



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE KENNEDY OVEST 3 di

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Via Del Santellone, 4 – 25132 BRESCIA

Tel. 030/3738911 - Fax 030/3733019

C.M. BSIC887001-C.F. 98156720173

[www.kennedyovest3.edu.it](http://www.kennedyovest3.edu.it)

[bsic887001@istruzione.it](mailto:bsic887001@istruzione.it); [bsic887001@pec.istruzione.it](mailto:bsic887001@pec.istruzione.it)



## VADEMECUM DELL'INSEGNANTE DI SOSTEGNO



Con il presente *vademecum* si intende riassumere scadenze, iter, buone prassi e documenti concernenti gli alunni con disabilità.



## **Indicazioni generali per l'inizio dell'anno scolastico.**

Per i docenti di sostegno è necessario:

- Visionare il fascicolo personale contenente la documentazione clinica relativa agli alunni assegnati, il Piano Educativo Individualizzato (PEI) e la relazione finale dell'anno precedente.
- Se si è di nuova nomina, chiedere alla funzione strumentale inclusione e ai docenti di classe/sezione le informazioni riguardanti l'alunno;
- informarsi sugli esperti di riferimento e gli eventuali operatori della riabilitazione da contattare;
- effettuare, nel primo periodo scolastico, l'osservazione dell'alunno e stabilire un momento di incontro con la famiglia.



### **1. Titolarità**

Il docente di sostegno è docente della classe e ne è contitolare<sup>1</sup>. Per questa ragione:

---

<sup>1</sup> La responsabilità sullo studente disabile (come per gli altri studenti della classe) è prerogativa, nelle loro ore di servizio, degli insegnanti curricolari e degli insegnanti di sostegno che hanno la contitolarità della classe e non può essere delegata agli educatori.

- Prende visione dei documenti contenuti nei fascicoli personali degli alunni (in dirigenza); la documentazione può essere **solo consultata** ma non fotocopiata, fotografata o portata a casa.
- Utilizza la modulistica d'istituto relativa agli alunni con disabilità, reperibile sul sito della scuola.
- Firma il registro di classe ed il registro elettronico ("compresenza" - "sostegno")
- Inserisce le attività che svolge in "Lezioni" all'interno del registro elettronico.
- Partecipa a tutti i consigli di interclasse o di classe, alle riunioni di programmazione, agli incontri con i genitori o con i rappresentanti e agli scrutini di tutti gli alunni della classe di cui è titolare.
- Vota per qualsiasi decisione del consiglio di classe, relativa ad ogni alunno della classe. Se i docenti di sostegno della classe sono due, il voto espresso è uno.
- Mantiene frequenti contatti con i genitori, gli assistenti educativi e, se necessario, con gli specialisti.
- Redige il P.E.I. in collaborazione con gli insegnanti disciplinari, i genitori e gli operatori del mondo socio-sanitario.
- Si coordina con i docenti di classe, in vista delle interrogazioni e dei compiti in classe.
- Propone la strutturazione di prove equivalenti o differenziate, d'intesa con il docente curricolare, qualora l'alunno non sia in grado di svolgere le medesime prove degli alunni della classe.
- In caso di assenze prolungate, è tenuto a contattare la famiglia per avere notizie in merito all'alunno.
- Svolge attività sistematica di osservazione dell'alunno nel contesto della classe.
- Svolge prevalentemente il suo lavoro all'interno della classe, per favorire il più possibile l'inclusione dell'alunno.
- Mette a disposizione le proprie competenze e si confronta con i colleghi sulle problematiche relative agli apprendimenti e ai comportamenti degli alunni.

Per quanto riguarda l'utilizzo dei docenti di sostegno per la sostituzione di docenti curricolari delle classi, valgono i seguenti criteri:

- **in presenza dell'alunno con disabilità, il docente di sostegno non dovrebbe essere utilizzato per la sostituzione di un collega assente in altra classe** (*Linee guida sull'integrazione scolastica degli alunni con disabilità*: "l'insegnante per le attività di sostegno non può essere utilizzato per svolgere altro tipo di funzioni se non quelle strettamente connesse al progetto d'integrazione, qualora tale diverso utilizzo riduca anche in minima parte l'efficacia di detto progetto"); **ma lo si può fare "in casi eccezionali non altrimenti risolvibili"** (Nota MIUR n. 9839 dell'8 novembre 2010), se non è possibile ricorrere a docenti con ore a disposizione o con l'attribuzione di ore eccedenti;
- l'insegnante di sostegno è contitolare della classe in cui è presente l'alunno disabile e non solo dell'alunno a lui affidato (D.Lgs. 297/1994 art. 315 co. 5, O.M. 90/2001 art. 15 co. 10, D.P.R. 122/2009 art. 2 co. 5 e 4 co. 1) e la sua funzione non viene meno quando è assente il docente curricolare: quindi **il docente di sostegno tiene la classe da solo quando manca l'insegnante curricolare** (propriamente in questo caso non si parla di supplenza, ma di diversa organizzazione didattica), purché tale situazione non si prolunghi oltre un tempo ragionevole e comunque se non è essenziale svolgere con l'alunno disabile attività al di fuori dell'aula in cui è presente la classe;
- **se l'alunno con disabilità per la cui integrazione il docente di sostegno è stato nominato è assente, il docente di sostegno resta a disposizione della comunità scolastica e può essere utilizzato per supplenze**, come accade per tutti i docenti che hanno ore a disposizione, a meno che il progetto di integrazione dell'alunno con disabilità non preveda specifiche attività della classe a cui debba essere presente il docente di sostegno anche in caso di assenza dell'alunno disabile; **perciò in caso di assenza dell'alunno con disabilità il docente di sostegno informerà immediatamente il responsabile di plesso mettendosi a disposizione;**

- se l'alunno con disabilità è assente e non vi è necessità di utilizzare in altre classi il docente di sostegno, il docente prosegue nel suo compito di sostegno all'alunno disabile assente organizzando in altro modo il lavoro di integrazione (resta in classe per prendere appunti per l'alunno con disabilità assente, si dedica alla programmazione o alla preparazione di attività da svolgere con l'alunno, ecc.) o può dedicarsi in altre classi ad altri alunni con disabilità a lui affidati, ma non potrà assentarsi dalla scuola.



## 2. Orario servizio

L'orario dell'insegnante di sostegno è uguale a quello dei docenti dell'ordine di scuola di servizio.

- Scuola dell'infanzia: 25 ore settimanali e l'incontro bimestrale di programmazione di 2 ore.
- Scuola primaria: 22 ore settimanali + 2 ore di programmazione settimanale.
- Scuola secondaria di primo grado: 18 ore settimanali.

L'orario deve essere didatticamente **funzionale ai bisogni dei singoli alunni con disabilità** e andrà concordato con i colleghi e con il docente Funzione Strumentale per il sostegno. Deve, perciò, tener conto delle specifiche esigenze dell'alunno, evitando la compresenza, per lo stesso, di più figure professionali, così da garantire la maggior copertura settimanale possibile.



### 3. Incontri con i genitori

L'insegnante di sostegno gestisce i rapporti con la famiglia, costruendo un rapporto di fiducia e scambio, mirato alla restituzione di un'immagine dell'alunno che ne comprenda le difficoltà, ma soprattutto le potenzialità e le risorse, in una prospettiva che guarda ad un futuro di autonomia e di persona adulta. Nella sua attività punta anche a riconoscere e ad attivare le risorse della famiglia, per una collaborazione e condivisione di obiettivi educativi e strategie.

Si consiglia di incontrare le famiglie degli alunni certificati ad **inizio anno scolastico**, per aggiornare la situazione dopo le vacanze e il rientro a scuola.

Prima del colloquio è importante prendere visione della storia personale dell'alunno già documentata nel fascicolo dell'anno precedente, così da poterla integrare, se necessario, con nuove domande alla famiglia, e tenerla presente durante il colloquio. L'obiettivo è quello di farsi un'idea chiara e completa delle potenzialità dell'alunno, delle sue esperienze quotidiane e del suo contesto di vita extrascolastico (a volte è importante agganciarsi ad attività in corso nell'extrascuola o sollecitare l'adesione dell'alunno ad alcune opportunità formative che offre il territorio).

Se l'alunno con disabilità è straniero, è preferibile coinvolgere anche un mediatore culturale, d'accordo con la famiglia, per consentire una migliore comprensione reciproca.

**Durante l'anno** è necessario che l'insegnante di sostegno mantenga contatti costanti con la famiglia dell'alunno per informarla sull'andamento educativo e didattico dell'alunno.

**Alla fine di ogni quadrimestre** è necessario provvedere ad organizzare un colloquio per parlare del documento di valutazione.



#### 4. Incontri con NPI - Specialisti

In merito agli incontri con la NPI, la neuropsichiatria manderà alla segreteria scolastica la calendarizzazione degli stessi.

Agli incontri con la NPI partecipano l'insegnante di sostegno, il coordinatore, l'OPI, la famiglia. La convocazione di tali incontri viene effettuata dalla segreteria scolastica. Generalmente questi incontri avvengono 1 volta l'anno (nell'ambito del primo quadrimestre) oppure 2 volte nei casi di passaggio da un ordine di scuola all'altro (primo e secondo quadrimestre).

Tutti gli incontri tenuti con i genitori dell'alunno, con il neuropsichiatra e/o con altri specialisti e operatori del territorio dovranno essere **verbalizzati** e inseriti nel fascicolo personale dell'alunno.



#### 5. Osservazione iniziale.

Per una prima conoscenza dell'alunno, è necessario utilizzare opportuni strumenti di osservazione ed elaborare prove d'ingresso concordate con i colleghi, che possano dare una prima conoscenza, seppur parziale, delle abilità di partenza.

L'insegnante di sostegno procede con le osservazioni e la conoscenza dell'alunno utilizzando il materiale che ritiene più idoneo (diario di bordo, griglie, test standardizzati, ecc.).

Si ricorda che l'osservazione deve riguardare:

- l'alunno nelle diverse aree dello sviluppo secondo abilità/competenze acquisite, punti di forza e difficoltà, eventuali ausili o mediatori che facilitano l'apprendimento ecc.
- il contesto inteso come ambiente scolastico di spazi, risorse, relazioni, ma anche il territorio generale di appartenenza.
- gli aspetti emotivi ed affettivi.



## **6. L'assistente ad personam**

Gli assistenti educativi sono una risorsa importante per la scuola: vengono assegnati su progetti educativi che prevedono la figura di un mediatore, facilitatore delle relazioni e delle autonomie personali degli alunni diversamente abili. Sono richiesti dal servizio di neuropsichiatria infantile. Sono parte integrante del progetto educativo predisposto sull'alunno/a, pertanto:

- partecipano alla stesura e verifica della progettazione;



- svolgono attività individualizzate predisposte dall'insegnante di sostegno all'interno o all'esterno dell'aula (come da piano di lavoro inserito nel PEI);
- si alternano nell'orario scolastico con i docenti di sostegno, secondo i criteri stabiliti nel piano educativo individualizzato;
- possono partecipare ai progetti, alle uscite didattiche previste per la classe (in questo caso non sono responsabili degli alunni, deve essere quindi previsto un congruo numero di docenti accompagnatori);
- devono essere presenti agli incontri con le famiglie e gli operatori socio-sanitari.

Si ricorda che gli assistenti educativi non hanno responsabilità sulla classe, ma solo sull'alunno con certificazione, pertanto non è possibile affidare a loro piccoli o grandi gruppi all'esterno della classe.



## **7. Modalità di lavoro.**

E' importante che:

- vengano definite, con chiarezza, le modalità di lavoro dell'insegnante di sostegno, concordandole tra gli insegnanti interessati per ciascuna ora e attività;
- si preveda con anticipo l'attività che il docente di sostegno andrà a svolgere in classe, condividendola con l'insegnante curricolare;
- non sia delegato al docente di sostegno, esclusivamente, il compito di lavorare con l'alunno;

- tutti gli insegnanti del modulo o del consiglio di classe siano coinvolti nella programmazione, nella elaborazione del PEI e nell'organizzazione degli interventi;
- tutte le possibili risorse della scuola siano utilizzate (spazi e risorse tecnologiche e didattiche);
- venga valorizzato e gratificato ogni piccolo successo scolastico e miglioramento conseguito dall'alunno;
- la scuola, con tutte le sue componenti, sia responsabile dell'alunno;
- siano messe in atto strutture organizzative non rigide, ma flessibili.

Le modalità di lavoro che risultano più efficaci, a condizione che siano adeguatamente progettate e calibrate sulle effettive necessità dell'alunno e tenendo conto delle risorse del contesto, sono le seguenti:

- intervento in classe, in situazione di lavoro diretto con l'alunno o "a distanza", mai improvvisato, ma progettato coerentemente con gli obiettivi che ci si propone;
- intervento su un piccolo gruppo di alunni;
- interventi individuali con l'alunno, anche esternamente alla classe, finalizzati al raggiungimento di obiettivi che necessitino di attenzione e concentrazione difficili da ottenere in classe;
- conduzione, da parte dell'insegnante di sostegno, di alcune attività programmate e destinate all'intera classe per permettere all'insegnante curricolare di lavorare con gli alunni che hanno maggiori difficoltà (scambio di ruoli);

- utilizzo di sussidi multimediali, di appositi software didattici di apprendimento e di materiale concreto e operativo;
- integrazione dei libri di testo con schede e/o altro materiale che faciliti il processo di apprendimento;
- controllo regolare e attento dei compiti assegnati per casa;

L'insegnante di sostegno si occuperà di concordare coi colleghi la qualità e quantità dei compiti per casa assegnati all'alunno sulla base delle effettive possibilità ed esigenze dell'alunno (tenendo conto della sua autonomia e degli effettivi supporti che può avere dalla famiglia).



## **8. Verifiche.**

Le verifiche scritte saranno costruite congiuntamente da docenti di sostegno e curricolari sia per le discipline seguite direttamente dall'insegnante di sostegno, sia per quelle che vengono svolte alla sola presenza dell'insegnante di classe. Possono contenere esercizi uguali a quelli proposti alla classe e valutati con criteri differenti, possono essere semplificate o essere totalmente differenziate, purché sempre legate alla programmazione svolta.

Per la valutazione delle verifiche scritte e orali possono essere utilizzate delle rubriche o delle griglie in cui viene esplicitato a cosa corrisponde esattamente quel determinato voto numerico.

## Schede di valutazione



### **9. Valutazione quadrimestrale.**

Per la compilazione del Documento di Valutazione va riportato il voto in decimi per ciascuna disciplina, astenendosi in ogni modo dal riportare precisazioni o riferimenti al PEI. Anche il giudizio del comportamento deve riferirsi alla progettazione educativa personalizzata: vi sono alunni le cui patologie compromettono significativamente le capacità di autoregolazione, motivo per cui il giudizio del comportamento deve essere condotto in riferimento agli obiettivi educativi previsti e documentati nel PEI. Gli indicatori dei giudizi all'interno del registro elettronico possono essere modificati e/o personalizzati.

Nel caso di alunni con disabilità grave, la cui programmazione didattica si discosti completamente dalle materie curricolari, la valutazione delle discipline corrisponderà alle aree prese in considerazione. Ad esempio, l'area della comunicazione (che riguarda tutte le discipline, con particolare riferimento ad Italiano), l'area cognitiva (anche questa relativa a tutte le discipline), l'area motorio-prassica, ecc.

Si rammenta inoltre che la valutazione in questione dovrà essere sempre considerata come valutazione dei processi e non solo come valutazione della performance (LINEE GUIDA PER L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ - MIUR prot. 4274 del 4/08/2009).

Per quanto riguarda la valutazione degli alunni con disabilità della scuola primaria, la valutazione è espressa con giudizi descrittivi coerenti con il Piano educativo personalizzato predisposto dai docenti della classe. Gli obiettivi possono essere personalizzati, in base all'effettiva situazione e ai bisogni, e anche l'applicazione degli indicatori dei livelli di apprendimento può essere

diversa rispetto alla classe (art. 4 dell'Ordinanza Ministeriale n. 172 del 4 dicembre 2020).



## 10. Esame conclusivo.

Per l'esame conclusivo del primo ciclo sono predisposte prove di esame equivalenti idonee a valutare il progresso dell'alunno in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali. Le prove sono adattate, ove necessario, in relazione al piano educativo individualizzato, dal docente di sostegno in accordo con i docenti componenti la commissione. Le prove differenziate hanno valore equivalente a quelle ordinarie ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma di licenza. Le prove dell'esame conclusivo del primo ciclo sono sostenute anche con l'uso di strumenti compensativi, nonché di ogni altra forma di ausilio tecnico necessario, previsto dal PEI e utilizzato ordinariamente.

Sui diplomi di licenza è riportato il voto finale in decimi, senza menzione delle modalità di svolgimento e di differenziazione delle prove. Agli alunni con disabilità che non conseguono la licenza (tale opzione si verifica solamente nel caso in cui l'alunno non si presenti il giorno dell'esame o che non svolga tutte le prove previste) è rilasciato un attestato di credito formativo. Tale attestato è titolo per l'iscrizione e per la frequenza delle classi successive, ai soli fini del riconoscimento di crediti formativi validi anche per l'accesso ai percorsi integrati di istruzione e formazione.

Il D. Lgs. n. 62/17 prevede che gli alunni con disabilità partecipino alle **prove invalsi**. Il consiglio di classe può all'occorrenza predisporre specifici adattamenti

o l'esonero da una o più prove. Gli alunni con disabilità sostengono le prove con l'uso di attrezzature e sussidi didattici adeguati, nonché, se necessario, con ausili tecnici ad hoc e previsti all'interno del PEI.



### **11. Certificazione delle competenze.**

La Certificazione delle Competenze deve essere compilata per tutti gli alunni, anche per gli alunni con disabilità certificata, in uscita dalla Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado. Per la compilazione degli appositi modelli fare riferimento alla Normativa DM 741 e 742 del 2017. "Per le alunne e gli alunni con disabilità la certificazione redatta sul modello nazionale può essere accompagnata, se necessario, da una nota esplicativa che rapporti il significato degli enunciati di competenza agli obiettivi specifici del piano educativo individualizzato".



## **12. Orientamento.**

L'insegnante di sostegno avrà il compito di:

- Coordinare l'orientamento per l'alunno con disabilità, in collaborazione con il Consiglio di Classe, provvedendo a contattare gli Istituti di Istruzione Superiore di interesse, per interfacciarsi con il referente per l'inclusione ed organizzare delle attività di orientamento specifiche presso la nuova scuola.
- Accertarsi dell'effettiva volontà della famiglia riguardo alla consegna della certificazione alla scuola secondaria di secondo grado.
- In caso di alunni già certificati, verificare con la famiglia che sia stata consegnata alla scuola di destinazione la documentazione relativa alla certificazione secondo la legge 104/92, tranne nei casi in cui la famiglia abbia deciso di rinunciare alla richiesta di sostegno.

### **13. Documentazione in vigore:**

#### **D.Lgs 66/2017 (novellato dal D.Lgs 96/2019) e relative Linee Guida del 13/12/2022**

##### **-Certificato Medico Diagnostico Funzionale (CMDF)**

Il CMDF è il primo documento indispensabile dell'iter di accertamento della condizione di disabilità in età evolutiva ai fini dell'inclusione scolastica. Il servizio di Neuropsichiatria Infantile, accolta la richiesta della famiglia di attivazione del percorso diagnostico, effettua la valutazione (anche in riferimento ai bisogni rispetto al supporto scolastico), emette la diagnosi e redige il Certificato Medico Diagnostico Funzionale. La modalità valutativa tiene conto dei criteri del modello bio-psico-sociale della Classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute (ICF). Il CMDF viene consegnato alla famiglia affinché possa procedere con i successivi passaggi del percorso diagnostico.

##### **-Certificato medico introduttivo (CMI)**

Il CMI è il documento necessario per avviare la richiesta di accertamento della disabilità all'INPS. Viene compilato da un medico abilitato (il pediatra di base, il medico di medicina generale, lo stesso neuropsichiatra che ha emesso il CMDF) e consegnato alla famiglia (unitamente a un numero identificativo) affinché possa inoltrare domanda ai fini dell'accertamento di "handicap ai sensi della Legge n.104/1992" e ai fini dell'inclusione scolastica (e per l'eventuale invalidità civile.)

##### **-Estratto del Verbale di Accertamento per l'Inclusione scolastica (EVIS)**

L'EVIS è il documento emesso dalla Commissione Medica (CM) dell'ASST. Viene redatto dopo avere ricevuto la segnalazione da parte dell'INPS, aver valutato la completezza dei documenti ricevuti (CMDF e CMI), convocato la famiglia e effettuato l'ultima la valutazione del minore. In caso di conferma della situazione di disabilità in età evolutiva ai fini dell'inclusione scolastica la CM emette l'EVIS.



## **-Verbale INPS di riconoscimento handicap (VH)**

E' il documento rilasciato dall'INPS al termine dell'iter diagnostico ed è necessario per validare l'EVIS.

## **-Profilo di Funzionamento (PDF)**

E' il documento redatto dal servizio di Neuropsichiatria Infantile dopo l'accertamento della condizione di disabilità in età evolutiva ai fini dell'inclusione scolastica (viene pertanto emesso solo in presenza dei documenti EVIS e VH.)

La prima stesura del PDF, a cura della Neuropsichiatria, viene consegnata dalla famiglia alla scuola e viene poi completata in itinere con la collaborazione della famiglia stessa, dell'istituto scolastico, dell'ente locale. Il PDF viene 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 e definisce anche le competenze professionali e la tipologia delle misure di sostegno e delle risorse strutturali utili per l'inclusione scolastica.

Il PDF è un documento propedeutico e necessario alla predisposizione del Progetto Individuale e del PEI.

NOTA: tutti i documenti illustrati sono presenti nel fascicolo personale dell'alunno. Il fascicolo è riservato in quanto si riferisce a dati personali sensibili, tutelati dalla legge sulla privacy (non è consentito fare fotocopie né fotografie).

## **Piano Educativo Personalizzato (PEI)**

All'art. 6 del D.Lgs 96/2019 si specifica che il **PEI deve essere redatto dal Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione** (GLO, che comprende il team docente/consiglio di classe, la famiglia, lo specialista di riferimento, l'OPI e anche

figure esterne alla scuola) e deve contenere una quantificazione delle ore e delle risorse necessarie per il sostegno, nonché tutti gli strumenti, le strategie e gli interventi educativi e didattici. Inoltre **“va redatto in via provvisoria entro giugno e in via definitiva, di norma, non oltre il mese di ottobre”**.

**Il PEI provvisorio** va redatto **entro giugno** solo per gli alunni con nuova certificazione e per gli alunni che entrano per la prima volta nel sistema scolastico (quindi alunni della scuola dell'infanzia e alunni della scuola primaria che non abbiano frequentato la scuola dell'infanzia).

Per la stesura del PEI è necessario prendere visione della documentazione conservata nel fascicolo personale riservato dell'alunno, conservata in dirigenza. L'insegnante di sostegno potrà condividere le informazioni più rilevanti con i colleghi curricolari durante il primo Consiglio di sezione/classe, al fine di favorire la prima formulazione di una strategia di lavoro comune. Per la stesura del PEI è necessaria poi l'osservazione sistematica dell'alunno per valutare personalmente le potenzialità e le difficoltà, oltre alle dinamiche relazionali manifestate nei confronti dei compagni di classe e dei docenti.

Il PEI viene elaborato “congiuntamente” dall'insegnante di sostegno e dagli insegnanti curricolari della classe. Partecipano alla redazione la famiglia, (o chi ne esercita la responsabilità) e le figure professionali interne e esterne alla scuola che interagiscono con l'alunno. Il PEI viene elaborato entro il **31 ottobre** e verificato con frequenza quadrimestrale.

La programmazione didattico-educativa ivi contenuta va concordata con i docenti della classe.

Il Consiglio di Classe stabilisce se far raggiungere all'alunno gli obiettivi della classe, obiettivi minimi rispetto alle programmazioni disciplinari o se far seguire programmazioni differenziate in tutte o in alcune discipline. Al termine dell'anno scolastico, l'insegnante di sostegno, in collaborazione con gli insegnanti della classe, compila **entro giugno** la **verifica finale** che contiene indicazioni precise

sugli apprendimenti e sulla crescita dell'alunno durante l'anno scolastico ed, eventualmente, indicazioni su successivi interventi che si ritengono necessari.

### **Terminologia in materia di disabilità:**

#### **D.Lgs 62/2024, art.4**

-La parola "handicap", ove ricorre, è sostituita dalla seguente terminologia: "condizione di disabilità".

-Le parole "persona handicappata", "portatore di handicap", "persona affetta da disabilità", "diversamente abile", "disabile" sono sostituite, ove ricorrono, dalla seguente terminologia: "persona con disabilità".

-Le parole "con connotazione di gravità" e "in situazione di gravità", sono sostituite, ove ricorrono, dalla terminologia: "con necessità di sostegno elevato o molto elevato."

-Le parole "disabile grave", ove ricorrono, sono sostituite dalla terminologia: "persona con necessità di sostegno intensivo."