



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per i rapporti con il mondo scolastico, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale  
MISUR



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE “EMILIO SERENI” AFRAGOLA – CARDITO

Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing – Turismo  
Settore Tecnologico: Trasporti e Logistica (Conducenti del mezzo aereo)  
Settore Professionale: Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera  
Liceo Artistico - Indirizzi: Arti Figurative – Architettura - Ambiente

ISIS - "E. SERENI" AFRAGOLA-CARDITO  
Prot. 0005916 del 24/05/2023  
IV (Uscita)

A tutti i docenti - plesso Afragola e plesso Cardito  
Al DSGA  
Al sito

Oggetto: **Chiarimenti in merito all'incontro GLO "Verifica finale Pei" della circolare n. 5828 del 23/05/2023 relativa ai CdC di fine anno**

Prima del CdC il docente di sostegno è tenuto a contattare il genitore/tutore dell'alunno per informarlo sulla data e ora del Consiglio e sulla possibilità di partecipare solo quando verrà invitato dal coordinatore. Visto il tempo limitato a disposizione sarà cura del docente anticipare il contenuto dell'integrazione al Pei e della Verifica Finale in essa contenuto, rispondere ad eventuali domande e spiegare al genitore che l'incontro serve ai fini dell'approvazione da parte di tutti i partecipanti del documento aggiornato.

L'alunno è parte integrante del GLO tuttavia non possiamo costringerli a partecipare, molto dipende dal grado di disabilità, dalla maturità e dal carattere. Pertanto rispettiamo la loro volontà. Al contrario, laddove il genitore sia impossibilitato a partecipare, il CdC procederà in quella data all'approvazione delle integrazioni al Pei con riserva del genitore che potrà approvarlo successivamente sottoscrivendo il documento che dovrà essere stampato.

In merito ai punti del PEI da revisionare si ricorda di:

- inserire tutte la data del Consiglio finale e ove mancanti anche le date degli altri due;
- compilare i punti 5-7-8.4-8.5-10-11 e/o specificare le eventuali revisioni relative alle dimensioni interessate negli appositi riquadri;

- compilare ogni altro campo relativo alla verifica finale del Pei e alle proposte per l'anno scolastico successivo.

Le modifiche verranno apportate al file word PEI a suo tempo inviato da reinoltrare all'indirizzo [gruppo\\_h@isissereni-afrogola-cardito.edu.it](mailto:gruppo_h@isissereni-afrogola-cardito.edu.it).

Si ripete il documento finale dovrà essere stampato e consegnato per essere riposto nel fascicolo personale ciascuno presso il proprio plesso.

A conclusione del Glo sarà cura del docente di sostegno redigere il verbale per ciascun alunno sulla base del format allegato da inviare al coordinatore che lo inserirà nel verbale del CdC al punto corrispondente dell'odg.

Firma

La DS dott.ssa Daniela Costanzo