



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e  
della ricerca

**Istituto Comprensivo Statale**  
**Via Europa n. 2 - 20881 Bernareggio**  
**(MB)**

tel. 039/9452160 - fax 039/6901597

[www.icbernareggio.edu.it](http://www.icbernareggio.edu.it)

**P.E.C.:** [mbic8b1009@pec.istruzione.it](mailto:mbic8b1009@pec.istruzione.it)  
[segreteria@icbernareggio.it](mailto:segreteria@icbernareggio.it) - [dirigente@icbernareggio.it](mailto:dirigente@icbernareggio.it)

MBIC8B1009 - C.F.: 94030900156



Circ. n.62

Bernareggio, 29 ottobre 2024

Alla c.a.

- **del personale docente**

IC Bernareggio

## **OGGETTO: MODALITA' E SCADENZE PER CONSEGNA DOCUMENTI**

Si riportano qui di seguito modalità e scadenze per la consegna dei documenti suddivise per ordini di scuola.

### **SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA**

Scadenze redazione PEI: 31 ottobre

Scadenze redazione PDP: 15 novembre

### **SCUOLA SECONDARIA**

Scadenze redazione Programmazione di Plesso, PEI E PDP: 31 ottobre

### Modalità di presentazione di PEI e PDP per tutti quanti gli ordini di scuola

**1. PEI.** I docenti di sostegno compilano il PEI in collaborazione con gli educatori e lo condividono con i docenti di classe, con la Funzione Strumentale e con la Psicopedagoga. Queste fasi debbono essere tutte rispettate e compiute al momento dell'incontro con la famiglia e gli eventuali specialisti esterni in sede di GLO. Si ricorda che il GLO non rappresenta un colloquio sull'andamento dell'alunno, ma un momento ufficiale in cui la Scuola presenta il PEI nei suoi obiettivi, strumenti e strategie individuati per la realizzazione del percorso formativo individualizzato.

Riportando stralcio della *Circ. n.44* del 13/10/2024, si ricorda che **SOLTANTO I COMPONENTI EFFETTIVI**, in quanto parte di tale organo, lo sottoscrivono:

“Fanno parte del GLO le seguenti componenti:

- *tutti i docenti curricolari e di sostegno* contitolari del *team* di sezione (Scuola dell’Infanzia), del *team* di classe (Scuola Primaria) e del Consiglio di Classe (Scuola Secondaria);
- *i genitori* dell’alunno con disabilità;
- *lo psicopedagogo d’Istituto* di riferimento in quanto “figure professionali specifiche, interne ed esterne all’istituzione scolastica che interagiscono con la classe e con la bambina o il bambino, l’alunna o l’alunno, la studentessa o lo studente con disabilità”;
- *l’Unità di Valutazione Multidisciplinare* (UONPIA) nella modalità di partecipazione ritenuta più opportuna e debitamente comunicata all’Istituzione Scolastica;
- *un solo specialista privato individuato dalla famiglia*, per la cui partecipazione quest’ultima abbia fatto richiesta al Dirigente Scolastico, al quale spetta nominare lo specialista in oggetto quale membro effettivo del G.L.O. La famiglia autorizza lo specialista all’accesso ai dati personali e sensibili dell’alunno nel rispetto della vigente normativa di riferimento. Lo specialista è parte effettiva del G.L.O. (per cui appone la propria firma sui documenti), ma ha potere consultivo e non decisionale;
- *eventuali ulteriori specialisti privati individuati dalla famiglia*, previo consenso richiesto al Dirigente Scolastico, che potranno prendere parte come uditori e non in qualità di membri del G.L.O. (senza facoltà di apporre firma alcuna sugli atti);
- il Dirigente Scolastico che lo presiede, od un suo delegato (la F.S. o, in sua assenza, il coordinatore di classe)”.

**2. PDP.** I docenti del *team*/Consiglio di Classe compilano il PDP, li condividono con la F.S. e la psicopedagogo e provvedono a convocare la famiglia per la sottoscrizione.

I PEI e i PDP completi delle firme vengono consegnati alle docenti De Palo per l’Infanzia, Ciulla per la Primaria e Balestrieri per la Secondaria, che provvederanno a depositarli presso l’Ufficio di Segreteria. Vengono inoltre inseriti nell’apposita cartella creata su *Drive* dal Referente per l’Inclusione secondo quanto di seguito riportato:

Scuola dell’Infanzia: Ins. De Palo Alice

Scuola Primaria: Ins. Ciulla elisa

Scuola Secondaria: Ins. Balestrieri Marta

**3. Programmazione disciplinare e di classe.** I docenti inseriscono la *Programmazione* nell’apposita cartella condivisa su *Drive*.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Mariateresa Chieli  
*documento firmato digitalmente*