

INDICAZIONI OPERATIVE PER COMPILAZIONE E CONSEGNA DEL PEI:

Gentili colleghi condivido le due tabelle:

- TABELLA "Composizione GLO"
- TABELLA per la raccolta delle firme che verrà consegnata insieme al PEI **entro il 31 ottobre**. Per la prima sottoscrizione e approvazione, Il PEI verrà stampato e consegnato solo fino alla sezione 9.

Ricordo che:

- sia nel modello PEI condiviso con i colleghi (nominato con la sigla "numero registro dell'alunno e classe"), che in quello condiviso con i clinici (nominato con la sigla "iniziali dell'alunno e classe"), non dovranno essere scritti per esteso i cognomi e i nomi degli alunni, **che invece dovranno essere riportati, solo, nel documento cartaceo**, da consegnare in segreteria **entro il 31 ottobre**;
- durante l'incontro GLO si analizzano velocemente gli aspetti più importanti con gli specialisti e la famiglia i principali obiettivi e le principali metodologie. Di seguito **i genitori verranno convocati a scuola per la firma**.
- va indicato a pagina 1 in alto a destra nel riquadro il nominativo del plesso (ad esempio "SCUOLA PRIMARIA VOLTA");
- nella tabella relativa alla Composizione del GLO andranno inseriti, i nominativi della DS, della referente inclusione di istituto, degli insegnanti, dei clinici, dei genitori e degli eventuali addetti e/o educatori;
- nella tabella delle firme andranno inseriti **SOLO** i nominativi e le firme degli insegnanti, dei clinici, dei genitori e degli eventuali addetti all'assistenza ed educatori **e non quelli della DS e della referente Inclusione** (la Dirigente firmerà negli appositi spazi nella prima tabella all'inizio del documento);
- ogni docente di sostegno, come da indicazioni date durante la riunione dei docenti di sostegno, provvederà ad acquisire le firme dei clinici, le quali potranno essere anche scannerizzate via mail. **A tal proposito si precisa che il docente di sostegno si accorderà direttamente con il proprio clinico di riferimento nel merito**, prevedendo di condividere direttamente solo il foglio delle firme, a parte, all'indirizzo email suggerito dal clinico stesso;
- nella prima sottoscrizione ed approvazione, il PEI va compilato e successivamente stampato, **dalla sezione 1 solo fino alla sezione 9**. Gli spazi relativi a **"Revisione a seguito di Verifica intermedia"** e a **"Verifica conclusiva degli esiti"**, presenti in queste sezioni, non verranno compilati in questa prima fase, ma successivamente.

Qui di seguito le due TABELLE:

**Composizione del GLO - Gruppo di Lavoro Operativo
per l'inclusione**

Nome e Cognome	*specificare a quale titolo ciascun componente interviene al GLO
1. Renno Doriana	Dirigente Scolastico
2. Sartor Claudia	Referente Inclusione
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Art. 15, commi 10 e 11 della L. 104/1992 (come modif. dal D.Lgs 96/2019)

Questo Piano Educativo Individualizzato è stato sottoscritto in collaborazione tra docenti, operatori socio-sanitari e famiglia, e approvato dal GLO in data _____ come risulta da verbale n. 3.

Nome e Cognome	*specificare a quale titolo ciascun componente interviene al GLO	FIRMA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		