ISTITUTO COMPRENSIVO CAMIGLIANO

Protocollo numero: ***6589 / 2026***
Data registrazione: ***05/10/2026***

Tipo Protocollo: ***USCITA***
Documento protocollato: ***circolare n. 39 indicazioni operative PEI.pdf***
IPA: ***istsc_luic835007***

Oggetto: ***Circolare n. 39 - indicazioni operative per GLO e stesura PEI***

Destinatario:
ALBO PRETORIO

Ufficio/Assegnatario:
BROGI SILVIA (UFFICIO DIDATTICA)

Protocollato in:

Titolo: ***5 - STUDENTI E DIPLOMATI***
Classe: ***10 - Disagio e diverse abilità - DSA***
Sottoclasse: ***- - -***

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMIGLIANO - Loc. Pianacce 55010 CAMIGLIANO – CAPANNORI
Tel. 0583/926526 - fax 0583/922568 - c. mecc. LUIC835007-

E mail: luic835007@istruzione.it – pec: luic835007@pec.istruzione.it- www.iccamigliano.edu.it

CIRCOLARE N. 39 Camigliano, 05/10/2026

Ai Docenti

OGGETTO: Indicazioni operative per GLO e stesura PEI.

In base a quanto previsto dalla nuova normativa sull'Inclusione scolastica (D.Lgs 66/17, D.Lgs 96/19 e D.I.182/2020) **il PEI è elaborato e approvato dal Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione (GLO) "*composto dal team dei docenti curricolari o dal consiglio di classe*, *con la partecipazione dei genitori…, delle figure professionali specifiche interne, ed esterne all'istituzione scolastica che interagiscono con la classe e con la bambina/o, l'alunna/o, la studentessa/studente con disabilità…".*

Pertanto, si indica di seguito la procedura di cui in oggetto:

Chi redige il PEI

Il PEI, principale documento programmatico finalizzato alla personalizzazione degli obiettivi educativi e didattici per gli studenti con disabilità, è redatto dal **Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione (GLO)**, che, ai sensi dell'art. 15 comma 10 della legge n. 104/92, **è incaricato di discuterlo, approvarlo e monitorarlo per ciascun alunno con disabilità, definendo anche la quantificazione delle ore di sostegno e/o di assistenza specialistica dedicate.**

La composizione del GLO

Il **GLO** è composto da diverse figure professionali e familiari, in modo da garantire una visione olistica dell'alunno:

- **Docenti della classe** ed insegnanti di sostegno;
- **Dirigente scolastico** o suo delegato, che presiede il GLO;
- **Genitori** o chi esercita la responsabilità genitoriale;
- **Specialisti e operatori interni e/o esterni**, quali terapisti dell'ASL o assistenti per l'autonomia e la comunicazione, che interagiscono con l'alunno nella scuola;
- **Unità di Valutazione Multidisciplinare (UVM)**, che, secondo le Linee Guida ministeriali, dovrebbe fornire supporto alla stesura del Profilo di Funzionamento (tuttavia, al momento, mancano i documenti sanitari nazionali per la stesura dei Profili di Funzionamento).

La composizione del GLO è riportata nella relativa tabella, nella parte introduttiva del modello di PEI, indicando, oltre al nome e cognome, a quale titolo si partecipa ai lavori (insegnante della classe,

genitore, assistente per l'autonomia e la comunicazione, specialista dell'UVM dell'ASL, terapista privato, ecc.).

La composizione **può variare o essere integrata** durante l'anno scolastico, riportando le variazioni nell'apposito riquadro nella parte introduttiva del modello di PEI.

Il GLO è validamente costituito anche nel caso in cui **non tutte le componenti** abbiano espresso la propria rappresentanza.

I compiti del GLO

Il **GLO** ha il compito di favorire un dialogo costruttivo tra tutte le figure coinvolte, al fine di raggiungere un obiettivo educativo condiviso per l'alunno. Attraverso il confronto e la discussione, l'obiettivo è quello di arrivare a una **decisione unitaria** sulle strategie da adottare.

La firma di tutti i componenti del GLO è necessaria sia sul PEI, redatto in modo completo **entro il mese di ottobre**, sia alla conclusione dell'anno scolastico, durante la riunione di verifica.

In definitiva, il GLO ha il compito di:

1. **Redigere il PEI** in base alle esigenze e potenzialità dell'alunno;
2. **Verificare periodicamente** il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici indicati nel PEI, apportando eventuali modifiche o integrazioni durante l'anno scolastico;
3. **Proporre interventi di sostegno** e risorse adeguate per garantire un ambiente di apprendimento inclusivo, tenendo conto delle barriere e dei facilitatori presenti nell'ambiente scolastico.

La procedura e le tempistiche

Il **PEI**, secondo le indicazioni normative e alla luce delle modifiche introdotte, deve essere redatto seguendo una procedura ben strutturata, scandita da specifiche scadenze durante l'anno scolastico.

Nel corso dell'anno scolastico, infatti, sono previste le seguenti convocazioni:

1. **Approvazione del PEI**

   All'inizio dell'anno scolastico, **entro ottobre,** viene completata la redazione del **PEI definitivo**, che deve essere approvato dal **Gruppo di Lavoro Operativo (GLO)**. In questo documento, si integrano le osservazioni e le informazioni raccolte dopo l'inizio dell'anno scolastico, fornendo una visione più accurata delle esigenze educative dell'alunno. Anche se il PEI è considerato "definitivo", rimane un documento **flessibile e dinamico**: può essere aggiornato e modificato in corso d'anno qualora emergano nuove necessità o cambiamenti significativi nelle esigenze del contesto educativo.

2. **Verifiche intermedie ed eventuali modifiche**

   Durante l'anno scolastico, sono previste **verifiche intermedie** che possono essere programmate dal GLO o richieste in base alle necessità del contesto educativo o dell'alunno.

Queste riunioni hanno lo scopo di valutare i progressi rispetto agli obiettivi fissati nel PEI e, se necessario, di apportare **modifiche o integrazioni** al piano.

Il numero di incontri intermedi dipende dai bisogni specifici dell'alunno, ma è prevista almeno una verifica obbligatoria durante l'anno scolastico.

3. **Verifica finale e pianificazione per l'anno successivo**

Entro giugno, si tiene un **incontro finale** del GLO per la verifica conclusiva del PEI. Questo incontro ha una duplice funzione: da un lato, consente di valutare il raggiungimento degli obiettivi previsti per l'anno in corso, dall'altro, permette di pianificare gli interventi e le risorse necessarie per l'anno scolastico successivo. In questo incontro, vengono anche proposte le ore di sostegno didattico e le risorse per l'assistenza da destinare all'alunno per l'anno successivo.

4. **Redazione del PEI provvisorio per nuova iscrizione/certificazione**

Sempre **entro giugno**, per gli alunni di **nuova iscrizione** o per quelli che hanno ottenuto una **nuova certificazione** di disabilità, viene redatto un **PEI provvisorio**. Questo documento preliminare ha l'obiettivo di fornire un primo quadro di interventi da attuare, tenendo conto delle informazioni iniziali sullo studente, spesso basate solo sulle osservazioni di familiari e specialisti esterni.

La natura "provvisoria" del PEI si evidenzia nel fatto che la scuola non ha ancora avuto l'opportunità di osservare direttamente l'alunno nel contesto scolastico. Tuttavia, il PEI provvisorio è necessario per assicurare che l'alunno riceva il supporto adeguato fin dal suo ingresso nella scuola.

Ogni riunione del GLO deve essere verbalizzata e i verbali devono rimanere a disposizione di tutti i componenti del GLO, i quali sono anche chiamati a firmare il PEI definitivo entro il 31 ottobre, le eventuali modifiche durante l'anno e la verifica finale entro giugno.

Si specifica infine che:

1. I nuovi modelli di PEI (uno per ogni grado di scuola: infanzia, primaria, secondaria di I° grado) potranno essere scaricati accedendo alla sezione riservata "area docenti" del sito istituzionale, sezione "PEI a.s. 2026/2027".

2. Precedentemente alla compilazione dei PEI, il Dirigente scolastico emana i decreti di composizione del Glo.

PRECISAZIONI

Si precisa che, a seguito dell'entrata in vigore, a decorrere dal 1° ottobre 2026**,** del Decreto-Legge 30 settembre 2026, n. 170**,** recante misure urgenti per il regolare avvio dell'anno scolastico 2026/2027, sono state introdotte rilevanti disposizioni in materia di inclusione scolastica e, in particolare, di redazione, aggiornamento e approvazione del Piano Educativo Individualizzato (PEI)**.**

Il provvedimento interviene, tra l'altro, sull'art. 7 del D.Lgs. 66/2017, modificando alcuni aspetti relativi alle tempistiche e alle modalità di predisposizione e aggiornamento del PEI, nonché alla definizione delle ore di sostegno.

Si richiama, tuttavia, l'attenzione sul fatto che il D.L. n. 170/2026 è attualmente sottoposto all'iter parlamentare di conversione in legge**.** Nel corso di tale procedimento il testo potrà essere confermato ovvero subire modifiche e integrazioni.

Pertanto, nelle more della conclusione dell'iter di conversione e dell'eventuale emanazione di ulteriori indicazioni ministeriali, i docenti e i GLO sono invitati a procedere agli adempimenti relativi ai PEI nel rispetto delle disposizioni attualmente vigenti, assicurando la corretta e tempestiva predisposizione della documentazione prevista.

Si precisa che eventuali modifiche normative intervenute in sede di conversione, nonché le conseguenti indicazioni operative che dovessero rendersi necessarie, saranno tempestivamente comunicate con successiva circolare.

Si raccomanda, pertanto, un'attenta osservanza delle indicazioni di seguito riportate e si ringraziano i docenti per la consueta collaborazione nell'assicurare la piena attuazione dei processi di inclusione scolastica.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Gioia Giuliani
Documento informatico firmato digitalmente

ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate