



**Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
Istituto Comprensivo Statale "G. Piola"  
Via M. d'Azeglio 41 – 20833 Giussano  
Tel: 0362/850674 Fax: 0362/850614  
e-mail uffici: miic83500a@istruzione.it

# **PROTOCOLLO PER L'ACCOGLIENZA E L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ**

## **PREMESSA**

Il gruppo di lavoro sull'inclusione dell'istituto nell'anno scolastico 2014-15 si è posto come prioritario il compito di rivedere e aggiornare il **PROTOCOLLO SULL'ACCOGLIENZA E L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ**. Successivamente tale documento verrà sottoposto a delibera del collegio docenti e annesso al POF.

Il numero elevato di alunni segnalati presenti nel nostro istituto e la consistente presenza di insegnanti di sostegno e di assistenti educativi ha posto, nel corso di questi ultimi anni, l'esigenza di declinare, dettagliatamente, tutte le procedure per attivare pratiche di inclusione condivise tra tutto il personale che opera nella nostra scuola.

- Contiene criteri, principi e indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per un ottimale inserimento degli alunni diversamente abili;
- definisce compiti e ruoli delle figure operanti all'interno dell'istituzione scolastica;
- traccia le diverse possibili fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento.

Nel protocollo vengono esplicitate:

- FASI PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ
- DOCUMENTI PER L'INCLUSIONE
- I SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO: RUOLI E COMPITI
- GRUPPI DI LAVORO PER L'INCLUSIONE
- MODELLO PEI
- MODELLO VERIFICA PEI
- MODULO RICHIESTA E VERBALE INCONTRI CON GLI SPECIALISTI
- FASI PROGETTO PONTE PER LA CONTINUITA' TRA I DIVERSI ORDINI DI SCUOLA
- FORMAT PROGETTO PONTE TRA I DIVERSI ORDINI DI SCUOLA

Tale protocollo costituisce uno strumento di lavoro e pertanto viene integrato e rivisto periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate.

## FASI PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ

• ISCRIZIONE		
TEMPI	AZIONI	SOGGETTI COINVOLTI
GENNAIO/FEB- BRAIO ( anno precedente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colloquio con il Dirigente Scolastico.</li> <li>• La famiglia, insieme con l'alunno, può visitare la scuola per un primo contatto conoscitivo. (Open day, visite concordate).</li> <li>• I genitori procedono alla compilazione del modulo d'iscrizione.</li> <li>• La famiglia fa pervenire tutta la documentazione:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- diagnosi clinica</li> <li>- verbale di accertamento</li> <li>- diagnosi funzionale</li> <li>- profilo dinamico funzionale</li> </ul> </li> </ul>	Dirigente scolastico, genitori, alunno coinvolto, insegnanti, segreteria
• PRE-ACCOGLIENZA		
Da febbraio a maggio	<p><b>Raccolta di informazioni sull'alunno</b></p> <p><b>Scuola dell'Infanzia:</b></p> <p>- incontro/ contatti telefonici per individuare eventuali necessità o accogliere indicazioni di carattere specifico (D.S./F.S./genitori);</p> <p>- incontro con educatori asilo nido o/e direttrici/ insegnanti in caso di trasferimenti, per acquisire informazioni sull'alunno e sull'azione educativa svolta.</p> <p>Documentazione: redigere verbale dell'incontro</p> <p><b>Progetto "accompagnamento/accoglienza d'Istituto:</b> l'alunno visita con i compagni la futura scuola.</p>	<p>-Famiglia,</p> <p>-Docenti Funzioni strumentali</p> <p>- educatori asilo nido - operatori/ specialisti</p> <p>UONPIA o altro centri di riferimento operatori socio-assistenziali,</p> <p>-Insegnanti curricolari</p> <p>- ins. Sostegno</p> <p>- educatori</p> <p>- alunno</p> <p>- compagni</p>
Maggio	<p><b>Individuazione della sezione:</b></p> <p>-incontro di presentazione degli alunni alle insegnanti delle sezioni che accoglieranno alunni nuovi iscritti, per individuare la sezione di appartenenza;</p> <p>Documentazione: relazione sull'alunno</p> <p>- incontro con gli operatori/specialisti del centro di riferimento sul territorio per le indicazioni medico-terapeutiche e assistenziali ( per alunni con situazioni particolari)</p>	<p>-Dirigente</p> <p>-Funzioni strumentali</p> <p>-Insegnanti invianti e riceventi</p> <p>-Specialisti centro di riferimento</p> <p>-Assistente sociale</p> <p>-Insegnanti invianti e riceventi</p> <p>- Educatori</p>

<p>Giugno ( i tempi vengono anticipati in caso di “Progetto ponte”)</p> <p>Maggio/Giugno</p>	<p><u>Documentazione: redigere verbale dell’incontro</u> (utilizzare moduli predisposti per richiesta e per il verbale). -Eventuale attivazione di Progetti Ponte</p> <p><b>Eventuale attivazione di assistenza educativa-scolastica e/o assistenza domiciliare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compilazione del relativo modulo predisposto dal Comune. (Trattenere le pagine 1-2 che vengono compilate dalle insegnanti e far compilare e firmare la terza pagina- autorizzazione- ai genitori)</li> </ul>	<p>-Funzioni Strumentali -Assistente sociale</p>
<p>Settembre</p> <p>Da febbraio a maggio</p> <p>Aprile/ Maggio</p> <p>Maggio</p>	<p><b>Raccolta di informazioni sull’alunno</b></p> <p><b>Scuola Primaria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- incontro/ contatti telefonici, solo per casi particolari, tra Funzione Strumentale, genitori per individuare eventuali necessità o accogliere indicazioni di carattere specifico;</li> <li>-incontro con insegnanti ed educatori della scuola dell’ordine precedente per acquisire informazioni sull’alunno e sull’azione educativa svolta.</li> </ul> <p><b>Progetto “accompagnamento/accoglienza d’Istituto:</b> l’alunno visita con i compagni la futura scuola.</p> <p><b>Individuazione della sezione:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-incontro di presentazione degli alunni alle future insegnanti e individuazione della sezione di appartenenza;</li> <li>-incontro con gli operatori/specialisti competenti sul territorio per le indicazioni medico-terapeutiche e assistenziali ( per alunni con situazioni particolari)</li> </ul> <p><u>Documentazione: redigere verbale dell’incontro</u> (utilizzare moduli predisposti per richiesta e per il verbale). -Eventuale attivazione di Progetti Ponte</p> <p><b>Eventuale attivazione di assistenza educativa-scolastica e/o assistenza domiciliare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compilazione del relativo modulo predisposto dal Comune. (Trattenere le pagine 1-2 che vengono compilate dalle insegnanti e far compilare e firmare la terza pagina ai genitori-autorizzazione-)</li> </ul>	<p>Famiglia, -Docenti Funzioni strumentali - insegnanti scuola inviante, -insegnanti scuola ricevente, - operatori/ specialisti UONPIA o altro centro di riferimento operatori socio-assistenziali,</p> <p>-Famiglia, -Docenti Funzioni strumentali - operatori/ specialisti UONPIA o altro centri di riferimento operatori socio-assistenziali,</p> <p>Funzioni Strumentali -Assistente sociale</p>
<p>Settembre</p>	<p><b>Raccolta di informazioni sull’alunno</b></p> <p><b>Scuola Secondaria di I grado:</b></p>	



<p>Marzo</p> <p>Maggio/giugno</p>	<p>-Incontro <b>GLH comunale</b></p> <p>-Alunni in passaggio nei diversi ordini di scuola del territorio</p> <p>-Eventuali richieste di supporti specifici per gli alunni</p> <p>-Riunione <b>commissione continuità</b>: la commissione viene a conoscenza degli alunni con disabilità nuovi iscritti e di quelli in passaggio tra un ordine di scuola e l'altro.</p> <p>Secondo incontro GLI</p>	<p>Membri del GLH comunale</p> <p>Membri della commissione</p>
-----------------------------------	--	--

• **ACCOGLIENZA/INSERIMENTO**

<p>Settembre</p> <p>Prima dell'inizio della scuola</p> <p>Primi giorni di scuola</p>	<p><b>Collegio docenti:</b> il Dirigente illustra le risorse disponibili per gli alunni: -n° degli alunni con disabilità -n° insegnanti di sostegno</p> <p><b>Incontro</b> col Comune e la Cooperativa per l'assegnazione degli aiuti educativi e delle ore.</p> <p><b>Incontro</b> con i genitori dell'alunno</p> <p>Durante le ore di <b>programmazione</b> le insegnanti predispongono spazi e attività per favorire l'accoglienza dell'alunno all'interno della propria classe.</p> <p><b>Attività di accoglienza</b> all'interno delle classi. Le insegnanti valuteranno l'opportunità di fornire alla classe informazioni relative alla disabilità avvalendosi, se necessario, dell'aiuto dei genitori dell'alunno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collegio Docenti</li> <li>- Dirigente</li> <li>- Funzioni strumentali</li> <li>- team coinvolti</li> <li>- Educatori</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Team docente</li> <li>- ins. Sostegno</li> <li>- Educatore</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Team docente</li> <li>- ins. Sostegno</li> <li>- Educatore</li> <li>- alunni</li> </ul>
--	---	--

## DOCUMENTI PER L'INCLUSIONE

DOCUMENTO	CHI LO REDIGE	QUANDO
<p><b>Diagnosi funzionale</b></p> <p>Descrive i livelli di funzionalità raggiunti dall'alunno certificato</p>	<p>UONPIA o Enti Accreditati sulla base del Verbale del Collegio d'Accertamento</p>	<p>All'atto della prima segnalazione. Deve essere aggiornata a ogni passaggio da un ordine all'altro di scuola.</p>
<p><b>Piano Educativo Individualizzato</b></p> <p>Il PEI è predisposto per ogni bambino e alunno disabile ed è parte integrante della programmazione educativo didattica di classe. Costituisce un documento di sintesi dei dati conosciuti e di previsione degli interventi prospettati. In esso si definiscono: i bisogni, gli obiettivi educativi/riabilitativi e di socializzazione perseguibili (in uno o più anni), gli obiettivi di apprendimento e di integrazione e di socializzazione riferiti alle diverse aree, anche in relazione alla programmazione della classe, i metodi, i materiali, i sussidi per l'attuazione, i tempi di scansione degli interventi previsti, le forme e i modi di verifica e valutazione del PEI stesso.</p> <p>( modello predisposto)</p>	<p>Gli insegnanti curricolari, il docente di sostegno, l'educatore, i genitori, gli specialisti UONPIA.</p> <p>Il documento deve essere firmato da tutte le parti coinvolte</p>	<p>Viene formulato nei primi mesi dell'anno, dopo aver effettuato un'attenta osservazione sull'alunno. Nel primo GLHO vengono individuate le linee guida del documento.</p> <p>Consegna entro metà novembre firmato</p>
<p><b>Verifica primo quadrimestre</b></p> <p>Riscontro delle attività programmate nel PEI .</p> <p><b>Verifica secondo quadrimestre</b></p> <p>Riscontro delle attività programmate nel PEI .</p>	<p>Insegnanti curricolari e insegnanti di educatore condivisa con i genitori durante il colloquio</p>	<p>Gennaio (scuola Primaria e Secondaria)</p> <p>Febbraio(scuola dell'infanzia)</p> <p>Giugno (scuola Primaria e Secondaria)</p>
<p><b>Verifica finale</b></p> <p>( modello predisposto "Verifica PEI")</p>	<p>Insegnanti curricolari e insegnanti a sostegno educatore condivisa con i genitori durante il colloquio</p>	<p>Consegna giugno</p>

# I SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO: RUOLI E COMPITI

## **Dirigente Scolastico**

- Coordina tutte le attività, stabilisce priorità e strategie.
- Fornisce alle funzioni strumentali informazioni riguardo agli alunni in entrata ed è attivo nel favorire contatti e passaggio di informazioni tra le scuole e tra scuola e territorio.
- Invita il Collegio dei docenti ad individuare la classe più idonea per l'integrazione dell'alunno disabile (lett. b art. 4 DPR 416/74)
- Ha compiti: consultivi, di formazione delle classi, di assegnazione degli insegnanti di sostegno
- Cura i rapporti con gli enti locali (comune, distretto scolastico, provincia, UONPIA ecc...)
- Presiede il GLI

## **Funzione Strumentale**

- Accoglie e coordina le insegnanti di sostegno
- Raccorda le diverse realtà tenendo i contatti con gli operatori (Enti territoriali, Enti di formazione, Cooperative, scuole, UONPIA e famiglie)
- Comunica al dirigente scolastico ogni problematica relativa agli alunni e si individuano particolari strategie di intervento
- Collabora, se necessario, alla realizzazione del PDF, PEI nei tempi previsti
- Promuove l'attivazione di laboratori specifici e attua il monitoraggio di progetti
- Controlla la documentazione in ingresso e predispone quella in uscita
- Si adopera per svolgere le attività di aggiornamento
- Coordina, se necessario, gli incontri con l'UONPIA e le famiglie
- Organizza eventuali progetti con le realtà scolastiche e lavorative territoriali esterne alla scuola
- Coordina le attività di orientamento per gli alunni

## **Insegnante di sostegno**

L'insegnante di sostegno: è un docente, fornito di formazione specifica, assegnato alla classe in cui è presente l'alunno disabile. Non deve essere considerato l'unico docente cui è affidata l'integrazione (C.M. 250/1985; Nota n. 4088 2/10/02). La legge 104/1992 nell'art. 13 comma 6 cita: "Gli insegnanti di sostegno assumono la contitolarità delle sezioni e delle classi in cui operano, partecipano alla programmazione educativa e didattica e alla elaborazione e verifica delle attività di competenza dei consigli di interclasse, dei consigli di classe e dei collegi dei docenti (1 bis)". Da cui emerge che:

- L'insegnante di sostegno è una risorsa per l'intera classe, non è l'unico assegnatario dell'allievo con disabilità
- Partecipa alla programmazione educativa-didattica e alla valutazione
- E' di supporto alla classe nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche integrative e nell'adozione di metodologie individualizzanti
- Svolge il ruolo di mediatore dei contenuti programmatici, relazionali e didattici
- Tiene rapporti con la famiglia, gli specialisti, gli educatori e/o assistenti alla comunicazione
- Deve effettuare la conduzione diretta di interventi individualizzati, centrati sulle caratteristiche e sulle risorse dell'allievo, a partire anche dalla conoscenza di metodologie specifiche
- Redige con i membri del GLHO il PEI
- Prevede accordi di programma con servizi socio-assistenziali, culturali e sportivi
- Si occupa dell'orientamento dell'alunno con disabilità, favorendo la collaborazione tra il sistema scolastico e quello della formazione professionale

## **Insegnante curricolare**

- Accoglie l'alunno nel gruppo classe e, insieme al docente di sostegno, ne favorisce l'integrazione
- Prevede di acquisire una formazione sulle tematiche attinenti l'integrazione per attivare strategie metodologiche e didattiche che si possano attuare in classe anche senza l'intervento dei docenti specializzati
- Partecipa alla programmazione, alla valutazione individualizzata e agli incontri con gli specialisti.
- Collabora alla formulazione del PEI
- Favorisce un interscambio con l'insegnante di sostegno per allentare la dipendenza psicologica/didattica del disabile
- E' contitolare e corresponsabile con l'insegnante di sostegno al progetto di vita dell'alunno

## **Educatore**

- Collabora e partecipa alla formulazione del PEI
- Collabora con gli insegnanti per la partecipazione dell'alunno a tutte le attività scolastiche e formative
- E' responsabile del caso affidatogli in ordine al perseguimento degli obiettivi del servizio.

- Lavora in stretta collaborazione con il personale scolastico, docente e non docente
- Propone progetti educativi individualizzati, rivolti al singolo e/o al gruppo classe.
- Ha la funzione di fornire supporto prevalentemente indirizzato all'area dell'autonomia personale e sociale riguardo a:
  - capacità di base (mangiare, camminare, vestirsi, uso dei servizi),
  - capacità di orientarsi nel tempo e nello spazio circostante.
  - capacità di comunicare e relazionarsi con i compagni e gli insegnanti.

#### **Collaboratori scolastici**

- Si occupano dell'igiene/ cambio degli alunni
- Su richiesta, aiutano l'alunno negli spostamenti interni, in mensa ai servizi.
- Collaborano con gli insegnanti ad una più vigile sorveglianza sugli alunni negli spazi comuni.

#### **Genitori**

La famiglia deve essere coinvolta attivamente nel processo educativo dell'alunno.  
Partecipa alle riunioni di GLHO e/o agli incontri con gli specialisti.

#### **Consulenti esterni , Psico-pedagogista**

L'istituto attua progetti per migliorare l'inclusione degli alunni, mirati a tematiche specifiche, avvalendosi del supporto di specialisti esterni. L'intervento può prevedere sia la consulenza agli insegnanti, sia la supervisione sugli alunni.

## GRUPPI DI LAVORO PER L'INCLUSIONE

COMPONENTI		COMPITO	INCONTRI
<b>G.L.I.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente scolastico con funzione di presidente</li> <li>• Funzioni strumentali dva</li> <li>• Funzioni strumentali BES</li> <li>• Referente stranieri</li> <li>• 3 Genitori di alunni dva, bes, stranieri</li> <li>• Assistente sociale comunale</li> <li>• Assistenti sociali "La nostra Famiglia" di Carate; Uompia Seregno</li> </ul> <p>Ha valenza triennale</p>	<p>-Elabora un'analisi di contesto rispetto all'inclusione nell'Istituto;</p> <p>-Rileva gli alunni <b>DVA, BES e stranieri</b> nell'istituto;</p> <p>-Elabora, al termine di ogni anno scolastico, una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES che verrà discusso e deliberato in Collegio Docenti nel mese di giugno e inviato ai competenti uffici.</p> <p>-Raccoglie e coordina proposte formulate dai GLHO</p> <p>- Gestisce e coordina l'attività dell'Istituto in relazione agli alunni con disabilità al fine di ottimizzare le relative procedure e l'organizzazione scolastica;</p> <p>- analizza casi critici e proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione.</p> <p>- formula proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti.</p>	<p>Due/ tre incontri annuali</p> <p>ottobre</p> <p>Febbraio</p> <p>maggio</p>
<b>G.L.H.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzioni strumentali di ogni ordine di scuola (Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado)</li> <li>• Ins. di sostegno con funzione di presidente e referente sulla disabilità nel proprio plesso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mappatura alunni dva presenti nell'Istituto;</li> <li>- Monitoraggio di tutti gli alunni tramite verifiche periodiche;</li> <li>- Individua le esigenze e i bisogni degli alunni che necessitano di particolari interventi e li porta all'attenzione del GLI;</li> </ul>	<p>Tre incontri annuali</p>

<p><b>G.L.H.O.</b> Gruppo di Lavoro Handicap Operativo</p>	<p>Sc. Infanzia; sc. Primaria, sc, secondaria di 1° grado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ins, curricolari</li> <li>• Ins. di sostegno</li> <li>• Educatori</li> <li>• Genitori</li> <li>• Operatori dell’Ente che ha in carico il minore dal punto di vista diagnostico-riabilitativo</li> <li>• Eventuale specialista individuato dai genitori</li> <li>• In casi particolari può essere coinvolta l’Assistente Sociale del Comune, su richiesta del Gruppo o dello stesso Servizio sociale</li> </ul>	<p>E’ il gruppo di lavoro sul caso, pertanto si costituisce per ogni alunno con disabilità. Ha il compito di programmare e di realizzare gli interventi a favore dell’alunno attraverso la stesura, l’applicazione e la verifica del PDF e del PEI.</p>	<p>Tre/quattro incontri annuali:</p> <p>-1°-2° individuazione degli obiettivi del PEI- presentazione del PEI ai genitori ( questo incontro può coincidere con quello fatto a inizio anno con gli specialisti).</p> <p>-3° verifica intermedia ( per la scuola Secondaria di I grado questa verifica coincide con il colloquio serale con i genitori nel mese di marzo. Saranno presenti il coordinatore di classe, l’insegnante di sostegno e l’aiuto educativo);</p> <p>- 4° verifica finale ( per la scuola Secondaria di I grado questa verifica coincide con la consegna della scheda di valutazione nel mese di giugno. Saranno presenti il coordinatore di classe, l’insegnante di sostegno e l’aiuto educativo);</p>
<p><b>GLH COMUNALE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assessore alla pubblica istruzione</li> <li>• Assessore ai servizi sociali</li> <li>• Assistente sociale</li> <li>• Preside dell’Istituto Comprensivo “G. Piola”</li> <li>• Preside dell’Istituto Comprensivo “Don R. Beretta”</li> <li>• Preside Istituto Secondario di II grado “Modigliani”</li> </ul>	<p>Acquisire e condividere i dati relativi ad alunni con disabilità; condividere le buone prassi di inclusione; condividere e stendere protocolli di intesa e convenzioni per particolari esigenze; individuare e richiedere supporti specifici.</p>	<p>Tre incontri annuali</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnanti F.S. dei vari istituti</li><li>• Presidenti associazioni sulla disabilità del territorio.</li><li>• Genitori alunni con disabilità</li></ul>		
--	---	--	--



**Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
Istituto Comprensivo Statale "G. Piola"  
Via M. d'Azeglio 41 – 20833 Giusano  
Tel: 0362/850674 Fax: 0362/850614  
e-mail uffici: miic83500a@istruzione.it

## **P.E.I. – PIANO DI LAVORO INDIVIDUALIZZATO**

**Anno scolastico**

**Alunno**

**Classe**

**Scuola**

### **1. FONTI DI INFORMAZIONI**

- Modelli BH Diagnosi Medica- DF Diagnosi Funzionale
- Situazione iniziale e finale dell'anno precedente
- Programmazioni disciplinari di Interclasse e del Consiglio di Classe
- Comunicazioni eventuali della famiglia

## **2. SITUAZIONE DI PARTENZA**

- Anamnesi personale e scolastica
- Annotare fatti rilevanti intervenuti nel periodo intercorso tra la verifica finale e i primi mesi di scuola.
- Annotare situazioni scolastiche rilevanti: trattenimenti; progetti di passaggio
- Situazione della classe

### **Livello di competenza nelle varie aree**

#### **Area Emotiva- Affettiva- Relazionale**

- Atteggiamento nei confronti della scuola
- Rapporto con se stesso e grado di autostima
- Rapporto con i compagni
- Rapporto con gli insegnanti
- Comportamento dei compagni nei confronti dell'alunno

#### **Area dell'autonomia**

- Autonomia personale ( cura di sé, alimentazione, uso e organizzazione del materiale e del lavoro scolastico, gioco libero o organizzato, abilità manuali etc. )
- Autonomia sociale (esprimere i propri bisogni, muoversi negli spazi conosciuti, svolgere semplici incarichi)

#### **Area senso percettiva e psicomotoria**

- Percezione visiva, uditiva e tattile
- orientamento spaziale
- Motricità globale ( coordinazione motoria, movimenti finalizzati)
- Motricità fine ( coordinazione oculo-manuale)
- Schema corporeo( lateralizzazione)

#### **Area espressivo-linguistico-comunicativa**

- Modalità di comunicazione, canali e codici privilegiati, uso di linguaggi alternativi o integrativi
- Capacità di ascolto
- Comprensione
- Lettura
- Produzione orale e scritta

#### **Area cognitiva**

- Orientamento temporale
- Capacità di memoria
- Attenzione e concentrazione
- Impegno e interesse

## **3. SINTESI DEI BISOGNI EMERSI**





--	--	--	--	--	--	--

- Indicare se l'alunno usufruisce a casa di ADM e/o gruppo compiti.



**AREA AFFETTIVO - RELAZIONALE**

OBIETTIVI

CONTENUTI

STRATEGIE E METODO

STRUMENTI

<b>ITALIANO</b>	
<b>OBIETTIVI</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>STRATEGIE E METODO</b>	
<b>STRUMENTI</b>	

**LINGUA INGLESE E SECONDA LINGUA COMUNITARIA**

OBIETTIVI

CONTENUTI

STRATEGIE E METODO

STRUMENTI

<b>MATEMATICA</b>	
<b>OBIETTIVI</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>STRATEGIE E METODO</b>	
<b>STRUMENTI</b>	

<b>STORIA</b>	
<b>OBIETTIVI</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>STRATEGIE E METODO</b>	
<b>STRUMENTI</b>	

<b>GEOGRAFIA</b>	
<b>OBIETTIVI</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>STRATEGIE E METODO</b>	
<b>STRUMENTI</b>	

<b>SCIENZE</b>	
<b>OBIETTIVI</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>STRATEGIE E METODO</b>	
<b>STRUMENTI</b>	

<b>EDUCAZIONE FISICA</b>	
<b>OBIETTIVI</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>STRATEGIE E METODO</b>	
<b>STRUMENTI</b>	

**ARTE E IMMAGINE**

**OBIETTIVI**

**CONTENUTI**

**STRATEGIE E METODO**

**STRUMENTI**

<b>MUSICA</b>	
<b>OBIETTIVI</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>STRATEGIE E METODO</b>	
<b>STRUMENTI</b>	

<b>TECNOLOGIA</b>	
<b>OBIETTIVI</b>	<b>CONTENUTI</b>
<b>STRATEGIE E METODO</b>	
<b>STRUMENTI</b>	

## CRITERI DI VALUTAZIONE

Indicare le tipologie di verifiche effettuate dall'alunno e la valutazione utilizzata ( valutazione in decimi o discorsa).

## 4. DEFINIZIONE DEI RAPPORTI

### Con la famiglia

Indicare con quale cadenza avverranno i colloqui con la famiglia e se saranno presenti tutti gli insegnanti del team.

### Con gli esperti e/o operatori socio-sanitari

Indicare con quale cadenza avverranno i colloqui con gli esperti e se saranno presenti tutti gli insegnanti del team e la famiglia.

Il docente di sostegno

.....

I genitori

.....

Gli esperti e/o operatori sanitari

.....

L'educatore

.....

.....

Gli insegnanti di classe

.....

.....

.....

.....

Data.....



**Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
Istituto Comprensivo Statale "G. Piola"  
Via M. d'Azeglio 41 – 20833 Giussano  
Tel: 0362/850674 Fax: 0362/850614  
e-mail uffici: miic83500a@istruzione.it

**P.E.I. – PIANO DI LAVORO INDIVIDUALIZZATO**  
**VERIFICA E RELAZIONE FINALE**

**Anno scolastico**

**Alunno**

**Classe**

**Scuola**

**1. LIVELLO D'INSERIMENTO RAGGIUNTO**

**2. OBIETTIVI EFFETTIVAMENTE CONSEGUITI**

- ✓ Obiettivi educativi
- ✓ Obiettivi per area

- Area Emotiva, Affettiva, Relazionale
- Area dell'Autonomia
- Area Linguistico-espressiva
- Area Logico-matematica

**3. DIFFICOLTÀ INCONTRATE E BISOGNI EMERSI**

**4. INTERVENTI DI SOSTEGNO (risorse professionali della scuola o comunali)**

- ✓ Modalità di intervento effettivamente attuate
- ✓ Verifica intervento educativo comunale
- ✓ Sussidi e strumenti utilizzati

**5. CONTENUTI E ATTIVITÀ EFFETTIVAMENTE SVOLTI**

- ✓ Contenuti per area
- ✓ Attività o iniziative (comprese visite e viaggi d'istruzione)

**6. RAPPORTI INTERPERSONALI: VERIFICA**

- ✓ Con gli altri docenti del Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione
- ✓ Con la famiglia
- ✓ Con esperti e/o operatori socio-sanitari

Il docente di sostegno

Gli insegnanti di classe

.....

.....

.....

.....

.....

Data

.....



**Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
Istituto Comprensivo Statale "G. Piola"  
Via M. d'Azeglio 41 – 20833 Giussano  
Tel: 0362/850674 Fax: 0362/850614  
e-mail uffici: miic83500a@istruzione.it

Al Dirigente scolastico

**OGGETTO: richiesta di colloquio per l'alunno/a:**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Scuola \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_

Con la presente le sottoscritte insegnanti chiedono un incontro con gli operatori che seguono l'alunno/a in oggetto per confrontarsi in merito a:

(scrivere per punti i motivi per cui si chiede il colloquio).

---

---

---

La data e l'orario dell'incontro saranno i seguenti:

---

Firma degli insegnanti

---

---

---

Firma di autorizzazione del genitore

Il Dirigente scolastico

---

---



