



Circ. n. 27

Del 30/09/2024

I.C. 2 "Don Antonio Sanna" - PORTO TORRES (SS)
Prot. 0013016 del 30/09/2024
IV (Uscita)

Ai Docenti
I.C. 2 "Don Antonio Sanna"
Porto Torres / Stintino

Al Sito

Oggetto: Procedure relative all'organizzazione dei GLO e modulistica PEI

Si comunicano le procedure relative all'organizzazione dei GLO:

1. Reperimento informazioni

- I Docenti di Sostegno, qualora non lo avessero già fatto, dovranno recarsi in segreteria per visionare la documentazione degli alunni e annotare i numeri di telefono e gli indirizzi e-mail dei genitori. Dopo averli contattati, dovranno, inoltre, reperire i nominativi e gli indirizzi e-mail delle figure professionali private, convenzionate e pubbliche che seguono l'allievo/a con disabilità, specificando a fianco al nominativo ruolo e posizione (convenzionato ASL/pubblico o privato).

2. Decreto costituzione GLO

- Una volta raccolti i dati, i docenti dovranno procedere alla compilazione del Decreto di Costituzione del GLO, nel quale inseriranno i docenti, i genitori, gli assistenti scolastici, gli specialisti ASL e convenzionati ASL ed eventualmente **uno** specialista privato scelto dalla famiglia attraverso il modulo **"Inserimento decreto specialista privato"**. Tale modulo dovrà essere fornito alla famiglia dai docenti di sostegno **entro la prima settimana di ottobre 2024** e consegnato in segreteria dai genitori in formato cartaceo **entro il giorno 9 ottobre 2024**.
- I Docenti di Sostegno dovranno inviare il Decreto in segreteria all'attenzione del responsabile dell'Ufficio Alunni **entro il giorno 11 ottobre 2024** con oggetto **"Decreto di Costituzione GLO – codice alunno – classe – plesso"**. È necessario inviare un'e-mail diversa per ciascun allievo assegnato.
- **Entro la prima settimana di ottobre 2024** si dovrà consegnare ai genitori il modulo **"Autorizzazione famiglia specialisti privati esterni"**, in modo che siano autorizzati a partecipare agli incontri e si impegnino a mantenere riservati i dati sensibili, nel rispetto delle norme sulla privacy. I docenti di sostegno dovranno comunicare ai genitori che il modulo dovrà essere consegnato in segreteria **entro il giorno 9 ottobre 2024**.

 	ISTITUTO COMPRENSIVO 2 “Don Antonio Sanna” Via Azuni, 95 - 07046 PORTO TORRES Telefoni: 079501905 - 079501048 Email: ssic842003@istruzione.it PEC: ssic842003@pec.istruzione.it Cod. Meccanografico: SSIC842003 - C.F.: 92128470900 Codice Univoco UF8N7W	 
--	---	--

3. Convocazione GLO e compilazione PEI

- Una volta individuate le componenti da convocare alla riunione del GLO, bisogna concordare con le parti una data, possibilmente **entro il 30 ottobre 2024**, tenendo conto degli orari di chiusura dei diversi plessi. Particolari situazioni andranno concordate con la Dirigente.

- Si dovrà poi compilare il modulo per la Convocazione, da inviare in segreteria all'attenzione del responsabile dell'Ufficio Alunni con oggetto **“Convocazione GLO – data – codice alunno – classe – plesso”**. È necessario inviare un'e-mail diversa per ciascun allievo assegnato.
N. B.: Prima dell'invio della convocazione accertarsi che il modulo sia compilato correttamente in tutte le sue parti, che siano state cancellate le parti non utili e sia stato eliminato l'eventuale evidenziatore nelle parti opzionali che dovranno rimanere.
Nel caso in cui la riunione del GLO sia svolta in modalità telematica o anche solo qualcuno si colleghi online, il docente dovrà inviare in segreteria il **modulo con l'informativa sulla privacy**, contenente nominativo e indirizzo e-mail dell'interessato. Si dovrà inviare un modulo per ciascuno specialista collegato online. L'informativa inviata sarà valida per tutto l'anno scolastico.

- La compilazione del PEI dovrà avvenire in condivisione con il team e il documento sarà illustrato e approvato durante la riunione del GLO. Il PEI firmato da tutti gli aventi diritto dovrà essere consegnato in segreteria in modalità cartacea **entro il giorno 8 novembre 2024**, unitamente al verbale della riunione del GLO, firmato solo dal docente verbalizzante.

Si allega alla presente la relativa modulistica che dovrà essere inviata esclusivamente in formato PDF.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Alessandra Pinna

firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm. e ii