

Via Manzoni n. 1/A – 07100 Sassari - Tel. 079/2845364 - e-mail: ssic84900t@istruzione.it

Circ. n. 90

Al Personale Docente
Atti e sito Web

OGGETTO: compilazione modulo per convocazione GLO - PEI PROVVISORI e PEI INIZIALI

Si invita, il personale interessato, alla compilazione del modulo Google, accedendo tramite link indicato in tabella, per la convocazione dei GLO.

Il modulo dovrà essere compilato e inviato entro le **ore 12:00 di Lunedì 09 DICEMBRE.**

Infanzia	https://forms.gle/JBorTk9Dikwz9iYx6
Primaria	https://forms.gle/23qKRjs37hCWyz3n6
Secondaria	https://forms.gle/YBmbiis4cA4tvjcA9

Le riunioni del GLO si devono svolgere, salvo motivata necessità, in ore non coincidenti con l'orario di lezione. I GLO si dovranno svolgere in presenza a partire dall'11 DICEMBRE e dovranno avere una durata congrua per consentire la condivisione della bozza del PEI, per la sua approvazione e per lo sviluppo dei seguenti punti all'ordine del giorno:

- 1. Descrizione del quadro attuale dell'alunna/o:**
 - a. attività e partecipazione in ambiente scolastico
 - b. interazione con il gruppo - classe
 - c. attività e partecipazione in ambiente terapeutico-riabilitativo
 - d. attività e partecipazione in ambiente domestico o extrascolastico
 - e. punti di forza/aree di criticità
- 2. Osservazioni condivise e linee d'azione congiunte**

MODALITA CONSEGNA PEI

- I **PEI PROVVISORI** dovranno essere consegnati il prima possibile in modo da consentire la richiesta all'USP delle risorse umane sul sostegno.
- I **PEI INIZIALI** dovranno essere consegnati entro il 20/12/2024

Saranno autorizzati a partecipare, in modalità "on line", esclusivamente gli specialisti; in questo caso i docenti si preoccuperanno di generare ed inviare il link di accesso alla stanza virtuale.

I PEI dovranno essere consegnati nelle seguenti modalità:

- A. in formato digitale** anonimizzato senza alcun dato che possa identificare l'alunno, come nome e cognome dell'alunno e dei genitori. Non dovranno essere presenti anche le firme dei componenti GLO. La copia anonimizzata dovrà essere inviata via mail in duplice copia, una in formato word e un in odf, all'indirizzo di posta elettronica ssic84900t@istruzione.it

Il file del PEI dovrà essere denominato secondo il seguente schema:

3. Nome docente_cognome_PEI_INIZIALE_codice_alunno_secondaria_classe_sezione

Esempio:

- Mario_bianchi_PEI_INIZIALE_alunno_XRGV_secondaria_1X

Per i successivi invii cambierà solo la dicitura PEI_INTERMEDIO, PEI_FINALE. Nell'oggetto della mail va riportato lo stesso nome del file.

B. In copia cartacea completa di dati sensibili

La copia cartacea dovrà essere consegnata brevi manu, in segreteria alunni, nei seguenti pomeriggi:

- Scuola secondaria martedì e giovedì
- Infanzia e primaria

Il Dirigente Scolastico
Prof. Michela Maria Meloni
firmato digitalmente