



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL
LAZIO ISTITUTO COMPRENSIVO
VIA TRE NOVEMBRE, 11 00010 GALLICANO NEL LAZIO (ROMA)
C.F. 93008540580 – CODICE UNIVOCO: UFYPGR TEL. 0687807730
Sito internet: www.icgallicano.edu.it - PEO: rmic8ab006@istruzione.it; PEC: rmic8ab006@pec.istruzione.it

Al Personale Docente
Sito Web -RE
Alla FF.SS. Area 4 BENESSERE e INCLUSIONE
Prof.ssa L. Monica Taffara
Referenti Area Inclusione Infanzia - Primaria
Docenti Azzurra Volpon; Manuela Micuccio; Donatella Mancinelli
All'Ufficio Didattica

Circolare n. 32

Oggetto: Indicazioni e tempistiche relativamente agli adempimenti per l'Inclusione a. s. 2025-2026

In riferimento all'oggetto, si comunica alle SS.LL. che, ai sensi del **D.lgs 66/2017** e ss.mm.ii., del **Decreto Interministeriale n. 182/2020** e relativi allegati (Linee guida e modelli di PEI), nonché del **D.I. n. 153 del 01/08/2023**, si confermano per il corrente anno scolastico gli adempimenti già in uso negli anni precedenti. Si riportano di seguito gli impegni e le scadenze riguardanti l'inclusione degli alunni con BES.

Si precisa che tutti gli incontri saranno organizzati in modalità **in presenza**, salvo particolari eccezioni che verranno eventualmente comunicate.

TEMPISTICHE ADEMPIMENTI Anno Scolastico 2025-2026

Fase	Periodo indicativo	Chi è coinvolto	Cosa prevede
PEI definitivo	Entro il 30 ottobre	GLO	Redazione del PEI completo per l'anno in corso, sulla base del Profilo di Funzionamento (o della Diagnosi Funzionale nei casi ancora vigenti)
Verifica intermedia	Tra gennaio e marzo	GLO	Monitoraggio del percorso, valutazione parziale del raggiungimento degli obiettivi, eventuali aggiornamenti
Verifica finale	Entro il termine delle attività didattiche (giugno)	GLO	Valutazione complessiva del percorso, relazione finale, utile alla redazione del PEI successivo
PEI provvisorio per nuove certificazioni	Entro il 30 giugno dell'anno scolastico in corso	GLO	Solo per gli alunni neo-certificati

PROCEDURE OPERATIVE – ORGANIZZAZIONE GLO

Agli incontri, organizzati in modalità in presenza salvo diversa comunicazione, partecipano:

- il consiglio di classe/team docente della classe/sezione in cui sono inseriti gli alunni con certificazione;
- le famiglie degli alunni interessati;
- gli specialisti delle strutture pubbliche e/o private che hanno funzione di supporto e consulenza all'alunno e alla famiglia.

La proposta e l'approvazione degli obiettivi didattici previsti nel PEI avvengono durante l'incontro del GLO, con il contributo di tutti i partecipanti.

Gli incontri e la predisposizione del calendario saranno coordinati congiuntamente dalle **Referenti Inclusione**:

- Prof.ssa Monica Taffara,
- Ins. Azzurra Volpon,
- Ins. Manuela Micuccio,
- Ins. Donatella Mancinelli,

in collaborazione con l'Ufficio Didattica della scuola.

Le suddette docenti sono delegate dalla Dirigente a presenziare, in caso di sua assenza, agli incontri di GLO. Il verbale del GLO sarà redatto da un docente individuato del CdC, come da normativa, utilizzando la modulistica allegata

INDICAZIONI OPERATIVE – ADEMPIMENTI INCLUSIONE

1. Compilazione del PEI

I **PEI**, i cui contenuti devono essere discussi e concordati con la famiglia e gli specialisti durante il primo incontro del GLO, dovranno essere predisposti e consegnati:

- in formato cartaceo al referente del proprio ordine di scuola,
- e inviati entro il **31/10/2025** via e-mail in formato pdf all'attenzione della referente inclusione di competenza:
- **Scuola secondaria I grado (plesso Gallicano nel Lazio)** → Prof.ssa Monica Taffara – monica.taffara@icgallicano.net

La procedura successiva prevede:

- a) Lettura del PEI da parte delle referenti Inclusione;
- b) Archiviazione del PEI presso la segreteria, con modalità concordate con la Dirigente Scolastica.

Precisazione: è necessario inserire, per ciascun ordine di scuola, la specifica sezione di **progettazione disciplinare**.

2. Compilazione del PDP

I PDP, i cui contenuti dovranno essere condivisi con la famiglia in apposito incontro con il consiglio di classe o il coordinatore, dovranno essere predisposti e consegnati **entro il 30/11/2025**:

- in formato cartaceo al referente di ordine,
- e inviati via e-mail in formato pdf alle referenti Inclusione competenti:
- **Secondaria I grado (plesso Gallicano)** → Prof.ssa Monica Taffara – monica.taffara@icgallicano.net

Il PDP va redatto **esclusivamente in presenza di consenso della famiglia** e per i casi previsti dalla normativa vigente, quali:

- DSA (L. 170/2010),
- Disturbi evolutivi specifici DES (Direttiva 27/12/2012),
- Svantaggio linguistico/socioeconomico/culturale (C.M. 8/2013).

Procedura operativa:

- a) Individuazione delle difficoltà dell'alunno, supportata da documentazione del CdC;
- b) Incontro con la famiglia per condividere le osservazioni e proporre il PDP;
- c) In caso di assenso, predisposizione del PDP;
- d) Invio alle referenti Inclusione;
- e) Lettura del PDP da parte della Dirigente e delle referenti;
- f) Eventuali revisioni su indicazione della Dirigente;
- g) Firma del PDP da parte della Dirigente;
- h) Condivisione con la famiglia tramite incontro in presenza per la firma;
- i) Archiviazione presso la segreteria.

Precisazioni:

- Nel caso in cui si predisponga un PDP in assenza di certificazioni, in presenza di svantaggio linguistico/socioeconomico/culturale, esso deve essere conforme a quanto previsto dalla **C.M. n. 8 del 6 marzo 2013**, avere durata temporale definita ed essere finalizzato al superamento dello svantaggio.
- Nel caso in cui pervenga a scuola una certificazione relativa a un alunno che **non rientri nella L. 170/2010**, il Consiglio di classe, sulla base della **Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012** e della **C.M. n. 8 del 6 marzo 2013**, può deliberare la redazione di un PDP qualora lo ritenga opportuno e funzionale al percorso scolastico dell'alunno.

MODULISTICA ALLEGATA

- Modello PEI Infanzia, Primaria e Secondaria
- Modello PDP
- Format verbale GLO

Si ringrazia per la collaborazione

*Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Carmela SETARO*