

# INDICAZIONI PER L'AGGIORNAMENTO DEL PEI

Se lo ritenete opportuno, si possono aggiornare le parti relative alla **Revisione**, come indicato:

## MODIFICA DEL GLO dopo la PRIMA CONVOCAZIONE

### Eventuali modifiche o integrazioni alla composizione del GLO, successive alla prima convocazione

Data	Nome e Cognome	*specificare a quale titolo ciascun componente interviene al GLO	Variazione (nuovo membro, sostituzione, decadenza...)
17.01.2024	Dr.ssa .....	Referente clinico Centro Samarotto	Sostituisce Dr..... referente di TV

## ESEMPIO: SEZIONE 4

### 4. Osservazioni sull'alunno/a per progettare gli interventi di sostegno didattico

Punti di forza sui quali costruire gli interventi educativi e didattici

a. Dimensione della relazione, dell'interazione e della socializzazione:

b. Dimensione della comunicazione e del linguaggio:

....

### Revisione

Data: data del GLO (15.02.2024)



Specificare i punti oggetto di eventuale revisione

Dopo il primo periodo si sono osservati i seguenti cambiamenti...

## ESEMPIO: SEZIONE 5

### 5. Interventi per l'alunno/a: obiettivi educativi e didattici, strumenti, strategie e modalità

**A. Dimensione: RELAZIONE / INTERAZIONE / SOCIALIZZAZIONE** → si faccia riferimento alla sfera affettivo relazionale, considerando l'area del sé, il rapporto con gli altri, la motivazione verso la relazione consapevole, anche con il gruppo dei pari, le interazioni con gli adulti di riferimento nel contesto scolastico, la motivazione all'apprendimento

OBIETTIVI, specificando anche gli esiti attesi	
INTERVENTI DIDATTICI E METODOLOGICI,	

#### Revisione

Data: data del GLO



Specificare i punti eventualmente oggetto di revisione relativi alle Dimensioni interessate

A seguito di adeguata osservazione si approvano le seguenti modificazioni degli obiettivi...

#### Verifica conclusiva degli esiti

Data: \_\_\_\_\_

Con verifica dei risultati conseguiti e valutazione sull'efficacia di interventi, strategie e strumenti



non compilare, sarà da compilare nel Glo successivo e ultimo

## ESEMPIO: SEZIONE 6

### 6. Osservazioni sul contesto: barriere e facilitatori

Osservazioni nel contesto scolastico - fisico, organizzativo, relazionale - con indicazione delle barriere e dei facilitatori a seguito dell'osservazione sistematica dell'alunno o dell'alunna e della classe

--

#### Revisione a seguito di Verifica intermedia

Data: data del GLO



Specificare i punti oggetto di eventuale revisione

A seguito di adeguata osservazione si è notato che nel contesto sono emersi nuovi facilitatori/barriere:  
- compagni, disposizioni, modalità di relazione...

## ESEMPIO: SEZIONE 7

### 7. Interventi sul contesto per realizzare un ambiente di apprendimento inclusivo

Tenendo conto di quanto definito nelle Sezioni 5 e 6, descrivere gli interventi previsti sul contesto e sull'ambiente di apprendimento.

--

#### Revisione a seguito di Verifica intermedia

Data: data del GLO

Specificare i punti  
oggetto di eventuale  
revisione

A seguito di adeguata osservazione si approvano le seguenti  
modifiche di: **FATTORI AMBIENTALI** (spazi, attrezzature,  
modalità di relazione, lezioni...)

#### Verifica conclusiva degli esiti

Data: \_\_\_\_\_

Con verifica dei risultati  
conseguiti e valutazione  
sull'efficacia di interventi,  
strategie e strumenti



non compilare, sarà da compilare nel  
Glo successivo e ultimo

## ESEMPIO: SEZIONE 8

### 8. Interventi sul percorso curricolare

#### 8.1 Modalità di sostegno didattico e ulteriori interventi di inclusione

(anche con riferimento ad interventi di orientamento scolastico)

--

#### Revisione a seguito di Verifica intermedia

Data: data del GLO

Specificare i punti oggetto di  
eventuale revisione

A seguito della Verifica intermedia si ritiene di modificare i seguenti  
obiettivi/strategie/modalità di verifica e valutazione nelle seguenti  
materie: ....

#### Verifica conclusiva degli es

con verifica dei risultati  
didattici conseguiti e  
valutazione sull'efficacia di  
interventi, strategie e  
strumenti riferiti anche  
all'ambiente di  
apprendimento.  
*NB: la valutazione finale degli  
apprendimenti è di  
competenza di tutto il  
Consiglio di classe*

→ Possono variare anche le ore di sostegno didattico / assistente  
specialistico....

## ESEMPIO: SEZIONE 9

### 9. Organizzazione generale del progetto di inclusione e utilizzo delle risorse

#### Tabella orario settimanale

(da adattare - a cura della scuola - in base all'effettivo orario della classe)

Per ogni ora specificare:

- se l' alunno/a è presente a scuola salvo assenze occasionali
  - se è presente l'insegnante di sostegno
  - se è presente l'assistente all'autonomia o alla comunicazione Ass.
- Pres. ☐ (se è sempre presente non serve specificare)  
Sost. ☐

#### Revisione a seguito di Verifica intermedia

Data: \_\_\_\_\_

Specificare i punti oggetto di eventuale revisione

Si possono inserire variazioni in ciascuno dei punti della sezione 9 come: orario, frequenza, uscite, comportamenti problema.

➡ Se ci sono stati apportati dei cambiamenti vanno ristampate le pagine variate e portate in Segreteria Didattica per l'aggiornamento del PEI entro **15 giorni dal GLO**.

➡ Il docente di Sostegno che consegna il PEI aggiornato deve **accertarsi di posizionare i fogli nel posto corretto del documento** o ristampare le parti mancanti.

➡ Il PEI, in questa fase, deve essere comunque compilato fino alla Sezione 10 mentre l'ultima parte andrà compilata nell'ultimo GLO.

➡ A questo incontro di GLO dovranno essere presenti tutti i componenti, come in quello precedente.  
**Non ci saranno firme da apporre al documento.**

# VERBALE DELL'INCONTRO

Indicare, a conclusione del primo periodo gli obiettivi raggiunti o meno.  
Esempio:

## I RISULTATI OTTENUTI NELLA REALIZZAZIONE DEL PEI DELL'ANNO IN CORSO SONO STATI

- Non raggiunti e relative motivazioni
- Parzialmente raggiunti e relative motivazioni X rimangono da ampliare gli obiettivi relativi...
- pienamente raggiunti e relative motivazioni
- Eventuali specificazioni e relative motivazioni

Se compilo una sezione  
cancello le altre dal documento

## I PUNTI DI FORZA RILEVATI NELLA REALIZZAZIONE DEL PEI SONO STATI [MAX 500 BATTUTE]

☐ → indicare quanto emerso dalla Sezione 4 e 6

## LE EVENTUALI DIFFICOLTÀ RILEVATE NELLA REALIZZAZIONE DEL PEI SONO STATE [MAX 500 BATTUTE]

☐ → indicare quanto emerso dalla Sezione 4 e 6

## SI RITIENE DI PROCEDERE APPORTANDO LE SEGUENTI VARIAZIONI ALLA PROGETTAZIONE INIZIALE [MAX 500 BATTUTE]

☐ attraverso interventi educativi e didattici secondo le seguenti metodologie e modalità organizzative:

### Esempio

- ☐ attività curricolare in classe si amplieranno i momenti dedicati al lavoro in classe...
- ~~☐ attività curricolare in piccolo gruppo~~

Compilare solo le sezioni necessarie  
e togliere quelle che non si compilano.

→ indicare quanto emerso dalla Sezione 5, 7 e seguenti.

## EVENTUALI ALLEGATI

- ~~Aggiornamento del PEI~~
- ☐

→ Non allegare l'aggiornamento il PEI perché documento a sé stante.

- ➔ Il Verbale va firmato dal Presidente e dal Segretario che possono essere anche la stessa persona, meglio però se sono due persone distinte.
- ➔ Il Verbale va consegnato, assieme alle eventuali variazioni al PEI in Segreteria Didattica **entro 15 giorni dal GLO**.
- ➔ La partecipazione di clinici esterni deve essere autorizzata dai genitori attraverso adeguato modello (Allegato 4). Da presentare in Segreteria prima del GLO.