

 <i>Segalito</i>	  <i>Ministero dell'Istruzione e del Merito</i> Istituto Comprensivo Statale "ANTONINO CAPONNETTO" P.zza Ugo La Malfa, 19 - 51015 Monsummano T. TEL 0572/82606 - email: ptic82000q@istruzione.it FAX 0572/958925 - C.M.PTIC82000Q - C.F. 91026960475 sito web: www.icsaponnetto.edu.it	 I.C. CAPONNETTO dove si accende la fiamma dell'ingegno
--	---	--

I.C. - "A. CAPONNETTO"-MONSUMMANO TERME
Prot. 0000419 del 15/01/2026
V-10 (Uscita)

Ai Docenti di Sostegno
Ai Coordinatori di classe

e, p.c.

Al DSGA

Alla Funzione Strumentale per l'Inclusione

Alla Segreteria Didattica

Atti – Albo

Circolare n°88

Oggetto: Verifica intermedia del Piano Educativo Individualizzato (PEI) – Procedure operative su piattaforma SIDI

Si comunica che, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di inclusione scolastica (D.Lgs. 66/2017 e s.m.i., D.I. n. 182/2020 e successive indicazioni ministeriali), la **verifica intermedia del Piano Educativo Individualizzato (PEI)** dovrà essere effettuata **esclusivamente in modalità online tramite la piattaforma SIDI**.

La verifica intermedia costituisce un momento essenziale di monitoraggio del percorso educativo e didattico dell'alunno/a con disabilità, finalizzato a valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi, l'efficacia delle strategie adottate e l'eventuale necessità di rimodulazione degli interventi.

Modalità operative su piattaforma SIDI

I docenti di sostegno, in qualità di **compilatori principali del PEI**, sono tenuti a seguire la seguente procedura:

1. Accesso alla piattaforma

- Accedere al portale **SIDI** mediante credenziali istituzionali (SPID/CIE/CNS);
- Verificare di essere in possesso di un'utenza attiva e di una casella di posta istituzionale @istruzione.it.

2. Percorso di navigazione

- Dal menù principale selezionare:
GLO – Gestione PEI – Alunni con disabilità;
- Accedere alla sezione **Certificazioni / Registrazione PEI;**
- Selezionare il PEI relativo all'alunno/a di riferimento.

3. Inserimento della verifica intermedia

- All'interno del PEI, accedere alla funzione **"Inserisci verifica"**;
- Compilare la sezione dedicata alla **verifica intermedia**, indicando:
 - la **data** della verifica;
 - la **tipologia di verifica** (intermedia);
 - il **livello di raggiungimento degli obiettivi**;

- l'**esito** della verifica (positivo/negativo) IN CASO DI INSERIMENTO DI ESITO NEGATIVO, specifiche sezioni del PEI possono essere soggette a revisione. L'attivazione della funzione di gestione del PEI AVVIENE ATTRAVERSO IL TASTO GESTIONE POSTO IN RIGA.
- eventuali **note descrittive**, criticità riscontrate e proposte di adeguamento;
- il riferimento al **verbale del GLO**.

4. Salvataggio e gestione dello stato

- Salvare correttamente i dati inseriti;
- Si ricorda che la verifica intermedia **non comporta la riapertura né la nuova firma del PEI**, trattandosi di un aggiornamento in itinere;
- In caso di necessità, la piattaforma consente la modifica o l'aggiornamento delle verifiche già inserite.

Ruolo del GLO e corresponsabilità

La verifica intermedia del PEI rientra a pieno titolo nelle attività del **Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione (GLO)** e deve essere coerente con quanto condiviso in sede di riunione con i docenti del Consiglio di classe/Team docente, nel rispetto del principio di corresponsabilità educativa.

Eventuali **modifiche significative del percorso educativo-didattico** dovranno essere adeguatamente motivate e discusse in ambito collegiale.

Tempistiche

La compilazione della verifica intermedia del PEI dovrà essere completata **entro i termini stabiliti dal Piano annuale delle attività**, al fine di garantire il corretto monitoraggio dei percorsi inclusivi e la regolare gestione della documentazione istituzionale.

Per eventuali problematiche di accesso alla piattaforma o chiarimenti di natura tecnica, è possibile rivolgersi al Dirigente Scolastico o alla Funzione Strumentale per l'Inclusione.

Il Dirigente Scolastico