

Circ. n. 275

I.C. PRINCIPESSA ELENA DI NAPOLI  
Prot. 0001134 del 02/02/2026  
01-11 (Uscita)

A tutti i Docenti  
Scuola Infanzia, Scuola Primaria e secondaria di 1° grado  
p.c. alle Assistenti all'Autonomia e alla Comunicazione  
p.c. Alla DSGA

Oggetto: Convocazione 2° incontro GLO 9-10 febbraio 2026

Si comunicano ai Docenti le date degli incontri GLO per il mese di febbraio come da file allegato: "2° GLO febbraio 25/26"

**ATTENZIONE:**

**Le riunioni si terranno on line collegandosi ai seguenti LINK:**

| GIORNO           | ORDINE SCUOLA | LINK                                                                                    |
|------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| LUNEDÌ 9/02/26   | INFANZIA      | <a href="https://meet.google.com/obd-frhf-tmh">https://meet.google.com/obd-frhf-tmh</a> |
| LUNEDÌ 9/02/26   | PRIMARIA      | <a href="https://meet.google.com/ppn-vgzc-ocy">https://meet.google.com/ppn-vgzc-ocy</a> |
| MARTEDÌ 10/02/26 | PRIMARIA      | <a href="https://meet.google.com/obd-frhf-tmh">https://meet.google.com/obd-frhf-tmh</a> |
| MARTEDÌ 10/02/26 | PRIMARIA      | <a href="https://meet.google.com/ppn-vgzc-ocy">https://meet.google.com/ppn-vgzc-ocy</a> |
| MARTEDÌ 10/02/26 | SECONDARIA    | <a href="https://meet.google.com/vsi-eebt-zvu">https://meet.google.com/vsi-eebt-zvu</a> |
| MARTEDÌ 10/02/26 | SECONDARIA    | <a href="https://meet.google.com/jtn-pdja-xyt">https://meet.google.com/jtn-pdja-xyt</a> |

- Si raccomanda **la puntualità** per evitare sovrapposizioni nei collegamenti.
- Si invitano i colleghi di sostegno a fare **preventive prove tecniche con le famiglie** coinvolte per affrontare eventuali difficoltà iniziali.
- Si sottolinea con risolutezza **l'importanza della partecipazione di tutti** nell'interesse degli alunni.

## LEGGERE. ATTENTAMENTE!

- La Dirigente Scolastica S. Guzzetta, le Funzioni Strumentali F. Castellino e N.G. Pose Bonanno e la 1<sup>a</sup> collaboratrice G. Cucchiara presiederanno gli incontri come da calendario allegato;
- Il/le docenti di sostegno dovranno inoltrare su piattaforma ARGO la lettera di invito debitamente compilata alle famiglie e provvederanno a inoltrare l'invito ai colleghi, alle Operatrici specializzate e ad eventuali possibili ospiti i cui nominativi siano già stati indicati nel Decreto GLO (si raccomanda di non far intervenire più di un esperto esterno, come da normativa vigente).
- Il coordinatore del consiglio o il docente di classe/sezione (indicato in **ROSSO** nella tabella allegata) verbalizzerà l'incontro nell'apposito Modello Verbale GLO sotto riportato in WORD (in sua assenza lo sostituirà un altro docente presente). Si suggerisce di **stampare il cartaceo** per tempo.
- Assicurarsi che i Decreti GLO siano stati presentati in segreteria.

Ordine del giorno da flaggare e/o depennare le parti superflue:

- ☐ ~~Presentazione dell'alunn\_\_~~/analisi situazione generale dell'alunn\_\_
- ☐ Andamento educativo-didattico dell'alunn\_\_
- ☐ ~~Stesura/approvazione/~~ revisione PEI / **PEI PROVVISORIO**
- ☐ Proposte per il fabbisogno delle ore di sostegno
- ☐ Proposte per le risorse professionali e i servizi di supporto necessari (igienico-personale, assistenti igienico-personali, assistenti all'autonomia e/o comunicazione, trasporto, altro...)
- ☐ Varie ed eventuali

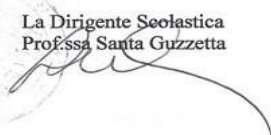
Tutti i componenti dei CdC non contemplati nel quadro riepilogativo delle deleghe sono comunque invitati a partecipare alle riunioni GLO degli alunni delle proprie classi facendosi inviare il link dell'incontro dal docente incaricato.

Si sottolinea l'importanza di custodire la documentazione, compilata in tutte le sue parti come da OdG e completa di firme dei partecipanti, da consegnare successivamente secondo le indicazioni che forniranno le Funzioni Strumentali.

Consapevole dello sforzo organizzativo richiesto a ciascuno di voi, si ringrazia per la collaborazione e per l'impegno profuso.

Palermo, 02.02.2026

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Santa Guzzetta



Il presente documento è firmato digitalmente  
ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme  
collegate e sostituisce il documento cartaceo  
e la firma autografa.

Le Funzioni Strumentali F. Castellino e N.G. Pose Bonanno

Verbale incontro GLO n. \_\_\_\_\_ A.S. 20\_\_\_\_/\_\_\_\_

L'anno ..... il giorno ..... del mese di ..... alle ore ..... si è riunito il

GLO per l'alunn\_..... classe ..... sez .....

nat\_ a ....., il .....

- ☐ in modalità telematica (link: .....)  
☐ c/o i locali dell'I.C. Principessa Elena di Napoli, via .....  
☐ c/o i locali della NPIA.....

per discutere il seguente ordine del giorno (segnare con un **X** le voci interessate):

- ☐ ~~Presentazione dell'alunn\_~~/analisi situazione generale dell'alunn\_  
☐ Andamento educativo-didattico dell'alunn\_  
☐ ~~Stesura/approvazione/~~ revisione PEI / ~~PEI PROVVISORIO~~  
☐ Proposte per il fabbisogno delle ore di sostegno  
☐ Proposte per le risorse professionali e i servizi di supporto necessari (igienico-personale, assistenti igienico-personali, assistenti all'autonomia e/o comunicazione, trasporto, altro...)  
☐ Varie ed eventuali

Sono presenti all'incontro:

|                    |  |
|--------------------|--|
| Per i genitori     |  |
| Per la NPIA        |  |
| Per il Comune      |  |
| Per Ass. Autonomia |  |
| Per la Scuola      |  |
|                    |  |
|                    |  |

Presiede l'incontro l'insegnante \_\_\_\_\_, delegat\* della  
 Dirigente Scolastica. Verbalizza l'insegnante \_\_\_\_\_ si  
 dichiara aperta la seduta.

.....  
 .....  
 .....

*Le Funzioni Strumentali F. Castellino e N.G. Pose Bonanno*

