

ALLEGATI
ALL' ACCORDO DI PROGRAMMA PROVINCIALE PER
L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA DI ALLIEVI IN SITUAZIONE DI
HANDICAP NELLE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO

Allegato

<i>ALLEGATO 1: Coordinamento Provinciale dell'Unità Operativa di Neuropsichiatria Infantile ed Adolescenza.....</i>	2
<i>CERTIFICAZIONE AI SENSI DELL'ART.3 della LEGGE 104/92.....</i>	4
<i>FOGLIO INFORMAZIONI</i>	5
<i>QUADRO DIAGNOSTICO</i>	7
<i>ELENCO DEI CONTENUTI MINIMI PER LA REDAZIONE DELLA DIAGNOSI FUNZIONALE</i>	8
<i>PROFILO DINAMICO FUNZIONALE</i>	9
<i>PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO</i>	13
<i>CARATTERISTICHE DEL PERSONALE EDUCATIVO ASSISTENZIALE</i>	18
<i>ALLEGATO 2 Definizione territoriale dei Distretti di cui all'articolo 2</i>	20
<i>GRIGLIA per la RICHIESTA del PERSONALE nella SCUOLA dell'INFANZIA.....</i>	21
<i>GRIGLIA per la RICHIESTA del PERSONALE nella SCUOLA PRIMARIA</i>	22
<i>GRIGLIA per la RICHIESTA del PERSONALE nella SCUOLA SECONDARIA di 1°GRADO</i>	23
<i>GRIGLIA per la RICHIESTA del PERSONALE nella SCUOLA SECONDARIA di 2°GRADO</i>	24

ALLEGATO 1: Coordinamento Provinciale dell'Unità Operativa di Neuropsichiatria Infantile ed Adolescenza

CODICI DIAGNOSTICI UTILIZZABILI PER LA INDIVIDUAZIONE DELL'ALUNNO COME PERSONA IN SITUAZIONE DI HANDICAP AI SENSI DELLA LEGGE 104/92

L'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) ha elaborato l'ICD 10 (International Classification of Disease 10° revisione): una codificazione delle patologie in 5 Assi (capitoli).

L'Asse 1 comprende i disturbi psicologici e psichiatrici.

L'Asse 2 comprende i disturbi neuropsicologici.

L'Asse 3 comprende il ritardo mentale.

L'Asse 4 comprende le patologie organiche.

L'Asse 5 comprende le problematiche sociali, culturali ed ambientali.

Elenchiamo i codici diagnostici ICD10 utilizzabili sull'Asse 1, Asse 2, Asse 3 e Asse 4 per certificazione di handicap ai sensi della legge 104 e conseguente richiesta di insegnante di sostegno.

I codici diagnostici dell'Asse 5 non sono utilizzabili.

Asse 1	Dal compimento del 14° anno di età	da F20 a F29
Asse 1	Dal compimento del 14° anno di età	da F30 a F31
Asse 1	Si	F32.3
Asse 1	Si	F33
Asse 1	Con criterio di gravità	F42.2
Asse 1	Con criterio di gravità	F43
Asse 1	Dal compimento del 14° anno di età	F60
Asse 1	Si	da F84 a F89
Asse 1	Con criterio di gravità	da F90 a F92
Asse 1	Con criterio di gravità	F95.2
Asse 2	Con criterio di gravità	F80.1
Asse 2	Con criterio di gravità	F80.2
Asse 2	Con criterio di gravità	F80.3
Asse 2	Con criterio di gravità	F82
Asse 2	Solo in ambito di scuola dell'infanzia	F83
Asse 3	Si	Tutti i codici
Asse 4	Si	Tutti i codici

Si precisa inoltre che per le situazioni già certificate con codici diagnostici non più ammessi, sarà necessario rivalutare la diagnosi per ogni singolo studente. Tale rivalutazione dovrà essere fatta in collaborazione tra gli specialisti e la famiglia e si attuerà al momento del passaggio da un grado scolastico ad uno superiore.

DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA)

Per quanto riguarda i Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA), contenuti nell'Asse 2 codificati in F81 nelle sue varie articolazioni, che non sono presenti nelle categorie diagnostiche per l'individuazione delle persone in situazione di handicap si precisa quanto segue:

- 1) Si riconosce l'importanza di un problema che investe, secondo alcune ricerche epidemiologiche il 10% della popolazione scolastica; si sottolineano le difficoltà che questi studenti incontrano quotidianamente e le problematiche che gli insegnanti devono affrontare nello svolgimento della propria attività.
- 2) Si riconosce inoltre l'impatto che la presenza di un DSA ha sulla vita degli studenti e delle loro famiglie. Spesso le difficoltà psicologiche che possono derivare da un DSA sono rilevanti e richiedono appropriati interventi di supporto.
- 3) Si ribadisce, data la molteplicità e la variabilità dei quadri clinici, l'importanza di una precisa definizione delle caratteristiche del DSA. Occorre pertanto che il problema di apprendimento dello studente venga valutato da uno specialista che sia in grado di redigere un profilo cognitivo e neuropsicologico indicante gli ambiti e il livello di difficoltà ma anche le aree indenni particolarmente positive che si configurano come "punti di forza".
- 4) Si rileva, pertanto, la necessità di un percorso didattico specifico che, partendo dalle caratteristiche rilevate nel funzionamento neuropsicologico dello studente, consenta un proficuo lavoro didattico sulle sue strumentalità usando strumenti compensativi e dispensativi come previsto dalle normative vigenti.¹
- 5) Definito che le categorie diagnostiche dei DSA non possono essere usate come indicatori di handicap, ribadita l'importanza del problema, si propone di far pervenire alla scuola una segnalazione clinica, da redigersi in accordo con la famiglia dello studente, al momento della individuazione, da parte dello specialista, del DSA. La segnalazione del DSA deve prevedere la disponibilità da parte degli specialisti e dei docenti a ricercare, in accordo con la famiglia dello studente, momenti di incontro, che verranno concordati di volta in volta secondo le necessità e con modalità flessibili.
- 6) L'Azienda Sanitaria Locale propone la seguente traccia di contenuti minimi per la segnalazione scolastica per i DSA:
 - dati anagrafici dello studente
 - diagnosi : codici ICD 10
 - elementi anamnestici dei problemi evidenziati nel percorso scolastico
 - valutazione neuropsicologica (potenzialità cognitive, caratteristiche del disturbo di apprendimento, aspetti affettivo-relazionali)
 - proposte e suggerimenti per l'intervento
 - generalità e recapito dello specialista che ha fatto la diagnosi di DSA e redatto la segnalazione scolastica

¹ Nota Ministero Istruzione Università e Ricerca n.4099/A/4 del 5/10/04 "Iniziativa relative alla dislessia";
Nota Ministero Istruzione Università e Ricerca n. 26/A 4° del 5/1/05 "Iniziativa relative alla dislessia" ;
Nota Ministero Istruzione Università e Ricerca n.1787 del 1/3/05 "Esami di Stato 2004-05 – Alunni affetti da dislessia"

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI MODENA
DISTRETTO SANITARIO N. ____ DI _____

CERTIFICAZIONE AI SENSI DELL'ART.3 DELLA LEGGE 104/92

Cognome _____ Nome _____

Nat_ a _____ il _____

Residente Via _____, Numero _____

Località _____, Comune _____

DIAGNOSI CLINICA

CODIFICAZIONE DELLA DIAGNOSI (ICD10) in ordine di importanza

_____, _____, _____

- fisica
- psichica
- visiva
- uditiva

Ai fini della definizione del Profilo Dinamico Funzionale, del Piano Educativo Individualizzato e delle conseguenti verifiche, il referente per l'allievo è

Dott. _____ in servizio presso _____

Recapito telefonico _____ Orari di reperibilità _____

Data _____

Firma

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI MODENA

DISTRETTO SANITARIO N. ____ DI _____

FOGLIO INFORMAZIONI

Al Dirigente Scolastico

L'alunn_ _____, nat_ il _____
per decisione della famiglia si iscriverà per l'anno scolastico _____ alla scuola da lei
diretta. Le inviamo le seguenti informazioni al fine di consentirle di programmare la sua
accoglienza.

L'alunn_ proviene da

- Famiglia
- Istituto o scuola speciale
- Comunità
- Asilo nido _____
- Scuola dell'infanzia _____
- Scuola primaria _____
- Scuola secondaria di 1° grado _____
- Scuola secondaria di 2° grado _____

Gli interventi attivati a favore dell'alunn_ sono:

Tipo di intervento		
Psicologo	Si	No
Neuropsichiatra	Si	No
Assistente sociale	Si	No
Educatore	Si	No
Riabilitazione	Si	No
Altro _____	Si	No

L'alunn_:

Può raggiungere la scuola autonomamente	SI'	NO
Utilizza un mezzo di trasporto ad uso scolastico senza accompagnatore	SI'	NO
Utilizza un mezzo di trasporto specifico con accompagnatore personale	SI'	NO
Utilizza un mezzo specifico senza accompagnatore personale	SI'	NO
È in grado di salire le scale senza aiuto	SI'	NO
È in grado di salire le scale con aiuto	SI'	NO
Ha bisogno di servizi igienici attrezzati in modo specifico	SI'	NO
Ha bisogno di seguire terapie farmacologiche in orario scolastico	SI'	NO
Svolgerà attività di riabilitazione in orario scolastico	SI'	NO
Partecipa alle attività dei laboratori tecnologici (che prevedono l'uso di macchinari di tipo industriale) senza aiuti	SI'	NO
Partecipa alle attività dei laboratori tecnologici (che prevedono l'uso di macchinari di tipo industriale) con aiuti	SI'	NO

E pertanto presenta le seguenti necessità:

Trasporti

- Mezzo specifico
- Accompagnatore personale
- Altro

Edificio scolastico

- Aula a piano terreno
 - Servizi igienici specifici
 - Aule speciali attrezzate
-
-

Personale per l'integrazione:

- Interventi di sostegno didattico (insegnante di sostegno statale)
 - Assistenza educativa (personale educativo assistenziale) per ... (specificare esigenze)
-
-
-

Quantificazione complessiva del personale:

- FASCIA A) persona in situazione di gravità che necessita di supporto per il 100% del suo tempo scolastico
- FASCIA B) persona in situazione di media gravità che necessita di supporto dal 50% al 75% del suo tempo scolastico
- FASCIA C) persona che necessita di sostegno didattico

Altri bisogni

- Assistenza di base (personale collaboratore scolastico)
 - Ausili tecnici (indicare)
-
-
-
-

- Riduzione dell'orario di frequenza scolastica (specificare)
-
-

- Altro
-
-
-

QUADRO DIAGNOSTICO

Disabilità e sindromi rilevate	Prevalente	Associata	Compromissione capacità intellettive			Compromissione del linguaggio			Compromissione capacità motorie			Compromissione degli apprendimenti			Sindrome epilettica		
			Lieve	Media	Grave	Lieve	Media	Grave	Lieve	Media	Grave	Lieve	Media	Grave	Lieve	Media	Grave
Deficit visivo parziale																	
Deficit visivo totale																	
Deficit uditivo parziale																	
Deficit uditivo totale																	
Ritardo mentale																	
Disturbi del linguaggio																	
Disturbo disprassico																	
Deficit neuromotorio																	
Deficit generalizzato dello sviluppo psicologico																	
Disturbo dell'attenzione e/o del comportamento																	
Disturbi affettivo relazionali ed emozionali																	

ELENCO DEI CONTENUTI MINIMI PER LA REDAZIONE DELLA DIAGNOSI FUNZIONALE

La Diagnosi funzionale è redatta su carta intestata della Azienda Sanitaria Locale di Modena Unità Operativa di Neuropsichiatria Infantile ed Adolescenza o su carta intestata dello specialista privato.

Contiene in forma di relazione la descrizione puntuale della situazione rilevata durante il percorso diagnostico e la prognosi nel breve periodo e nel lungo termine.

Le aree su cui la Diagnosi Funzionale si esprime sono nell'ordine:

1. Area cognitiva. In questa sezione si descrivono lo sviluppo raggiunto nella memorizzazione, capacità di attenzione, organizzazione spazio- temporale.
2. Area relazionale. In questa sezione si descrivono il livello dell'autostima e del rapporto di comunicazione con gli altri.
3. Area linguistica. In questa area si descrivono i livelli di comprensione, produzione del linguaggio, oltre che la capacità di espressione attraverso linguaggi alternativi.
4. Area sensoriale. In questa sezione si descrivono il tipo e il grado dei deficit visivo, uditivo o tattile.
5. Area motoria- prassica. In questa sezione si descrivono la motricità globale e fine.
6. Area dell'autonomia. In questa sezione si descrive il grado di autonomia personale e sociale.

La Diagnosi Funzionale è datata e firmata in modo chiaro e riconoscibile dall'operatore o dagli operatori che la compilano.

PROFILO DINAMICO FUNZIONALE²

ISTITUZIONE SCOLASTICA _____
SEDE FREQUENTATA _____
DATA COMPILAZIONE _____
DATE REVISIONI ED AGGIORNAMENTI _____

COGNOME _____ NOME _____
LUOGO DI NASCITA _____ PROVINCIA _____
DATA NASCITA _____
RESIDENZA _____

Anno scolastico	Classe frequentata (prima, seconda, ecc)	Numero di ore di frequenza scolastica	Tipo di organizzazione della scuola (orario settimanale della classe)

Riferimenti alla CERTIFICAZIONE secondo l'art. 3 della legge 104/92:

Data di emissione _____ Data di rinnovo o modifica _____

Referente ASL _____

Diagnosi clinica (codice diagnostico ICD10 e diagnosi per esteso)

² Qualora le istituzioni scolastiche approntassero modelli sperimentali del Profilo, anche in riferimento ai modelli di profilo utilizzati in altre realtà regionali, sono tenute ad **inviarli all'Ufficio per l'Area di Sostegno alla Persona del Centro Servizi Amministrativi di Modena** al fine di raccogliere i modelli esistenti sul territorio, di confrontare le pratiche esistenti, nonché favorire la messa a punto di modelli condivisi. L'invio consentirà inoltre un attento **monitoraggio** ed una **valutazione** dei modelli utilizzati dalle scuole che verrà condotto dal **Gruppo di Lavoro Handicap Provinciale** operante presso il Centro Servizi Amministrativi di Modena

Al fine di redigere il P.D.F. occorre effettuare:

- un'attenta **osservazione** dell'allievo in situazione di handicap volta a raccogliere tutte le informazioni necessarie per la predisposizione del documento;
- tale attività di osservazione è *continuativa* per tutto il percorso scolastico e concorre
 - all'**aggiornamento** al termine del ciclo di studio.

Gli **aggiornamenti** vanno effettuati, inoltre, ogni qualvolta vi siano cambiamenti e/o modificazioni nelle varie aree che richiedano la discussione degli aspetti di sviluppo potenziale. Gli **aggiornamenti** vanno apportati in forma di allegati al P.D.F. iniziale al fine di consentire la chiara individuazione dell'evoluzione del profilo.

Di seguito si riportano le aree funzionali, per le quali, a seconda delle aree in cui si riscontrano difficoltà, vanno descritti:

1. Il **funzionamento** dell'allievo/a **in riferimento alle singole specificazioni dell'area**, secondo quanto emerge dalle osservazioni dei docenti, degli operatori della Azienda Sanitaria Locale, della famiglia e del personale educativo assistenziale.
2. Il **successivo potenziale sviluppo** che l'alunno/a mostra di potere raggiungere **a breve termine**, anche se in modo non completamente autonomo o generalizzato.
3. Gli **accorgimenti** particolari da tenere, secondo indicazione medica, in presenza di particolari patologie (epilessia, emofilia, gracilità ossea, ...)
4. I **redattori ed i curatori dell'aggiornamento** del P.D.F. (sulla base della traccia sotto riportata)

NOME E COGNOME DELLE PERSONE CHE HANNO CONTRIBUITO ALLA REDAZIONE DEL PROFILO DINAMICO FUNZIONALE E CHE NE CURANO L'AGGIORNAMENTO

NOME E COGNOME	QUALIFICA	DATA	FIRMA

AREE FUNZIONALI IN CUI SI RISCOVTRANO DIFFICOLTA'

1. AREA COGNITIVA

LIVELLO DI SVILUPPO COGNITIVO: normodotato; ritardo lieve, medio, grave; capacità di memorizzazione a breve e a lungo termine; capacità di attenzione, capacità di organizzazione spazio temporale.

STRATEGIE: stile cognitivo, capacità decisionali, autonomia cognitiva, associare, analizzare, sintetizzare, elaborare, mappe concettuali, grado e modalità di concettualizzazione.

USO IN MODO INTEGRATO DI COMPETENZE DIVERSE: utilizza conoscenze precedenti, elabora informazioni, fa richieste, da conferme, chiede chiarimenti, pone in relazione le esperienze nel tempo e nello spazio, utilizza lo spazio per progettare le azioni.

2. AREA AFFETTIVO RELAZIONALE

AREA DEL SE': autostima, rapporto con sé, rapporto con gli oggetti, tolleranza alle frustrazioni.

RAPPORTO CON GLI ALTRI: iniziative, indipendenze emotive, capacità di cooperare.

MOTIVAZIONE AL RAPPORTO: motivazione ad apprendere in relazione con gli altri, motivazione al rapporto con gli interlocutori.

3. AREA DELLA COMUNICAZIONE

MEZZI PRIVILEGIATI: analogica, oculo motorio, gestuale mimico, mimico facciale, verbale, grafico pittorico, musicale, corporeo, digitale.

CONTENUTI PREVALENTI: vissuto esperienziale e ambientale, vissuto personale, vissuto relazionale e oggettuale.

MODALITA' DI INTERAZIONE: egocentrica, cooperativa, paritetica.

4. AREA LINGUISTICA

COMPRESIONE: linguaggio orale (parole, frasi, periodi, racconti di varie complessità in diversi contesti) e testo scritto.

PRODUZIONE: verbale rispetto allo sviluppo fonologico (dislalie), al patrimonio lessicale, alla struttura sintattica e narrativa.

COMINICAZIONE: uso del linguaggio verbale posseduto in diverse situazioni, uso di linguaggi alternativi e/o integrativi

5. AREA SENSORIALE

FUNZIONALITA' VISIVA: acuità, campo visivo, età di comparsa del disturbo, capacità residue, funzioni di supporto.

FUNZIONALITA' UDITIVA: centrale, periferico, grado di deficit, compenso in presenza di ausili, epoca di comparsa del disturbo, capacità residue, uso degli ausili, possibili funzioni di supporto.

FUNZIONALITA' TATTILE.

6. AREA MOTORIO PRASSICA

MOTRICITA' GLOBALE: posture accessibili, equilibrio, possibilità di spostamento, modalità di controllo del movimento, goffaggine, paure motorie, scarsa coordinazione.

MOTRICITA' FINE: prensione, tremori, dismetrie, coordinamento settoriale.

PRASSIE SEMPLICI E COMPLESSE: con oggetti, senza oggetti, imitativo, creativo, capacità di programmare, in rapporto alla fascia di età.

7. AREA DELL'APPRENDIMENTO 1°

ETA' PRESCOLARE.

- ✓ GIOCO: organizzazione del gioco manipolativo, imitativo, simbolico.
- ✓ GRAFISMO: scarabocchio non significativo, disegno rappresentativo, disegno narrativo, disegno descrittivo.

ETA' SCOLARE.

- ✓ LETTURA E SCRITTURA: di sillabe, di parole, di frasi, con presenza di errori di varia tipologia. Scrittura copiata, dettata, spontanea
- ✓ COMPrensIONE: interpretazione di messaggi espressi con linguaggi diversi da quelli codificati
- ✓ PRODUZIONE: sillabe, parole, frasi, spontanea, guidata, riscrittura.
- ✓ CALCOLO: contare, corrispondenza quantità numero, quattro operazioni.
- ✓ ARITMETICA E GEOMETRIA: ragionamento matematico elementare, comprensione e soluzione di un problema.

8. AREA DELL'APPRENDIMENTO 2°

USO SPONTANEO DELLE COMPETENZE ACQUISITE: capacità di trasferire l'uso delle competenze acquisite nel contesto scolastico ed extra scolastico

APPRENDIMENTI CURRICOLARI: aree di apprendimento, o campi di esperienze o ambiti disciplinari vasi entro cui si cimenta

9. AREA DELL'AUTONOMIA

AUTONOMIA DELLA PERSONA: alimentazione, pulizia personale, controllo sfinteri, abbigliamento, strumenti e ausili.

AUTONOMIA SOCIALE: spostamenti finalizzati all'interno e all'esterno di ambienti noti, capacità d'uso funzionale di strumenti di autonomia sociale (telefono, denaro, mezzi di trasporto pubblico), autonomia familiare e scolastica, nei rapporti con le altre persone, nel gruppo con i compagni e con gli adulti, nello spazio e nel tempo.

10. AREA DELL'IDENTITA'

IMMAGINE DEL SE': è sicuro, si crede importante, si crede capace, si crede accettato.

CONOSCENZA DEL SE': in relazione al proprio corpo, in relazione alla propria storia, in relazione al gruppo.

CONSAPEVOLEZZA DEL SE': delle proprie azioni in rapporto con i compagni e con gli adulti, consapevolezza delle proprie competenze in ordine a lettura di immagini, di suoni, di semplici racconti e di libri

PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO

ISTITUZIONE SCOLASTICA _____
SEDE FREQUENTATA _____
ANNO SCOLASTICO _____
CLASSE FREQUENTATA _____
COGNOME _____ NOME _____
LUOGO DI NASCITA _____ PROVINCIA _____ DATA NASCITA _____
RESIDENZA _____

1. Caratteristiche della classe

Sezione _____ Numero di ore settimanali di lezione _____

Organizzazione dell'orario giornaliero con indicazione delle pause

Numero di alunni frequentanti _____ di cui in situazione di handicap _____

Caratteristiche della classe in relazione all'accoglienza dell'allievo in situazione di handicap:

Risorse umane a sostegno del processo di integrazione, in aggiunta ai docenti disciplinari assegnati alla classe

- Docente specializzato per il sostegno n. ore settimanali _____
- Personale educativo assistenziale n. ore settimanali _____
- Altre figure mediatrici (volontario, tutor, ...) n. ore settimanali _____

2. L'alunno/a utilizza (descrivere se utilizza trasporti speciali con o senza accompagnatore; particolari strumenti e/o ausili sia per gli apprendimenti che per le autonomie, etc.)

La mensa saltuariamente	SI'	NO
La mensa tutti i giorni	SI'	NO
Il trasporto speciale	SI'	NO
Il trasporto speciale con accompagnatore	SI'	NO
L'ascensore	SI'	NO
Il bagno attrezzato	SI'	NO
La carrozzella	SI'	NO
Il banco speciale	SI'	NO
Il calcolatore	SI'	NO
Il calcolatore con ausili particolari	SI'	NO
L'ambiente di riposo	SI'	NO
Strumenti e ausili particolari	SI'	NO
Altro _____	SI'	NO

3. Frequenza settimanale dell'alunno

Orario scolastico completo

Orario scolastico ridotto

Se ridotto spiegare le motivazioni e/o le attività svolte fuori dalla scuola in orario scolastico

4. Modalità organizzative delle attività programmate all'interno della scuola ed orario settimanale della classe con indicazione delle discipline (aree disciplinari o settori di attività)

Indicare nella tabella che segue le modalità di integrazione e le aree disciplinari o settori di attività

CL = classe intera; **G** = lavoro di gruppo interno alla classe; **L-CL**= attività di laboratorio con la classe; **L-G**= attività di laboratorio anche con alunni di altre classi; **AI** = attività individualizzata in rapporto uno a uno con l'insegnante di sostegno, fuori della classe; **A-PG**= attività per piccoli gruppi condotte dal docente di sostegno fuori dalla classe; **R**= riposo; **RIAB**= riabilitazione o cura.

Indicare inoltre se le attività programmate prevedono la presenza di

DD= Docenti disciplinari, **DS**= Docente specializzato per il sostegno; **ASS**= personale educativo assistenziale; **MED**= altro personale mediatore (volontario, tutor, ...)

Orario	Lunedì		Martedì		Mercoledì		Giovedì		Venerdì		Sabato	

Note:

5. Particolari attività programmate per la classe che coinvolgono l'alunno in situazione di handicap

- Attività di recupero, consolidamento e potenziamento

- Attività di laboratorio, di classi aperte, per gruppi
-
-
-

- Visite didattiche e gite scolastiche
-
-
-

- Altro
-
-
-

6. Il progetto:

- **Allegare la programmazione didattica individualizzata ed eventuali altri strumenti correlati alla realizzazione del progetto (es. scheda di valutazione, portfolio, progetti...)**
- **Attività integrate nella programmazione educativa individualizzata, anche con la partecipazione di enti esterni alla scuola,**

(i documenti relativi alla programmazione di dettaglio -obiettivi, metodologie e verifiche- delle attività, descritte sinteticamente di seguito, con particolare riferimento alle modalità di collaborazione con enti esterni alla scuola sono da allegare al P.E.I.)

1. attività di carattere sportivo
-
-
-

2. attività di carattere culturale, formativo o socializzante
-
-
-

3. attività di orientamento o di eventuale permanenza
-
-
-

4. attività di alternanza scuola/lavoro (per la Scuola Secondaria di 2° grado)

• **Il percorso di orientamento o il progetto di continuità o di eventuale permanenza previsto per l'alunno**

(in allegato al presente PEI si trova la programmazione di dettaglio delle singole attività, degli obiettivi, dei tempi, delle modalità, compreso la descrizione dell'eventuale collaborazione con scuole o istituzioni esterne)

Descrizione sintetica (obiettivi, tempi, periodo di svolgimento, risorse e collaborazioni necessarie)

• **Gli interventi di riabilitazione e terapia previsti sono**

in orario scolastico

n° incontri settimanali _____ durata nell'anno scolastico _____

tipologia di intervento _____

in orario extra scolastico

n° incontri settimanali _____ durata nell'anno scolastico _____

tipologia di intervento _____

Verifiche del presente Piano Educativo Individualizzato

Il seguente Piano Educativo verrà sottoposto a **verifica** e conseguente **ridefinizione** periodica in un qualunque momento il consiglio di classe, su proposta di uno qualunque dei suoi componenti, ne ravvisi la necessità.

La verifica dei risultati raggiunti e della congruenza delle scelte effettuate avviene in via ordinaria in **coincidenza con le verifiche periodiche quadrimestrali**.

Di ciascuna delle sedute di verifica si redige un **verbale** sintetico che viene riportato in allegato alla seguente copia.

DATE DELLE VERIFICHE

7. **Rapporti con i genitori funzionali all'integrazione**

8. Altre annotazioni

Data di approvazione del PEI _____

Firma del Dirigente Scolastico

Firme dei componenti del Consiglio di Classe

Firme degli operatori A.S.L.

Firma dei genitori

ELENCO DEGLI ALLEGATI AL PEI

DESCRIZIONE DEL CONTENUTO	DATA DI REDAZIONE

N.B. *Qualora le istituzioni scolastiche approntassero modelli sperimentali del Piano Educativo Individualizzato, anche in riferimento ai modelli di profilo utilizzati in altre realtà regionali, sono tenute ad inviarli all'Ufficio per l'Area di Sostegno alla Persona del Centro Servizi Amministrativi di Modena al fine di raccogliere i modelli esistenti sul territorio, di confrontare le pratiche esistenti, nonché favorire la messa a punto di modelli condivisi. L'invio consentirà inoltre un attento **monitoraggio** ed una **valutazione** dei modelli utilizzati dalle scuole e verrà condotto dal **Gruppo di Lavoro Handicap Provinciale** operante presso il Centro Servizi Amministrativi di Modena*

CARATTERISTICHE DEL PERSONALE EDUCATIVO ASSISTENZIALE

1 L'individuazione del fabbisogno

L'esigenza di personale educativo - assistenziale a sostegno di un allievo in situazione di handicap, è individuata nel presente accordo all'articolo 14.

2 Ipotesi di profilo professionale

Il personale educativo- assistenziale è costituito da persone che:

- a) hanno compiuto il diciottesimo anno di età;
- b) sono in possesso del diploma di Scuola Secondaria di II° grado o di esperienze professionali riconosciute e documentabili
- c) sono disponibili a svolgere prestazioni educativo - assistenziale nell'ambito della programmazione educativa formulata per un alunno in situazione di handicap.

Questo personale è distinto da quello docente (di pertinenza della scuola), da quello in possesso di diploma di educatore professionale, da quello Ausiliario Tecnico e Amministrativo delle scuole e da altro personale, le cui mansioni e prestazioni siano di natura squisitamente assistenziale.

Dati la varietà delle situazioni di fatto esistenti, il modo differente in cui tale personale viene reperito ed assunto, la molteplicità dei bisogni a cui è chiamato a rispondere, l'impossibilità di prefigurare compiutamente il quadro delle necessità che si debbono affrontare, l'assenza di un quadro normativo specifico, si ritiene opportuno individuare linee comuni per quanto attiene a:

- il reperimento e l'assunzione;
- aree educative di pertinenza del personale educativo - assistenziale;
- attività di detto personale;
- aree di formazione.

3 Reperimento del personale educativo - assistenziale

Il reperimento di tale personale è a carico dell'Amministrazione Comunale. Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale ricorra a personale proveniente da altro Ente (pubblico, privato, privato - sociale, ...), che svolga attività nel settore educativo assistenziale, resta fermo che il referente istituzionale, per ogni aspetto riguardante detto personale, è l'Amministrazione stessa, in quanto firmataria degli Accordi di Programma.

4 Aree di pertinenza del personale educativo - assistenziale

L'esigenza di tale personale nel processo di integrazione nasce dalla necessità di proseguire - nei momenti in cui non è presente il personale docente di sostegno - un'azione diretta a dare risposta a bisogni materiali (cura della persona, deambulazione- attrazione di prassie, ...) e ad esigenze immateriali (bisogno di comunicazione, riconoscimento del proprio corpo, riconoscimento del rapporto distanza - vicinanza con le altre persone, relazioni partecipate, ...).

Se deve tener conto che il personale educativo - assistenziale viene assegnato in presenza di un alunno in situazione di handicap con deficit particolarmente grave e che non è possibile prefigurare in via generale un quadro organico ed esauriente di aree di intervento -le quali dovranno essere individuate e attivate nell'ambito della concreta situazione scolastica a contatto con il soggetto interessato ed in relazione a quanto previsto nel Piano Educativo Individualizzato -; risulta, pertanto, evidente che le aree di seguito individuate costituiscono un elenco indicativo:

- autonomia personale sul piano delle risposte di base (mangiare, camminare, uso dei servizi, vestirsi, svestirsi, ...);
- autonomia riguardante la conquista dello spazio circostante (esplorazione dell'ambiente scuola, esplorazione dell'ambiente circostante, prime escursioni nel mondo esterno, ...);
- uso di strumenti protesici;
- ampliamento delle forme di comunicazione e relazioni già presenti nella persona in situazione di handicap;
- inserimento sul piano sociale in situazioni ludiche, di routine, di attività di arricchimento del curriculum, ... ;
- prima conoscenza, anche in forma soltanto intuitiva, dello spazio, del tempo, dell'ordine, delle quantità delle cose ...

Si tratta, dunque, di aree di intervento che sono già state oggetto di specifica azione didattica, da parte dei docenti (curricolari e di sostegno). Il personale educativo - assistenziale si inserisce nell'itinerario già avviato e privilegia gli aspetti più strettamente educativi, assistenziali e globali del progetto messo in campo. In genere questi interventi sono fondamentali per una effettiva integrazione scolastica.

5 Attività del personale educativo - assistenziale

Sinteticamente il personale educativo - assistenziale è tenuto a:

- a) agire, in momenti collegati e distinti, ma non separati rispetto ai momenti specifici del personale docente (di norma è in servizio in tempi diversi da quelli in cui è in servizio il personale docente);
- b) costruire in accordo con i docenti di classe, un proprio piano di lavoro all'interno del Piano Educativo Individualizzato per l'alunno in situazione di handicap;
- c) evitare una gestione puramente assistenziale dell'alunno in situazione di handicap pur costituendo essa la base da cui muovere;
- d) assumere conoscenze complete sull'alunno in situazione di handicap in modo da possedere un quadro della sua personalità (più oltre la descrizione dei suoi deficit), partecipando - qualora il Dirigente Scolastico lo ritenga opportuno ai lavori di messa a punto del Profilo Dinamico Funzionale e del Piano Educativo Individualizzato;
- e) garantire il massimo di segretezza professionale per tutto quanto si riferisce alle informazioni sull'alunno in situazione di handicap;
- f) interagire con gli altri adulti presenti nell'ambito scolastico (docenti curricolari, docente di sostegno, personale ausiliario, educatori, ...) e con il personale dei servizi del territorio;
- g) proporre quanto ritenga utile, opportuno e vantaggioso per l'alunno in situazione di handicap nell'ambito del percorso scolastico;
- h) collaborare con l'autorità scolastica nell'ambito delle attività previste dalla scuola in cui opera;
- i) sottoscrivere una dichiarazione di responsabilità per quanto si riferisce l'entrata in servizio e la presenza a scuola;
- j) partecipare alle attività di formazione e aggiornamento attivate espressamente per loro.

6 Aree di formazione professionale

Il personale educativo assistenziale ha il diritto - dovere di partecipare, in orario regolarmente retribuito dall'Ente che lo ha assunto, a corsi di formazione e aggiornamento i cui contenuti di base sono i seguenti:

- conoscenze di base circa la natura di alcuni deficit tipici degli alunni a cui si è assegnati;
- prime nozioni riguardanti la comunicazione e l'interazione tra le persone in ambito educativo;
- conoscenza dei più diffusi sussidi protesici;
- nozioni essenziali riguardanti aspetti fondamentali della crescita;
- le principali dimensioni dello sviluppo (affettività, emotività, cognitività, relazionalità, ...);
- in particolare, le fasi fondamentali dello sviluppo percettivo - motorio e cognitivo e di quello socio - affettivo;
- il sistema delle motivazioni;
- conoscenza dei modi con cui si progetta, costruisce, conduce e verifica il Piano Educativo Individualizzato;
- le modalità di osservazione dei processi e dei risultati.

ALLEGATO 2. Definizione territoriale dei Distretti di cui all'articolo 2.

N°	COMUNE CAPODISTRETTO	COMUNI AFFERENTI
1	CARPI	CARPI, NOVI di MODENA, SOLIERA, CAMPOGALLIANO
2	MIRANDOLA	MIRANDOLA, CAMPOSANTO, CAVEZZO, CONCORDIA sulla SECCHIA, FINALE EMILIA, MEDOLLA, SAN FELICE sul PANARO, SAN POSSIDONIO, SAN PROSPERO
3	MODENA	MODENA
4	SASSUOLO	SASSUOLO, FIORANO MODENESE, FORMIGINE, FRASSINORO, MARANELLO, MONTEFIORINO, PALAGANO, PRIGNANO sulla SECCHIA
5	PAVULLO NEL FRIGNANO	PAVULLO nel FRIGNANO, FANANO, FIUMALBO, MONTECRETO, LAMA MOCOGNO, PIEVEPELAGO, POLINAGO, RIOLUNATO, SERRAMAZZONI, SESTOLA
6	VIGNOLA	VIGNOLA, CASTELVETRO, GUIGLIA, MARANO sul PANARO, MONTESE, SAVIGNANO sul PANARO, , ZOCCA, SPILAMBERTO, CASTELNUOVO RANGONE
7	CASTELFRANCO EMILIA	CASTELFRANCO EMILIA, BASTIGLIA, BOMPORTO, NONANTOLA, RAVARINO, SAN CESARIO sul PANARO

GRIGLIA PER LA RICHIESTA DEL PERSONALE NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

ANNO SCOLASTICO ___ / ___		CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI DI MODENA - scuola infanzia																		
Circolo Didattico/I.C. _____		SCUOLA INFANZIA _____																		
GRIGLIA PER LA RICHIESTA DI PERSONALE																				
	ISCRITTO PER LA 1° VOLTA	CERTIFICATO PER LA 1° VOLTA	TEMPO SCUOLA (2)	SEZIONE			SEZIONE UNICA		In sezione con altri H	Quantità?	Permane un altro anno?	TIPO POSTO SOSTEGNO RICHIESTO			Ore Richieste	Ore utilizz.anno precedente				
				3 Anni	4 Anni	5 Anni						PF	Cieco	Sordo		si/no	coll. scolastico	Sostegno Didattico Statale	Pers. Educ.	Altro perso-nale(3)
COGNOME E NOME ALLIEVO	(si/no)	(si/no)	n.ore				SI	NO	SI		si/no				Ass.	Ass.	Stat.	Ass.	Ass.	
Comune e data di nascita:	DIAGNOSI:																			
Comune di residenza e/o domicilio:																				
Scuola infanzia:																				
Proviene da(1):																				

Data

- (1) Specificare: Famiglia - Asilo Nido (denominazione) - altra Scuola Infanzia (specificare il nome e la Città)
- (2) Indicare il tempo scuola di frequenza previsto per lo studente
- (3) Educatore - Mediatore - Altro

FIRMA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

**N.B. INVIARE UNA COPIA ALLA AZIENDA
A.S.L. DI APPARTENENZA**

GRIGLIA PER LA RICHIESTA DEL PERSONALE NELLA SCUOLA PRIMARIA

CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI DI MODENA - scuola primaria																			
ANNO SCOLASTICO ____ / ____																			
Circolo Didattico/I.C. _____																			
SCUOLA PRIMARIA _____																			
GRIGLIA PER LA RICHIESTA DI PERSONALE																			
										Ore Richieste			Ore utilizz.anno precedente						
COGNOME E NOME ALLIEVO	ISCRITTO X LA 1°VOLTA (SI/NO)	CERTIFICATO X LA 1°VOLTA (SI/NO)	CL (3)	SEZ (3)	Alunni in cl. (compreso alunno H)	IN CL. CON ALTRI H.?		E' ripetente? (4)	TEMPO SCUOLA (5) n.ore	TIPO POSTO SOSTEGNO RICHIESTO			coll. scolastico SI/NO	Sost. Did.	Pers. Educ.	Altro Personale (6)	Sost. Did.	Pers. Educ.	Altro Personale (6)
						SI/NO	Quantif?			PF	CIECO	SORDO							
Comune e data di nascita:										DIAGNOSI:									
Comune di residenza e/o domicilio:																			
Plesso:																			
Scuola infanzia di provenienza (1):																			
o Classe frequentata (2)																			

Data _____

(1) Per gli studenti iscritti in 1°o iscritti per la prima volta nella scuola indicare la Scuola di Provenienza

(2) Indicare la Classe e Sezione frequentata nell'anno scolastico 200../0..

(3) Indicare la classe e la sezione prevista per l'anno scolastico per cui si inoltra richiesta di personale

(4) Frequenterà la stessa classe già frequentata nell'anno 20../0.. ?

(5) Indicare il tempo scuola di frequenza previsto per lo studente

(6) Educatore - Mediatore - Altro

FIRMA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO _____

N.B. INVIARE UNA COPIA ALLA AZIENDA A.S.L. DI APPARTENENZA

GRIGLIA PER LA RICHIESTA DEL PERSONALE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1°GRADO

ANNO SCOLASTICO __ / __	CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI DI MODENA - scuola secondaria di 1°grado																		
Scuola Sec.1°grado/I.C. _____	Comune di _____																		
GRIGLIA PER LA RICHIESTA DI PERSONALE															Ore Richieste		Ore utilizz.anno precedente		
COGNOME E NOME ALLIEVO	ISCRITTO X LA 1°VOLTA (SI/NO)	CERTIFICATO X LA 1°VOLTA (SI/NO) (3)	CL (3)	SEZ (3)	Alunni in cl. (compreso alunno H)	IN CL. CON ALTRI H.?		E' ripetente? (4)	TEMPO SCUOLA (5) n.ore	TIPO POSTO SOSTEGNO RICHIESTO			coll. Scolastico SI/NO	Sost	Pers.	Altro	Sost.	Pers.	Altro
						SI/NO	Quant? (4)			PF	CIECO	SORDO		Did.	Educ.	perso-	Did.	Educ.	perso-
Comune e data di nascita:	DIAGNOSI:																		
Comune di residenza e/o domicilio:																			
Scuola di provenienza (1):																			
o Classe di provenienza (2):																			

Data _____

FIRMA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

- (1) Per gli studenti iscritti in 1°o iscritti per la prima volta nella scuola indicare la Scuola di Provenienza
- (2) Indicare classe, sezione, frequentata nell'anno scolastico 20../..
- (3) Indicare la classe e la sezione prevista per l'anno scolastico per cui si inoltra richiesta di personale
- (4) Frequenterà la stessa classe già frequentata nell'anno 200../0.. ?
- (5) Indicare il tempo scuola di frequenza previsto per lo studente
- (6) Educatore - Mediatore - Altro

**N.B. INVIARE UNA COPIA ALLA
AZIENDA A.S.L. DI APPARTENENZA**

GRIGLIA PER LA RICHIESTA DEL PERSONALE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI 2°GRADO

ANNO SCOLASTICO ____ / ____		CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI DI MODENA - scuola secondaria di 2°grado																						
Liceo/Istituto _____		Sede coordinata _____																						
GRIGLIA PER LA RICHIESTA DI PERSONALE																								
COGNOME E NOME ALLIEVO	ISCRITTO X LA 1°VOLTA (SI/NO)	CERTIFICATO X LA 1°VOLTA (SI/NO) (3)	INDIRIZZO (3)	CL (4)	SEZ (4)	Alun- ni in	IN CL. CON ALTRI H.		E' ripetente?	Percorso alternanza		TIPOLOGIA			Ore Richieste Sostegno didattico statale (7)				Ore Richieste PEA	Tutor	Ore utilizz.anno precedente			
						Clas- se	SI	Quan- ti	(5)	.(6)		PF	CIECO	SORDO	Coll. Scolastico SI/NO	AD01 ore	Ad02 ore	Ad03 Ore	Ad04 Ore	N.H	N.H.	Sostegno didattico	PEA (8)	TUTOR
	(si/no)	(si/no)								SI/NO	N.H									N.H	N.H.	Statale(9)	N.H	N.H
Comune e data di nascita:		DIAGNOSI:																						
Comune di residenza e/o domicilio:																								
Scuola di provenienza (1):																								
o Classe di provenienza (2):																								

Data _____ A.S.L. di appartenenza _____ Operatore sanitario che segue l'alunno _____ FIRMA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

(1) Per gli studenti iscritti in 1°o iscritti per la prima volta nella scuola indicare la Scuola di Provenienza
 (2) Indicare Classe, Sezione e Indirizzo frequentata nell'anno scolastico 20../..
 (3) Specificare l'indirizzo del corso di studi
 (4) Indicare la classe e la sezione prevista per l'anno scolastico per cui si inoltra richiesta di personale
 (5) Gli alunni che frequentano la IV o la V classe per un progetto di "classe aperta" non sono considerati ripetenti della classe III
 (6) Tipi di alternanza: 1.Azienda; 2.Laboratorio Protetto; 3. Centro Diurno; 4. Centro Formazione Professionale; 5. Altro specificare a parte
 (7) AD01-Area Scientifica AD02-Area Umanistica AD03-Area Tecnica AD04-Area Psicomotoria
 (8) Personale Educativo Assistenziale
 (9) Specificare Ore e Area
 (10) Specificare ore e tipo di persona

N.B. - INVIARE UNA COPIA ALL'AZIENDA ASL DI APPARTENENZA