



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " ETTORE MAJORANA "

Protocollo numero: **1156 / 2025**

Data registrazione: **04/02/2025**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **304_GLO FEBBRAIO 2025_DOCENTI_.pdf**

IPA: **istsc_miis06200v**

Oggetto: **304_GLO FEBBRAIO 2025_DOCENTI**

Destinatario:

**AI DOCENTI DELLE CLASSI RIPORTATE NEL CALENDARIO ALLEGATO ALLA PRESENTE
AI PROFF. CASELLA, FAVARO E NOBILI**

ALLA DSGA

ALL' UFFICIO DIDATTICA

AL PERSONALE ATA

AL SITO / AGLI ATTI

Ufficio/Assegnatario:

ANGILELLA VINCENZA (DIDATTICA)

Protocollato in:

1 - CIRCOLARI A.S.

Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**

Classe: **4 - Archivio, accesso, privacy, trasparenza e relazioni con il pubblico**

Sottoclasse: - - -

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



Circolare N. 304

Cesano Maderno, 04.02.2025

AI DOCENTI DELLE CLASSI RIPORTATE NEL
CALENDARIO ALLEGATO ALLA PRESENTE
AI PROFF. CASELLA, FAVARO E NOBILI
ALLA DSGA
ALL'UFFICIO DIDATTICA
AL PERSONALE ATA
AL SITO/AGLI ATTI

OGGETTO: GLO FEBBRAIO 2025

Con la presente si comunica che sono convocati i GLO con il seguente Ordine del Giorno e secondo il calendario allegato. Le riunioni si svolgeranno in presenza per docenti, educatori scolastici, famiglie, studenti ed eventuali specialisti esterni che fanno capo ad enti privati. Gli specialisti che fanno capo ad enti pubblici potranno partecipare anche a distanza. In questo caso, i docenti di sostegno si accerteranno dapprima che le famiglie interessate abbiano depositato in segreteria didattica l'autorizzazione al contatto con gli operatori dei servizi sociosanitari e, quindi, contatteranno tali specialisti per capire la loro scelta relativamente alla modalità di partecipazione.

1. Verifica intermedia PEI: obiettivi raggiunti, situazione relativa alle insufficienze del primo periodo, eventuali criticità e proposte di miglioramento.
I docenti di sostegno avranno cura di depositare in segreteria didattica, in busta chiusa, la versione rivista del PEI entro il 21.02.25.
2. Esame di Stato: prove equipollenti (solo per classi V)
3. Varie ed eventuali

GLO 12-14 FEBBRAIO 2025		1	2	3	4	5
Giorno	Orario	Classe				
MER 12.02	GLO 14.30 - 15.30	2EI	3ET1	5TL		
		203	204	210		
	GLO 15.30 - 16.30	1EI	4ALS	4ET1		
		211	212	205		
GLO 16.30 - 17.30	5ET	3EC	2GI			
	A01	A02	A03			
GLO 17.30 - 18.30	5ALG	4EC				
	A04	A05				
GIO 13.02	GLO 14.30 - 15.30	2CI	1BLS	3ET2	1BI	
		101	102	103	104	
	GLO 15.30 - 16.30	2DI	1FI	3IA1		
		107	108	109		
GLO 16.30 - 17.30	1AI	3IA3	4TL	2ALG		
	201	203	204	205		
GLO 17.30 - 18.30	2AI	3ALS	4ET2	1ALG	3IA2	
	207	208	209	210	211	
VEN 14.02	GLO 14.30 - 15.30	1DI	2FI	4IA2		
		A05	A06	A07		
GLO 15.30 - 16.30	5EC1	2BI				
	101	107				

I GLO saranno presieduti dalla DS o da un suo delegato.

Nel caso di più docenti di sostegno e/o di più studenti con disabilità nella stessa classe, il C.d.C. incontrerà una famiglia per volta, suddividendo la tempistica riservata al GLO in intervalli di tempo uguali, avendo cura di informare gli interessati relativamente alla scansione oraria.

Nel caso gli specialisti esterni facenti capo ad enti pubblici scegliessero di partecipare a distanza, gli stessi invieranno un invito via meet all'account istituzionale del docente di sostegno.

I docenti impegnati in più classi nella stessa fascia oraria opereranno per la classe in cui sono impegnati come coordinatori o segretari

Gli altri docenti impegnati in simultanea potranno partecipare ai consigli alternandosi tra le classi e dando il proprio contributo.

Sarà premura dei docenti impegnati in più classi o assenti per giustificati motivi comunicare, via mail istituzionale, al coordinatore di classe ogni aspetto particolare si ritenga debba essere segnalato in merito ai punti previsti nell'O.d.G.


Il verbale verrà compilato dal segretario coadiuvato dal/dai docente/i di sostegno. Precisamente: ciascun docente di sostegno, produrrà un verbale in formato PDF (utilizzando il modello allegato alla presente circolare) che invierà via mail al segretario del C.d.C. in modo che questo lo possa allegare al verbale digitale.

I verbali dei singoli GLO di una stessa classe devono essere nominati e numerati come "ALLEGATO 1_VERBALE N.2_GLO1", "ALLEGATO 2_VERBALE N.2_GLO2" ecc. ecc., dove con GLO1 si intende il GLO relativo al primo studente con disabilità di cui si è discusso, GLO2 il GLO relativo al secondo studente con disabilità di cui si è discusso ecc. ecc. Il numero di verbale rimane sempre 2 per tutti gli studenti con disabilità, essendo questo il secondo GLO dell'anno scolastico.

Nel verbale digitale del C.d.C., il segretario farà riferimento solo al numero di allegato (precisamente, nel corpo del verbale digitale il segretario scriverà: per il verbale del GLO1 si rimanda all'allegato1, per il verbale GLO2 si rimanda all'allegato 2 ecc. ecc.).

L'eventuale coordinatore assente verrà sostituito nel ruolo dal docente del C.d.C. più anziano.

L'eventuale sostituto di un segretario assente verrà nominato, all'inizio della seduta del C.d.C., dal coordinatore che poi comunicherà tempestivamente, via mail istituzionale, detta sostituzione alla Sig.ra Lucia Fontana (Lucia.fontana@iismajorana.edu.it) in modo che quest'ultima possa abilitare il segretario sostituito alla redazione del verbale digitale.

La FS inclusione Prof.ssa BACCILIERI Giulia		IL DIRIGENTE SCOLASTICO Dott.ssa Mariella RAUSEO Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse
--	--	---



I I S "Ettore Majorana"

Via A. De Gasperi, 6 - 20811 Cesano Maderno (MB)

VERBALI G.L.O.

VERBALE N° X
A.S. 2024 – 2025

Verbale G.L.O. – Alunno: xxxxxxxxxxxx **Classe:** xxxxxxxxxxxx
(convocato con circolare interna n.xxx del xxx prot. Xxxx).

NOME e COGNOME	*specificare a quale titolo ciascun componente interviene al GLO	PRESENTE	ASSENTE

Il giorno xxxxx , alle ore xxxxx in xxxxx si riuniscono i convocati per discutere il seguente O.d.g.:

- 1) Xxx
- 2) Xxxx
- 3) xxxx

Primo punto all'O.d.g.:

Secondo punto all'O.d.g.:

Terzo punto all'O.d.g.:

Avendo terminato tutti i punti all'ordine del giorno e non essendoci richieste di intervento la seduta viene sciolta alle ore xxxxxx.

Cesano Maderno, xxxxxxxxxxxx

Il segretario,
xxxxxxxxxx