

Q  
U  
A  
D  
E  
R  
N  
O  
  
P  
E  
R  
A  
T  
V  
O

Ministero dell'Istruzione e del Merito

## GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL PEI INFORMATIZZATO



# INDICE

|                                                |         |
|------------------------------------------------|---------|
| 1. STRUTTURA DEL P.E.I.                        | Pag. 3  |
| 2. ACCESSO ALL' AREA RISERVATA                 | Pag. 4  |
| 3. COMPILAZIONE P.E.I.                         | Pag. 7  |
| F1: Composizione GLO                           | Pag. 8  |
| F2: Osservazioni propedeutiche alunno/studente | Pag. 9  |
| F3: Valutazione Dimensioni                     | Pag. 11 |
| F4: Contesto: Barriere e Facilitatori          | Pag. 13 |
| F5: Organizzazione progetto di inclusione      | Pag. 15 |
| F6: PCTO e Competenze                          | Pag. 17 |
| F9: Interventi sul percorso curricolare        | Pag. 18 |
| 4. VERIFICA P.E.I.                             | Pag. 19 |
| 5. APPROVAZIONE P.E.I.                         | Pag. 22 |
| 6. INVIO IN FIRMA                              | Pag. 23 |
| 7. STAMPA P.E.I.                               | Pag. 24 |

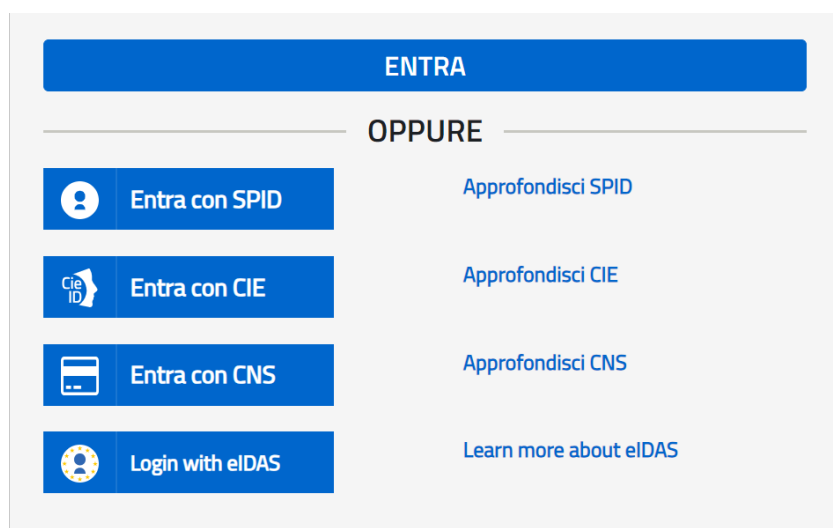
## 1. STRUTTURA DEL P.E.I.

Il P.E.I. ha strutture differenti in relazione ai diversi ordini e gradi scolastici. Si riporta lo schema delle sezioni del P.E.I. previste dai modelli di cui al [D.l.182/20](#), come emendati dal [D.l.153/23](#) per la scuola secondaria di II grado

| SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO |                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                            | <b>Quadro Informativo</b>                                                                                                                                                                                         |
| 2.                            | <b>Elementi generali desunti dal Profilo di Funzionamento</b>                                                                                                                                                     |
| 3.                            | <b>Raccordo o con il Progetto Individuale di cui all'art. 14 della Legge 328/2000</b>                                                                                                                             |
| 4.                            | <b>Osservazioni sullo studente/studentessa per progettare gli interventi di sostegno didattico</b> <i>(prevista Revisione a seguito di verifica intermedia)</i>                                                   |
| 5.                            | <b>Interventi per lo/la studente/studentessa: obiettivi educativo- didattici, strumenti, strategie e modalità</b> <i>(previste: Revisione a seguito di verifica intermedia e Verifica conclusiva degli esiti)</i> |
| 6.                            | <b>Osservazioni sul contesto: barriere e facilitatori</b> <i>(prevista Revisione a seguito di verifica intermedia)</i>                                                                                            |
| 7.                            | <b>Interventi sul contesto per realizzare un ambiente di apprendimento inclusivo</b> <i>(previste: Revisione a seguito di verifica intermedia e Verifica conclusiva degli esiti)</i>                              |
| 8.                            | <b>Interventi sul percorso curricolare</b>                                                                                                                                                                        |
| 8.1                           | <b>Modalità di sostegno didattico e ulteriori interventi di inclusione</b>                                                                                                                                        |
| 8.2                           | <b>Progettazione disciplinare</b>                                                                                                                                                                                 |
| 8.3                           | <b>Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento</b> <i>(previste: Revisione a seguito di verifica intermedia e Verifica conclusiva degli esiti)</i>                                                    |
| 8.4                           | <b>Criteri di valutazione del comportamento ed eventuali obiettivi specifici</b> <i>(previste: Revisione a seguito di verifica intermedia e Verifica conclusiva degli esiti)</i>                                  |
| 9.                            | <b>Organizzazione generale del progetto di inclusione e utilizzo delle risorse</b> <i>(prevista Revisione a seguito di verifica intermedia)</i>                                                                   |
| 10.                           | <b>Certificazione delle competenze relative all'assolvimento dell'obbligo d'istruzione nella scuola secondaria superiore Solo per le Classi seconde (D.M. n. 139/2007 e D.M. 9/2010)</b>                          |
| 11.                           | <b>Verifica finale/Proposte per le risorse professionali e i servizi di supporto necessari</b>                                                                                                                    |
| 12.                           | <b>PEI Provvisorio per l'a.s. successivo</b>                                                                                                                                                                      |

## 2. ACCESSO ALL'AREA RISERVATA

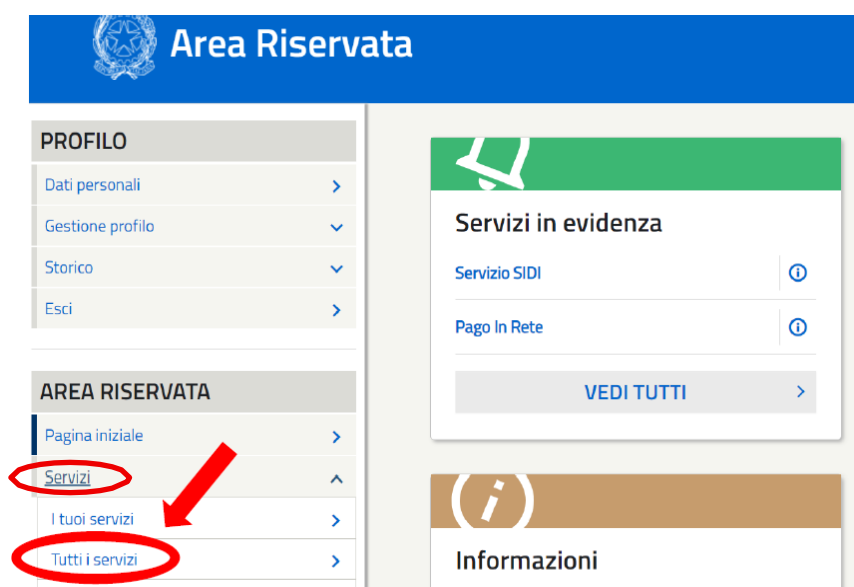
Effettuare l'accesso all'area riservata utilizzando username e password o SPID o Carta d'identità elettronica: <https://iam.pubblica.istruzione.it/iam-ssum/profilo/home>



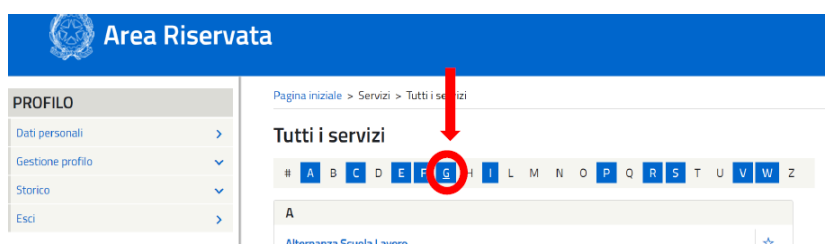
spid ✓ AgID Agenzia per l'Italia Digitale

Sei un nuovo utente? [Registrati](#)

Selezionare la voce **“Tutti i servizi”** all'interno del menù **“Servizi”**



Selezionare la lettera **“G”**



Cliccare sulla voce **“GLO – Gestione PEI – Alunni disabilità”**



**N.B.:** l'accesso al servizio è inibito dopo le ore 20:00 e per l'intera giornata nel fine settimana

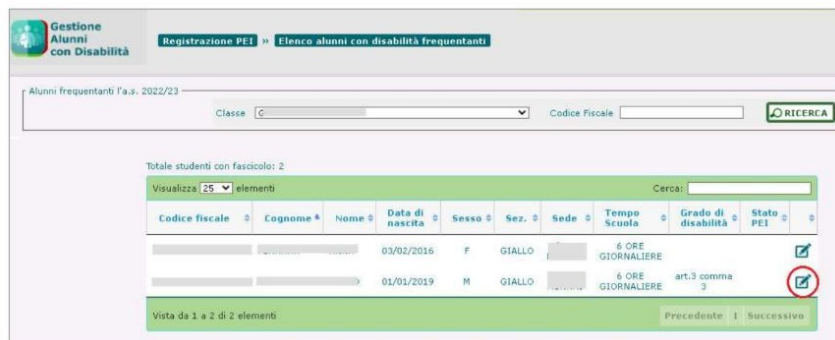
Cliccare sulle **tre linee in alto a sinistra** **(N.B. la funzione sarà disponibile solo a seguito dell'associazione dell'utente al GLO di interesse a cura degli Uffici di segreteria)**



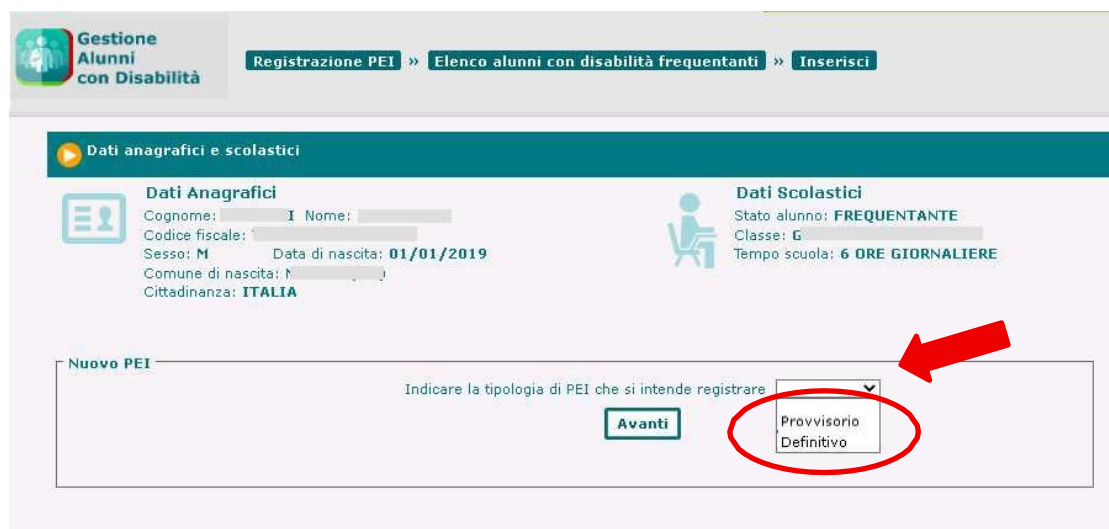
Selezionare la voce **“Registrazione PEI”** all'interno del menù **“Certificazioni”**



Selezionare la casella di modifica a destra relativa allo studente per il quale registrare il P.E.I.



La selezione dell'alunno consente di accedere alla funzione di Inserimento, nella quale è possibile scegliere la tipologia di P.E.I.: Provvisorio o Definitivo.



Si rammenta che il **P.E.I. provvisorio** si formula nei seguenti casi:

- 1- iscrizione di alunno certificato con disabilità alla scuola dell'infanzia;
- 2- iscrizione di alunno certificato con disabilità alla scuola primaria che non abbia mai frequentato la scuola dell'Infanzia;
- 3- alunno non certificato con disabilità frequentante qualsiasi classe delle scuole di ogni grado appena abbia ricevuto, dopo l'iscrizione o dopo l'inizio dell'anno scolastico, per la prima volta la certificazione di disabilità.

In tutti gli altri casi si compila il P.E.I. definitivo.

L'operatività descritta di seguito si applica ad entrambe le tipologie di P.E.I.

**N.B. Si può generare il nuovo documento a partire da quello definito nell'anno precedente, se disponibile**



### 3. COMPILAZIONE P.E.I.

Nelle pagine che seguono sono riportate le schermate delle funzioni della piattaforma che riproducono il [modello nazionale di PEI](#) - previsto dal [D.I. n. 182/2020](#), come emendato dal [D.I. n. 153/2023](#) - per la compilazione del quale è possibile avvalersi delle Linee Guida raggiungibili al seguente link: [Allegato B – Linee Guida](#)

Le Funzioni e le corrispondenti sezioni del P.E.I. sono indicate nella tabella seguente:

| FUNZIONE | DENOMINAZIONE                              | SEZIONI DEL P.E.I. |
|----------|--------------------------------------------|--------------------|
| F1       | Composizione GLO                           |                    |
| F2       | Osservazioni propedeutiche alunno/studente | 1 - 2 – 3          |
| F3       | Valutazione Dimensioni                     | 4 – 5              |
| F4       | Contesto: Barriere e Facilitatori          | 6 – 7              |
| F5       | Organizzazione progetto di inclusione      | 9                  |
| F6       | PCTO e Competenze                          | 8.3 – 10           |
| F9       | Interventi sul percorso curriculare        | 8.1 - 8.2 - 8.4    |

Questa Funzione consente la consultazione della composizione del Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione. Per ogni componente è indicato dagli Uffici di segreteria a che titolo partecipa, se è firmatario e se è autorizzato a gestire il documento o solo a visualizzarlo.

“Il GLO è composto dal team dei docenti contitolari o dal consiglio di classe, ivi compreso l’insegnante specializzato per il sostegno didattico, e presieduto dal dirigente scolastico o da un suo delegato. I genitori dell’alunno con disabilità - o chi esercita la responsabilità genitoriale - partecipano a pieno titolo ai lavori del GLO. Partecipano GLO altre persone definite «figure professionali specifiche, interne ed esterne all’istituzione scolastica che interagiscono con la classe e con la bambina o il bambino, l’alunna o l’alunno, la studentessa o lo studente con disabilità». La composizione del GLO è riportata nella relativa tabella, nella parte introduttiva del modello di PEI, indicando, oltre al nome e cognome, a quale titolo partecipa ai lavori (insegnante della classe, genitore, assistente per l'autonomia e la comunicazione, specialista dell'UVM dell'ASL, terapeuta privato, ecc.). La composizione del GLO può essere integrata o modificata anche durante l'anno scolastico, con analoghe procedure, riportando le variazioni nell'apposito riquadro. Su invito formale del Dirigente scolastico e - in caso di privati esterni alla scuola - acquisita l'autorizzazione dei genitori per la privacy, possono partecipare ai singoli incontri del GLO, per tutta la durata o limitatamente ad alcuni punti all'ordine del giorno, anche altre persone il cui supporto viene ritenuto utile ai lavori del gruppo. Nelle scuole secondarie di secondo grado è assicurata la partecipazione attiva delle studentesse e degli studenti con disabilità al GLO che le/li riguarda. L'UMV dell'ASL di residenza dell'alunno o dell'ASL nel cui distretto si trova la scuola, partecipa a pieno titolo ai lavori del GLO tramite un rappresentante designato dal Direttore sanitario della stessa, con diritto di voto.” (Allegato B - Linee Guida D.I. 153/23)

## F2: OSSERVAZIONI PROPEDEUTICHE ALUNNO/STUDENTE

Questa funzione consente la compilazione delle Sezioni 1, 2 e 3 del P.E.I.

### 1 – Quadro Informativo

*“Questa sezione – a cura dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale – è destinata a fornire indicazioni sulla situazione familiare e una descrizione del bambino o della bambina, dell’alunno o dell’alunna, dello studente o della studentessa titolari del PEI. Per la scuola secondaria di II grado è prevista la possibilità di riportare elementi desunti dalla descrizione di sé fornita dallo studente o dalla studentessa, attraverso interviste o colloqui. L’istituzione scolastica, sentiti i membri del GLO, può eventualmente sostenere genitori, studenti e studentesse in questo compito, secondo le loro esigenze, anche predisponendo domande guida o questionari ad hoc.” (Allegato B - Linee Guida D.I. 153/23)*

**1 - Quadro informativo**

Situazione familiare/descrizione dello studente o della studentessa

A cura dei genitori o esercenti la responsabilità genitoriale ovvero di altri componenti del GLO

Elementi desunti dalla descrizione di sé dello Studente o della Studentessa, attraverso interviste o colloqui

### 2 - Elementi generali desunti dal Profilo di Funzionamento

Nella sezione vanno riportate, in modo sintetico, le indicazioni contenute nel Profilo di Funzionamento (se disponibile) o nella Diagnosi Funzionale/Profilo Dinamico Funzionale, mettendo in evidenza le **Dimensioni** che devono essere oggetto di specifici interventi e il grado del debito di funzionamento (scegliendo dal menu a tendina: **gravità assente, lieve, media elevata, molto elevata**).

**2 - Elementi generali desunti dal Profilo di Funzionamento**

o dalla Diagnosi Funzionale, se non disponibile

Sintetica descrizione, considerando in particolare le dimensioni sulle quali va previsto l'intervento e che andranno quindi analizzate nel presente PEI

In base alle indicazioni del Profilo di Funzionamento (o della Diagnosi Funzionale e del Profilo Dinamico Funzionale se non è stato ancora redatto) sono individuate le dimensioni rispetto alle quali è necessario definire nel PEI specifici interventi. Le sezioni del PEI non individuate vengono omesse.

|                                                             |               |               |
|-------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| Dimensione Socializzazione/Interazione/Relazione            | Sezione 4A/5A | --Seleziona-- |
| Dimensione Comunicazione/Linguaggio                         | Sezione 4B/5A | Seleziona     |
| Dimensione Autonomia/Orientamento                           | Sezione 4C/5A | Va Definita   |
| Dimensione Cognitiva, Neuropsicologica e dell'Apprendimento | Sezione 4D/5A | Va Omessa     |

**Allegato C: Situazione iniziale in rapporto alle "capacità" dell'alunno**

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

b. Dimensione della comunicazione e del linguaggio: --Seleziona--

c. Dimensione dell'autonomia e dell'orientamento: --Seleziona--

d. Dimensione cognitiva, neuropsicologica e dell'apprendimento: --Seleziona--

### **3 - Raccordo con il Progetto Individuale di cui all'art. 14 della Legge 328/2000**

In questa sezione è possibile indicare gli elementi di raccordo e collegamento tra il PEI e il Progetto Individuale (di cui all'art. 14 della Legge 328/2000).

*“Tali elementi sono utili ai fini di una progettazione inclusiva che recepisca anche azioni esterne al contesto scolastico coordinate dall’Ente locale rivolte allo sviluppo della persona e alla sua piena partecipazione alla vita sociale. Ai fini della compilazione della Sezione 3 del PEI:*

*a- Se il Progetto Individuale è stato già redatto, si può riportare una sintesi dei contenuti e aggiungere informazioni sulle modalità di coordinamento e interazione con il PEI, tenendo conto delle considerazioni della famiglia.*

*b- Se il Progetto Individuale è stato richiesto e deve ancora essere redatto, qui si riportano le indicazioni da considerare per la redazione del Progetto.” (Allegato B - Linee Guida D.I. 153/23)*

**3 - Raccordo con il Progetto Individuale di cui all'art. 14 della Legge 328/2000**

a. Sintesi dei contenuti del Progetto Individuale e sue modalità di coordinamento e interazione con il presente PEI, tenendo conto delle considerazioni della famiglia.

b. Indicazioni da considerare nella redazione del progetto individuale di cui all'articolo 14 Legge n. 328/00 (se il progetto individuale è stato richiesto).

Indietro Salva

**N.B. Il tasto 'Salva' consente di registrare e associare al PEI tutte le informazioni inserite nelle sezioni 1-2-3.**

### F3: VALUTAZIONE DIMENSIONI

Attraverso la funzione F3 è possibile accedere alla compilazione delle Sezioni 4 e 5 del P.E.I.

#### **4 - Osservazioni sul bambino/a, sull'alunno/a, sullo studente e sulla studentessa per progettare gli interventi di sostegno didattico**

La sezione consente l'inserimento delle informazioni derivanti dall'osservazione del comportamento dell'alunno in classe, condotta dai docenti; tali informazioni devono fare riferimento alle Dimensioni individuate dal D. Lgs n. 66/2017.

**4 - Osservazioni sullo studente/essa 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:**

**c. Dimensione dell'autonomia e dell'orientamento:**

**d. Dimensione cognitiva, neuropsicologica e dell'apprendimento:**

*“Il Decreto 66/2017 individua esplicitamente una serie di “dimensioni” che divengono elementi fondamentali nella costruzione di un percorso di inclusione da parte della “intera comunità scolastica” e, contestualmente, elementi fondanti della progettazione educativo-didattica, per la realizzazione di un “ambiente di apprendimento” che dia modo di soddisfare i “bisogni educativi individuati”. La dimensione dell'apprendimento è intesa in senso trasversale, in quanto interessa e coinvolge tutte le altre dimensioni, non solo quella cognitiva (ma certamente anche quella). Confermando, ancora una volta, che il principio fondamentale e il fine verso cui tendere è «il progresso dell'allievo in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali» (art. 16, legge 104/1992), il dettato normativo chiede di promuovere tale progresso nelle dimensioni «della relazione, della socializzazione, della comunicazione, dell'interazione, dell'orientamento e delle autonomie». Nell'accogliere i principi fissati dal Legislatore, il Decreto di cui all'art. 7, comma 2-ter, tenendo conto della tradizione scolastica italiana in tema di inclusione, ha inteso sintetizzare nel nuovo modello di PEI le diverse dimensioni nelle quali si sviluppa l'attività della persona, in relazione allo sviluppo degli apprendimenti, nel senso sopra indicato: Dimensione della Socializzazione e dell'Interazione, Dimensione della Comunicazione e del Linguaggio, Dimensione dell'Autonomia e dell'Orientamento, Dimensione Cognitiva, Neuropsicologica e dell'Apprendimento.” (Allegato B - Linee Guida D.I. 153/23)*

Per approfondimenti consultare [l'Allegato B al D.I. 153/23](#) (pag. 17-19)

## 5 - Interventi sull'alunno: obiettivi educativo-didattici, strumenti, strategie e modalità

Nella sezione 5, sulla base dell'osservazione dell'alunno e dei suoi punti di forza, dovranno essere riportati gli interventi educativi e didattici atti a promuovere lo sviluppo potenziale delle capacità, facoltà e abilità dell'alunno in ciascuna delle Dimensioni individuate come necessarie di attenzione.

| 5 - Interventi per lo/a studente/essa: obiettivi didattici, strumenti, strategie e modalità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>A. Dimensione: RELAZIONE / INTERAZIONE / SOCIALIZZAZIONE</b> → 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="text"/> |
| INTERVENTI DIDATTICI E METODOLOGICI, STRATEGIE E STRUMENTI finalizzati al raggiungimento degli obiettivi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="text"/> |
| VERIFICA (metodi, criteri e strumenti utilizzati per verificare se gli obiettivi sono stati raggiunti)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="text"/> |
| <b>B. Dimensione: COMUNICAZIONE / LINGUAGGIO</b> → si faccia riferimento alla competenza linguistica, intesa come comprensione del linguaggio orale, produzione verbale e relativo uso comunicativo del linguaggio verbale o di linguaggi alternativi o integrativi; si consideri anche la dimensione comunicazionale, intesa come modalità di interazione, presenza e tipologia di contenuti prevalenti, utilizzo di mezzi privilegiati                  |                      |
| OBIETTIVI, specificando anche gli esiti attesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="text"/> |
| INTERVENTI DIDATTICI E METODOLOGICI, STRATEGIE E STRUMENTI finalizzati al raggiungimento degli obiettivi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="text"/> |
| VERIFICA (metodi, criteri e strumenti utilizzati per verificare se gli obiettivi sono stati raggiunti)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="text"/> |
| <b>C. Dimensione: AUTONOMIA/ORIENTAMENTO</b> → si faccia riferimento all'autonomia della persona e all'autonomia sociale, alle dimensioni motorio-prassica (motricità globale, motricità fine, prassie semplici e complesse) e sensoriale (funzionalità visiva, uditiva, tattile)                                                                                                                                                                         |                      |
| OBIETTIVI, specificando anche gli esiti attesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="text"/> |
| INTERVENTI DIDATTICI E METODOLOGICI, STRATEGIE E STRUMENTI finalizzati al raggiungimento degli obiettivi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="text"/> |
| VERIFICA (metodi, criteri e strumenti utilizzati per verificare se gli obiettivi sono stati raggiunti)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="text"/> |
| <b>D. Dimensione COGNITIVA, NEUROPSICOLOGICA E DELL'APPRENDIMENTO</b> → capacità mnestiche, intellettive e organizzazione spazio-temporale; livello di sviluppo raggiunto in ordine alle strategie utilizzate per la risoluzione di compiti propri per la fascia d'età, agli stili cognitivi, alla capacità di integrare competenze diverse per la risoluzione di compiti, alle competenze di lettura, scrittura, calcolo, decodifica di testi o messaggi |                      |
| OBIETTIVI, specificando anche gli esiti attesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="text"/> |
| INTERVENTI DIDATTICI E METODOLOGICI, STRATEGIE E STRUMENTI finalizzati al raggiungimento degli obiettivi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="text"/> |
| VERIFICA (metodi, criteri e strumenti utilizzati per verificare se gli obiettivi sono stati raggiunti)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="text"/> |
| <div>Indietro Salva</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |

**N.B. Attraverso il tasto 'Salva' le informazioni immesse nelle sezioni verranno registrate e associate al PEI.**

## F4: CONTESTO - BARRIERE E FACILITATORI

Attraverso la funzione F4 è possibile compilare le sezioni 6 e 7 del P.E.I.

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

Questa sezione è destinata alla descrizione dei fattori ambientali (ambiente fisico e sociale, materiali, ausili, tecnologie, organizzazione, metodologie d'insegnamento) che condizionano il funzionamento complessivo dell'alunno e che possono essere distinti in facilitatori e barriere.

**6 - Osservazioni sul contesto: barriere e facilitatori**  
Osservazioni nel contesto scolastico con indicazione delle barriere e dei facilitatori a seguito dell'osservazione sistematica dello studente/essa e della classe, anche tenuto conto delle indicazioni fornite dallo/a stesso/a studente/essa.

*“Questa sezione del PEI è dedicata alla riflessione sul contesto, dal punto di vista fisico, organizzativo o relazionale, operando altresì l'eventuale distinzione tra contesto scolastico-educativo e contesto personale-familiare. Dal Profilo di Funzionamento è possibile evincere quali sono i fattori contestuali che condizionano il funzionamento. Tuttavia, pur in assenza del Profilo di Funzionamento, è possibile effettuare osservazioni sul contesto, tenendo anche conto della prospettiva bio-psico-sociale, al fine di identificare barriere e facilitatori da considerare per mettere in atto interventi efficaci.*

*I fattori ambientali, secondo la prospettiva dell'ICF, costituiscono gli atteggiamenti, l'ambiente fisico e sociale che condizionano il funzionamento: essi possono essere facilitatori oppure barriere in rapporto al funzionamento della persona con disabilità. Pertanto, al fine di realizzare un contesto scolastico adatto a un progetto inclusivo, è opportuno individuare gli elementi che possono essere facilitatori, da valorizzare nella progettazione e negli interventi educativi e didattici, e identificare gli elementi che rappresentano delle barriere da rimuovere.*

*L'individuazione di barriere e facilitatori deve essere orientata, altresì, a considerare con particolare attenzione gli atteggiamenti. Se rispetto all'ambiente fisico, nel contesto scolastico, può risultare più semplice identificare problematiche legate all'accessibilità e alla fruibilità degli spazi o alla disponibilità di attrezzature didattiche o di supporto (ad esempio barriere architettoniche, locali eccessivamente rumorosi, carenza di tecnologie specifiche, mancanza di supporti per l'autonomia personale etc.), l'osservazione del contesto sociale richiede di considerare le relazioni con insegnanti e adulti di riferimento e con il gruppo dei pari, valutando l'influenza, positiva o negativa, che questi rapporti possono avere. Gli atteggiamenti rilevabili nel contesto scolastico potrebbero risultare un dato particolarmente significativo in alcuni casi specifici, in particolare in presenza di comportamenti problematici che potrebbero portare ad atteggiamenti di rifiuto e di emarginazione.” (Allegato B al D.I. 153/23)*

Per approfondimenti consultare [l'Allegato B al D.I. 153/23](#) (pag. 21-25).

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

*“Dopo aver analizzato il contesto nella sezione precedente, qui si definiscono gli interventi che si intendono attivare per realizzare un efficace ambiente di apprendimento inclusivo. Partendo dalle osservazioni espresse nella Sezione n. 6, si tratta innanzitutto di definire quali iniziative si intendono attivare per rimuovere le barriere individuate, o almeno ridurre gli effetti negativi attraverso strategie organizzative o supporti compensativi, ma anche di riflettere su come valorizzare i facilitatori offerti dal contesto per trarre il massimo vantaggio operativo per il successo del progetto di inclusione. In altre parole, tenendo conto di quanto definito nelle Sezioni 5 e 6, occorrerà descrivere gli interventi previsti sul contesto e sull'ambiente di apprendimento finalizzati a introdurre/potenziare i facilitatori individuali e universali, eliminare/ridurre le barriere per raggiungere gli obiettivi prefissati. Ciò al fine di realizzare un ambiente di apprendimento nelle dimensioni della relazione, della socializzazione, della comunicazione, dell'interazione, dell'orientamento e delle autonomie, anche sulla base degli interventi di corresponsabilità educativa intrapresi dall'intera comunità scolastica.” (Allegato B al D.I. 153/23)*

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

Obiettivi didattici, strumenti, strategie e modalità per realizzare un ambiente di apprendimento nelle dimensioni della relazione, della socializzazione, della comunicazione, dell'interazione, dell'orientamento e delle autonomie, anche sulla base degli interventi di corresponsabilità educativa intrapresi dall'intera comunità scolastica per il soddisfacimento dei bisogni educativi individuati e di indicazioni dello/a stesso/a studente/essa. Si curerà, in particolare, lo sviluppo di processi decisionali supportati, ai sensi della Convenzione ONU (CRPD).

Indietro

Salva

**N.B. Attraverso il tasto 'Salva', le informazioni immesse verranno registrate nel sistema e associate al PEI.**

## F5: ORGANIZZAZIONE PROGETTO DI INCLUSIONE

Attraverso la funzione F5 è possibile compilare la sezione 9 del P.E.I.

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

“Nella Sezione 9 si richiede al GLO di descrivere come viene organizzato il progetto di inclusione definito nelle precedenti sezioni del PEI, in particolare come vengono utilizzate le risorse assegnate o disponibili, anche in vista di una responsabile e motivata definizione delle esigenze di sostegno didattico e delle altre figure professionali che andranno specificate nella sezione 11.

A parte la possibilità di una diversa organizzazione temporale della tabella orario settimanale per la Scuola dell’Infanzia (eventualmente suddivisa per periodi o attività, non rigorosamente per ore) questa sezione rimane la stessa per tutti i gradi di scuola.” (Allegato B al D.I. 153/23)

**9 - Organizzazione generale del progetto di inclusione e utilizzo delle risorse**

**Tabella orario settimanale**  
(da adattare in base all'effettivo orario della classe)

Per ogni ora specificare:  
 - se lo studente/essa è presente a scuola salvo assenze occasionali  
 - se è presente l'insegnante di sostegno  
 - se è presente l'assistente all'autonomia e/o alla comunicazione

Pres. X (se è sempre presente non serve specificare)  
 Sost. X  
 Ass. X

|                    | Lunedì                                                                                      | Martedì                                                                                     | Mercoledì                                                                                   | Giovedì                                                                                     | Venerdì                                                                                     | Sabato                                                                                      |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Prima ora</b>   | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. |
| <b>Seconda ora</b> | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. |
| <b>Terza ora</b>   | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. |
| <b>Quarta ora</b>  | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. |
| <b>Quinta ora</b>  | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. |
| <b>Sesta ora</b>   | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. | <input type="checkbox"/> Pres. <input type="checkbox"/> Sost. <input type="checkbox"/> Ass. |

**L'anno/a frequenta con orario ridotto?**  
☐ Sì ☐ No  
 Se sì, è presente a scuola per  ore settimanali rispetto alle  ore della classe, nel periodo  trimestre (indicare il periodo dell'anno scolastico), su richiesta della famiglia e degli specialisti sanitari, in accordo con la scuola per le seguenti motivazioni:

**L'anno/a è sempre nel gruppo classe con i compagni?**  
☐ Sì ☐ No  
 In base all'orario svolge nel periodo  trimestre (indicare il periodo dell'anno scolastico),  ore in altri spazi per le seguenti attività:  
  
 con un gruppo di compagni ovvero individualmente per le seguenti attività, comprovate e particolari circostanze educative e didattiche:

**Insegnante per le attività di sostegno**  
 Numero di ore settimanali:

**Risorse destinate agli interventi di assistenza igienica e di base**  
 Descrizione del servizio svolto dai collaboratori scolastici:

**Risorse professionali destinate all'assistenza, all'autonomia e/o alla comunicazione**  
 Tipologia di assistenza / figura professionale:    
 Numero di ore settimanali condivise con l'ente competente:

**Altre risorse professionali presenti nella scuola/classe**  
☒ docenti del consiglio di classe o della scuola in possesso del titolo di specializzazione per le attività di sostegno  
☐ docenti dell'organo dell'autonomia coinvolte in progetti di inclusione o in specifiche attività rivolte all'alunno/a e/o alla classe  
☒ altro:

**Uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione**  
 Interventi previsti per consentire all'alunno/a di partecipare alle uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione organizzati per la classe:

**Strategie per la prevenzione e l'eventuale gestione di situazioni e comportamenti problematici**

**Attività o progetti per l'inclusione rivolti alla classe**

**Trasporto Scolastico**  
 Indicare le modalità di svolgimento del servizio:

**Interventi e attività extrascolastiche attive**

| Intervento                                                                                                                                                       | N° ore | Struttura/Supporto | Obiettivi perseguiti ed eventuali raccordi con il PEI | NOTE (altre informazioni utili)           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Attività terapeutico-riabilitative                                                                                                                               | 5      | struttura A        | terapia                                               | altro <input checked="" type="checkbox"/> |
| Attività extrascolastiche di tipo formale, attività extrascolastiche di tipo informale e non formale (es: attività ludico/ricreative, motorie, artistiche, etc.) | 10     | altra struttura    | no                                                    | <input checked="" type="checkbox"/>       |

Procedere al salvataggio degli "Interventi e attività extrascolastiche attive" cliccando sul tasto SALVA.

**N.B. Attraverso il tasto 'Aggiungi Attività', è possibile inserire eventuali interventi e attività extra scolastiche.**

**Attività**

Tipologia\*

N° ore

Struttura/Supporto

Obiettivi perseguiti ed eventuali raccordi con il PEI

NOTE (altre informazioni utili)

\* Informazione obbligatoria

Conferma Indietro

Nella sezione è possibile inserire gli Ausili Tecnici (secondo la classificazione ISO 9999) a supporto del percorso di inclusione dell'alunno. **Attraverso il tasto 'Aggiungi Ausilio Tecnico'**, è possibile selezionare e inserire Classe, Sottoclasse e Divisione di ogni ausilio tecnico da inserire ed associare al PEI.

Ausili tecnici

| Codice   | Sottoclasse                                                          | Divisione                                                    |
|----------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 05[06]06 | Ausili per l'esercizio della comunicazione alternativa e aumentativa | Ausili per l'addestramento all'uso della lingua dei segni. X |
| 12[06]09 | Ausili per la deambulazione utilizzati con due braccia               | Deambulatori a sedile X                                      |

**Aggiungi Ausilio Tecnico**

Provvedere al salvataggio degli Ausili Tecnici cliccando sul tasto SALVA.

Indietro Salva

**Ausili Tecnici**

Classe:

Sottoclasse:

Divisione:

--Divisione--  
 Addolcitori e purificatori d'acqua  
 Ausili per il controllo dell'illuminazione  
 Ausili per la climatizzazione (regolazione della temperatura, dell'umidità, della ventilazione) ad es. umidificatori  
 Ausili per ridurre il rumore  
 Ausili per ridurre le vibrazioni  
 Purificatori d'aria

**N. B. Attraverso il tasto 'Salva', le informazioni immesse verranno registrate nel sistema e associate al PEI.**

## F6: FSL (ex PCTO) E COMPETENZE

Attraverso la funzione F6 si possono compilare le sezioni 8.3 e 10 del P.E.I.

### 8.3 – Percorsi di Formazione Scuola-Lavoro (FSL) (Decreto -Legge 9 settembre 2025, n. 127)

All'interno di questa sezione, per gli studenti con disabilità delle classi del triennio conclusivo della scuola secondaria di II grado, si possono definire gli strumenti che garantiscano l'effettivo svolgimento del percorso FSL (ex PCTO).

8.4 - PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO (Legge 30 dicembre 2018, n. 145, art. 1, cc. 784-787)  
(a partire dalla classe III)

**Tipologia di percorso per le competenze trasversali e l'orientamento**

A) PERCORSO AZIENDALE:

ESTREMI DELLA CONVENZIONE stipulata:

NOME E TIPOLOGIA AZIENDA:

TUTOR AZIENDALE (ESTERNO):

TUTOR SCOLASTICO (INTERNO), se diverso dal docente di sostegno:

DURATA E ORGANIZZAZIONE TEMPORALE DEL PERCORSO:

Modalità di raggiungimento della struttura ospitante o di rientro a scuola, mezzi di trasporto e figure coinvolte:

B) PERCORSO SCOLASTICO:

FIGURE COINVOLTE e loro compiti:

DURATA E ORGANIZZAZIONE TEMPORALE PERCORSO:

C) ALTRA TIPOLOGIA DI PERCORSO:

☐ attività condivise con l'Ente locale ai fini del Progetto individuale di cui al D. Lgs. 66/2017, art. 6.

**Progettazione del percorso**

OBIETTIVI DI COMPETENZA DEL PROGETTO FORMATIVO:

TIPOLOGIA DEL CONTESTO CON L'INDICAZIONE DELLE BARRIERE E DEI FACILITATORI nello specifico contesto ove si realizza il percorso:

TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ (es: incontro con esperti, visite aziendali, impresa formativa simulata, project work in e con l'impresa, tirocini, progetti di imprenditorialità ecc.) e MODALITÀ/FASI di svolgimento delle attività previste:

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE:

COINVOLGIMENTO DELLA RETE DI COLLABORAZIONE DEI SERVIZI TERRITORIALI per la prosecuzione del percorso di studi o per l'inserimento nel mondo del lavoro:

Osservazioni dello Studente o della Studentessa:

### 10 – Certificazione delle competenze

In questa sezione, andranno riportate le Competenze acquisite dall'alunno con disabilità.

*“La certificazione delle competenze per il primo ciclo è regolata dal DLgs 62/2017, art. 9, e dal conseguente DM 742/17; per il secondo ciclo si fa ancora riferimento al DM 139 del 2007 e al DM 9 del 2010.” (Allegato B al D.I. 153/23)*

10 - CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE  
relative all'assolvimento dell'obbligo d'istruzione nella scuola secondaria superiore - Solo per le Classi seconde (D.M. n. 139/2007 e D.M. 9/2010)

COMPETENZE DI BASE E RELATIVI LIVELLI RAGGIUNTI

NOTE ESPLICATIVE che rapportino il significato degli enunciati relativi alle Competenze di base e ai livelli raggiunti da ciascuno/a studente/essa, agli obiettivi specifici del Piano Educativo Individualizzato, anche in funzione orientativa per il proseguimento degli studi di ordine superiore ovvero per l'inserimento nel mondo del lavoro.

**N.B. Attraverso il tasto 'Salva', le informazioni immesse verranno registrate nel sistema e associate al PEI.**

Per approfondimenti consultare l'[Allegato B al D.I. 153/23](#) (pag. 51-52)

## F9: INTERVENTI SUL PERCORSO CURRICULARE

Attraverso la Funzione F9 è possibile accedere alla compilazione delle sezioni 8.1, 8.2, 8.4, ove previste. Di seguito è riportato schematicamente i campi della Sezione 8 da compilare per le classi della scuola secondaria di II grado.

|                                                                                   |                               |                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|  | SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO |                                                                        |
|                                                                                   | Classi Prime e Seconde        | Campi 8.1 – 8.2 – 8.4                                                  |
|                                                                                   | Classi Terze, Quarte, Quinte  | Campi 8.1 – 8.2 – 8.4 – 8.3<br>(N.B. il campo 8.3 si compila nella F6) |

Per approfondimenti consultare [l'Allegato B al D.I. 153/23](#) (pag. 28-46).

**8.1 - Modalità di sostegno didattico e ulteriori interventi di inclusione (*anche con riferimento ad interventi di orientamento scolastico*)**

### 8.2 - Progettazione Disciplinare

#### AGGIUNGERE DISCIPLINA

**Provvedere al salvataggio delle "Discipline" cliccando sul tasto SALVA presente in fondo alla pagina**

### 8.4 - Criteri di valutazione del comportamento ed eventuali obiettivi specifici

#### Comportamento:

A - Il comportamento è valutato in base agli stessi criteri adottati per la classe

B - Il comportamento è valutato in base ai seguenti criteri personalizzati e al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

Lo studente/essa segue un percorso didattico di tipo:

A - Ordinario

B - Personalizzato (con prove equipollenti)

C - Differenziato

**CONFERMARE PRIMA DI USCIRE**

## 4. VERIFICA P.E.I.

Dalla sezione **'Certificazioni'** del menu **'Servizi'** è possibile selezionare il tasto **'Verifica PEI'**, che consente la ricerca degli alunni per i quali esiste un PEI.



Attraverso il tasto **'Inserisci Verifica'** si accede alle operazioni di verifica del PEI.

A screenshot of a web application's main form for entering PEI verification data. The form is titled 'Dati anagrafici e scolastici'. It contains two sections: 'Dati Anagrafici' and 'Dati Scolastici'. The 'Dati Anagrafici' section includes fields for 'Cognome', 'Nome', 'Codice fiscale', 'Sesso', 'Data di nascita', 'Stato estero di nascita', and 'Cittadinanza'. The 'Dati Scolastici' section includes fields for 'Stato alunno', 'Classe', 'Indirizzo di studio', and 'Quadro Orario'. Below these sections, there are buttons for 'Inserisci verifica' (highlighted with a red circle and a red arrow) and 'Visualizza PEI'. At the bottom, there are buttons for 'Stampa PEI', 'Invia per approvazione', and 'Archivio PEI'. The form also displays a table with columns 'Data', 'Tipo', and 'Esito', showing a single entry for '24/05/2023', 'Intermedia', and 'Negativo'.

Nella pagina di inserimento della verifica dovranno essere indicati o selezionati:

- la data in cui si è tenuta la verifica;
- la tipologia (intermedia/finale) della stessa;
- l'esito (positivo/negativo);
- eventuali note ad essa relative;
- il numero del verbale prodotto.

**Dati anagrafici e scolastici**

**Dati Anagrafici**

Cognome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

Codice fiscale: \_\_\_\_\_

Sesso: **M** Data di nascita: **11/12/1992**

Stato estero di nascita: **ANTILLE BRITANNICHE (fino 31/12/1984)**

Cittadinanza: **AFGHANISTAN**

**Dati Scolastici**

Stato alunno: **FREQUENTANTE**

Classe: **2**

Indirizzo di studio: **CLASSICO**

Quadro Orario: **COPIA DI QO CLASSICO**

**Verifica PEI**

Data: **25/05/2023** Tipo Verifica: **Intermedia** Esito: **Positivo**

Note: \_\_\_\_\_

Numero Verbale: \_\_\_\_\_

**Indietro Salva**

**Invia in firma**

L'inserimento di una **Verifica Intermedia con esito positivo** comporta la sola registrazione della stessa; in tal caso non è richiesta la revisione del PEI. In caso di inserimento di una **Verifica Intermedia con esito negativo**, specifiche sezioni del PEI possono esser soggette a revisione. Di seguito si riportano le sezioni del PEI oggetto di verifica in cui è possibile modificare i contenuti:

|                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Osservazioni sullo studente/essa per progettare gli interventi di sostegno didattico    |
| 5. Interventi per lo/a studente/essa: obiettivi didattici, strumenti, strategie e modalità |
| 6. Osservazioni sul contesto: barriere e facilitatori                                      |
| 7. Interventi sul contesto per realizzare un ambiente di apprendimento inclusivo           |
| 8. Interventi sul percorso curricolare                                                     |
| 9. Organizzazione generale del progetto di inclusione e utilizzo delle risorse             |

L'attivazione della funzione di '**Gestione Revisioni**' avviene attraverso l'apposito tasto.

**Dati anagrafici e scolastici**

**Dati Anagrafici**

Cognome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

Codice fiscale: \_\_\_\_\_

Sesso: **M** Data di nascita: **11/12/1992**

Stato estero di nascita: **ANTILLE BRITANNICHE (fino 31/12/1984)**

Cittadinanza: **AFGHANISTAN**

**Dati Scolastici**

Stato alunno: **FREQUENTANTE**

Classe: **2**

Indirizzo di studio: **CLASSICO**

Quadro Orario: **COPIA DI QO CLASSICO**

Tipologia PEI: **Definitivo** Stato: **IN VERIFICA**

**Inserisci verifica Visualizza PEI**

| Data       | Tipo       | Esito    |
|------------|------------|----------|
| 24/05/2023 | Intermedia | Negativo |

**Stampa PEI Invia per approvazione Archivio PEI**

**Gestione Revisioni**

L'inserimento di una **Verifica Finale** non prevede l'indicazione dell'esito. In seguito alla selezione di tale tipologia, sarà visualizzato l'elenco delle funzioni con le sezioni per cui è prevista l'indicazione delle informazioni di '**Verifica conclusiva degli esiti**' / '**Verifica finale**' e la sezione '**F7-Verifica finale**' il cui accesso avviene attraverso la funzione dedicata.

**Dati anagrafici e scolastici**

**Dati Anagrafici**

Cognome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

Codice fiscale: \_\_\_\_\_

Sesso: **M** Data di nascita: **11/12/1992**

Stato estero di nascita: **ANTILLE BRITANNICHE (fino 31/12/1984)**

Cittadinanza: **AFGHANISTAN**

**Dati Scolastici**

Stato alunno: **FREQUENTANTE**

Classe: **2**

Indirizzo di studio: **CLASSICO**

Quadro Orario: **COPIA DI QO CLASSICO**

Tipologia PEI: **Definitivo** Stato: **IN VERIFICA**

**Visualizza PEI**

| Data       | Tipo       | Esito    |
|------------|------------|----------|
| 25/05/2023 | Finale     |          |
| 24/05/2023 | Intermedia | Negativo |

**Stampa PEI Invia per approvazione Archivio PEI**

**Gestione Verifiche Finali**

Verifica PEI » Elenco alunni con disabilità frequentanti » Elenco verifiche » Verifica Finale

**Dati anagrafici e scolastici**

**Dati Anagrafici**  
 Cognome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_  
 Codice fiscale: \_\_\_\_\_  
 Sesso: M Data di nascita: 11/12/1992  
 Stato estero di nascita: ANTILLE BRITANNICHE (fino 31/12/1984)  
 Cittadinanza: AFGHANISTAN

**Dati Scolastici**  
 Stato alunno: FREQUENTANTE  
 Classe: 2 DI"  
 Indirizzo di studio: CLASSICO  
 Quadro Orario: COPIA DI QO CLASSICO

Tipologia PEI: Definitivo  
 Tipo Verifica: FINALE

Stato: IN VERIFICA  
 Data: 25/05/2023

| Funzioni                                                                 | Stato compilazione |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| F3 - Valutazione Dimensioni (Sezione 5)                                  |                    |
| F4 - Contesto - Barriere e Facilitatori (Sezione 7)                      |                    |
| F6 - PCTO e Competenze (Sezione 8.4)                                     |                    |
| F9 - Interventi sul percorso curricolare (Sezioni 8.1 - 8.2 - 8.3 - 8.5) |                    |
| <b>F7 - Verifica finale (Sezione 11)</b>                                 |                    |

Stampa PEI Verbalì Archivio PEI

**11 - Verifica finale/Proposte per le risorse professionali e i servizi di supporto necessari**

Verifica finale del PEI.  
 Valutazione globale dei risultati raggiunti (con riferimento agli elementi di verifica delle varie Sezioni del PEI), tenuto conto del principio di autodeterminazione dello/della studente/essa

Aggiornamento delle condizioni di contesto e progettazione per l'a.s. successivo [Sez. 5-6-7]

Al termine dell'inserimento delle informazioni di verifica, il PEI deve esser approvato dal Dirigente scolastico; la richiesta di approvazione è inoltrata attraverso la selezione del tasto 'Invia per approvazione'.

Verifica PEI » Elenco alunni con disabilità frequentanti » Elenco verifiche

**Dati anagrafici e scolastici**

**Dati Anagrafici**  
 Cognome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_  
 Codice fiscale: \_\_\_\_\_  
 Sesso: M Data di nascita: 11/12/1992  
 Stato estero di nascita: ANTILLE BRITANNICHE (fino 31/12/1984)  
 Cittadinanza: AFGHANISTAN

**Dati Scolastici**  
 Stato alunno: FREQUENTANTE  
 Classe: 2A - DI"  
 Indirizzo di studio: CLASSICO  
 Quadro Orario: COPIA DI QO CLASSICO

Tipologia PEI: Definitivo  
 Stato: IN VERIFICA

| Data       | Tipo       | Esito    |
|------------|------------|----------|
| 25/05/2023 | Finale     |          |
| 24/05/2023 | Intermedia | Negativo |

Stampa PEI **Invia per approvazione** Archivio PEI

## 5. APPROVAZIONE P.E.I.

L'iter di approvazione da parte del Dirigente Scolastico, viene attivato attraverso il tasto **'Invia per approvazione'**.

Il Dirigente Scolastico, attraverso la funzione **'Approvazione PEI'**, presente nella sezione **'Certificazioni'** del menu **Servizi**, potrà visualizzare l'elenco dei PEI inviati alla sua approvazione e attraverso l'apposito tasto accedere a quello di interesse.

Alunni con Disabilità | Approvazione PEI

Funzionalità riservata al dirigente scolastico.

Numero PEI da approvare: 1

Visualizza 25 elementi

| Cognome | Nome | Codice Fiscale | Stato Alunno | Classe                      | Grado di Disabilità | Codice Prevalente | Data Richiesta Approvazione |
|---------|------|----------------|--------------|-----------------------------|---------------------|-------------------|-----------------------------|
| ...     | ...  | ...            | FREQUENTANTE | 2A - LICEO GINNASIO STATALE | ...                 | M93               | 11/10/2022                  |

Il Dirigente Scolastico arriverà così alla schermata di Approvazione, nella quale avrà la possibilità di approvare il PEI o chiedere eventuali integrazioni, rinviandolo in gestione all'utente.

Tipologia PEI: Definitivo | Stato: DA APPROVARE | Data aggiornamento: 24/02/2023

| Funzioni                                                                 | Stato compilazione |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| F1 - Composizione GLO                                                    | ✓                  |
| F2 - Osservazioni propedeutiche alunno/studente (Sezioni 1 - 2 - 3)      | ✓                  |
| F3 - Valutazione Dimensioni (Sezioni 4 - 5)                              | ✓                  |
| F4 - Contesto - Barriere e Facilitatori (Sezioni 6 - 7)                  | ✓                  |
| F5 - Organizzazione progetto di inclusione (Sezione 9)                   | ✓                  |
| F6 - PCTO e Competenze (Sezioni 8.4 - 10)                                | ✓                  |
| F9 - Interventi sul percorso curriculare (Sezioni 8.1 - 8.2 - 8.3 - 8.5) | ✓                  |

Per allegare i verbali del GLO

Stampa PEI | Verbalì | Archivio PEI

**Approvazione PEI**

Stato PEI

Approvato  
Richiesta integrazioni

Integrazioni da richiedere

Salva

## 6. INVIO IN FIRMA

Un P.E.I. approvato può essere inoltrato ai firmatari designati del GLO, affinché lo sottoscrivano mediante Firma Elettronica Avanzata (FEA), attraverso il tasto **'Invia in firma'** presente nella pagina principale di gestione del PEI.

The screenshot displays the 'Dati anagrafici e scolastici' page. It includes fields for 'Dati Anagrafici' (Cognome, Nome, Codice fiscale, Sesso, Data di nascita, Comune di nascita, Cittadinanza) and 'Dati Scolastici' (Stato alunno, Classe, Indirizzo di studio, Quadro Orario). Below these, it shows 'Tipologia PEI: Definitivo', 'Stato: APPROVATO', and 'Data aggiornamento: 11/10/2022'. A table lists functions (F1-F9) with their completion status. At the bottom, four buttons are visible: 'Stampa PEI', 'Invia in firma' (circled in red with a red arrow pointing to it), 'Archivio PEI', and 'Cancella PEI'.

| Funzioni                                                                 | Stato compilazione |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| F1 - Composizione GLO                                                    | ✓                  |
| F2 - Osservazioni propedeutiche alunno/studente (Sezioni 1 - 2 - 3)      | ✓                  |
| F3 - Valutazione Dimensioni (Sezioni 4 - 5)                              | ✓                  |
| F4 - Contesto - Barriere e Facilitatori (Sezioni 6 - 7)                  | ✓                  |
| F5 - Organizzazione progetto di inclusione (Sezione 9)                   |                    |
| F6 - PCTO e Competenze (Sezioni 8.4 - 10)                                |                    |
| F9 - Interventi sul percorso curriculare (Sezioni 8.1 - 8.2 - 8.3 - 8.5) |                    |

Ai soggetti firmatari viene inviata una mail di notifica della presenza di documenti da sottoscrivere.

Contestualmente, il documento viene acquisito all'interno di un'applicazione preposta, che lo renderà disponibile a tutti i componenti del GLO firmatari, ciascuno dei quali, accedendo dall'Area Riservata del portale MIM con la propria utenza digitale, potrà vedere l'elenco dei documenti in attesa della sua firma e, attraverso una procedura guidata, sottoscrivere elettronicamente quello di interesse.

Una volta firmato da tutti i soggetti designati, il P.E.I. assumerà lo stato di **'Firmato'** e comparirà nella funzione di **'Archivio PEI'**; alla Scuola verrà inviata una mail di notifica.

## 7. STAMPA P.E.I.

Attraverso il tasto **'Stampa PEI'**, presente nella pagina principale di gestione del PEI, è possibile visualizzare e produrre la stampa del documento Pdf del P.E.I. di interesse; tutte le informazioni immesse e salvate durante la compilazione delle sezioni vengono integrate ed esposte secondo i modelli di riferimento indicati nel Decreto Interministeriale n. 182 del 29/12/2020, come emendati dal Decreto Interministeriale n. 153 del 1 agosto 2023, ivi compresi l'Allegato C - Supporti al Funzionamento e gli Ausili Tecnici inseriti.

The screenshot displays the 'Dati anagrafici e scolastici' section of a PEI management system. It includes fields for 'Dati Anagrafici' (Cognome, Nome, Codice fiscale, Sesso, Data di nascita, Stato estero di nascita, Cittadinanza) and 'Dati Scolastici' (Stato alunno, Classe, Indirizzo di studio, Quadro Orario). Below these is a table with columns 'Tipologia PEI', 'Data', 'Stato', 'Tipo', and 'Esito'. The first row shows 'Definitivo', '24/05/2023', 'IN FIDUCIA', 'Intermedia', and 'Negativo'. At the bottom, there are three buttons: 'Stampa PEI' (circled in red with a red arrow pointing to it), 'Invia per approvazione', and 'Archivio PEI'. There are also buttons for 'Inserisci verifica' and 'Visualizza PEI' in the top right.

| Tipologia PEI | Data       | Stato      | Tipo       | Esito    |
|---------------|------------|------------|------------|----------|
| Definitivo    | 24/05/2023 | IN FIDUCIA | Intermedia | Negativo |