



*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*

**CONVITTO NAZIONALE "AMEDEO DI SAVOIA, DUCA D'AOSTA"**

SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO – ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE SERVIZI ALBERGHIERI I.P.S.S.A.R

Piazza Garibaldi, 1 - 00019 TIVOLI - ☎ 06 121124245

C.F.86000100585 – 94034220585 – 94074920581

PEO: [rmvc02000v@istruzione.it](mailto:rmvc02000v@istruzione.it) PEC: [rmvc02000v@pec.istruzione.it](mailto:rmvc02000v@pec.istruzione.it) SITO [www.convittotivoli.gov.it](http://www.convittotivoli.gov.it)

Comunicazione n. 3

Tivoli 10/10/2024

A tutto il personale docente  
SOSTEGNO DIDATTICO  
Sito web

**OGGETTO:** Adempimenti dipartimento di Sostegno (redazione e consegna PEI)

Si comunica a tutti i docenti di sostegno che le disposizioni relative alla redazione e consegna dei PEI sono contenute nel Decreto Ministeriale n. 153 del 1° agosto 2023 (Disposizioni correttive al decreto interministeriale 29 dicembre 2020, n. 182)

Sul sito del Ministero dell'Istruzione e del Merito sono disponibili Modelli PEI, linee guida e norme ([LINK](#)) a cui si raccomanda di far riferimento scaricando e compilando la modulistica appropriata.

Il PEI va condiviso e approvato dai singoli consigli di classe entro il 31/10/2024, sottoposto al vaglio dei GLO iniziali e, qualora non siano stati ancora convocati, consegnati comunque alle famiglie per ricevere indicazioni sulla compilazione della parte iniziale e la condivisione con neuropsichiatri e terapeuti.

Ricevute tali indicazioni e sottoscrizioni, il PEI va nuovamente condiviso nei consigli di classe di novembre per l'approvazione definitiva e consegnato alle famiglie entro il 30 novembre.

Per la stesura dei PEI bisogna attenersi alle seguenti indicazioni:

- Compilare entro ottobre/novembre SOLO la PRIMA PARTE, relativa alla progettazione dell'annualità corrente, obiettivi, attività, risorse, l'organizzazione generale del progetto di inclusione e utilizzo delle, modalità di verifica, etc
- Revisionare, a seguito di Verifica intermedia, al termine del primo quadrimestre condividendo la relativa parte del PEI con la famiglia e con l'intero GLO;
- Compilare la sezione Verifica finale/Proposte per le risorse professionali e i servizi di supporto insieme alla sezione PEI provvisorio per l'anno scolastico successivo entro il 30 maggio condividendo anche queste ultime sezioni con famiglia e GLO.

In merito alla prima parte del PEI:

- va compilata la sez. n°1 del PEI "Quadro informativo" tenendo conto delle informazioni desunte dai genitori e dal fascicolo dell'allievo (contesto familiare, situazione genitoriale, attività extra scolastiche...)

- se il PEI è semplificato, gli interventi didattici vanno progettati tenendo conto del Curricolo verticale per obiettivi minimi, per la classe corrispondente sulla base del curriculum di istituto. Se il PEI è differenziato gli obiettivi vanno strutturati tenendo conto delle peculiarità degli allievi e facendo riferimento alle indicazioni nazionali attinenti gli specifici ordini di scuola. In tutti i casi, tale segmento progettuale deve essere strutturato, in accordo con i docenti disciplinari.
- Il PEI va consegnato a scuola in triplice copia.
  1. **Copia cartacea**, firmata dai genitori (entrambi se separati/divorziati), da tutti i docenti del CdC e sottoposta all'attenzione della Dirigente che apporgerà eventuali modifiche prima di apporre la propria firma.
  2. **Copia in formato word** da inviare in segreteria comprendente i dati sensibili dell'alunno (nome, cognome...).
  3. **Copia in formato PDF** da inviare in segreteria in cui è necessario NON inserire i dati sensibili dell'alunno (usare soltanto le iniziali di nome e cognome).

**Una quarta copia** (cartacea o digitale) andrà consegnata ai genitori dell'allievo e la consegna andrà ripetuta per intero al termine dell'anno scolastico quando il PEI sarà completo di tutte le sue parti

Si ricorda che le riunioni per dipartimenti ed i consigli di classe rappresentano un'opportunità per dissipare eventuali dubbi e concordare obiettivi e azioni. Per eventuali ulteriori informazioni fare riferimento alla funzione strumentale per il supporto degli alunni con BES.

Distinti saluti

Distinti saluti

La Rettrice e Dirigente scolastica  
Prof.ssa Virginia Belli

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, c.2, D. Lgs. n. 39/1993)