



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°13 DI BOLOGNA**  
Via dell'Angelo Custode 1/3 - 40141 BOLOGNA  
Tel.051/471998 - fax 051/478227  
e.mail PEO: [boic85700e@istruzione.it](mailto:boic85700e@istruzione.it)  
e.mail PEC: [boic85700e@pec.istruzione.it](mailto:boic85700e@pec.istruzione.it)  
Sito: [www.ic13bo.edu.it](http://www.ic13bo.edu.it)  
C.F. 91201430377



**Circ. n. 239**

**Bologna, 08/08/2022**

**Ai Docenti di sostegno  
e p.c. Ai Docenti tutti  
All'A.A. Agli alunni  
e p.c. A tutti gli Stakeholders  
Sul Sito nell'area dedicata:  
[www.ic13bo.edu.it](http://www.ic13bo.edu.it)**

**Oggetto: misure per l'attuazione dell'inclusione scolastica - elaborazione del PEI provvisorio.**

**Per una completezza del nuovo quadro delle misure introdotte dal D. Lgs 66/2017 e definite dal D.I. n. 182/2020 per attuare l'inclusione scolastica, si forniscono indicazioni relative all'elaborazione del PEI provvisorio, in vigore a partire dal corrente anno scolastico. Tale strumento inclusivo riguarda i bambini che entrano nella scuola per la prima volta, di solito all'Infanzia, e gli alunni di qualsiasi classe che sono stati certificati durante l'anno in corso e che non hanno quindi un PEI in vigore.**

#### **Casistica per il PEI provvisorio**

La norma prevede che entro il 30 giugno, nel caso di alunni già iscritti e frequentanti con nuova certificazione dopo l'ingresso a scuola, oppure alunni neoiscritti dal GLO vada redatto il PEI provvisorio che ha lo scopo di definire ciò che occorre per garantire l'inclusione l'anno successivo, compresa la proposta rispetto alle risorse necessarie, di sostegno.

**Nel caso di alunni già iscritti e frequentanti** e, quindi, di nuova certificazione dopo l'ingresso a scuola, sono membri di diritto del GLO i docenti del team o del consiglio della classe, frequentata dagli stessi alunni.

**Nel caso di alunni neoiscritti**, ossia che si iscrivono per la prima volta a scuola e che non sono stati ancora assegnati ad una classe/sezione, i docenti che faranno parte del GLO, saranno nominati ai sensi dell'articolo 3 del DM 182/2020.

#### **Procedure per l'individuazione delle misure per l'inclusione scolastica degli alunni con disabilità**

Considerata la portata innovativa delle procedure per l'individuazione delle misure per l'inclusione scolastica degli alunni con disabilità, introdotte dalle recenti disposizioni normative, appare necessario un approfondimento in merito agli adempimenti del GLO, relativi alla fase conclusiva

delle attività inclusive a. s. 2021-22, con riferimento alla verifica finale e alle proposte per le risorse professionali e i servizi di supporto necessari.

Il GLO deve esprimersi in merito agli interventi necessari per garantire, l'anno scolastico successivo, il diritto allo studio e la frequenza dell'alunno con disabilità. Verranno utilizzati per il PEI provvisorio i modelli ministeriali previsti e le sezioni interessate riguarderanno la parte iniziale del documento, oltre le proposte del numero di ore di sostegno, delle risorse da destinare agli interventi di assistenza igienica e di base, delle tipologie di assistenza/figure professionali e relativo fabbisogno da destinare all'assistenza, all'autonomia e/o alla comunicazione.

### **Il modello di PEI ministeriale**

Nello specifico del modello di PEI ministeriale, il riquadro della sezione specifica da compilare prevede le seguenti voci:

- **Assistenza di base:** riguarda interventi destinati al supporto materiale, naturalmente senza vincoli di orario.

Nel riquadro sono specificate le tipologie di intervento più comuni:

- *assistenza igienica*, compresi accompagnamento e assistenza nell'uso dei servizi e pulizia;
- *spostamenti*, compresa l'accoglienza all'entrata e l'accompagnamento all'uscita nonché supporto e vigilanza nei movimenti interni;
- *mensa*, compreso l'eventuale supporto necessario per assumere merende o altro durante le pause.

Qualora l'alunno non necessiti di assistenza relativa alle voci suddette, bisogna specificare nella voce *altro* di quale tipo di assistenza si tratti (esclusa quella di tipo sanitario).

- **Assistenza specialistica:** diversamente da quella di base, *l'assistenza specialistica all'autonomia e/o alla comunicazione* riguarda interventi educativi.

Nel caso l'alunno necessiti di assistenza per la comunicazione, se ne deve specificare la tipologia sulla base dell'esigenze e del tipo di disabilità del medesimo allievo: visiva, uditiva o intellettiva e disturbi del neuro sviluppo, che richiedono modalità di comunicazione alternative. Nel caso in cui l'alunno necessiti di assistenza per lo sviluppo dell'autonomia, è necessario specificare il tipo di intervento: interventi di autonomia personale identificati sinteticamente con "cura di sé"; interventi in mensa; altro (da specificare). E' previsto, inoltre, un campo aperto dove descrivere sinteticamente l'organizzazione prevista, esprimendo una riflessione sui collegamenti tra i compiti delle varie figure, al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse.

- **Esigenze di tipo sanitario:** le esigenze di tipo sanitario, quale ad esempio la somministrazione di farmaci, non vanno inserite nel PEI; al riguardo, nel riquadro si rinvia alla documentazione presente nel fascicolo dell'alunno.

- **Arredi speciali, Ausili didattici, informatici, ecc:** nel riquadro vanno indicati la tipologia e le modalità di utilizzo di arredi speciali, quali ad esempio banchi speciali, sedie attrezzate, strumenti di accesso particolari e gli strumenti didattici e informatici necessari per l'anno scolastico successivo.

### **Proposta del numero di ore di sostegno per l'anno successivo**

Come richiamato nelle Linee Guida, relativamente alla proposta del numero di ore sostegno per l'a. s. successivo, si evidenzia che:

- pur essendo una proposta, si tratta di un pronunciamento importante che, avendo anche considerevoli ricadute sugli impegni di spesa della pubblica amministrazione, deve necessariamente rispettare principi di correttezza, equità e responsabilità;

- la richiesta deve riferirsi solo ed esclusivamente alle esigenze e bisogni dell'alunno con disabilità (le ore sono assegnate alla classe, ma finalizzate allo sviluppo del percorso educativo personalizzato, quindi, non possono considerarsi come risorse aggiuntive che la scuola può utilizzare per attività di supporto destinate ad altri alunni della classe o scuola);
- la richiesta non può essere effettuata per coprire esigenze di esclusiva assistenza materiale o educativa ovvero di accompagnamento;
- la richiesta va adeguatamente motivata.

### **Le motivazioni alla base della richiesta delle ore di sostegno**

Le motivazioni alla base della richiesta delle ore di sostegno devono riguardare:

- i bisogni dell'alunno in base al Profilo di Funzionamento, se disponibile, o in alternativa alla certificazione e alla Diagnosi Funzionale. (Il M.I. evidenzia che non deve esserci un rapporto sinallagmatico tra esigenza di supporto didattico e gravità clinica o quantificazione del deficit di funzionamento; inoltre, in presenza di compromissioni lievi o parziali, una richiesta elevata di sostegno deve avere un carattere eccezionale e deve essere adeguatamente e responsabilmente motivata);
- le risorse ritenute necessarie per attivare gli interventi previsti, al fine di conseguire gli obiettivi delineati nel PEI, considerando come le medesime sono state effettivamente utilizzate (*sez. 9 – Organizzazione generale del progetto di inclusione e utilizzo delle risorse*) nell'a. s. che sta per terminare. Conseguentemente, oltre a non poter chiedere un numero di ore di sostegno maggiore a quello di frequenza dell'alunno, deve risultare che le medesime ore sono state effettivamente utilizzate nelle attività o discipline in cui è prevista una forte personalizzazione dell'attività didattica, tale da richiedere necessariamente un supporto aggiuntivo.

### **Proposta risorse assistenza igienica e di base, assistenza all'autonomia e/o alla comunicazione**

La **proposta di risorse d'assistenza igienica e di base, assistenza all'autonomia e/o alla comunicazione** per l'anno successivo va inserita nel riquadro della sezione 11. Si deve riportare, in relazione all'a. s. successivo, quanto segue:

- con quali risorse e come vanno organizzati eventuali interventi di assistenza igienica e di base che non può essere quantificata in ore, trattandosi di una prestazione che va garantita al bisogno; il D.I. 182/2020 dispone che tale compito spetta al personale ausiliario in servizio nel plesso;
- le proposte in merito al fabbisogno di risorse professionali da destinare all'assistenza all'autonomia e/o alla comunicazione, indicando la tipologia di assistenza/figura professionale ritenuta necessaria.

### **Altre risorse da indicare**

Oltre alla proposta delle risorse già menzionate, è possibile inserire:

- eventuali esigenze di trasporto dell'alunno "da e verso" la scuola, in particolare eventuali criticità del servizio e bisogni particolari dell'alunno;
- indicazioni rivolte al GLO, che nell'anno successivo dovrà redigere il PEI, contenenti strategie che potrebbero essere riproposte e suggerimenti, nonché eventuali problemi emersi o potenzialità non adeguatamente sviluppate che richiedono interventi correttivi o integrazioni, soprattutto in riferimento all'organizzazione e all'utilizzo delle risorse. Tali indicazioni risultano particolarmente importanti nei casi di alunni che passano da un grado all'altro di istruzione

### **Le indicazioni necessarie**

Le indicazioni del PEI provvisorio (redatto entro il 30 giugno), infatti, sono necessarie al GLO che nell'anno successivo dovrà redigere il PEI e contengono suggerimenti, proposte e strategie da verificare dopo l'ingresso dell'alunno a scuola, prevedendo interventi correttivi o integrazioni, per il PEI definito entro l'inizio del nuovo anno.

### **Alunni con BES**

Per gli alunni con disturbi specifici di apprendimento certificati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, la valutazione degli apprendimenti è coerente con il piano didattico personalizzato ed è riferita al livello di apprendimento conseguito, mediante l'applicazione delle misure dispensative e degli strumenti compensativi di cui alla legge 8 ottobre 2010, n. 170, indicati nel piano didattico personalizzato.

### **Alunni con BES non certificati**

Per gli alunni con BES non certificati, che siano stati destinatari di specifico piano didattico personalizzato, la valutazione degli apprendimenti è coerente con il piano didattico personalizzato la valutazione viene condotta sulla base del PDP e la sua eventuale riformulazione. A cura del consiglio/team di classe per gli alunni con BES è necessario indicare per la stesura della relazione finale:

- condizioni e livelli di partenza degli allievi;
- discipline per le quali sono stati adottati particolari misure compensative e dispensative, anche in seguito all'introduzione della DAD;
- livello di maturazione in rapporto alle condizioni di partenza;
- proposta di passaggio alla classe successiva;
- attività integrative svolte, ritenute necessarie per contenuti e metodologie, agli specifici bisogni educativi;
- strumenti di verifica e valutazione adottati.
- suggerimenti e orientamenti per i successivi anni scolastici.

### **Gli allegati**

In allegato, due modelli di verbali e una circolare con oggetto *“Convocazione GLO per stesura PEI di Verifica e PEI Provvisori ai sensi del Decreto legislativo del 7 agosto 2019 n. 96 recante Disposizioni integrative e correttive al Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66, «Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c) , della legge 13 luglio 2015, n. 107»*”; tutti e tre esempi brillanti di *“Buona scuola”*.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa *Serafina Patrizia Scerra* (\*)

(\*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

**ALLEGATI:**

**Verbale n° \_\_\_\_**

Il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_:\_\_\_\_, su convocazione del Dirigente Scolastico con Circolare n° \_\_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_\_, si riunisce il GL Operativo dell'allievo/a \_\_\_\_\_ frequentante la classe \_\_\_\_\_ per la redazione del PEI Provvisorio.

Sono presenti i seguenti insegnanti (indicare per ognuno cognome/nome):

\_\_\_\_\_

Inoltre, è/sono presente/i il/la sig. \_\_\_\_\_ genitore/i dell'alunno/a, il dott. \_\_\_\_\_ dell'AUSL di \_\_\_\_\_ e il sig. \_\_\_\_\_ educatore / assistente specialistico dell'autonomia (o alla comunicazione).

Risultano assenti \_\_\_\_\_

Presiede la seduta il Coordinatore di Classe/il docente, ins. \_\_\_\_\_

Prende la parola

Si procede quindi alla stesura del PEI Provvisorio che sarà inviato agli atti della scuola.

Di tutto viene redatto il presente verbale, letto approvato e sottoscritto.

La seduta è tolta alle ore \_\_\_\_:\_\_\_\_.

IL SEGRETARIO

Ins.

IL PRESIDENTE

Ins.

ALLEGATA CIRCOLARE

Circ. n. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2022

Ai genitori degli alunni interessati  
Ai docenti dei Consigli di Classe e dei Team interessati  
Ai docenti Team pedagogici interessati  
Ai docenti F.S. Inclusione e Area BES  
A uno o più rappresentanti degli operatori sanitari coinvolti nei progetti formativi degli alunni  
Agli eventuali esperti/enti richiesti dai genitori e autorizzati dal D.S.  
Alla Segreteria Alunni  
Atti  
Sito web

Oggetto: **Convocazione GLO per stesura PEI di Verifica e PEI Provvisori** ai sensi del Decreto legislativo del 7 agosto 2019 n. 96 recante Disposizioni integrative e correttive al Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66, «Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107»

Si comunica che i GLO della scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado sono convocati a distanza mediante piattaforma *Meet di Google*, come da calendario sotto riportato, secondo la scansione oraria, stabilita dai rispettivi referenti per gli alunni con disabilità, per discutere i seguenti punti all'o.d.g:

- verifica finale PEI a. s. 2021/2022;
- stesura relazione obiettivi raggiunti secondo il modello fornito dalla F.S.;
- previsioni per il PEI a. s. 2022/2023;
- stesura e sottoscrizione PEI provvisorio a. s. 2022/2023
- verbale seduta.

**DATE G.L.O. a cui partecipano specialisti AUSL ed Enti accreditati**

Specialisti AUSL ed Enti accreditati	DATE	FASCIA ORARIA

**DATE G.L.O. a cui NON partecipano specialisti AUSL ed Enti accreditati**

Scuole Infanzia –  
Scuole Primarie -  
Scuola Secondaria di I grado -

Eventuali specialisti potranno aggiungersi se dovessero pervenire nuove certificazioni. Sarà cura del docente di sostegno e del team/CdC convocare il GLO per PEI provvisorio.

Parteciperanno alla videoconferenza oltre ai docenti della classe/sezione, i genitori e i professionisti convocati. Il docente di sostegno avrà cura di inoltrare la circolare di convocazione e il link di invito alla riunione secondo le seguenti modalità:

- genitori: mail resa nota;
- docenti: account personale di istituto;
- operatori esterni: indirizzi e-mail agli atti della scuola

assicurandosi che i genitori siano informati della riunione. Qualora questi avessero difficoltà a presenziare in videoconferenza, potranno inviare al Docente/Coordinatore eventuali osservazioni di cui si tratterà in sede di GLO.

Il GLO è validamente costituito, anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

### **Riferimenti normativi**

1) Il PEI provvisorio va redatto entro giugno di ciascun anno scolastico, e dunque entro giugno 2022, solo per gli alunni con disabilità che sono stati **certificati per la prima volta nell'anno in corso** o che **non sono mai stati iscritti a scuola**, e per i quali non è quindi in vigore alcun PEI.

Se l'alunno è già iscritto alla scuola saranno membri del GLO tutti gli insegnanti della sua classe; se è iscritto ma non sta frequentando nessuna scuola, né questa né altre, il Dirigente individuerà i docenti componenti del GLO tra quelli in servizio.

2) Per tutti gli altri alunni che hanno già un PEI approvato, entro giugno di ciascun anno scolastico (entro fine maggio 2021 o al massimo entro la prima settimana di giugno nell'I.C.) va riunito il GLO per la verifica del PEI e l'approvazione della quantificazione di risorse necessarie.

Anche per gli alunni che cambiano scuola, per passaggio di ordine o trasferimento, la verifica del PEI con la quantificazione delle risorse va fatta entro giugno; se ne occuperà ovviamente la scuola in uscita, a cui sono in carico in quel momento.

Il PEI Provvisorio e il PEI di Verifica sono redatti secondo la **modulistica** e le **indicazioni** rese disponibili dalla FS BES e dai Referenti BES.

Si ricorda che le verifiche di fine anno servono a verificare se le iniziative attivate sono state efficaci, ossia se sono stati raggiunti gli esiti attesi, e, in base a questi risultati, suggerire integrazioni o correzioni a chi dovrà redigere il PEI l'anno successivo. Pertanto, saranno oggetto di discussione nell'ultimo incontro del GLO.

Inoltre, il D.lgs. 66/17 assegna al GLO il compito di proporre le risorse necessarie per il progetto di inclusione, da inserire nel PEI di ciascun alunno con disabilità. Le tabelle sui fabbisogni e il debito di funzionamento sono strumenti, funzionali alla redazione del PEI, che il GLO utilizzerà per adempiere annualmente a questo compito.

Si ricordano di seguito le principali modifiche, di interesse per l'incontro del GLO (Gruppo di lavoro operativo), che sono state apportate al [Dlgs 66/2017](#), in vigore dal 12.09.2019 a seguito dell'emanazione del [Dlgs n. 96 del 7 agosto 2019](#):

- La previsione nel PEI delle *“le modalità di sostegno didattico, compresa la proposta del numero di ore di sostegno alla classe, le modalità di verifica, i criteri di valutazione, gli interventi di inclusione svolti dal personale docente nell’ambito della classe e in progetti specifici, la valutazione in relazione alla programmazione individualizzata, nonché gli interventi di assistenza igienica e di base, svolti dal personale ausiliario nell’ambito del plesso scolastico e la proposta delle risorse professionali da destinare all’assistenza, all’autonomia e alla comunicazione, secondo le modalità attuative e gli standard qualitativi previsti dall’accordo di cui al comma 5-bis dell’articolo 3”* (rif. art. 7 comma 2 lett. d);
- La specifica sulla redazione del PEI: *“e’ redatto in via provvisoria entro giugno e in via definitiva, di norma, non oltre il mese di ottobre, tenendo conto degli elementi previsti nel decreto ministeriale di cui al comma 2-ter (rif. art. 7 comma 2 lett. g); ed “e’ soggetto a verifiche periodiche nel corso dell’anno scolastico al fine di accertare il raggiungimento degli obiettivi e apportare eventuali modifiche ed integrazioni.”* (rif. art. 7 comma 2 lett. h);
- Come da previsione dell’art. 9 comma 10 del Dlgs 66/2017, *“Al fine della definizione dei PEI e della verifica del processo di inclusione, compresa la proposta di quantificazione di ore di sostegno e delle altre misure di sostegno, tenuto conto del profilo di funzionamento, presso ogni Istituzione scolastica sono costituiti i Gruppi di lavoro operativo per l’inclusione dei singoli alunni con accertata condizione di disabilità ai fini dell’inclusione scolastica“.*

### **Disposizioni operative per il docente di sostegno**

In vista degli incontri GLO, si evidenzia che al verbale GLO per PEI DI VERIFICA/PROVVISORIO, va allegato il PEI di Verifica/Provvisorio dell’alunno.

I documenti andranno nominati come segue e caricati in segreteria digitale nelle sezioni predisposte:

- Verbale GLO PEI Verifica/Provvisorio firmato grafometricamente da chi presiede e da chi verbalizza denominazione:

Plesso\_classe\_Cognome\_Nome\_alunno\_Verbale\_GLO\_Verifica/Provvisorio\_21-22 da caricare in Segreteria Digitale in Verbali GLO

- PEI di Verifica/Provvisorio - denominazione:

Plesso\_classe\_Cognome\_Nome\_alunno\_PEI\_Verifica/Provvisorio\_21-22 da caricare in Segreteria Digitale in Pratiche alunni diversamente abili.

Inoltre, il **PEI**, in **formato pdf e opportunamente nominato**, sarà:

1. inviato dal docente di sostegno alla Funzione strumentale per l’Inclusione per supervisione e condivisione con la segreteria alunni;
2. condiviso dal docente di sostegno con i docenti della classe; qualora i genitori richiedessero copia del documento, lo stesso potrà essere visionato;
3. stampato, firmato dai docenti del team/Consiglio di Classe e dai genitori, consegnato in segreteria **in plico sigillato** per firma da parte del Dirigente Scolastico. I PEI saranno quindi portati agli specialisti per la firma e successivamente archiviati nel **Fascicolo personale dell’alunno**.

### **Privacy**

Tutti i membri del GLO garantiranno le condizioni di massima riservatezza al fine di tutelare i dati personali degli alunni e delle loro famiglie, nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy.

Qualora un genitore volesse consegnare ai docenti documentazione sensibile (certificazioni, diagnosi funzionale, ecc.) dovrà essere invitato a consegnarla o inviarla per *e-mail* alla segreteria.

La segreteria alunni avrà cura di inoltrare all'insegnante di sostegno e ai docenti della classe, se non già disponibile, tutta la documentazione utile alla redazione del PEI (diagnosi funzionale, legge 104, ecc.).

Si ringrazia per la consueta e fattiva collaborazione.

**Allegati:**

- ✓ **Verbale GLO PEI VERIFICA**
- ✓ **Verbale GLO PEI PROVVISORIO**

Distinti saluti

**La Dirigente Scolastica**

(\* ) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.