

		<b>Ministero dell'Istruzione e del Merito</b> <b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE</b> <b>"GUGLIELMO MARCONI"</b> <b>PATERNÒ - RAGALNA</b> <b>Via Virgilio 3 - 95047 P A T E R N Ò (CT) Tel. 095/622682</b>		
<b>Cod. Meccanografico CTIC84200B Cod. IPA istsc_ctic84200b Cod. Fiscale 80008070874 Cod. Univoco UFLNJH</b> <b>P.E.O <a href="mailto:ctic84200b@istruzione.it">ctic84200b@istruzione.it</a> P.E.C. <a href="mailto:comprensivomarconi@pec.it">comprensivomarconi@pec.it</a> Sito Web <a href="http://www.marconiscuola.edu.it">www.marconiscuola.edu.it</a></b>				

CIRCOLARE N. 76 A.S. 2023/2024

Paternò, 16 ottobre 2023

ISTITUTO COMPRENSIVO - "G. MARCONI"-PATERNÒ <b>Prot. 0008166 del 16/10/2023</b> IV (Uscita)
---

Ai Consigli di Classe interessati  
**A TUTTI I DOCENTI DI SOSTEGNO**  
 Ai genitori/tutori/curatori degli alunni interessati  
 All'Equipe multidisciplinare dell'ASP Paternò  
 Agli assistenti all'autonomia e alla comunicazione  
 Agli assistenti igienico-sanitari  
 Ai Docenti FS area 4 - inclusione  
 Al Personale ATA – Ufficio Didattica  
 p.c. Al Direttore SGA  
 Al Sito web

#### **OGGETTO: CONVOCAZIONE GLO A. S. 2023-2024**

Il GLO delle classi indicate nel prospetto allegato, composto dai docenti del Consiglio di Classe, dagli operatori ASL, dai genitori e dagli altri operatori (assistenti educativi e terapeuti), è convocato come da calendario per discutere il seguente ordine del giorno:

- 1) Insediamento GLO;**
- 2) Osservazioni iniziali;**
- 3) Confronto con genitori e team specialistico;**
- 4) Approvazione del Piano Educativo Individualizzato per l'a. s. 2023-2024;**
- 5) Verifica del processo di inclusione.**

L'ufficio della segreteria didattica, per quanto sopra, convocherà i genitori/tutori/curatori interessati, con inoltro via e-mail della presente e verifica di avvenuto ricevimento. La famiglia, a sua volta informerà, gli OO.SS. e gli specialisti.

L'attività si svolgerà in videoconferenza su piattaforma *Workspace*. Il genitore, a cui il docente di sostegno invierà il link di *Workspace* mezz'ora prima della riunione, potrà collegarsi tramite l'account dello studente.

Gli operatori ASL e gli specialisti comunicheranno, entro il giorno precedente la data fissata per la riunione, il loro indirizzo e-mail con invio a: [ctic84200b@istruzione.it](mailto:ctic84200b@istruzione.it) per poter ricevere dal docente di sostegno l'invito per la partecipazione alla riunione.

<b>DATA</b>	<b>ORA</b>	<b>INFANZIA</b>	<b>PRIMARIA</b>	<b>SECONDARIA</b>
<b>23/10</b>	<b>15:30</b>		1AP	<b>1B R</b>
23/10	15:50		1BP	1B R
23/10	16:10		2AP	3B R
23/10	16:30		2BP	3B R
23/10	16:50		3AP	1A R
23/10	17:10		3AP	3A R
23/10	17:20		3AP	
23/10	17:40		3AP	
23/10	18:00		3AP	
23/10	18:20		3AP	
23/10	18:40		3AP	
<b>24/10</b>	<b>15:30</b>			1A P
24/10	15:50			1A P
24/10	16:10			1A P
24/10	16:30			1A P
24/10	16:50			1A P
24/10	17:10			2A P
24/10	17:30			2A P
24/10	17:50			2A P
24/10	18:10			2A P
24/10	18:30			2A P
24/10	18:50			3A P
24/10	19:10			3A P
24/10	19:30			3A P
24/10	19:50			3A P
24/10	20:10			3A P
<b>25/10</b>	<b>15:30</b>		3BP	1B P
25/10	15:50		3BP	1B P
25/10	16:10		3BP	1B P
25/10	16:30		3BP	1B P
25/10	16:50		3BP	2B P
25/10	17:10		3BP	2B P
25/10	17:30		4AP	2B P
25/10	17:50		4BP	2B P
25/10	18:10		4BP	2B P
25/10	18:30		4BP	3B P
25/10	18:50			3B P
25/10	19:10			3B P
25/10	19:30			3B P
<b>26/10</b>	<b>15:00</b>	DP/BR	1AR	
26/10	15:20		2AR	

26/10	15:40		2BR	4AR	
26/10	16:00		2BR	4AR	
26/10	16:20		3AR	4AR	
26/10	16:40			4AR	
26/10	17:00			4AR	
26/10	17:20			4BR	
26/10	17:40			4BR	
26/10	18:00			5AR	
26/10	18:20			5BR	
<b>31/10</b>	<b>15:00</b>			5AP	
31/10	15:20			5AP	
31/10	15:40			5AP	
31/10	16:00			5AP	
31/10	16:20			5BP	
31/10	16:40			5BP	
31/10	17.00			5BP	
31/10	17:20			5BP	
31/10	17:40			5BP	
31/10	18:00			5BP	

I lavori saranno presieduti dal Dirigente scolastico o, in caso di assenza o impedimento, dal docente di sostegno. **Ciascun docente di sostegno avrà cura di creare l'evento, inviando al Dirigente scolastico, ai docenti e ai soggetti interessati il relativo *link* di partecipazione. I docenti di sostegno prenderanno contatti con le famiglie per verificare l'avvenuta ricezione del link.**

I genitori che volessero fare intervenire alla riunione uno specialista/terapista che ha in cura il bambino/ragazzo vorranno comunicarne i dati (cognome e nome e la relativa mail di posta elettronica ordinaria (PEO non PEC) alla mail [ctic84200b@istruzione.it](mailto:ctic84200b@istruzione.it) **La presenza di tale esperto ha valore consultivo e non decisionale.**

Il docente coordinatore di classe, in collaborazione con il docente di sostegno, redigerà l'apposito verbale che riporterà i presenti e gli assenti e che, regolarmente firmato dal coordinatore e dal segretario, sarà inviato all'indirizzo [ctic84200b@istruzione.it](mailto:ctic84200b@istruzione.it) per l'acquisizione agli atti entro il giorno successivo alla riunione. Nelle classi in cui dovesse essere assente il coordinatore, sarà il segretario a verbalizzare e a dare seguito a quanto sopra.

L'Ufficio del Personale è invitato a comunicare alla scrivente i nominativi degli eventuali docenti assenti. L'Ufficio della Didattica, inoltre, avrà cura di raccogliere tutti i verbali del GLO e, dopo averli sottoposti all'attenzione e alla firma del DS, di conservarli nel fascicolo personale di ogni singolo studente.

(Le Funzioni Strumentali Area 4: Prof. Spina Rosario, Dott.ssa Reitano Maria Grazia)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof.ssa Maria Santa Russo*

