

**INTEGRAZIONE AL VADEMECUM PER L'INSEGNANTE DI SOSTEGNO**

**PROFILO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (PEI)**

→ **ENTRO DUE SETTIMANE DAL PRIMO GLHO O COMUNQUE ENTRO IL 1 DICEMBRE** (SALVO IL GLHO NON SIA SUCCESSIVO) L'INSEGNANTE DI SOSTEGNO DOVRA' INVIARE IL DOCUMENTO PEI TRAMITE MAIL ISTITUZIONALE SCOLASTICA (RECARSI PRESSO LA SEGRETERIA, ADDETTA ALL'INVIO AA GIULIANA LANZA) ALL'ENTE RIABILITATIVO. ACCOMPAGNARE IL MODELLO, DA SPEDIRE IN ALLEGATO, CON LA SEGUENTE DICITURA: *"invio mail contenente il Pei dell'alunno, i cui contenuti sono stati discussi e condivisi, così come da verbale, con i partecipanti al GLHO. Chiedo di controllare il modello al fine di verificare eventuali necessità di modifica da parte vostra, modifiche che verranno allegare al modello condiviso essendo il PEI documento revisionabile e rimodulabile durante l'anno scolastico. Chiedo di comunicare a mezzo mail scolastica tali modifiche entro quindici giorni dalla presente, dopodiché il documento si riterrà approvato nelle linee attuali"*.

→ **IL GIORNO 15 DICEMBRE**, il Coordinatore per le attività di sostegno raccoglierà copia cartacea di tutti i PEI che i docenti provvederanno a depositare presso la segreteria scolastica (addetta AA Giuliana Lanza) e li recapiterà ai rispettivi Enti riabilitativi per la firma degli specialisti provvedendo poi a riconsegnarli in segreteria (e comunicarne la riconsegna ai docenti tramite mail). A questo punto sarà cura dei docenti ritirare il documento e provvedere nel minor tempo possibile a far firmare lo stesso ai genitori dell'alunno così da poter provvedere alla relativa consegna in segreteria (addetta AA Giuliana Lanza) finalizzata all'inserimento nel fascicolo personale.

**PROFILO DINAMICO FUNZIONALE (PDF)**

→ sarà attivata la stessa procedura, con date differenti. La mail inviata tramite segreteria scolastica all'Ente Riabilitativo contenente il documento sarà inviata via mail tramite la medesima dicitura **entro due settimane dall'ultimo GLHO o comunque entro il 31 maggio**. Il coordinatore per le attività di sostegno raccoglierà i documenti **entro il 15 giugno** e procederà come sopra.

Civitanova Marche, 27 marzo 2017

Il Coordinatore Dipartimento BES/sezione  
Sostegno e Inclusione Scolastica  
Loris Pisciolini