**PROCEDURA PER LA COMPILAZIONE PEI**

la presente procedura viene rilasciata per elaborare e gestire la compilazione del PEI

|  |  |
| --- | --- |
| **CHI** | **CHE COSA** |
| **Il docente sostegno/team** | Conoscono le premesse del PEI qui riportate:  Il PEI trova il suo fondamento nell’icf: classificazione internazionale del funzionamento e della disabilità. Secondo l’icf il funzionamento e la disabilità sono viste come una complessa interazione tra la salute dell’alunno e i fattori ambientali, che sono esterni agli alunni e possono avere un’influenza positiva (facilitatori) o negativa (barriere) sulla partecipazione dell’alunno, sulla sua capacità di eseguire compiti o azioni. Un ambiente con barriere o senza facilitatori limiterà la performance dell’alunno; ambienti più facilitanti potranno invece favorirla. Il PEI, su base ICF, obbliga ad una riflessione su quei fattori ambientali che facilitano o limitano il funzionamento dell’alunno nei suoi contesti di vita. Inoltre L’ICF aiuta ad individuare gli obiettivi prioritari di sviluppo e a declinarli in sotto obiettivi, a progettare percorsi didattici che partano dai PUNTI DI FORZA dell’alunno e ne rispettino la specifica peculiarità.  Vedi codici ICF allegati |
| **Il docente sostegno/team** | Esamina il caso leggendo con attenzione tutti i documenti attinenti il soggetto: diagnosi, eventuale PEI dell’anno precedente, relazioni ecc…. |
| **Il docente sostegno/team** | Incontra i genitori per conoscere le caratteristiche dell’ambiente familiare, i punti di debolezza e di forza |
| **il docente di sostegno con la collaborazione del team** | Dopo aver presenziato all’incontro PDF **elabora il PEI entro la metà di novembre** e lo aggiorna costantemente rispettando le indicazioni date di seguito per ogni sezione |
| **Il docente di sostegno** | Sottopone il PEI alla condivisione con i genitori **nella prima settimana di dicembre** e raccoglie la loro firma (modello presa visione PEI genitori) e **consegna il modello firmato in segreteria** |
| **il docente di sostegno** | Tiene caricato il PEI sempre aggiornato nel registro di classe attraverso l’’apposita sezione “didattica” e lo condividere con i docenti del team/consiglio di classe |
| **il docente di sostegno** | Annota con cadenza bimestrale l’evoluzione dei vari obiettivi.  Il docente scarica il PEI lo aggiorna e lo sostituisce nella sezione “didattica” del registro |
| **il docente di sostegno** | Entro il termine delle lezioni, per ogni ordine e grado, scarica il PEI controlla che tutto sia in ordine, lo nomina con questa modalità PEI\_cognome alunno\_classe\_plesso (es. PEI\_Rossi\_2A\_lapira) e lo invia all’indirizzo luic84100e@istruzione.it  Entro la stessa data stampa il documento e lo porta in segreteria all’ufficio alunni |