



*Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado*  
Via Cavalieri di V. Veneto, 221 – 55054 Massarosa (Lu)  
☎ 0584/977734 Cod.Fisc.82012170468 Cod.Univoco UFBAAR  
Peo: luic830004@istruzione.it Pec: luic830004@pec.istruzione.it  
web: www.massarosa1.edu.it

Prot. n. 0005170/V.10

Massarosa, 27 ottobre 2023

Circolare n. 37

Al Personale Docente

**Oggetto: Profilo Dinamico Funzionale (PDF) E NUOVO PEI – SCADENZE E PROTOCOLLO DI CONSEGNA**

Si comunicano le scadenze, le modalità di reperimento e di restituzione dei modelli in oggetto.

Il PEI è uno strumento di lavoro importante la cui compilazione deve avvenire in modo collegiale. Pertanto, il PEI si intende condiviso con i genitori durante il GLO, nel quale viene inquadrata la situazione di partenza e sono individuati gli obiettivi, gli strumenti compensativi, le misure dispensative e la valutazione.

Il **verbale** dell'incontro GLO dovrà essere firmato dal verbalizzante e dalla Dirigente o suo delegato e dovrà essere inviato dall'insegnante di sostegno ai genitori/tutori dell'alunno tramite posta elettronica all'account Microsoft dell'alunno.

La scadenza finale per la consegna del modello PEI iniziale e PDF (solo dove non sia già presente e solo per la scuola Primaria e per la scuola Secondaria di Primo Grado) è prevista, come da normativa vigente, entro il **31 ottobre**.

PDF e PEI dovranno essere inviati in segreteria tramite e-mail in formato PDF. Al PEI dovrà essere allegato il verbale dell'incontro di GLO in un unico file. L'originale del verbale dovrà essere inserito nel fascicolo personale dell'alunno.

La mail dovrà essere spedita **dall'account Microsoft Outlook del docente di sostegno**, al seguente indirizzo di posta elettronica:

[inclusione.pei.d@massarosa1.edu.it](mailto:inclusione.pei.d@massarosa1.edu.it)

I file inviati dovranno essere nominati:

- **PEI\_classe\_inziali alunno\_ordine di scuola\_2023\_24**



Nell'oggetto scrivere:

- INVIO PEI INFANZIA plesso... – per la scuola dell'infanzia;
- INVIO PEI PRIMARIA plesso...– per la scuola primaria;
- INVIO PEI SECONDARIA – per la SSIG

**Si ricorda che:**

- *i PEI non possono essere condivisi al di fuori della piattaforma Office 365. Pertanto si invitano tutti i docenti dei consigli di classe/team docenti/sezione a partecipare alla stesura utilizzando **solo la posta istituzionale di Outlook o la piattaforma Teams quando la compilazione dei suddetti documenti non avviene in presenza.***
- *La famiglia può fare richiesta alla scuola affinché i docenti si mettano in contatto con l'equipe multidisciplinare ovvero con persone indicate dalla famiglia (educatori ecc.).*
- *Si ricorda gli insegnanti non sono autorizzati a chiedere relazioni agli specialisti. La famiglia, se vuole, potrà consegnare la documentazione direttamente in Direzione.*
- *Il PEI è uno strumento importante e flessibile, che può essere aggiornato o modificato in ogni momento dell'anno quando se ne presenti la necessità.*
- *Si ricorda che è possibile svolgere riunioni di GLO in sessioni straordinarie qual'ora se ne presenti la necessità.*
- *Sarà cura del docente di sostegno inviare all'indirizzo sopra indicato il PEI modificato e/o aggiornato.*

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Nella De Angeli

(Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi  
Dell'art.3, comma2 del D.lgs n.39/1993)