



*"Tra Memoria e Progetto"*

## LICEO SCIENTIFICO STATALE "NICOLO' PALMERI"

Distretto 8/46 - Piazza Giovanni Sansone, 12 - 90018 Termini Imerese (PA)

**Tel. 091/8144145 - Cod. Mecc. PAPS24000G - C.F. 96030480824**

e-mail [paps24000g@istruzione.it](mailto:paps24000g@istruzione.it) - [paps24000g@pec.istruzione.it](mailto:paps24000g@pec.istruzione.it) - [www.liceopalmeri.edu.it](http://www.liceopalmeri.edu.it)

Circ. n. 269

Termini Imerese, 31 maggio '24

LICEO SCIENTIFICO - "NICOLO' PALMERI"-TERMINI IMERESE  
Prot. 0005785 del 31/05/2024  
V (Uscita)

**Ai Docenti di sostegno  
Al D.S.G.A.  
Al Responsabile sito WEB**

### **Oggetto: Adempimenti fine anno scolastico 2023/2024 docenti di sostegno**

Si comunicano di seguito gli adempimenti relativi alla chiusura dell'anno scolastico 2023/2024 da parte dei docenti di sostegno.

Entro la data dello scrutinio finale:

- Depositare in segreteria la relazione finale (formato cartaceo): l'ufficio protocollo avrà cura di apporre al documento un protocollo riservato, dopo di che il docente stesso interagirà con la segreteria didattica curando con quest'ultima l'inserimento della relazione nel fascicolo personale dello studente.
- Nel caso di programmazione differenziata, depositare nel fascicolo personale dello studente anche il programma svolto (che non necessita di protocollazione).

Entro la data del GLO (12 giugno):

- Curare l'istruttoria del PEI, predisponendolo in tutte le sue parti (ad esclusione ancora per quest'anno delle tabelle C e C1), al fine della discussione e approvazione da parte del GLO.

A conclusione del GLO (12 giugno), oltre a redigere in doppio originale il verbale della seduta, ciascun docente di sostegno dovrà:

- Consegnare alla referente prof.ssa Casadonte il cartaceo del PEI, debitamente redatto e firmato da tutte le parti coinvolte. La referente avrà poi cura, per tutti i PEI, di interagire con l'ufficio protocollo per l'apposizione del protocollo riservato, e con la segreteria didattica per gestire con quest'ultima l'inserimento del PEI nel fascicolo personale di ciascun alunno.
- Caricare nella cartella presente su Drive il PEI in formato "pdf" senza dati sensibili.
- Seguire la pratica di compilazione e sottoscrizione, da parte dei genitori, del modulo di richiesta dei servizi di assistenza all'autonomia e SIAM, in caso di delibera degli stessi da parte del GLO. Consegnare alla referente prof.ssa Casadonte il documento in oggetto, per i seguiti di competenza.

Il Dirigente Scolastico  
*Prof.ssa Marilena Anello*