



Ministero dell'Istruzione e del Merito



Regione
Siciliana



Istituto Comprensivo Statale
"Giovanni Blandini" - Palagonia

Ai Docenti
Scuola PRIMARIA

Alle famiglie
Ai rappresentanti di classe della scuola PRIMARIA

Al Registro elettronico
Area bacheca docenti
Area bacheca personale ATA
Area bacheca famiglia/alunni

Al sito web
Area riservata "Circolari per docenti e personale ATA"
<https://www.icblandinipalagonia.edu.it/tipologia-circolare/circolari-per-docenti-e-personale-ata/>
Area "Circolari per alunni e famiglie"
<https://www.icblandinipalagonia.edu.it/tipologia-circolare/circolari-per-alunni-e-famiglie/>

Alla Funzione strumentale AREA 4
prof.ssa Farruggio Anna

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "G. BLANDINI"-PALAGONIA
Prot. 0008691 del 07/10/2024
IV (Uscita)

Al personale ATA
Al Direttore SGA
sig.^{ra} Marialuisa ARCIDIACONO

Per il G.L.O.

All'U.M.V. dell'ASL di Palagonia

Agli specialisti
che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici, di orientamento e di assistenza specialistica,

Ai collaboratori scolastici
che coadiuvano nell'assistenza di base

Circolare n. 38

Oggetto: Oggetto: Convocazione dei Consigli di INTERCLASSE e G.L.O. - OTTOBRE

Si convocano, presso il **plesso PETRARO**, i Consigli di Interclasse e G.L.O. secondo il sottostante calendario:

| Giorno | Classe | Organo collegiale | Orario |
|------------|--|----------------------------------|---------------|
| 22.10.2024 | Cfr. nota ¹ | G.L.O. | 15:00 – 17:00 |
| 24.10.2024 | 1 [^] - 2 [^] - 3 [^] - 4 [^] - 5 [^] | Consigli di interclasse e G.L.O. | 15:00 – 16:30 |
| 29.10.2024 | Cfr. nota | G.L.O. | 15:00 – 17:00 |

¹ Secondo il calendario predisposto dalla F.S. dell'area 4 - ins. Marino Barbara

Istituto Comprensivo Statale "Giovanni Blandini"

Via Amedeo, 29 - 95046 Palagonia (CT) – tel. 095/8033764

C.F. 91026560879 - C.M.: CTIC8A5003 - Email: ctic8a5003@istruzione.it - Pec: ctic8a5003@pec.istruzione.it - Web: www.icblandinipalagonia.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito



Regione
Siciliana



Istituto Comprensivo Statale
"Giovanni Blandini" - Palagonia

Ordine del giorno

SEDUTA TECNICA: con la sola presenza della componente docente

1. *Verifica del processo di apprendimento degli alunni (compresa l'eventuale compilazione della lettera per la segnalazione delle difficoltà di apprendimento/assenze alle famiglie e la compilazione della griglia "alunni con BES").*
2. *Approvazione della programmazione educativa e didattica per l'anno scolastico 2024-2025*
3. **Educazione civica:**
 - *Discussione e approvazione del nuovo curriculum;*
 - *Programmazione attività.*
4. *Uscite didattiche e visite guidate: destinazione, legittimazione culturale e motivazione, obiettivi in termine di ricadute immediate (cfr. il REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE)*
5. *Programmazione delle esperienze educative e didattiche e dei progetti formativi per i mesi di novembre e dicembre*
6. *Varie ed eventuali*

SEDUTA ALLARGATA: con la presenza della componente GENITORI (rappresentanti di classe)

1. *Innesadimento dei rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di interclasse*
2. *Comunicazioni sull'andamento educativo – didattico – disciplinare*
3. *Illustrazione dei progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa approvati dalla "commissione progetto PTOF".*
4. *Comunicazioni sulle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione e su eventuali partecipazioni del gruppo classe a iniziative di solidarietà, concorsi e/o progetti proposti da soggetti e/o enti esterni.*
5. *Proposte educative per il successivo bimestre (novembre e dicembre)*
6. *Interventi e proposte dei genitori degli alunni*
7. *Varie ed eventuali*

G.L.O.

1. *Approvazione del "P.E.I."*



**Al fine di agevolare i lavori delle sedute e
l'organizzazione della documentazione prodotta si forniscono le seguenti
LINEE D'INDIRIZZO per i consigli di interclasse**

- ✚ I Consigli di Interclasse si svolgono in presenza con la seguente tempistica:
 - ✓ i primi 45 minuti in seduta tecnica;
 - ✓ i successivi 15 minuti con la presenza dei genitori rappresentanti di classe;
 - ✓ gli ultimi 30 minuti saranno dedicati ai G.L.O.Ovviamente i suddetti tempi sono orientativi e suscettibili di modifica in presenza di fattori che lo rendano necessario.
- ✚ I docenti di classe avranno cura di comunicare gli orari delle rispettive sedute ai genitori rappresentanti.
- ✚ In caso di impedimento del Dirigente scolastico a presiedere i suddetti Consigli, i lavori saranno diretti dal docente "responsabile della classe" e verbalizzati da un altro insegnante.
- ✚ Entro il 14.10.2024 tutti i docenti pubblicano sulla bacheca di "Argo didUP" il proprio "piano di lavoro".
- ✚ Il coordinatore elabora, anche sulla base dei suddetti il "piano di lavoro annuale della classe"² (c.d. "coordinata di classe/ programmazione educativa e didattica per l'anno scolastico 2024-2025")
- ✚ Il G.L.O.³ (Gruppo operativo per l'inclusione) elabora ed approva il "P.E.I.";

² La progettazione annuale coordinata, nella sua struttura formale e sostanziale, terrà conto del Curricolo Verticale d'Istituto, pertanto gli obiettivi formativi disciplinari, i contenuti e le competenze coincideranno con l'impianto disciplinare previsto dal Curricolo verticale, fatti salvi i principi di flessibilità didattica e di libera organizzazione degli stessi contenuti nell'arco dell'anno.

³ Art. 3 D.M. 182/2020 così come modificato dall'art. 2 D.M. 153/2023

Composizione del Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione

Il GLO è composto dal team dei docenti contitolari o dal consiglio di classe e presieduto dal dirigente scolastico o da un suo delegato. I docenti di sostegno, in quanto contitolari, fanno parte del Consiglio di classe o del team dei docenti.

Partecipano al GLO i genitori dell'alunno con disabilità o chi ne esercita la responsabilità genitoriale, le figure professionali specifiche, interne ed esterne all'istituzione scolastica, che interagiscono con la classe e con l'alunno con disabilità nonché, ai fini del necessario supporto, l'unità di valutazione multidisciplinare.

L'UMV dell'ASL di residenza dell'alunno o dell'ASL nel cui distretto si trova la scuola, partecipa a pieno titolo ai lavori del GLO tramite un rappresentante designato dal Direttore sanitario della stessa. Nel caso in cui l'ASL non coincida con quella di residenza dell'alunno, la nuova unità multidisciplinare prende in carico l'alunno dal momento della visita medica nei suoi confronti, acquisendo la copia del fascicolo sanitario dello stesso dall'ASL di residenza.



- ✚ I docenti di sostegno, invitano i genitori dell'alunno/a alla riunione del G.L.O (secondo l'orario predisposto dalla F.S. dell'area 4 ins. MARINO BARBARA), ed inseriscono il PEI su "Argo didUP" **in visione SOLO ai docenti componenti il consiglio di classe.**
- ✚ Il docente "responsabile della classe", dopo aver sentito i docenti di classe, predispone il "P.D.P.⁴" per gli alunni con D.S.A.⁵ e ove necessario il "P.D.P." per gli altri alunni BES.
- ✚ I Consigli approvano il "*piano di lavoro annuale della classe*", il "*PEI*" e ove redatto il "*PDP*".
- ✚ Entro i 5 giorni successivi alla riunione, il coordinatore pubblica nel registro di "Argo didUP" il verbale della seduta (compreso il "*Piano di lavoro della classe*" e il "*PDP*"), debitamente redatto e firmato ed **in visione SOLO ai docenti componenti il consiglio di classe.**
Una copia del verbale deve essere consegnata all'ins. GIAMMONA EGLE sia in formato cartaceo che digitale (in formato PDF/A, non si accetteranno file immagini tipo *.pdf, *.jpg, *.tiff ecc...).
- ✚ Per gli alunni che manifestano gravi carenze disciplinari e comportamentali o che presentano un monte ore di assenza alto e non adeguatamente motivato dai genitori bisognerà compilare il modello per "Segnalazione per carenze disciplinari e comportamentali" (allegato 2).
Copia di tale segnalazione dovrà essere consegnata all'ins. BARBARA MARINO in veste di componente del G.O.S.P.
- ✚ Per gli alunni che manifestano gravi difficoltà di apprendimento - solo dopo un periodo di osservazione e dopo averne discusso con i genitori - si potrà compilare la relazione e consegnarla alla ins. BARBARA MARINO in veste di F.S. dell'area 4; verrà poi inviata alla neuropsichiatria per richiedere una visita specialistica previo consenso firmato dei genitori (allegato 3).

Si ringrazia per la consueta e fattiva collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Antonino Fabio Marco Laudani

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del GLO anche altri specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici, di orientamento e di assistenza specialistica, oltre che i collaboratori scolastici che coadiuvano nell'assistenza di base.

⁴ *I singoli componenti del Consiglio provvedono ad inviare ai coordinatori, per posta elettronica, tutti i dati necessari alla compilazione del relativo modello, entro 5 giorni dalla data in cui sono stati calendarizzati i Consigli*

⁵ ***I coordinatori delle classi nelle quali occorre firmare il P.d.P., gli ultimi 5 minuti della "riunione tecnica", invitano i genitori degli alunni per i quali si predispone il documento che dovrà essere firmato dall'intero Consiglio di classe e dai genitori. Dopo di ciò inseriscono il P.d.P. su "Argo didUP" in visione SOLO ai docenti componenti il consiglio di classe.***



Ministero dell'Istruzione e del Merito



Regione
Siciliana



Istituto Comprensivo Statale
"Giovanni Blandini" - Palagonia

ai sensi dell'art. 3 co. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

Istituto Comprensivo Statale "Giovanni Blandini"

Via Amedeo, 29 - 95046 Palagonia (CT) – tel. 095/8033764

C.F. 91026560879 - C.M.: CTIC8A5003 - Email: ctic8a5003@istruzione.it- Pec: ctic8a5003@pec.istruzione.it- Web: www.icblandinipalagonia.edu.it