



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo di Casalpusterlengo ad Indirizzo Musicale

Via Olimpo, 6 - 26841 CASALPUSTERLENGO (LO)

Codice Meccanografico LOIC80900D - Codice Fiscale 90518620159 - Codice Univoco Ufficio UFTH6W

Tel. 037781940 - 037784379 - E-Mail: loic80900d@istruzione.it

PEC loic80900d@pec.istruzione.it - www.iccasalpusterlengo.edu.it



Ai docenti dell'Istituto

Al Personale di Segreteria – Area Alunni

Agli Atti

OGGETTO: Adempimenti e scadenze per GLO, PEI (modelli nazionali) e PDP (alunni con DSA e alunni con svantaggio socio-economico, linguistico e culturale) – a.s. 2026/27

1. Premessa e riferimenti normativi

In avvio di anno scolastico si richiamano gli adempimenti relativi alla documentazione per l'inclusione, con le relative scadenze, per garantire uniformità di procedure e tempestività nei confronti di alunni e famiglie.

2. GLO e PEI – alunni con disabilità certificata

2.1 Il GLO

Il Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione (GLO) è istituito per ogni alunno con disabilità con apposito decreto del Dirigente Scolastico (in allegato). Ne fanno parte: il team dei docenti contitolari o il consiglio di classe (compreso il docente di sostegno), i genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale, le figure professionali specifiche, interne ed esterne, che interagiscono con la classe e con l'alunno (UONPIA/ATS, operatori, assistenti educativi). Può essere richiesto il supporto dell'équipe di valutazione multidisciplinare.

Il coordinamento è affidato al docente di sostegno o a un docente del team/consiglio di classe, su delega del Dirigente. I modelli editabili da utilizzare sono disponibili nel registro Nuvola, sezione Modulistica, e vengono condivisi con i componenti del GLO.

2.2 Scadenze

Adempimento	Scadenza	Chi
Convocazione GLO per PEI (nuovo o aggiornato)	entro il 15 ottobre 2026 con eventuali estensioni al 30 ottobre 2026	Coordinatore GLO
Approvazione del PEI definitivo		GLO
Verifica intermedia (verifica degli esiti e revisione)	febbraio/marzo 2027	GLO
Verifica finale e proposta di risorse per l'a.s. successivo	entro il 30/06/2027	GLO

Firmato digitalmente da TIRELLI BRUNELLA



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo di Casalpusterlengo ad Indirizzo Musicale
Via Olimpo, 6 - 26841 CASALPUSTERLENGO (LO)
Codice Meccanografico LOIC80900D - Codice Fiscale 90518620159 - Codice Univoco Ufficio UFTH6W
Tel. 037781940 - 037784379 - E-Mail: loic80900d@istruzione.it
PEC loic80900d@pec.istruzione.it - www.iccasalpusterlengo.edu.it



2.3 Compilazione del PEI

Il PEI va redatto **esclusivamente sul modello nazionale ministeriale in dotazione all'Istituto** per il relativo ordine di scuola (Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado), senza modificarne la struttura, scaricandolo in formato editabile dal registro Nuvola (sezione Modulistica). Si ricorda in particolare di:

- partire dal Profilo di Funzionamento (o, in sua assenza, dalla Diagnosi Funzionale e dal Profilo Dinamico Funzionale) e dalla documentazione clinica aggiornata;
- compilare le sezioni relative alle dimensioni (relazione, interazione e socializzazione; comunicazione e linguaggio; autonomia e orientamento; cognitiva, neuropsicologica e dell'apprendimento) e agli interventi di sostegno didattico e di inclusione per la classe;
- indicare gli obiettivi, le strategie, le modalità di verifica e di valutazione, evidenziando la progettazione per la classe e non solo per l'alunno;
- definire in modo motivato il fabbisogno di risorse professionali per il sostegno e per l'assistenza (assistenza di base, assistenza specialistica, assistente alla comunicazione), nonché le eventuali misure di trasporto e accessibilità;
- Indicare con precisione l'eventuale accordo tra tutti i componenti in relazione alla rimodulazione del monte ore personalizzato per la frequenza di terapie o altre motivate istanze
- riportare con chiarezza la tipologia di valutazione adottata (secondo gli ordinamenti della classe, con strumenti compensativi e misure dispensative, o differenziata) e, nella Scuola Secondaria di I grado, gli esiti connessi all'Esame di Stato e alla partecipazione alle prove INVALSI.

Il verbale del GLO va redatto per ogni incontro e sottoscritto dai partecipanti.

3. PDP per alunni con DSA (L. 170/2010)

Per gli alunni con diagnosi di Disturbo Specifico dell'Apprendimento, depositata a scuola dalla famiglia, i docenti del team o del consiglio di classe predispongono il **Piano Didattico Personalizzato (PDP)**.

3.1 Scadenze

Adempimento	Scadenza
Acquisizione e protocollazione della diagnosi (a cura della famiglia/segreteria)	Appena disponibile
Osservazione iniziale e raccolta di informazioni	Se presente la diagnosi: ottobre 2026 Se diagnosi in corso d'anno - entro 30 giorni
Predisposizione del PDP da parte del team/CdC	entro il 30/11/2026 o entro 40 giorni dalla consegna della diagnosi
Condivisione e firma con la famiglia	
Consegna della copia firmata alla Segreteria Alunni per la sottoscrizione da parte del DS	
Consegna di una copia completa di tutte le firme alla famiglia	

Firmato digitalmente da TIRELLI BRUNELLA



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo di Casalpusterlengo ad Indirizzo Musicale

Via Olimpo, 6 - 26841 CASALPUSTERLENGO (LO)

Codice Meccanografico LOIC80900D - Codice Fiscale 90518620159 - Codice Univoco Ufficio UFTH6W

Tel. 037781940 - 037784379 - E-Mail: loic80900d@istruzione.it

PEC loic80900d@pec.istruzione.it - www.iccasalpusterlengo.edu.it



Adempimento	Scadenza
Verifica intermedia del PDP	Quando necessario
Verifica finale	Entro il termine delle lezioni

3.2 Indicazioni operative

- Il PDP va redatto sul modello d'Istituto per DSA, disponibile in formato editabile nel registro Nuvola (sezione Modulistica) e deve contenere dati anagrafici, descrizione del funzionamento delle abilità strumentali, caratteristiche del processo di apprendimento, strategie didattiche, **strumenti compensativi e misure dispensative** adottati nelle singole discipline, criteri e modalità di verifica e valutazione.
- Le misure devono essere effettivamente adottate in classe, anche durante le prove di verifica, e coerenti con quelle previste per le prove standardizzate e per l'Esame di Stato.
- Il PDP è un **patto educativo** condiviso con la famiglia: va sottoscritto da docenti, genitori e Dirigente Scolastico.
- Per gli alunni con DSA in possesso di diagnosi redatta da struttura privata, si ricorda che la diagnosi è valida ai fini scolastici secondo le indicazioni vigenti e le intese regionali; per eventuali dubbi, rivolgersi al Referente Inclusione.

4. PDP per alunni con svantaggio socio-economico, linguistico e culturale

La Direttiva ministeriale del 27/12/2012 e la C.M. n. 8/2013 estendono il diritto alla personalizzazione dell'apprendimento agli alunni con Bisogni Educativi Speciali, tra cui quelli con svantaggio socio-economico, linguistico e culturale. Per questi alunni **non è richiesta una certificazione clinica**: spetta al team docenti o al consiglio di classe individuare, sulla base di elementi oggettivi (ad esempio una segnalazione dei servizi sociali) oppure di ben fondate considerazioni psicopedagogiche e didattiche, gli alunni che necessitano di un percorso personalizzato.

4.1 Scadenze

Adempimento	Scadenza
Previo confronto con la docente FS, delibera del team/consiglio di classe sulla necessità del PDP (con motivazione verbalizzata)	Ottobre/Novembre 2026 Al bisogno in caso di processo migratorio in corso d'anno
Stesura del PDP	entro il 30/11/2026 o 40 giorni dalla rilevazione del bisogno
Condivisione e firma con la famiglia	
Consegna in Segreteria per la sottoscrizione da parte del DS	

Firmato digitalmente da TIRELLI BRUNELLA



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo di Casalpusterlengo ad Indirizzo Musicale

Via Olimpo, 6 - 26841 CASALPUSTERLENGO (LO)

Codice Meccanografico LOIC80900D - Codice Fiscale 90518620159 - Codice Univoco Ufficio UFTH6W

Tel. 037781940 - 037784379 - E-Mail: loic80900d@istruzione.it

PEC loic80900d@pec.istruzione.it - www.iccasalpusterlengo.edu.it



Adempimento	Scadenza
Verifica intermedia ed eventuale chiusura/prosecuzione	Quando necessario
Verifica finale	Entro il termine delle lezioni

4.2 Indicazioni operative

- Il PDP per svantaggio ha **carattere transitorio**: è attivato per il tempo necessario al superamento delle difficoltà e va monitorato periodicamente, con decisione motivata di prosecuzione o di chiusura.
- Gli strumenti compensativi e le misure dispensative vanno adottati in via temporanea e in modo mirato, privilegiando strategie didattiche inclusive (apprendimento cooperativo, tutoring tra pari, laboratori, semplificazione dei testi, uso di mediatori visivi) e, per gli alunni con background migratorio, interventi di alfabetizzazione e consolidamento della lingua italiana.
- Nei casi di svantaggio socio-economico è opportuno coinvolgere il Referente Inclusione e, se necessario, i servizi sociali del territorio, nel rispetto della riservatezza.
- La documentazione deve evitare riferimenti a dati personali non necessari: si descrivono i bisogni educativi e le misure, non le vicende familiari.
- Il PDP va redatto sul modello editabile presente nel registro Nuvola (sezione Modulistica) e condiviso con la famiglia, la cui collaborazione è parte integrante del percorso; in caso di mancata sottoscrizione, il team/consiglio di classe ne dà atto a verbale e prosegue comunque con le strategie didattiche ritenute opportune.

5. Modalità di consegna e conservazione

- I documenti (PEI, verbali GLO, PDP) vanno consegnati **in formato cartaceo firmato e, ove previsto, in formato digitale** alla Segreteria Alunni, che provvede alla protocollazione e all'archiviazione nel fascicolo riservato dell'alunno.
- I modelli editabili di PEI, PDP e altra modulistica per l'inclusione sono nel registro Nuvola, sezione Modulistica: vanno condivisi con i componenti del GLO e utilizzati anche nei colloqui straordinari con le famiglie. Una copia di PDP e PEI va resa disponibile ai docenti del team/consiglio di classe e al Referente Inclusione.
- È vietato l'invio di documenti contenenti dati sensibili tramite canali non protetti (e-mail personali, messaggistica, gruppi social). **Per la condivisione digitale utilizzare esclusivamente la piattaforma e gli spazi di archiviazione indicati dall'Istituto.**
- I dati relativi alla salute e alla situazione familiare degli alunni sono coperti da riservatezza: i docenti sono tenuti al segreto d'ufficio e all'osservanza delle istruzioni ricevute come soggetti autorizzati al trattamento.

Firmato digitalmente da TIRELLI BRUNELLA



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo di Casalpusterlengo ad Indirizzo Musicale

Via Olimpo, 6 - 26841 CASALPUSTERLENGO (LO)

Codice Meccanografico LOIC80900D - Codice Fiscale 90518620159 - Codice Univoco Ufficio UFTH6W

Tel. 037781940 - 037784379 - E-Mail: loic80900d@istruzione.it

PEC loic80900d@pec.istruzione.it - www.iccasalpusterlengo.edu.it



6. Supporto e contatti

Per chiarimenti, supporto alla compilazione dei modelli, individuazione degli alunni con BES e organizzazione dei GLO, i docenti possono rivolgersi alla Funzione Strumentale Inclusione e al Referente Inclusione, anche per un appuntamento dedicato, tramite mail all'indirizzo anna.corio@iccasalpusterlengo.edu.it.

Si confida nella consueta collaborazione e nel puntuale rispetto delle scadenze, a garanzia del diritto all'inclusione e al successo formativo di ciascun alunno.

La Funzione Strumentale Inclusione

Anna Corio

Il Dirigente Scolastico

Brunella Tirelli

Documento firmato digitalmente

LOIC80900D - A24EECC - CIRCOLARI - 0000033 - 12/10/2026 - Circolare interna - I

Firmato digitalmente da TIRELLI BRUNELLA