



ISTITUTO COMPRESIVO "N. REZZARA" di CARRÈ

Comuni di: CARRÈ – CHIUPPANO – ZANÈ

Via Monte Paù, 1 - 36010 Carrè (VI) - Tel. 0445/891092- 390564 - CF 93001670244

e-mail: viic80900d@istruzione.it segreteria@icscarre.edu.it

Sito Istituto: www.icscarre.edu.it



Circ. 337

Carrè, 28 aprile 2026

Ai Docenti di Sostegno
Ai Coordinatori di classe

e, p.c.

Al DSGA

Alla Funzione Strumentale per l'Inclusione

Alla Segreteria Didattica

Atti – Albo

Oggetto: Verifica finale del Piano Educativo Individualizzato (PEI) – Procedure operative

Si comunica che, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di inclusione scolastica (D.Lgs. 96/2019 e s.m.i., D.I. 153/2023 e successive indicazioni ministeriali), la verifica finale del Piano Educativo Individualizzato (PEI) dovrà essere effettuata in modalità online tramite la piattaforma messa a disposizione dal Ministero dell'Istruzione e del Merito.

La verifica finale costituisce un momento essenziale di bilancio conclusivo del percorso educativo e didattico dell'alunno/a con disabilità, finalizzato a valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi, l'efficacia delle strategie adottate nel corso dell'anno e a formulare le proposte relative al fabbisogno di misure di sostegno e di assistenza per l'anno scolastico successivo.

Definizione del fabbisogno di risorse

Colgo l'occasione per richiamare le Linee guida per la redazione del PEI, con particolare riferimento alla definizione del fabbisogno di risorse professionali. Le richieste devono derivare da un'analisi accurata e documentata dei bisogni educativi, strettamente correlata al funzionamento degli allievi, al contesto e agli obiettivi contenuti nel PEI e non da valutazioni generiche, cautelative o meramente prudenziali.

Si ricorda, inoltre, che un maggiore numero di ore di sostegno non costituisce di per sé un indicatore di migliore qualità del percorso inclusivo. È pertanto necessario evitare automatismi, per cui a specifiche certificazioni o diciture normative (ad esempio il riferimento all'art. 3, comma 3 della L. 104/1992) corrisponda in modo meccanico l'attribuzione del numero massimo di ore, **in assenza di una puntuale e motivata correlazione con i bisogni educativi effettivamente rilevati e discussi in sede di GLO.**

Firmato digitalmente da LINDA CANTIELLO

VIIC80900D - A107F85 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002572 - 28/04/2026 - IV - I



Modalità operative

I docenti di sostegno, in qualità di **compilatori principali del PEI**, sono tenuti a seguire la seguente procedura:

1. Accesso alla piattaforma

- Accedere con il proprio SPID o la propria carta di Identità Elettronica (CIE) al sito www.istruzione.it

2. Percorso di navigazione

- Selezionare l’opzione SERVIZI;
- Sul menu di sinistra, selezionare TUTTI I SERVIZI;
- Navigare fino alla lettera G e selezionare GLO – Gestione PEI – Alunni con disabilità;
- Selezionare i tre trattini orizzontali sulla sinistra ed attendere l’apertura del menu;
- All’apertura del menu, selezionare **Certificazioni /VERIFICA PEI**;
- Selezionare il PEI relativo all’alunno/a di riferimento.

3. Inserimento della verifica finale

La funzione di verifica finale è disponibile solo dopo la registrazione della stessa all’interno del PEI ed è accessibile come segue:

- All’interno del PEI cliccare sulla matita, accedere alla funzione **“Inserisci verifica”**;
- Compilare la sezione dedicata alla **verifica**, indicando:
 - la data della verifica;
 - la tipologia di verifica (**FINALE**);
 - l’inserimento della verifica Finale non prevede l’indicazione di un esito
 - eventuali note
 - il numero del **verbale**.
 - Selezionare SALVA

Dopo aver salvato si apre la pagina dell’Elenco Verifiche.

E’ necessario attivare il tasto **“GESTIONE VERIFICHE FINALI”** (freccia verso destra), posto in corrispondenza della verifica finale registrata.

Si accede così all’elenco delle funzioni disponibili F3, F4, F9 e F7-Verifica finale (Sezione 11). Cliccare sull’icona della penna per completare le varie sezioni.

Le sezioni F3, F4, F9 prevedono l’area di *“Verifica conclusiva degli esiti”*, riservata all’inserimento e alla registrazione delle conclusioni relative:

- alla verifica dei risultati conseguiti;
- alla valutazione dell’efficacia degli interventi, strategie e strumenti.

All’interno della funzione F7 (**Verifica finale**) devono essere riportate:

- la valutazione complessiva dell’efficacia e dell’adeguatezza del PEI rispetto agli obiettivi definiti;
- l’aggiornamento delle condizioni di contesto e della progettazione per l’anno scolastico successivo;



ISTITUTO COMPRENSIVO “N. REZZARA” di CARRÈ

Comuni di: CARRÈ – CHIUPPANO – ZANÈ



Via Monte Paù, 1 - 36010 Carrè (VI) - Tel. 0445/891092- 390564 - CF 93001670244

e-mail: viic80900d@istruzione.it segreteria@icscarre.edu.it

Sito Istituto: www.icscarre.edu.it

- la proposta, adeguatamente motivata, del fabbisogno di ore di sostegno per l'anno successivo;
- l'indicazione delle risorse per gli interventi di assistenza igienica e di base;
- l'individuazione delle risorse professionali per l'assistenza, l'autonomia e la comunicazione, specificando tipologia di figura professionale e numero di ore ritenuto necessario.

Per gli alunni delle classi “terminali” va compilata anche la **sezione 10 - Certificazione delle competenze**.

4. **Salvataggio e gestione dello stato**

- Salvare tutte le parti inserite;
- Allegare il verbale dell'incontro di Verifica finale del Pei e proposta di assegnazione delle risorse.

Dopo aver completato la verifica finale e caricato il verbale, la segreteria provvederà all'invio del documento alla Dirigente per l'approvazione.

Per eventuali problematiche di accesso alla piattaforma o ulteriori chiarimenti, è possibile rivolgersi alla segreteria o alla Funzione Strumentale per l'Inclusione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Linda Cantiello

Firmato digitalmente da LINDA CANTIELLO