**AS 2023-24**

**RIUNIONE GLO PER STESURA/REVISIONE PEI**

**INDICAZIONI PER I DOCENTI DI SOSTEGNO**

**ALUNNO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CLASSE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

* PRIMA DEL PEI\_ ASSICURARSI CHE LE FAMIGLIE SIANO PRESENTI. A TALE SCOPO COMUNICARE IL GIORNO E L’ORA DI CONVOCAZIONE ( LA MAIL D’INVITO A VOLTE NON VIENE LETTA!)
* CONTROLLO SCADENZA 104 *(se scaduta segnalarlo in sede di GLO)*
* CONTROLLO PRESENZA DIAGNOSI FUNZIONALE *(se scaduta segnalarlo in sede di GLO)*
* ALTRE CERTIFICAZIONI (CHIEDERE AGGIORNAMENTO ALLE DOTT.SSE SE ANTECEDENTI ALLA CLASSE PRIMA)
* CONCORDARE EVENTUALE DATA PER VERIFICA INTERMEDIA E/O FINALE
* ASSISTENZA SPECIALISTICA: CONFERMARE IL FABBISOGNO O SEGNALARE EVENTUALI NUOVE NECESSITẢ ( QUESTO NON FA SCATTARE UN DIRITTO AUTOMATICO)
* PER ALUNNI DELLE CLASSI 3 CON PERCORSI DIFFERENZIATI: DEFINIZIONE DELLE MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DELLA PCTO (VALUTARE SE E’ POSSIBILE SVOLGERE LE STESSE DELLA CLASSE, RACCOGLIERE LE PROPOSTE DELLA FAMIGLIA, STABILIRE LUOGO, CHI ACCOMPAGNA E PER QUANTE ORE SARA’ PRESENTE….. )

**NEL PEI**

* IN CIASCUNA AREA RELATIVA ALLE DIMENSIONI OLTRE ALLA DESCRIZIONE DELLE DIFFICOLTA’ INSERIRE IL CONTESTO FACILITANTE
* FAR FIRMARE IL DOCUMENTO A TUTTI I DOCENTI DEL CDC ANCHE SE ASSENTI ALLA RIUNIONE. A VERBALE SI SCRIVERANNO SOLO I PRESENTI
* CHIEDERE NUMERO CELL DELLA FAMIGLIA + EMAIL (CONFERMA) O ALTRO CONTATTO

**DOPO IL GLO**

Il referente di ciascun alunno porterà all’ufficio protocollo il PEI completo di firme e, una volta protocollato insieme al verbale della riunione (che ne costituisce parte integrante), lo consegnerà al coordinatore che lo conserverà nel faldone dei verbali dei Cdc per renderlo disponibile nel corso dell’anno.

Conservare una copia del PEI nel drive condiviso