



Villa di Serio, 17 ottobre 2025

Circ. n. 180

Alla c.a. di
Docenti tutti
Ufficio Alunni e Protocollo
p.c. Alla DSGA
Sito istituto

Oggetto: Scadenze e indicazioni per la predisposizione della Progettazione Educativa Individualizzata (PEI) relativa agli alunni soggetti a legge 104/92.

Gentili docenti,

per facilitare la predisposizione di cui all'oggetto, viene di seguito indicata la procedura da seguire:

Il documento PEI e relativo verbale riferito al primo GLO, dovranno essere predisposti, concordati e caricati nel RE entro il 7 novembre 2025.

Trasmissione documenti:

- Il documento PEI dovrà essere predisposto **dal docente di sostegno e condiviso nella progettazione da tutti i docenti facenti parte del gruppo e Consiglio di classe.**
- Successivamente il documento verrà presentato ai genitori; sarà cura del docente di sostegno curare il completamento se tutte le parti concorderanno con il progetto e farà apporre sulla pagina n. 2 le firme congiunte di tutti i partecipanti preposti al GLO (con eccezione degli specialisti che saranno presenti in modalità da remoto).
- Il docente di sostegno produrrà una copia delle pagine n. 1 (con i dati relativi all'alunno e l'indicazione del primo GLO svolto) e n. 2 (composizione del GLO con le firme relative) e li presenterà al Dirigente Scolastico per la firma. Il documento contenente le firme originali dovrà essere scansato ed allegato nel documento digitale inserito nel RE e conservato dal docente di sostegno.
- Il documento PEI, correttamente compilato e firmato, verrà caricato in formato PDF dal docente di sostegno sul Registro Elettronico creando un nuovo "Documento per alunno":
 - o clicca "Documenti ed eventi → Per alunno";
 - o clicca "Crea nuovo";

- nel campo "Alunni" seleziona il solo studente a cui si riferisce il PEI (fare MOLTA ATTENZIONE a selezionare soltanto l'alunno corretto);
 - nel campo "Tipo" seleziona PEI;
 - seleziona "Visibile in Area Tutore" solo per PEI,
 - nel campo "Data di pubblicazione in area tutore/studente" seleziona la data in cui il documento dovrà essere visibile ai genitori oppure non seleziona niente se il documento dovrà essere visibile da subito;
 - nel campo "Allegati" aggiunge il file PDF del PEI (**fare MOLTA ATTENZIONE ad allegare il documento dello studente corretto**);
- Il genitore, accedendo al registro elettronico, potrà prendere visione del documento PEI e produrne stampa cartacea; non verranno più prodotte stampe del PEI né per la segreteria né per i genitori. I genitori che non potessero accedere al registro elettronico faranno esplicita richiesta alla segreteria di invio tramite mail personale del genitore.

Si consiglia di attivare la consueta buona prassi di condivisione con la famiglia tramite incontri dedicati, dando anche la possibilità ai genitori di visionare anticipatamente il documento prima di richiedere la firma per accettazione.

Rimaniamo a disposizione per eventuali chiarimenti e ringraziamo per l'attenzione.

Cristina Sonzogni

F.S. Inclusione

Claudio Rossi

Animatore Digitale

F.to digitalmente
Il Dirigente Scolastico
Luigi Rubino