



ISTITUTO COMPRENSIVO POZZOMAGGIORE
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
SSIC80200L - C.F. 80008250906 - Codice Univoco Ufficio: UFVLD8 - tel. 079/4123288 – 079/4124511 – 079/9142296
Sito web: www.icpozzomaggiore.edu.it - e-mail: ssic80200l@istruzione.it - PEC: ssic80200l@pec.istruzione.it
Via S. Pietro 37/A - 07018 POZZOMAGGIORE
Sedi associate Bonorva, Padria, Cossioine

CIRC. N. 133/2023-24

I.C. POZZOMAGGIORE (SS)
Prot. 0004940 del 15/05/2024
II-1 (Uscita)

Pozzomaggiore, 15 maggio 2024

AI DOCENTI

ALLA DSGA - AL SITO/ATTI SCUOLA

Oggetto: indicazioni per la compilazione del PEI Finale con relativi allegati e del PEI Provvisorio.

Si comunica, a tutti i docenti nelle cui classi siano presenti alunni con disabilità, che sono invitati ad un'attenta lettura e applicazione delle disposizioni riportate nella presente circolare.

1. PIANIFICAZIONE dei GLO per la verifica finale del PEI

I GLO per la verifica finale del PEI si terranno durante l'ultima settimana di maggio, per dar tempo al Dirigente scolastico di formulare la richiesta del sostegno all'ufficio scolastico.

NUOVE CERTIFICAZIONI – PEI PROVVISORIO

Per gli alunni neo certificati e per gli alunni in ingresso alla scuola dell'infanzia, dovrà essere redatto un PEI provvisorio. Il GLO per la predisposizione del documento provvisorio dovrà essere convocato entro il 07 giugno, per dar tempo al Dirigente scolastico di formulare la richiesta del sostegno all'ufficio scolastico.

2. COMPILAZIONE PEI

MODELLI

Tutta la documentazione necessaria verrà inviata dalla F.S. agli insegnanti di sostegno.

Nelle sezioni n. 11 (PEI Finale) e n. 12 (PEI Provvisorio) compilare come indicato di seguito:

- **PROPOSTA ORE SOSTEGNO:** ad oggi NON è ancora stato prodotto il modello di Profilo di Funzionamento, pertanto, si dovrà spuntare la voce verbale di accertamento, e non quella del Profilo di Funzionamento. La proposta delle ore di sostegno deve essere adeguatamente motivata soprattutto se si tratta di alunni con certificazione di non gravità (legge 104 con art. 3 comma 1).
- **ASSISTENZA DI BASE:** viene svolta dai collaboratori scolastici e non è prevista la quantificazione delle ore, ma solo la tipologia di assistenza richiesta (igienica, spostamenti, mensa, ecc.) e va descritto brevemente come sarà organizzata.
- **ASSISTENZA SPECIALISTICA ALL'AUTONOMIA e/o ALLA COMUNICAZIONE:** va indicata la tipologia di assistenza richiesta spuntando le caselle di interesse. Va specificata la figura professionale richiesta (di norma trattasi di educatore) e il numero delle ore necessarie richieste per l'anno successivo.



ISTITUTO COMPRENSIVO POZZOMAGGIORE
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
SSIC80200L - C.F. 80008250906 - Codice Univoco Ufficio: UFVLD8 - tel. 079/4123288 – 079/4124511 – 079/9142296
Sito web: www.icpozzomaggiore.edu.it - e-mail: ssic80200l@istruzione.it - PEC: ssic80200l@pec.istruzione.it
Via S. Pietro 37/A - 07018 POZZOMAGGIORE
Sedi associate Bonorva, Padria, Cossuine

Salvo diverse disposizioni bisognerà procedere alla compilazione anche degli **allegati C e C1**.

Per chiarimenti e supporto nella compilazione del PEI e degli allegati, i docenti possono rivolgersi alla docente Funzione Strumentale Inclusionesione.

3. MODALITA' DI CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DEGLI INCONTRI DI GLO

Il calendario dei GLO verrà comunicato con apposita circolare e gli incontri si svolgeranno in modalità telematica, nella piattaforma *G-Suite*, attraverso l'applicazione *Meet*.

4. INVIO/CONSEGNA AGLI ATTI

Terminata la riunione GLO l'insegnante di sostegno avrà cura di consegnare in segreteria i seguenti documenti:

- PEI completo delle firme;
- allegati C e C1;
- verbale del GLO completo della firma di chi presiede l'incontro e del segretario verbalizzante.

5. PRIVACY

Si richiama al rigoroso rispetto delle indicazioni sul trattamento dei dati personali e sensibili così come previsto dalla normativa di riferimento alla quale si rimanda integralmente.

Per garantire la massima tutela dei dati sensibili, tutto il personale è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento della propria attività e ad evitare l'invio o la circolazione di documenti, che riportino dati personali e sensibili, nei quali sia possibile risalire agli alunni. È possibile utilizzare documenti anonimizzati, utilizzando dei codici personali, conosciuti ai soli interessati, che non possano far risalire all'alunno/a.

La F.S. rimane a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento.

La presente si intende notificata a tutti gli interessati con la pubblicazione sul sito *web* dell'Istituto, ai sensi della Legge n. 241/1990 e del D.lgs. n. 82/2005.

Cordiali Saluti.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Francesco Livesu

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. 39/93).