

VERIFICA FINALE del PEI: Indicazioni operative per la compilazione/consegna

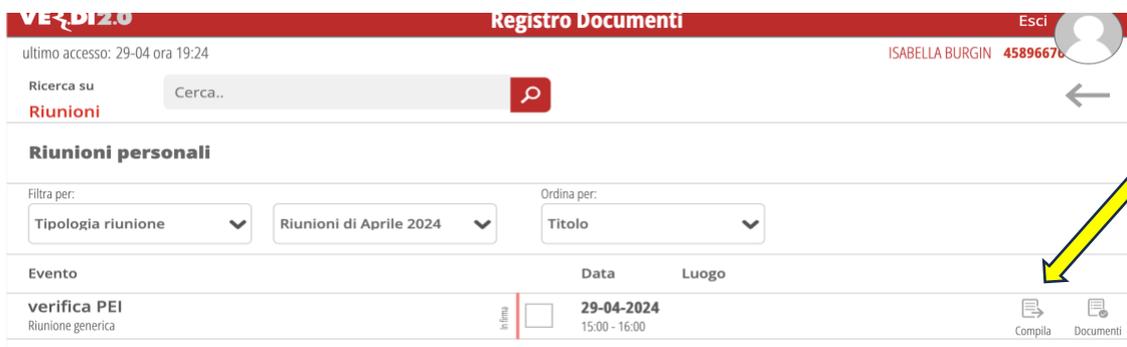
1) *compilazione del documento:*

- riprendere il PEI iniziale in formato digitale, già compilato anche nelle parti della verifica intermedia (revisione);
- completare le sezioni relative agli esiti finali (sez.5-6-7)
- Completare la sezione 11: Verifica finale (vedi allegato)

2) *convocazione famiglia per la firma:* per la scuola, devono essere presenti il docente di sostegno e almeno un docente curricolare.

- AD convoca una “riunione” su Spaggiari, alla voce Ver.di 2.0
- Il docente di sostegno, nominato segretario:

- visualizza e apre la riunione;
- sulla destra: clicca *compila*;



- procede con *Appello partecipanti* e verifica la presenza;
- *Allegati*: clicca per allegare il PEI da condividere con la famiglia e che andrà alla firma



- Verbale: clicca per accedere al *verbale*, già inserito solo da modificare e da chiudere



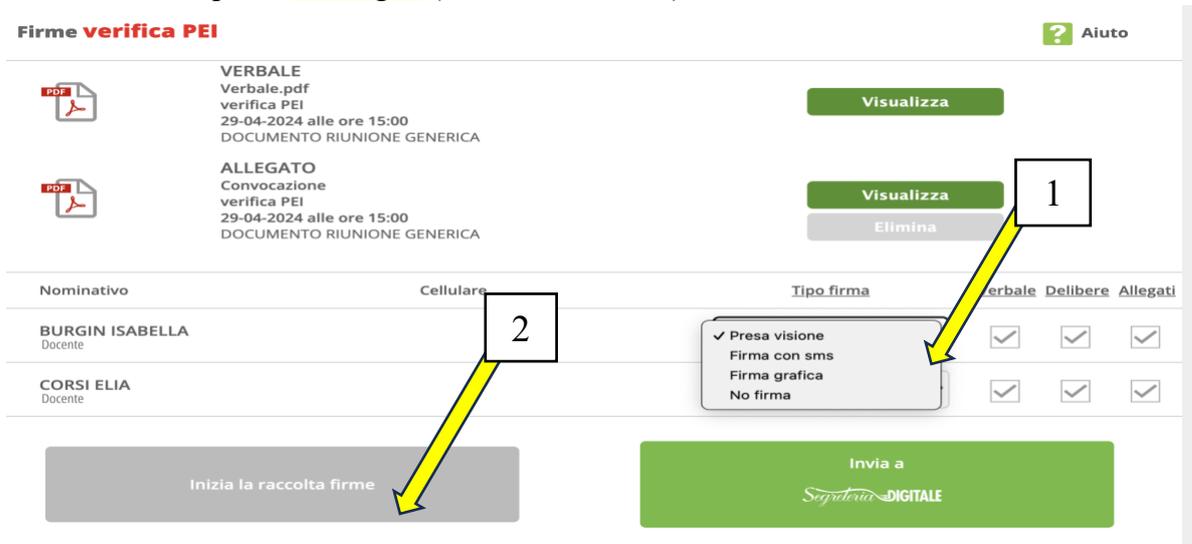
- *Fine*: clicca



- *Firme*: clicca



- ✍ Per i docenti: cliccare per presa visione: spunta su verbale e allegati
- ✍ Per i genitori: cliccare su tipo firma, nel menù a tendina *firma con sms*, spunta **su allegati** (mi raccomando!!!)



- Clicca *Inizia raccolta firme*: riquadro grigio; a seguire, quando tutti hanno firmato (pallino da giallo diventa verde)

- invia a *segreteria digitale* (riquadro verde), che provvederà a protocollare e ad archiviare.

Entro il 20 maggio: inviarmi

data – ora – luogo – docenti presenti all’incontro – nome genitori convocati.

Alcune riflessioni per la compilazione.

- 1) Anche la compilazione della Verifica PEI è a carico di tutto il team di sezione - team / CdC di classe.
- 2) La data ultima di invio alla segreteria digitale è venerdì 28/06, pertanto le famiglie dovranno essere convocate tassativamente entro tale data.
- 3) Il Pei si compone di più parti. Nel documento già consegnato, al termine delle sezioni 5-7-8 si trova la parte “Verifica conclusiva degli esiti” da compilare, dove verificare i risultati educativi e didattici conseguiti, nonché l’efficacia degli interventi, delle strategie e degli strumenti utilizzati per consentire la partecipazione e per rendere l’ambiente inclusivo.
- 4) Certificazione delle competenze.
 - Quinta primaria: completare la parte interessata in sede di scrutinio, quindi convocare la famiglia (*seguiranno indicazioni*)
 - Terza secondaria: completare la parte in sede di esame, quindi convocare la famiglia. (*seguiranno indicazioni*)
- 5) Verifica finale, sez 11. (modello allegato)
È indispensabile valutare l’efficacia degli interventi attivati durante l’anno, con conseguente successiva proposta di ore di sostegno didattico e di risorse da destinare agli interventi di assistenza. Sono da indicare suggerimenti-proposte- strategie efficaci da riproporre e/o problemi emersi nonché potenzialità non sviluppate che richiedono invece integrazioni o correttivi.



Attenzione al numero di ore richieste! Vanno motivate sui bisogni effettivi dell’alunno in base alla Diagnosi Funzionale: deve esserci piena coerenza tra le risorse richieste e il loro effettivo utilizzo.