

PROCEDURA PER LA COMPILAZIONE PEI

la presente procedura viene rilasciata per elaborare e gestire la compilazione del PEI

CHI	CHE COSA
Il docente sostegno/team	<p>Conoscono le premesse del PEI qui riportate:</p> <p>Il PEI trova il suo fondamento nell'ICF: classificazione internazionale del funzionamento e della disabilità. Secondo l'ICF il funzionamento e la disabilità sono visti come una complessa interazione tra la salute della persona e i fattori ambientali che possono avere un'influenza positiva (facilitatori) o negativa (barriere) sulla partecipazione dello studente, sulla sua capacità di eseguire compiti o azioni. Un ambiente con barriere o senza facilitatori limiterà la performance dell'alunno; ambienti più facilitanti potranno invece favorirla. Il PEI, su base ICF, obbliga ad una riflessione su quei fattori ambientali che facilitano o limitano il funzionamento dell'alunno nei suoi contesti di vita. Inoltre l'ICF aiuta ad individuare gli obiettivi prioritari di sviluppo e a declinarli in sotto obiettivi, a progettare percorsi didattici che partano dai PUNTI DI FORZA dell'alunno e ne rispettino la specifica peculiarità.</p>
Il docente sostegno/team	<p>Esamina il caso leggendo con attenzione tutti i documenti attinenti il soggetto: diagnosi, eventuale PEI dell'anno precedente, PDF, relazioni ecc....</p>
Il docente sostegno/team	<p>Incontra i genitori per conoscere le caratteristiche dell'ambiente familiare, i punti di debolezza e di forza</p>

I docenti	<p>Dopo aver presenziato all'incontro del GLO elaborano il PEI entro il 31 ottobre e lo aggiornano durante gli incontri successivi. Redigono un verbale di ciascun incontro e lo inseriscono nella parte finale sia del PEI che del PDF.</p> <p>Per gli incontri ai quali partecipa anche la ASL, una copia del verbale deve essere inviata alla segreteria in tempi brevi, con l'indicazione di inoltrare lo stesso agli specialisti che erano presenti alla riunione del GLO (e all'assistente sociale della ASL, se il bambino è in situazione di gravità).</p> <p>Il verbale dovrà essere nominato nel seguente modo: VERBALE GLO_cognome alunno_classe_plesso (es. VERBALE GLO_Rossi_3C_La Pira) e inviato all'indirizzo mail luic84100e@istruzione.it</p>
Il docente di sostegno	<p>Sottopone il PEI alla condivisione con i genitori nella prima settimana di dicembre, raccoglie la loro firma (modello presa visione PEI genitori) e consegna il modello firmato in segreteria</p>
il docente di sostegno	<p>Tiene caricato il PEI sempre aggiornato nel registro di classe attraverso l'apposita sezione "didattica" e lo condivide con i docenti del team/consiglio di classe</p>
il docente di sostegno	<p>Entro il 10 di giugno, per ogni ordine e grado, scarica il PEI controlla che tutto sia in ordine, lo nomina con questa modalità PEI_cognome alunno_classe_plesso (es. PEI_Rossi_2A_lapira) e lo invia all'indirizzo luic84100e@istruzione.it</p>