



Avviso n. 198

Ai Docenti di sostegno
Ai Docenti coordinatori
Al Docente FS Area 2: Inclusione e Sostegno al lavoro degli alunni
AI DSGA
Al Personale ATA Ufficio didattica
Sito WEB
Atti

Oggetto: Trasmissione Nota MIM Prot.n.1690 Oggetto: Indicazioni per la compilazione dei PEI –
Verifica finale

Si trasmette Nota MIM Prot.n.1690 **Oggetto: Indicazioni per la compilazione dei PEI**

In essa si rammenta che l'art. 7, comma 2, lettera g) del d.lgs n. 66/17, dispone che **entro il 30 giugno di ciascun anno**, le istituzioni scolastiche sono tenute a redigere, in via provvisoria i PEI, allo scopo di definire le proposte di sostegno didattico o di altri supporti necessari per sviluppare il progetto di inclusione relativo all'anno scolastico successivo. È quindi, in tale fase dell'anno scolastico, che i GLO sono impegnati tanto a redigere le sezioni conclusive dei PEI che i Pei provvisori (Sezioni 11 e 12).

I PEI provvisori devono essere compilati per i soli alunni neoiscritti, nonché per quelli già frequentanti per i quali viene accertata, successivamente all'iscrizione e nel corso della frequenza, la condizione di disabilità, allo scopo di definirne le proposte di sostegno didattico o di altri supporti, utili per sviluppare il progetto di inclusione relativo all'anno scolastico successivo.

Si rammenta inoltre la necessità di sensibilizzare le istituzioni scolastiche alla compilazione dei modelli PEI informatizzati, utilizzando le nuove funzionalità nella Partizione separata dell'Anagrafe nazionale studenti (ANS). Infatti, l'informatizzazione del Piano Educativo Individualizzato rappresenta un'opportunità per migliorare la qualità e l'efficacia dell'assistenza educativa fornita agli studenti con bisogni speciali. Attraverso l'adozione di sistemi informatici avanzati e la promozione di pratiche di gestione dati efficienti e sicure, è possibile ottimizzare il processo di pianificazione, monitoraggio e valutazione del PEI.

Ad ogni modo i docenti di sostegno in servizio nell'Istituto depositeranno il modello 11 (e il modello 12 laddove necessario) entro e non oltre il giorno 6 giugno.

Il Dirigente scolastico
Prof. Gianpiero Cerone
(Documento firmato digitalmente)