

Circ. n. 490

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: Consegna documenti settimana 25-29 maggio 2026

Si comunica il calendario per la consegna dei documenti in segreteria (in formato .pdf e cartaceo, completi di firme) previo invio a PAIC87400Bistruzione.it .

IMPORTANTE: i suddetti documenti in formato file **DOVRANNO** essere **NOMINATI** come nell'esempio sotto indicato:

- "ROSSI PAOLO- PEI -ultima stesura- a.s. 2025/26"
- "ROSSI PAOLO- Verbale GLO n. 1/2/3/..... a.s. 20__/" **inviati separatamente**
- "ROSSI PAOLO- Certificato INPS"
- "ROSSI PAOLO- CDMF (Certif. Med. Riconosc. Disab.) e/o altri documenti prodotti durante il corso dell'anno scolastico utili ai fini dell'inclusione scolastica.

N.B. I docenti avranno cura di **CONFERMARE** le risorse professionali indicate nel **VERBALE GLO** di febbraio/marzo, controllare la corretta corrispondenza nel PEI e riportare entrambe le date del penultimo e dell'ultimo Verbale GLO di maggio a completamento delle risorse richieste.

Si raccomanda di non modificare la richiesta di risorse individuate precedentemente (fatto salvo quelli già individuati per modifiche).

Per le classi 5° e le 3° di scuola secondaria si raccomanda di consegnare ugualmente i documenti come da calendario; le certificazioni delle competenze saranno aggiunte con la stessa procedura sopraindicata, dopo le riunioni di scrutinio finale, accordandosi con la signora Rosaria Sarcona per la consegna.

Si ringrazia per la collaborazione e per l'impegno profuso.

La Dirigente Scolastica

F.to Santa Guzzetta

Verbale incontro GLO n. _____ A.S. 2025/26

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 con il 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 /depennare se non indicato):

- ~~☐ Presentazione dell'alunn* /analisi situazione generale dell'alunn*~~
- X Andamento educativo-didattico dell'alunn*
- X Stesura/approvazione / revisione PEI / PEI PROVVISORIO
- X Conferma/Proposte per il fabbisogno delle ore di sostegno
- X Conferma/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.

Genitore/i

PRESIDENTE del GLO

AI GENITORI DELL'ALUNN _____

_____ CL. _____ SEZ. _____

Oggetto: invito ai genitori per l'incontro GLO del _____ A.S. 20____/____

I genitori dell'alunn _____ sopra indicato sono invitati a partecipare alla riunione GLO che si terrà in data _____ alle ore _____ , collegandosi al seguente Link Google meet:

.....

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

- ☐ ~~Presentazione dell'alunn* /analisi situazione generale dell'alunn*~~
- X Andamento educativo-didattico dell'alunn*
- X Stesura/approvazione / revisione PEI / PEI PROVVISORIO
- X Conferma/Proposte per il fabbisogno delle ore di sostegno
- X Conferma/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

Cordiali saluti

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Santa Guzzetta