



MIM

Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Istituto Comprensivo Statale "Guglielmo Marconi"
Paternò – Ragalna

Via Virgilio 3 - 95047 - Paternò (CT) Tel. 095/841296 - 095/620161 - 095/622682
Cod. Mecc. **CTIC84200B** - Cod. IPA **istsc_ctic84200b** - Cod. Fisc. **80008070874** Cod. Univoco **UFLNJH**
PEO: ctic84200b@istruzione.it - PEC: ctic84200b@pec.istruzione.it
Sito web www.icmarconiscuola.edu.it

CIRCOLARE N° 273 A.S. 2025/2026

Ai Consigli di Classe interessati

A TUTTI I DOCENTI DI SOSTEGNO

Ai genitori/tutori/curatori degli alunni interessati

All'Equipe multidisciplinare dell'ASP Paternò

Agli ass. all'autonomia e alla comunicazione

Agli assistenti igienico-sanitari

Ai Docenti FS area 3 - Inclusione

Al Personale ATA

Al Direttore SGA

Agli Atti

Al sito Web

ISTITUTO COMPRENSIVO - "G. MARCONI"-PATERNO'
Prot. 0001831 del 09/02/2026
II (Uscita)

OGGETTO: CONVOCAZIONE G.L.O. INTERMEDIO A. S. 2025-2026

I componenti dei G.L.O. Scuola Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado di Paternò e Ragalna sono convocati in modalità *Workspace* nei giorni **20/23/24/25/26/27 febbraio** come da prospetto orario allegato, per discutere il seguente punto all'ordine del giorno:

GLO: verifica intermedia

L'ufficio della segreteria didattica, per quanto sopra, convocherà i genitori /tutori/curatori interessati, con inoltro via e-mail della presente e verifica di avvenuto ricevimento. La famiglia, a sua volta informerà gli OO.SS e gli specialisti.

L'attività si svolgerà in videoconferenza su piattaforma *Workspace*, all'orario della riunione, ci si potrà collegare tramite l'account dello studente.

Gli operatori ASP e gli specialisti comunicheranno, entro il giorno precedente la data fissata per la riunione, il loro indirizzo e-mail con invio a: ctic84200b@istruzione.it per poter ricevere dal docente di sostegno l'invito per la partecipazione alla riunione.

DATA	ORA	INFANZIA SEZ./ PLESSO	PRIMARIA	SECONDARIA
20/02/2026	15.00-15.15	A/ A.M.		
	15.15/15.45	E/ A.M.		
	15.45/16.00	F/ A.M.		

	16.15/16.30	L/ A.M. B/ S.B.		
	16.30/16.45	G/ A.M. C/ S.B.		
	16.45/17.00	F/ R.		
	17.00/17.15	H/ R.		
20/02/2026	17.15/17.45		2C/ R	
	17.45/18.45		3C/3D R	
	18.45/19.30		4C/4D R	
	19.30/19.45		5C R	
23/02/2026	15.00/15.30		1A/ S.B.	
	15.30/16.15		2A/2B S.B.	
	16.15/18.15		3A/3B S.B.	
	18.15/19.15		4A/4B S.B.	
24/02/2026	15.00/15.40			1A / P
	15.40/16.40			2A / P
	16.40/17.40			3A / P
	17.40/18.20			1B / P
	18.20/18:50			2B / P
	18.50/19:20			3B / P
25/02/2026	15.00/17.45		5A/5B S.B.	
	17.45/18.30		1A/1B P3	
	18.30/19.30		2A/2B P3	
	19.30/20.00		3A/3B P3	
26/02/2026	15.00/15.45		4A/4B P3	
	15.45/17.00		5A/5B P3	
	17.00/17.45		1C/1D/1E IPAB	
	17.45/18.45		2C/2D IPAB	
	18.45/19.30		2E IPAB	
	19.30/19.45		3C A. M.	
26/02/2026	15.00/15.30			1E / P
	15.30/16.10			1C / R
	16.10/16.20			3C / R
	16.20/17.00			1D / R
	17.00/ 17.20			2D / R
	17.20/ 17.50			3D / R
27/02/2026				
	15.00/15.45		3D/3E A.M	
	15.45/17.15		4C/4D IPAB	
	17.15/18.00		4E IPAB	
	18.00/18.30		5C A. M.	
	18.30/19.15		5D A.M.	
	19.15/20.00		5E A.M.	

I lavori saranno presieduti dal Dirigente scolastico o, in caso di assenza o impedimento, dal docente di sostegno. **Per ogni classe sarà creato un unico *link* di partecipazione che sarà inviato al Dirigente scolastico, ai docenti e ai soggetti interessati. I docenti di sostegno prenderanno contatti con le famiglie per verificare l'avvenuta ricezione del link.**

I genitori che volessero fare intervenire alla riunione uno specialista/terapista che ha in cura il bambino/ragazzo dovranno comunicare i dati (cognome e nome e la relativa mail di posta elettronica ordinaria (PEO non PEC) alla mail ctic84200b@istruzione.it **La presenza di tale esperto ha valore consultivo e non decisionale.**

Il docente di sostegno, in collaborazione con il docente coordinatore, redigerà l'apposito verbale che riporterà i presenti e gli assenti e che, regolarmente firmato dal coordinatore e dal segretario, sarà consegnato al docente Funzione Strumentale competente per ordine di grado.

L'Ufficio del personale è invitato a comunicare alla scrivente i nominativi degli eventuali docenti assenti.

I docenti Funzione Strumentale, una volta raccolti i verbali di GLO, avranno cura di consegnarli all'Ufficio Didattica che, dopo averli sottoposti all'attenzione e alla firma del DS, li conserverà nel fascicolo personale di ogni singolo studente.

(Le Funzioni Strumentali Area 3: Dott.ssa Reitano Maria Grazia, Prof. Carmelo Moschetto)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Santa Russo