



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GUIDO DA BIANDRATE"

28061 BIANDRATE (Novara) - Via Roma 65
cod. fisc. 80014690038 - tel 0321/83131 - fax 0321/838975
email: noic81400t@istruzione.it - email pec: noic81400t@pec.istruzione.it
sito web: www.icbiandrate.edu.it

Circ. n. 106

IMPEGNI MESE DI MAGGIO per BES AS 2025-2026

Si comunica ai docenti interessati il calendario degli impegni e scadenze del mese di Maggio

• **Entro e non oltre il 31/05** – Consegna 'PEI completo di verifica conclusiva degli esiti' - Il documento dovrà essere compilato in tutte le sue parti, completo di firme, convocazioni e verbali GLO di inizio e di fine anno. (Come ad inizio anno scolastico):

- Compilazione del file "Modello di Convocazione GLO" ed invio a coloro che dovranno presenziare. I docenti dovranno giungere al GLO con il Piano educativo precompilato, eventualmente da integrare o revisionare durante la riunione.
- IL GLO Si svolge in presenza e prevede la partecipazione di tutti i docenti interessati.
- Durante la riunione l'insegnante di sostegno dovrà compilare il file "Verbale GLO as 25-26" da allegare al PEI. I presenti dovranno apporre la firma a fianco della "QUALIFICA".
- Qualora la dottoressa della NPI non fosse presente dovranno essere indicati nel PEI alla voce "Composizione GLO", le date degli incontri avvenuti durante l'anno.
- -Testo di riferimento per la compilazione: https://www.istruzione.it/inclusione-e-nuovopei/allegati/ALLEGATO%20B_LINEE%20GUIDA.pdf).

Il documento dovrà essere consegnato:

- in formato digitale (in pdf), sul registro elettronico seguendo questo percorso:
- Didattica/Programmazione didattica/Pei (nominare il file: Verifica finale Pei AS 25-26 Cognome e Nome dell'alunno – Ordine scolastico - Classe – Plesso); - in formato digitale (in pdf) completo di verbale dovrà essere inviato ai genitori tramite e-mail istituzionale del bambino.
- Per la scuola secondaria usare la stessa procedura di inizio anno. Una copia potrà essere inviata con qualche giorno di anticipo rispetto al GLO in modo da farla leggere con calma ai genitori. Qualora durante la riunione venissero apportate delle modifiche l'invio dovrà essere aggiornato eliminando la precedente versione;
 - in formato cartaceo presso la segreteria
 - 2) **Entro e non oltre il 31/05** – Consegna 'PDP' – in formato cartaceo presso la segreteria (per chi non l'avesse ancora consegnato o per chi avesse effettuato delle modifiche in itinere)
 - 3) **Entro e non oltre il 31/05** – Consegna 'Profilo di funzionamento' per alunni in uscita dall'infanzia, dalla Primaria e dalla Secondaria Inferiore da inviare via mail alla neuropsichiatra di riferimento e in formato cartaceo in segreteria. Vi verrà, poi, inviata una breve spiegazione.

- 4) **Entro 31/05** – Nuove certificazioni. Al fine dell'eventuale stesura del Pei provvisorio, comunicare alle FS tramite e-mail il nome dei nuovi alunni certificati per i quali non è mai stato compilato un Pei e, se in possesso, consegnare la documentazione in segreteria.