



Circ. Docenti n 100 Circ. ATA n. 75 del 15/01/2021

AL C.d.C. 4 B L
AL C.d.C./GLO 1 A M
ALLA SEGRETERIA ALUNNI
AI GENITORI INTERESSATI
ALL'UONPIA di Barcellona P. G.
ALL'UFFICIO PROTOCOLLO

**OGGETTO: Convocazione C.d.C. / GLO (Gruppo di Lavoro Operativo) -
INTEGRAZIONE PDP /PEI (in modalità a distanza).**

Sono convocati on-line, in videoconferenza tramite piattaforma MEET di G Suite For Education , i Consigli di Classe per l'elaborazione PDP e PEI secondo il seguente calendario:

MARTEDI' 19/01/2021	
ORE 16.00	PDP CLASSE 4 B L
ORE 17.00	PEI CLASSE 1 A M

INDICAZIONI OPERATIVE ELABORAZIONE PDP:

- ✓ Si delega a presiedere il docente nominato Presidente dallo stesso C.d.C. all'inizio dell'assemblea, all'ora indicata nella presente convocazione
- ✓ Sul sito della scuola, in area riservata docenti, è pubblicata la modulistica aggiornata, utile per la seduta: MODELLO PDP alunni DSA e altri BES a. s. 2020-21.
- ✓ Il docente coordinatore avviserà la famiglia dell' alunno interessato per e mail o whatsapp alcuni giorni prima e invierà il link per l'accesso alla videoconferenza su Meet, almeno 10 minuti prima dell'inizio della riunione utilizzando whatsapp, al rispettivo consiglio di classe e ai genitori interessati.
- ✓ Le firme sul documento saranno sostituite dalla dicitura "Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 del D..Lgs.n.39/93"
- ✓ Il docente coordinatore provvederà ad inviare alla scuola, all'indirizzo email metf03000g@istruzione.it, il file del PDP con oggetto . "PDP cognome nome dell'alunno , a.s. 2020/2021 classe___ ed inoltre inserirà una copia nel fascicolo del CdC.
- ✓ La suddetta documentazione, dopo essere stata stampata e protocollata dal personale di segreteria, sarà inserita dagli stessi nel fascicolo personale degli alunni interessati . I genitori possono richiedere copia del documento in segreteria.

INDICAZIONI OPERATIVE ELABORAZIONE PEI:

- ✓ Si delega a presiedere il docente nominato presidente dallo stesso GLO all'inizio dell'assemblea , all'ora indicata nella presente convocazione e nel luogo convenuto
- ✓ Sul sito della scuola, in area riservata docenti, è pubblicata, la modulistica utile per la seduta
- ✓ Il docente di sostegno avviserà la famiglia dell' alunno interessato per e mail o whatsapp alcuni giorni prima e invierà il link per l'accesso alla videoconferenza su Meet, almeno 10 minuti prima dell'inizio della riunione utilizzando whatsapp, al consiglio di classe , alla dott.ssa Randazzo e ai genitori interessati.
- ✓ Le firme sul documento e sul verbale saranno sostituite dalla dicitura "Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 del D..Lgs.n.39/93"
- ✓ Il Piano Educativo Individualizzato (PEI) dell'alunno deve essere stilato in doppia copia
- ✓ Il docente di sostegno provvederà ad inviare alla scuola, all'indirizzo email metf03000g@istruzione.it, il file del PEI con oggetto . "PEI cognome nome dell'alunno , a.s. 2020/2021 classe___ ed inoltre inserirà una copia nel fascicolo del CdC/GLO
- il verbale del GLO, redatto in doppia copia dal docente di sostegno, dovrà essere consegnato alla FS e al coordinatore di classe che lo inserirà nel fascicolo del CdC/GLO.
- La suddetta documentazione, dopo essere stata stampata e protocollata dal personale di segreteria, sarà inserita dagli stessi nel fascicolo personale dell' alunno interessato . I genitori possono richiedere copia del documento in segreteria.
-

Il dirigente scolastico

Prof.ssa Laura Calabrò

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art.3 del D..Lgs.n.39/93