I. attingendo alla documentazione pregressa ed eventualmente aggiornando le sezioni allo stato attuale della situazione. Si rammenta che l'art.5 c.4 del [D.Lgs. 66/2017](#) prevede che il Profilo di funzionamento, quindi il Profilo Dinamico Funzionale ad esso incluso:

- e' il **documento propedeutico** e necessario alla predisposizione del Progetto Individuale e del P.E.I.
- è aggiornato al passaggio di ogni grado di istruzione, a partire dalla scuola dell'infanzia, nonché **in presenza di nuove e sopravvenute condizioni di funzionamento della persona**

Pertanto, stando il **carattere evolutivo del funzionamento degli alunni**, visto che la diagnosi funzionale acclusa nel Profilo di funzionamento è di esclusiva competenza medico-sanitaria, visto che il P.D.F., è, invece, competenza del GLHO, il Profilo Dinamico Funzionale deve essere esaminato, riportato ed aggiornato ogni anno, propedeuticamente alla definizione del P.E.I., ed a ogni mutamento delle condizioni di funzionamento della persona.

La **condizione iniziale dell'alunno** è definita dalla combinazione di:

- Profilo dinamico funzionale
- Prima parte del P.E.I., che comprende
  - caratteristiche fisiche, comportamentali
  - descrizione del contesto scolastico ed extrascolastico



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI  
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTE PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento di Programmazione  
Educativa, per la Scuola e per l'Alfabetizzazione digitale  
2017



Ministero Istruzione Università Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI"**

Via dei Platani, 5 - 21053 Castellanza  
Tel. 0331/50.42.33 - Fax 0331/50.26.88  
Email: vaic81700p@istruzione.it - vaic81700p@pec.istruzione.it  
C.F. 81009410127 - CODICE MECCANOGRAFICO vaic81700p

- quadro familiare
- composizione della classe

Durante l'incontro del GLHO di sottoscrizione del P.E.I. il **docente di sostegno** avrà cura di compilare il verbale dell'incontro utilizzando il modello fornito dall'istituzione scolastica.

Il verbale deve essere redatto in fase di sottoscrizione e di verifica, in itinere e finale, del P.E.I..

Verbale e P.E.I. sono consegnati presso l'Ufficio di Segreteria didattica tramite il docente funzione strumentale dell'area inclusione relativo al plesso di servizio.

### **COPIE PER I GENITORI O TUTORI LEGALI**

Genitori o tutori legali degli alunni possono richiedere copia della documentazione facendone richiesta presso l'Ufficio di Segreteria didattica. I docenti **possono**, per venire incontro alle esigenze delle famiglie e degli alunni, farsi carico della ricezione della domanda e dell'eventuale consegna della copia della documentazione al genitore o al tutore richiedente. **In via generale la produzione della domanda di copia va effettuata direttamente dai genitori in segreteria.**

### **I MODELLI P.E.I. E P.D.P.**

Si invita il personale docente ad usare esclusivamente la modulistica (P.E.I., P.D.P.), inviata **tramite registro elettronico** dall'Amministrazione (**in allegato alla presente e scaricabile in formato editabile dal link sottostante**), poiché quella inserita nel sito non è attualmente aggiornabile. Si ricorda che il P.D.F. va aggiornato annualmente e inserito nel P.E.I. in quanto documento unico. Il cartaceo, firmato da tutti gli operatori, va consegnato al docente funzione strumentale-inclusione di plesso che valuterà la documentazione insieme al Dirigente scolastico.

### **DOWNLOAD DEI MODELLI**

E' possibile scaricare tutta la documentazione utilizzando questo link: <http://tiny.cc/documentazione2020>

### **REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ' DI SOSTEGNO DIDATTICO**

I docenti di sostegno avranno cura di riportare **quotidianamente** le attività svolte con gli alunni, in quale contesto sono poste in essere e di annotare osservazioni sul comportamento e sull'andamento didattico degli alunni presi in carico all'interno del **sezione giornaliera** del registro elettronico.

### **VERIFICA IN ITINERE DELLE PROGRAMMAZIONI PERSONALIZZATE ED INDIVIDUALIZZATE**

La verifica, sui progressi dell'alunno per il quale è stato predisposto un piano educativo individualizzato (P.E.I.) o un piano didattico personalizzato (P.D.P.), va effettuata secondo una scansione temporale fissata dai docenti; in ogni caso va effettuata una verifica almeno ogni tre mesi.



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento di Programmazione  
Educativa, per la Gestione dei Fondi Strutturali Europei  
e per l'Innovazione Digitale  
MUR



Ministero Istruzione Università Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI"**

Via dei Platani, 5 - 21053 Castellanza  
Tel. 0331/50.42.33 - Fax 0331/50.26.88  
Email: vaic81700p@istruzione.it - vaic81700p@pec.istruzione.it  
C.F. 81009410127 - CODICE MECCANOGRAFICO vaic81700p

La verifica dei documenti prevede un colloquio in presenza (o a distanza in caso sia previsto da precise disposizioni in vigore) con le famiglie interessate. Il colloquio è prenotato tramite Axios laddove non sia necessario coinvolgere soggetti terzi (neuropsichiatrie, centri terapeutici, ecc.). Il processo verbale di verifica è effettuato dal docente preposto: coordinatore di classe di scuola sec. I gr. (P.D.P.), docente di sostegno (P.E.I.) o dal docente prevalente o co-prevalente di scuola primaria (P.D.P); il verbale sottoscritto con firma autografa è consegnato in versione cartacea agli uffici di segreteria didattica, per l'inserimento nel fascicolo riservato, ed è caricato anche nella sezione "verbali" del Registro elettronico.

### VERIFICA E RELAZIONE FINALE

Al termine dell'anno scolastico i docenti coordinatori di classe della scuola secondaria di primo grado e i docenti prevalenti o co-prevalenti delle classi di scuola primaria, in accordo con i docenti di classe, redigono una relazione finale che costituisce anche l'attestazione di verifica finale delle programmazioni individualizzate e personalizzate nonché rendiconta il complessivo percorso scolastico degli alunni interessati. La relazione finale rende conto dei progressi dell'alunno rispetto alla situazione iniziale, evidenzia criticità, successi e altri punti da valorizzare o attenzionare.

La relazione finale è definita prima dell'inizio degli scrutini finali. Per gli alunni frequentanti il terzo anno della scuola secondaria di primo grado Leonardo Da Vinci la relazione finale dovrà rendicontare il percorso scolastico dell'intero triennio e dovrà essere **trasmessa anche alla Commissione d'esame**. La relazione finale è trasmessa in Segreteria didattica per l'inserimento nel fascicolo dell'alunno con bisogni educativi speciali.

### DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALL'ESAME DI STATO

I docenti di sostegno e i coordinatori di classe trasmettono all'Ufficio di Segreteria didattica e alla Commissione dell'Esame conclusivo del primo ciclo di istruzione la **relazione finale** e un **documento riassuntivo dello modalità di svolgimento dell'esame di Stato** dei candidati alunni con B.E.S. di competenza.

In particolare sono trasmessi:

- la relazione finale che riporta almeno:
  - il percorso triennale dell'alunno
  - le criticità e i successi del percorso triennale
  - altri punti significativi
- il documento riassuntivo che riporta, in modo **succinto** e **schematico**:
  - per gli alunni con disabilità certificata ai sensi della legge n.104/92
    - tipo di programmazione (differenziata/semplificata/comune)
    - tipologia delle prove (differenziate/semplificate/comuni con valutazione personalizzata/individualizzata/ecc.)
    - modalità di valutazione delle prove e del colloquio orale
    - griglie di valutazione delle prove e del colloquio orale
    - modalità di costruzione delle prove



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI  
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTE PER L'APPRENDIMENTO- FESF

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento di Programmazione  
Educativa, per la Scuola e per l'Alta Formazione  
Superiore e per l'Innovazione digitale  
MUR



Ministero Istruzione Università Ricerca  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "A. MANZONI"**

Via dei Platani, 5 - 21053 Castellanza  
Tel. 0331/50.42.33 - Fax 0331/50.26.88  
Email: vaic81700p@istruzione.it - vaic81700p@pec.istruzione.it  
C.F. 81009410127 - CODICE MECCANOGRAFICO vaic81700p

- modalità di conduzione del colloquio
- particolari ed eventuali osservazioni utili a valorizzare il percorso triennale dell'alunno
- alunni con D.S.A. certificati ai sensi della legge n.170/2010
  - particolari ed eventuali osservazioni utili a valorizzare il percorso triennale dell'alunno
  - strumenti compensativi da adottare
  - misure compensative da adottare
  - eventuale disposizione di o dispensa dalla prova scritta di lingue straniere deliberata dal consiglio di classe
- alunni con B.E.S. individuati dai consigli di classe
  - particolari ed eventuali osservazioni utili a valorizzare il percorso triennale dell'alunno
  - eventuali strumenti compensativi da adottare

Si rammenta che tutte le disposizioni previste per alunni con D.S.A. certificato o con B.E.S. individuato dai consigli di classe indicate nel documento riassuntivo ed effettivamente utilizzate in sede di Esame devono avere le seguenti caratteristiche:

- devono essere indicate espressamente nel P.D.P.
- devono essere state utilizzate dall'alunno nel corso del percorso di apprendimento scolastico

### CLAUSOLA DI MIGLIORAMENTO

Tutta la comunità scolastica - personale docente e ATA, genitori e altri portatori di interesse - è chiamata, nel rispetto delle procedure, dei tempi e dei luoghi istituzionali, delle previsioni normative e nell'ottica di realizzare la piena inclusione scolastica, a contribuire al miglioramento delle disposizioni contenute nel presente documento attraverso proposte costruttive, condivisione di buone pratiche, attività di collaborazione e partecipazione operativa finalizzata alla crescita dell'intera comunità educante.

### ALLEGATI

Allegato A - Modello unico PEI agg. 2019  
Allegato B - Modello PDP DSA, BES non NAI  
Allegato C - Modello PDP NAI  
Allegato D - Modello verbale gruppo operativo

I modelli sono scaricabili attraverso questo link: <http://tiny.cc/documentazione2020>

# ALLEGATO A



Ministero Istruzione Università Ricerca  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "A. MANZONI"**

Via dei Platani, 5 - 21053 Castellanza  
Tel. 0331/50.42.33 – Fax 0331/50.26.88  
**Email:** vaic81700p@istruzione.it - vaic81700p@pec.istruzione  
C.F. 81009410127 - CODICE MECCANOGRAFICO vaic 81700p

ANNO SCOLASTICO 2019/ 2020

**PDF – PROFILO DINAMICO FUNZIONALE  
PEI - PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO**

PLESSO -----

Classe ----- Sez.-----

<b>DATI RELATIVI ALL'ALUNNO</b>		
<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>DATA DI NASCITA</b>
<b>LUOGO DI NASCITA</b>	<b>RESIDENZA</b>	<b>TELEFONO</b>

**PDF – PROFILO DINAMICO FUNZIONALE**

**PROFILO DINAMICO FUNZIONALE (Art. 12 comma 5 L. 104/92)**

Il Profilo Dinamico Funzionale descrive in modo analitico i livelli di sviluppo e di risposta dell'alunno/a riferiti alla situazione attuale e a quella potenzialmente prevedibile a breve e a medio termine.

Viene definito sulla base:

- dei dati riportati nella diagnosi funzionale
- delle informazioni raccolte dagli insegnanti nel corso delle osservazioni effettuate nel primo periodo di inserimento scolastico

Viene redatto.

- dal referente l'unità multidisciplinare (operatori USLL o di servizi riconosciuti)
- dai docenti curricolari e specializzati della scuola
- con la collaborazione dei familiari dell'alunno/a

L'analisi dello sviluppo potenziale delle capacità dell'alunno/a viene desunta dall'esame delle funzioni delle seguenti aree:

- AREA COGNITIVA E DEL LINGUAGGIO
- AREA MOTORIA, PSICOMOTORIA E PRASSICA
- AREA AFFETTIVO-RELAZIONALE
- AREA DELLE AUTONOMIE

Al fine di evitare i riduttivismi e le spersonalizzazioni in cui si incorre facendo uso delle griglie comportamentali, si in vita a sviluppare i singoli profili di area attraverso le comuni tecniche descrittive, facendo riferimento alle tracce di seguito riportate.

**COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE:**

Nominativo

Grado di parentela


**INFORMAZIONI RELATIVE ALLA STORIA SCOLASTICA**

---

---

---

---

---

**INFORMAZIONI SULLO STATO DI SALUTE**

---

---

---

---

---

**DIAGNOSI CLINICA E/O CLINICO-FUNZIONALE**

Si fa riferimento alla diagnosi clinica/funzionale depositata presso gli uffici di presidenza dell'I. C. Manzoni di Castellanza.

## TRACCIA PER LA DEFINIZIONE DEL PROFILO COGNITIVO

- 1) **Percezione dei dati di realtà** (*Descrivere la capacità di percepire oggetti e situazioni secondo identità obiettive*)

---

---

---

---

- 2) **Organizzazione spazio- temporale** (*Descrivere il loro grado di strutturazione rispetto alla media dell'età*)

---

---

---

---

- 3) **Struttura mnestica** (*Descrivere la qualità della memoria osservando in particolare le capacità di ritenzione a breve, a medio e lungo termine*)

---

---

---

---

- 4) **Linguaggio** (*Indicare i codici preferiti usati per la comunicazione e gli eventuali disturbi o deficit di produzione*)

---

---

---

---

- 5) **Capacità logiche** (*Descrivere il grado di sviluppo delle nozioni causali e delle operazioni di classificazione, seriazione, numerazione, etc.*)

---

---

---

---

- 6) **Grado di sviluppo e qualità degli apprendimenti** (*Descrivere quanto e come sono stati acquisiti gli apprendimenti in riferimento alla media dell'età. Es.: sviluppo delle abilità formali: scrittura, lettura, calcolo. Conoscenza di nozioni e argomenti, etc.*)

---

---

---

---

## TRACCIA PER LA DEFINIZIONE DEL PROFILO DELLE AUTONOMIE

- 1. Grado di sviluppo delle autonomie primarie** (*Descrivere le capacità di autonomia alimentare, sfinterica e di spostamento*)

---

---

---

---

- 2. Capacità di cura di se'** (*Autonomia nell'igiene personale e nell'abbigliamento: vestirsi-svestirsi, etc.*)

---

---

---

- 3. Capacità di adattamento all'ambiente** (*Descrivere come l'alunno riconosce e si muove in spazi interni ed esterni alla scuola*)

---

---

---

- 4. Capacità di adattamento alle situazioni** (*Descrivere come l'alunno affronta e gestisce situazioni; es.: osservare le reazioni di fronte ai cambiamenti degli interlocutori e delle attività*)

---

---

---

---

- 5. Capacità di organizzazione e gestione delle proprie cose** (*Es.: giocattoli, libri, etc.*)

---

---

---

**6. Adattabilità ai ritmi scolastici** (*Descrivere se l'alunno/a è in grado di sentire o meno tutti gli stimoli giornalieri in termini di ore giornaliere, spazi e attività*)

---

---

---

**7. Altri aspetti**

---

---

---

**TRACCIA PER LA DEFINIZIONE DEL PROFILO PSICO-MOTORIO-PRASSICO**

**1. Limitazioni funzionali** (*Indicare la presenza di eventuali deficit motori e/o funzionali*)

---

---

---

**2. Sviluppo della lateralità** (*Dominanza dx-sx mano, piede, occhio*)

---

---

**3. Organizzazione del se' corporeo** (*Descrivere il grado di sviluppo della percezione, conoscenza e padronanza del corpo*)

---

---

---

---

- 4. Grado di sviluppo degli schemi motori di base** (*Camminare, correre, saltare, lanciare-prendere, rotolare*)

---

---

---

---

- 5. Grado di sviluppo delle qualità condizionali** (*Resistenza organica generale, forza, velocità*) **e coordinative** (*Equilibrio statico/dinamico, coordinazione generale, coordinazione oculo-manuale*)

---

---

---

---

- 6. Altri aspetti**

---

---

### **TRACCIA PER LA DEFINIZIONE DEL PROFILO RELAZIONALE**

- 1. Manifestazione di stati emotivi non controllati** (*es. ansia, aggressività, oppositività, ipercinesia, forme di ritiri, etc.*)

---

---

---

- 2. Qualità e quantità degli investimenti oggettuali** (*descrivere come l'alunno costruisce o distrugge i legami con cose e persone, osservando la tendenza o a subire la relazione e il modo di elaborare i distacchi*)

---

---

---

**3. Atteggiamenti nella dinamica di gruppo** (descrivere il ruolo che ricerca con gli altri e il tipo di ritorno; es.: figura popolare, marginale, isolata, rifiutata, da aiutare, etc.)

---

---

---

**4. Adattamento alle regole** (*descrivere come l'alunno/a si rapporta con le norme morali e sociali*)

---

---

---

**5. Espressione ludica** (*descrivere il modo di giocare dell'alunno/a*)

---

---

---

**6. Espressione della sessualità** (*descrivere il modo che ha l'alunno di rappresentare ed agire la sessualità*)

---

---

---

---

**7. Altri aspetti**

---

---

---

---

## **SVILUPPO POTENZIALE DELLE CAPACITÀ A BREVE E MEDIO TERMINE**

(6 mesi-2 anni)

### **AREA COGNITIVA**

---

---

---

---

### **AREA DELLE AUTONOMIE**

---

---

---

---

### **AREA PSICO-MOTORIO-PRASSICA**

---

---

---

---

### **AREA RELAZIONALE**

---

---

---

---

**NOTE:**

---

## **PEI - PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO**

La scuola è in possesso di Diagnosi Funzionale	SI	NO	Data: Revisione:
--	----	----	---------------------

**CARATTERISTICHE FISICHE**

*(Uso di protesi, ausili tecnici, difficoltà sensoriali, etc...):*

Interventi riabilitativi:

Trattamenti farmacologici:

In orario scolastico:

SI

NO

Nome somministratore e ruolo

N° protocollo somministratore

### **CARATTERISTICHE COMPORTAMENTALI**

(partecipazione, aggressività, accettazione delle regole, relazione con i pari e gli adulti)

Strategie adottate in caso di comportamento aggressivo-oppositivo (vedi PAI):

<b>EXTRASCUOLA ED EDUCATIVA</b>					
Educatore a scuola	SI	NO	Educatore a casa	SI	NO
Attività extrascolastiche	SI	NO	Se è SI, quali:		
Esperienze scolastiche precedenti:					

## QUADRO FAMILIARE

Nome e Cognome	Grado di parentela

L'alunno vive in famiglia?	SI	NO	Se è NO, dove?

### COMPOSIZIONE DELLA CLASSE

- Totale alunni:
- Numero alunni con BES:
- Numero alunni stranieri:

### ORARIO SETTIMANALE (indicare le materie)

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
--	--------	---------	-----------	---------	---------	--------

ora						
ora						
ora						
ora						
ora						
ora						
ora						
ora						

\*Ore in cui è presente l'insegnante di sostegno

\*\* Ore in cui è presente l'educatore

**Ore di frequenza scolastica settimanale dell'alunno n° ... di cui:**

n° ..... ore in classe senza supporto individuale

n° ..... ore con il supporto dell'insegnante di sostegno

n° ..... ore con il supporto di altri operatori

## **FINALITA' EDUCATIVA**

**Favorire l'inserimento, promuovere l'integrazione scolastica e lo sviluppo delle potenzialità dell'alunno nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione.**

### **OBIETTIVI ANNUALI PER LE SINGOLE AREE**

*(Secondo il criterio della priorità rispetto alla situazione evidenziata nel Profilo Dinamico Funzionale)*

#### **AREA COGNITIVA E NEUROPSICOLOGICA**

*(Sviluppo cognitivo, attenzione, memoria, processi di selezione – recupero - elaborazione dell'informazione)*

#### **OBIETTIVI:**

#### **AREA COMUNICATIVO-LINGUISTICA**

*(Ascolto, comprensione e produzione dei linguaggi verbali e non verbali, lettura, scrittura, capacità comunicative, espressive e pragmatiche)*

#### **OBIETTIVI:**

#### **AREA PSICO-MOTORIO-PRASSICA**

*(Schema corporeo, percezione, funzionalità organi di senso, coordinazione motoria, lateralizzazione e coordinazione oculo-manuale, orientamento spazio-temporale, motricità fine, motricità globale).*

#### **OBIETTIVI:**

#### **AREA AFFETTIVO-RELAZIONALE**

*(Autostima motivazione, partecipazione, integrazione, relazione interpersonale)*

#### **OBIETTIVI:**

**AREA DELLE AUTONOMIE**  
*(Personale, scolastica, sociale)*

**OBIETTIVI:**

## PROPOSTA DIDATTICA

*(Attività programmate e modalità d'intervento (apporre una x))*

<b>Attività/materie previste nel piano di studi</b>	seguen do la progra mmazio ne curricol are ordinari a	seguen do la progra mmazio ne curricol are semplifi cata	seguen do la progra mmazio ne differen ziata



*Attività alternative proposte in sostituzione delle materie di studio:*

<b>Materia curricolare da sostituire</b>	<b>Attività alternativa</b>

--	--

## **PROGRAMMAZIONE DIDATTICO-EDUCATIVA**

**LINGUA ITALIANA**

**MATEMATICA**

**INGLESE**

**SECONDA LINGUA (FRANCESE)**

**STORIA**

**GEOGRAFIA**

**SCIENZE**

**TECNOLOGIA**

**MUSICA**

**ARTE ED IMMAGINE**

**ED. FISICA**

**RELIGIONE**

**STRATEGIE METODOLOGICO-DIDATTICHE**

**MEZZI E STRUMENTI**

**VERIFICA E VALUTAZIONE**

## FIRME PER LA CONDIVISIONE DEL DOCUMENTO

COGNOME	NOME	RUOLO	FIRMA
		Docente di sostegno	
		Docente	
		Docente	
		Docente	

		Docente	
		Educatore	

		Referente NPI o Centro Convenzionato	
		Madre/tutore	
		Padre/tutore	

Castellanza, .....

Il Dirigente Scolastico

\_\_\_\_\_



Ministero Istruzione Università Ricerca  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "A. MANZONI"**

Via dei Platani, 5 - 21053 Castellanza  
 Tel. 0331/50.42.33 – Fax 0331/50.26.88  
 Email: vaic81700p@istruzione.it - vaic81700p@pec.istruzione.it  
 C.F. 81009410127 - CODICE MECCANOGRAFICO vaic 81700p

**ALLEGATO B**

**PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO  
 PER L'INCLUSIONE  
 DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

**ANNO SCOLASTICO 2019/2020**

**ALUNNO/A: .....**

**REDATTO AI SENSI**

- Legge 170/2010**
- Direttiva 27/12/2012**

**PLESSO**

**CLASSE            SEZ**

**Funzione Strumentale Inclusionione .....**

**Scuola Coordinatore di classe (solo Scuola Secondaria)**

**Team docenti/Consiglio di classe**

**1. DATI RELATIVI ALL'ALUNNO**

<b>Cognome e nome</b>	
<b>Data e luogo di nascita</b>	

<b>Diagnosi specialistica (1)</b>	Tipo di diagnosi: Redatta da  presso  In data
<b>Eventuali interventi riabilitativi o percorsi specifici in atto (1)</b>	Tipologia dell'intervento:  Effettuato da  con frequenza  presso  Eventuali raccordi tra specialisti ed insegnanti .....
<b>Informazioni sulla famiglia (2)</b>	
<b>Caratteristiche percorso didattico pregresso (3)</b>	
<b>Altre osservazioni (4)</b>	

## Note

- 1: Informazioni ricavabili da certificazione diagnostica e/o colloqui con lo specialista*
- 2: Composizione nucleo familiare*
- 2: Rapporti scuola-famiglia*
- 2: Mese e anno di arrivo in Italia (solo per alunni stranieri)*
- 2: Provenienza geografica (solo per gli alunni stranieri)*
- 3: Prima iscrizione nella Scuola Italiana (solo per alunni stranieri)*
- 3: Anni di scolarizzazione (solo per alunni stranieri)*
- 3: Corrispondenza tra età anagrafica e classe frequentata (solo per alunni stranieri)*
- 3: Lingua di origine (solo per alunni stranieri)*
- 3: Lingue straniere conosciute nel percorso scolastico (solo per alunni stranieri)*
- 3: Documentazione del percorso scolastico pregresso attraverso colloquio e/o informazioni desunte da griglie osservative/documento di valutazione (continuità con ordini o classi precedenti di scuola).*
- 4: Consapevolezza delle proprie difficoltà: ne parla, le accetta, elude il problema ...*

## 2. DESCRIZIONI FUNZIONAMENTO DELLE ABILITA' STRUMENTALI

*(Le informazioni possono essere ricavate dalla certificazione diagnostica, dall'osservazione sistematica dei docenti e/o da prove redatte e somministrate dal Consiglio di Classe o dal Team Docenti)*

<b>LETTURA</b> - velocità - correttezza - comprensione	CERTIFICAZIONE	OSSERVAZIONE
<b>SCRITTURA</b> - tipologia ortografica di errore - tratto grafico - produzione testi (contenuto e lessico)	CERTIFICAZIONE	OSSERVAZIONE
<b>CALCOLO</b> - mentale - scritto	CERTIFICAZIONE	OSSERVAZIONE
<b>RISOLUZIONE DI PROBLEMI</b>	CERTIFICAZIONE	OSSERVAZIONE
<b>MEMORIA</b> - di lavoro - procedurale - a breve termine - a lungo termine	CERTIFICAZIONE	OSSERVAZIONE
<b>ATTENZIONE</b> - di breve durata - di lunga durata	CERTIFICAZIONE	OSSERVAZIONE
<b>ALTRI DISTURBI ASSOCIATI</b> (relazionali, sociali, etc...)	CERTIFICAZIONE	OSSERVAZIONE

### 3. CARATTERISTICHE COMPORTAMENTALI

<b>Frequenza</b> (1)	
<b>Relazionalità con compagni e adulti</b> (2)	
<b>Accettazione e rispetto delle regole</b> (3)	
<b>Collaborazione e partecipazione al lavoro in classe</b> (4)	
<b>Capacità organizzative</b> (5)	
<b>Motivazione e impegno</b> (6)	
<b>Strategie adottate in caso di comportamento aggressivo-oppositivo:</b> (7)	

#### Note

**1:** Tipo di frequenza (regolare, poco regolare con frequenti assenze e/o ritardi, saltuaria).

**2:** Capacità di relazionarsi e interagire con coetanei e adulti.

**3:** Rispetto delle regole condivise (gestione e controllo delle emozioni in classe e nei momenti destrutturati).

**4:** Collaborazione e partecipazione in classe.

**5:** Capacità organizzative (gestione del materiale e degli impegni scolastici; livello di autonomia nell'organizzare il lavoro).

**6:** Motivazione allo studio e impegno rispetto a quanto previsto dal piano di lavoro.

**7:** Vedi PAI

### 4. STRATEGIE METODOLOGICHE E DIDATTICHE INCLUSIVE

- Incoraggiare l'apprendimento cooperativo
- Favorire le attività di gruppo e il tutoraggio
- Promuovere l'apprendimento esperienziale e laboratoriale
- Sollecitare le conoscenze precedenti per introdurre nuovi argomenti e creare aspettative

- Sviluppare processi di autovalutazione e autocontrollo delle proprie strategie di apprendimento
- Individuare mediatori didattici che facilitino l'apprendimento (*immagini, schemi, mappe*)

## 5. MISURE DISPENSATIVE

Nell'ambito delle varie discipline l'alunno viene dispensato:

- Dalla presentazione contemporanea dei quattro caratteri (*nelle prime fasi dell'apprendimento*)
- Dalla lettura ad alta voce
- Dai tempi standard
- Dal copiare dalla lavagna
- Dalla scrittura sotto dettatura
- Da un eccessivo carico di compiti
- Dallo studio mnemonico delle tabelline
- Dallo studio mnemonico delle regole grammaticali
- Dallo studio della lingua straniera in forma scritta (specificare la disciplina)

Eventuali integrazioni delle specifiche materie: .....

## 6. STRUMENTI COMPENSATIVI

L'alunno usufruirà dei seguenti strumenti compensativi:

- Tabelle, formulari, sintesi, schemi e mappe elaborati dai docenti
- Schede rielaborate (*ad alta leggibilità*)
- Calcolatrice
- Tavole pitagoriche
- Computer con videoscrittura e correttore ortografico
- Materiali multimediali

- Libri digitali
- Risorse audio (*registrazioni, sintesi vocale, audiolibri...*)
- Software didattici free
- Computer con sintetizzatore vocale
- Testi con immagini
- Testi ridotti e/o semplificati
- Altro (*indicare*)

## **7. CRITERI E MODALITA' DI VERIFICA E VALUTAZIONE**

Si concordano:

- Interrogazioni programmate
- Compensazione con prove orali di verifiche scritte insufficienti
- Uso di mediatori didattici durante le prove scritte e orali
- Valutazioni più attente ai contenuti che non alla forma
- Tempi più lunghi per l'esecuzione di prove scritte
- Prove informatizzate

## **8. EVENTUALI ADATTAMENTI DEGLI OBIETTIVI DISCIPLINARI PER IL CONSEGUIMENTO DELLE COMPETENZE FONDAMENTALI (Indicare le materie in cui si prevedono adattamenti alla programmazione, specificando gli obiettivi minimi previsti)**

---



---



---



---

## **9. PATTO CON LA FAMIGLIA**

**I docenti si impegnano a rispettare i punti 4-8.**

**La famiglia si impegna a:**

- Collaborare con i docenti, segnalando eventuali situazioni di disagio

- Favorire l'autonomia del figlio secondo le indicazioni fornite dai docenti (*specificare nel concreto tutto ciò che viene concordato con la famiglia: es. usare il materiale facilitante a casa, supervisione nella preparazione della cartella, gestione del materiale scolastico,...*)
- Tenersi informata sull'andamento didattico-disciplinare del proprio figlio partecipando alle riunioni programmate e ai colloqui con tutti i docenti
- Visionare frequentemente il libretto per le comunicazioni scuola- famiglia (*Scuola Secondaria*), il diario e il registro elettronico Axios

Data ....., li .....

I team docenti / Il Consiglio di classe

---



---



---



---

I genitori

---



---

La F.S.I

Il D.S

---



---

(Parte da compilare solo per PDP redatti per alunni con **BES non certificati**):

**INFORMAZIONE RESA ALL'INTERESSATO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:** I dati inseriti verranno conservati per fini esclusivamente istituzionali e trattati ai sensi di quanto disposto dal D.lgs 196/2003.

**CONSENSO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI:** Preso atto dell'informazione di cui sopra, .....acconsento al trattamento dei dati personali del minore sottoposto a propria potestà ad opera dell'Istituto Comprensivo "Manzoni" e nei limiti di quanto indicato sopra. Tale consenso è condizionato al rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 196/03 (Privacy), riservandomi di poter revocare in ogni momento la mia autorizzazione previa comunicazione scritta.

firma

Data....., li.....

.....



Ministero Istruzione Università Ricerca  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "A. MANZONI"**

Via dei Platani, 5 - 21053 Castellanza  
 Tel. 0331/50.42.33 - Fax 0331/50.26.88

**Email:** -

C.F. 81009410127 - CODICE MECCANOGRAFICO vaic 81700p

**ALLEGATO C**

**PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO**

**TIPOLOGIA DI BISOGNO EDUCATIVO SPECIALE:**

**ALUNNO NAI**

(alunno straniero inserito per la prima volta nel sistema scolastico italiano)

**PARTE A: da compilare a cura della Commissione Intercultura**

Plesso:  L. da Vinci                      Anno Scolastico .....

De Amicis

A. Manzoni

**1. DATI RELATIVI ALL'ALLIEVO**

Cognome e nome.....

Luogo e data di nascita .....

Nazionalità .....

Lingua .....

Data di ingresso in Italia .....

Scolarità pregressa regolare                       sì                       no

**Eventuali altre informazioni:**

.....

**VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE LINGUISTICHE IN INGRESSO facendo riferimento a:**

- test di ingresso
- incontri con il mediatore culturale
- colloquio con la famiglia

COMPETENZA	LIVELLO <i>(secondo il quadro di riferimento europeo delle lingue)</i>					
	A 1	A 2	B 1	B 2	C 1	C 2
COMPRESIONE ORALE						
COMPRESIONE SCRITTA						
INTERAZIONE ORALE						
PRODUZIONE ORALE						
PRODUZIONE SCRITTA						

**NB: La mancata compilazione indica l'assenza assoluta di competenze**

Sulla base delle osservazioni e delle competenze emerse, nonché dell'età anagrafica, la commissione suggerisce l'inserimento nella classe ..... della scuola primaria/secondaria

**PARTE B: da compilare a cura del Consiglio di Classe**

**2. FASE OSSERVATIVA:**

• **CARATTERISTICHE COMPORTAMENTALI DELL'ALLIEVO**

	SÌ	NO	IN PARTE	OSSERVAZIONI
Collaborazione con i pari				
Collaborazione con gli adulti				
Motivazione allo studio				
Disponibilità alle attività				
Rispetto delle regole				
Autonomia personale				
Organizzazione nel lavoro scolastico				
Esecuzione del lavoro domestico				
Cura del materiale				
Frequenza regolare				
Strategie adottate in caso di comportamento aggressivo-oppositivo (vedi PAI):				

• **OSSERVAZIONI SUL PROCESSO DI APPRENDIMENTO**

	SÌ	NO	IN PARTE
Difficoltà nella memorizzazione			
Difficoltà nella rielaborazione			
Difficoltà nella concentrazione			
Difficoltà nella attenzione			
Difficoltà nella logica			
Difficoltà nella acquisizione di automatismi			

**Al termine della fase osservativa l'alunno/a dimostra difficoltà:**

- nell'ambito linguistico- espressivo
- nell'ambito logico-matematico
- nell'ambito artistico-espressivo / musicale
- nell'ambito motorio
- nell'ambito tecnologico e scientifico
- nell'ambito storico-geografico

**Le difficoltà sono dovute a:**

- totale mancanza di conoscenza della disciplina
- lacune pregresse
- scarsa scolarizzazione

- mancanza di conoscenza della lingua italiana
- scarsa conoscenza della lingua italiana
- difficoltà nella "lingua dello studio"
- altro .....

### 3. DISCIPLINE PER LA QUALE SI ELABORA IL PDP:

- Italiano
- Storia
- Geografia
- Matematica
- Scienze
- Tecnologia
- Lingua straniera 1
- Lingua straniera 2
- Musica
- Arte

### 4. INTERVENTI INTEGRATIVI DI SUPPORTO PREVISTI:

- corso di italiano L2 in orario scolastico/extra-scolastico
- intervento facilitatore linguistico
- recupero disciplinare
- attività in orario extrascolastico
- attività pomeridiane esterne alla scuola
- altro .....

### 5. CRITERI PER L'ADATTAMENTO DEI PROGRAMMI: CONTENUTI DISCIPLINARI (devono tener conto dei livelli di padronanza della lingua italiana secondo il QCER).

#### Casi possibili:

- Completamente differenziati** (situazione di partenza distante dal resto della classe)
- Ridotti**: i contenuti della programmazione di classe vengono quantitativamente proposti in forma ridotta e qualitativamente adattati alla competenza linguistica in modo da proporre un percorso realisticamente sostenibile
- Gli stessi programmati per la classe** ma ogni docente, nell'ambito della propria disciplina, dovrà individuare i contenuti in base ai nuclei tematici fondamentali per permettere il raggiungimento degli obiettivi minimi disciplinari.

### 6. STRATEGIE METODOLOGICHE E DIDATTICHE IN CLASSE PREVISTE:

#### • Approcci e strategie

- Organizzare lezioni frontali che utilizzino contemporaneamente più linguaggi comunicativi (es. codice linguistico, iconico..)
- Utilizzare la classe come risorsa in
  - apprendimenti e attività laboratoriale in piccoli gruppo
  - attività in coppia

- attività di tutoring e aiuto tra pari
- attività di cooperative learning
- Introdurre l'attività didattica in modo operativo
- Contestualizzare l'attività didattica
- Semplificare il linguaggio
- Fornire spiegazioni individualizzate
- Semplificare il testo
- Fornire conoscenze per le strategie di studio (parole chiave, sottolineatura, osservazione delle immagini e del titolo, ecc.)
- Semplificare le consegne
- Rispettare i tempi di assimilazione dei contenuti disciplinari
- Guidare alla comprensione del testo attraverso semplici domande strutturate
- Verificare la comprensione delle indicazioni ricevute per un compito (consegne)
- Concedere tempi più lunghi nell'esecuzione di alcuni compiti
- Fornire strumenti compensativi
- Attuare misure dispensative
- Altre proposte che si ritiene si adattino alla specificità dell'alunno (strategie di studio, organizzazione del lavoro, dei compiti) .....

• **Strumenti compensativi:**

- Supporti informatici
- LIM
- testi di studio alternativi
- testi semplificati
- testi facilitati ad alta comprensibilità
- testi di consultazione
- mappe concettuali
- schemi (dei verbi, grammaticali,...)
- tabelle (dei mesi, dell'alfabeto, dei vari caratteri, formule ...)
- tavole
- dizionario
- audiovisivi
- calcolatrice
- registratore
- laboratorio informatica
- uso di linguaggi non verbali (immagini, video, grafici, schemi, cartine, materiali autentici...)
- schede suppletive
- testi ridotti
- carte geografiche/storiche
- lingua veicolare (se prevista)
- altro.....

## 7. VERIFICA:

prove oggettive (vero-falso; scelta multipla; completamento di frasi con parole indicate a fondo testo; cloze; collegamento; abbinamento parola- immagine/testo-immagine;..)- semplici domande con risposte aperte- compilazione di griglie, schemi, tabelle....; uso di immagini per facilitare la comprensione

## 8. CRITERI DI VALUTAZIONE:

**La valutazione per ogni singola disciplina e quella finale di ammissione alla classe successiva sarà coerente con quanto delineato nel PDP e terrà conto:**

- del PDP e degli obiettivi disciplinari indicati e raggiunti
- delle attività integrative seguite dall'alunno
- della motivazione
- dell'impegno
- dei progressi in italiano L2
- dei progressi nelle discipline
- delle potenzialità dell'alunno
- delle competenze acquisite
- della previsione di sviluppo linguistico

## 9. COSA SCRIVERE SUL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE

Sulla base del PDP verrà scelta la dicitura più idonea come già indicato nel nostro Protocollo d'Accoglienza ovvero:

1. *“La valutazione non viene espressa in quanto l'alunno è stato inserito il....e non conosce la lingua italiana”;*
2. *“La valutazione espressa si riferisce al percorso personale di apprendimento in quanto l'alunno si trova nella prima fase di alfabetizzazione della lingua italiana”;*
3. *“La valutazione espressa si riferisce al percorso personale di apprendimento in quanto l'alunno si trova ancora nella fase di apprendimento della lingua italiana”;*
4. *“La valutazione espressa si riferisce al percorso personale di apprendimento in quanto l'alunno si trova nella fase di apprendimento della lingua italiana dello studio”.*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO \_\_\_\_\_

INSEGNANTI DI CLASSE \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_\_

*Il presente PDP ha carattere transitorio quadrimestrale o annuale e può essere rivisto in qualsiasi momento.*

*Reperibilità del documento: agli atti presso la segreteria.*

*Aggiornamenti .....*

**PARTE C: da compilare a cura dell'insegnante di Classe**

Anno Scolastico .....

Classe .....

Materia .....

**COGNOME E NOME DELLO STUDENTE** .....

In accordo con quanto emerso e delineato nella parte A e B si stabilisce quanto segue (obiettivi disciplinari previsti minimi):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Data .....

Il docente .....

**INFORMAZIONE RESA ALL'INTERESSATO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:** I dati inseriti verranno conservati per fini esclusivamente istituzionali e trattati ai sensi di quanto disposto dal D.lgs 196/2003.

**CONSENSO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI:** Preso atto dell'informazione di cui sopra, .....acconsento al trattamento dei dati personali del minore sottoposto a propria potestà ad opera dell'Istituto Comprensivo "Manzoni" e nei limiti di quanto indicato sopra. Tale consenso è condizionato al rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 196/03 (Privacy), riservandomi di poter revocare in ogni momento la mia autorizzazione previa comunicazione scritta.

Data....., li.....  
firma  
.....



Ministero Istruzione Università Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI"**

Via dei Platani, 5 - 21053 Castellanza  
 Tel. 0331/50.42.33 – Fax 0331/50.26.88

**ALLEGATO D**

**Email:** vaic81700p@istruzione.it - vaic81700p@pec.istruzione.it  
 C.F. 81009410127 - CODICE MECCANOGRAFICO vaic 81700p

Sintesi / Verbale Gruppi operativi	
Consiglio di Classe: ..... Plesso .....	
Alunno: .....	
Data: .....	Orario: .....
Docenti presenti: ..... ..... ..... .....	Equipe A.S.L. ..... ..... ..... .....
Genitori/tutori: ..... ..... ..... .....	AEC: ..... ..... ..... .....
Osservazioni generali sulla situazione attuale: ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	
Spunti operativi / didattici particolarmente significativi emersi ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	
Punti di criticità ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	




**FONDI STRUTTURALI EUROPEI**



**2014-2020**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Dipartimento per la Programmazione  
 Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale  
 Ufficio IV



Ministero Istruzione Università Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI"**

Via dei Platani, 5 - 21053 Castellanza  
 Tel. 0331/50.42.33 – Fax 0331/50.26.88  
**Email:** vaic81700p@istruzione.it - vaic81700p@pec.istruzione  
 C.F. 81009410127 - CODICE MECCANOGRAFICO vaic 81700p

.....

.....

Suggerimenti

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data \_\_\_\_\_

Firma docente di sostegno