



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 2 ALGHERO

Via Tarragona, 16 - 07041 Alghero | Tel. 079 981638
C.F. 92128560908 | ssic84600a@istruzione.it | ssic84600a@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivo2alghero.edu.it | Codice Ufficio: UF65Z5



Circolare n. 41

Alghero, 21 ottobre 2026

Istituto Comprensivo N. 2 Alghero
Prot. 0018476 del 21/10/2026
II-10 (Uscita)

Destinatari

Docenti IC2
DSGA
Bacheca Argo e Sito web
Atti

Oggetto: Indicazioni elaborazione e consegna PDP DSA, PDP altri BES, PEI e PEI
Provvisori per l'a.s. 2026/27

Si informa che la modulistica relativa ai PDP DSA (L.170/2010), ai PDP altri BES (D.M. 27/12/2012 e c.m. 8 marzo 2013), ai PEI e ai PEI Provvisori in uso nel nostro istituto comprensivo è reperibile nella sezione denominata "Modulistica per il personale scolastico" del sito istituzionale.

Come disposto dalla normativa vigente in materia di inclusione scolastica, si invitano i team docenti e i consigli di classe a redigere entro il **30 novembre 2026** i Piani Didattici Personalizzati (**PDP**) per gli alunni con DSA e per gli alunni con altri BES, per i quali sia opportuna e necessaria l'adozione di una personalizzazione della didattica e l'adozione di misure compensative e/o dispensative.

Si ricorda ai docenti che il PDP dovrà essere condiviso con i genitori dell'alunno/a in occasione di un incontro dedicato. Entro il 30 novembre 2026 sarà cura dei coordinatori delle classi:

1. consegnare alla Segreteria Alunni il foglio delle firme dei PDP in formato cartaceo, completo delle firme dei docenti, dei genitori e, se presenti, degli specialisti;
2. inviare alla Segreteria Alunni all'indirizzo istituzionale di posta elettronica ssic84600a@istruzione.it il PDP, in formato .pdf, completo delle firme dei docenti, dei genitori e, se presenti, degli specialisti, indicando nell'oggetto dell'email "PDP DSA" o "PDP altri BES", nome e cognome dell'alunno, ordine di scuola, classe e sezione.
3. caricare i PDP nella Bacheca del Registro Elettronico sotto la categoria Scuola Primaria PDP o Scuola secondaria I° PDP a seconda dell'ordine di scuola frequentato dall'alunno/a.

Si comunica altresì che entro il **31 ottobre 2026** i docenti di sostegno dovranno:

1. consegnare per ogni alunno certificato ai sensi della L. 104/92 una copia cartacea del foglio firme del **PEI** relativo all'a.s. 2026/2027, opportunamente condiviso e approvato durante la riunione dei GLO;



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 2 ALGHERO

Via Tarragona, 16 - 07041 Alghero | Tel. 079 981638
C.F. 92128560908 | ssic84600a@istruzione.it | ssic84600a@pec.istruzione.it
www.istitutocomprendivo2alghero.edu.it | Codice Ufficio: UF65Z5



2. caricare il PEI, il verbale e il modulo utilizzato per la convocazione della famiglia dell'alunno/a nella bacheca del registro elettronico sotto la categoria PEI relativa all'ordine della scuola frequentata dall'alunno/a, avendo cura di renderli visibili ai soli docenti;
3. inviare alla Segreteria Alunni all'indirizzo di posta elettronica istituzionale ssic84600a@istruzione.it in un unico invio e in formato .pdf una copia del verbale della riunione del GLO e una copia del PEI, completa delle firme dei componenti dei GLO. È necessario inviare **una e-mail per ciascun alunno**. Dal momento che sarà caricato nel fascicolo elettronico dell'alunno/a, la dimensione di ciascun allegato non deve superare i 5 Mb.

L'oggetto dell'email dovrà essere: PEI 2026/2027 e Verbale GLO alunno/a Codice identificativo alfanumerico, Plesso, sezione e classe.

Il PEI e il verbale del GLO dovranno essere denominati come segue:

Codice identificativo alfanumerico alunno/a_PEI 2026_27_classe e sezione

(Esempio: EE230_PEI 2026_27_5M)

Codice identificativo alfanumerico alunno/a_Verbale GLO ALL 1_classe e sezione

(Esempio: EE230_Verbale GLO ALL 1_5M).

IMPORTANTE: Ciascun PEI deve essere completamente anonimizzato: non deve contenere il nome dell'alunno/a, ma solamente il codice identificativo alfanumerico.

Per quanto concerne gli alunni con disabilità **neocertificati, entro una settimana dal GLO** i coordinatori delle classi dovranno:

1. inviare il PEI Provvisorio, il Verbale del GLO e l'allegato D all'indirizzo di posta elettronica istituzionale ssic84600a@istruzione.it, indicando nell'oggetto dell'email il codice identificativo alfanumerico dell'alunno/a, PEI Provvisorio, Plesso, classe e sezione.
2. caricare nel registro elettronico, visibili ai soli docenti, sotto la categoria PEI del proprio ordine di scuola: il PEI Provvisorio, il Verbale del GLO, l'allegato D e il modulo utilizzato per la convocazione al GLO della famiglia dell'alunno/a.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Vincenzo Graziano Scanu

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.lgs. n. 39/1993*