

	 <p><b>Ministero dell'Istruzione e del Merito</b> <b>Istituto Comprensivo "Primo Levi"</b> Via Palaverta, 69 – 00047 MARINO – Loc. Frattocchie (RM) Tel./Fax 0693540044 – C. F. 90049500581 – C.U: UF5D2G RMIC8A7009 – Distretto 40 – Ambito XV Email: <a href="mailto:rmic8a7009@istruzione.it">rmic8a7009@istruzione.it</a> - <a href="mailto:rmic8a7009@pec.istruzione.it">rmic8a7009@pec.istruzione.it</a> Sito web: <a href="https://compensivoprimolevi.edu.it">https://compensivoprimolevi.edu.it</a></p>	 <p>PNRR <b>FUTURA</b> LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI</p>  <p>COESIONE ITALIA 21-27 SCUOLA E COMPETENZE</p>
---	---	---

**Circolare n. 279**

**A tutto il Personale docente**  
**Al Personale ATA**  
**Al Dsga**  
**Notificata su RE**  
**TRASMESSA VIA @TELEGRAM**

**PUBBLICATA IN:** <https://www.compensivoprimolevimarino.edu.it>

### **OGGETTO: Indicazioni verifica intermedia del PEI**

Si comunica ai docenti di sostegno che per procedere alla Verifica Intermedia del Pei, è necessario accedere alla Piattaforma SIDI con le stesse modalità utilizzate per la redazione iniziale del documento.

Una volta effettuato l'accesso all'AREA RISERVATA tramite Identità Digitale ed aver raggiunto la sezione "GLO - GESTIONE PEI - ALUNNI CON DISABILITA", cliccare su CERTIFICAZIONI e poi VERIFICA PEI.

Entrare nella sezione riservata dell'alunno per cui si sta effettuando la verifica, cliccare su INSERISCI VERIFICA e procedere come segue:

#### **CASO A - ALUNNI PER I QUALI NON SIANO NECESSARIE MODIFICHE AL PEI**

(per quei PEI che non hanno richiesto delle modifiche)

- Data del GLO INTERMEDIO
- Verifica Intermedia
- Esito Positivo
- Una volta terminata la procedura CLICCARE SU "SALVA"

#### **CASO B - ALUNNI PER I QUALI SIANO NECESSARIE MODIFICHE AL PEI**

(per quei PEI che hanno richiesto, solo ed esclusivamente in sede di glo intermedio, delle modifiche)

- Data del GLO INTERMEDIO
- Verifica Intermedia
- Esito NEGATIVO
- Una volta terminata la procedura CLICCARE SU "SALVA"
- Dopo aver salvato, cliccare sulla freccia che compare alla destra dell'esito della verifica e procedere alla modifica delle sezioni interessate.
- RICORDARSI DI SALVARE OGNI VOLTA CHE SI EFFETTUA UNA MODIFICA

**Una volta terminata la procedura di verifica, informare le Referenti di plesso per l'Inclusione, le quali provvederanno a inoltrare in approvazione i documenti.**

**N.B. OGNI DOCENTE E' TENUTO A INFORMARE LA PROF.SSA CASATI ENTRO E NON OLTRE MERCOLEDI 28 DELLE EVENTUALI MODIFICHE ALLA COMPOSIZIONE DEL GLO DI OGNI ALUNNO.**

**Marino, 26/01/2026**

**Il dirigente scolastico**

*Francesca Toscano*

*Firma autografa sostituita a mezzo  
stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del  
D.Lgs n. 39/1993*