



## ISTITUTO COMPRENSIVO "MARTIN LUTHER KING"

Via Fernando Santi, 1 - 51100 Bottegone (Pistoia)  
tel. e fax 0573 544741 - Cod. Mecc. PTIC809001 - C.F. 90026310475  
indirizzo e-mail: [ptic809001@istruzione.it](mailto:ptic809001@istruzione.it)  
sito internet: [www.istitutomartinlutherking.edu.it](http://www.istitutomartinlutherking.edu.it)



Circ. n. 59

Istituto Comprensivo 'M.L.King' Pistoia  
**Prot. 0000406 del 18/01/2024**  
V-10 (Uscita)

Pistoia, 18 gennaio 2024

Ai docenti

### OGGETTO: **Verifica intermedia PEI e gestione documentazione/Nuovi PEI o PDP**

Come da ordine del giorno già comunicato, durante gli scrutini di febbraio si discuteranno le proposte per la verifica intermedia dei PEI. Si coglie l'occasione anche per integrare l'o.d.g. con il seguente punto:

-accordi per la stesura di nuovi PDP/PEI (per alunni neoarrivati o di nuova certificazione).

Si indicano di seguito le modalità di elaborazione e gestione della documentazione e le modalità di svolgimento dei GLO.

#### **Elaborazione bozze verifiche intermedie PEI e caricamento su Argo**

La bozza della verifica intermedia del PEI compilata su apposito modello che si allega e nominata "Bozza verifica intermedia PEI + nome dell'alunno per esteso + classe" dovrà essere caricata sul registro elettronico almeno cinque giorni prima dello svolgimento degli scrutini in modo che possa essere condivisa dai docenti del team/consigli di classe, seguendo il seguente percorso:

sezione Didattica>Programmazione didattica>Aggiungi>Compilare oggetto, descrizione, date e caricare file, selezionare la cartella con indicata la classe di riferimento - piano annuale, pei/pdp, verbali pei/pdp>Destinatari, selezionare la classe>Salva.

#### **Modalità svolgimento GLO per verifica intermedia PEI**

I GLO saranno convocati e svolti **in presenza a partire da lunedì 12 febbraio** nella data individuata dai docenti stessi del team/consiglio di classe in accordo con il genitore dell'alunno. Qualora si reputi che l'incontro possa svolgersi in tempi contenuti, potrà essere collocato anche nell'ambito del ricevimento dei genitori; nei casi più complessi si raccomanda invece di individuare una data più appropriata concordandola anche con i referenti inclusione così da agevolarne la presenza.

Individuata la data, i docenti compileranno e firmeranno il modulo per la convocazione del GLO allegato alla presente, lo faranno firmare al genitore e gliene consegneranno una copia. Il modulo in originale andrà consegnato ai referenti per l'inclusione entro il 31 gennaio 2024. Questo consentirà di formalizzare la convocazione agli specialisti (eventualmente presenti on line).

#### **Consegna documentazione in Segreteria**

Dopo la riunione del GLO, sarà necessario:

- caricare su Argo la versione definitiva della verifica intermedia del PEI in formato PDF nominando il file "Verifica intermedia PEI definitiva + nome alunno per esteso + classe"
- caricare su Argo il verbale dell'incontro del GLO in formato PDF nominando il file "Verbale GLO verifica intermedia PEI + nome alunno per esteso + classe"
- consegnare in Segreteria la verifica intermedia cartacea del PEI, firmata da tutti i componenti del GLO (anche da chi non parteciperà all'incontro; per gli specialisti dovrà comparire la dicitura "Collegato in videoconferenza" al posto della firma), insieme al verbale cartaceo. **I documenti NON andranno inviati per mail.**

Le operazioni sopra descritte dovranno concludersi entro il 29 febbraio 2024.

Nel caso in cui la famiglia volesse una copia dei documenti, dovrà farne richiesta in Segreteria.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
(Dott.ssa Manila Cherubini)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs 39/93