



ISTITUTO COMPRENSIVO “MARTIN LUTHER KING”

Via Santi, 1 - 51100 Bottegone (Pistoia)

tel. 0573 544741 - cod. mecc. PTIC809001 - C.F. 90026310475

indirizzo e-mail: ptic809001@istruzione.it
sito internet: <http://www.istitutomartinlutherking.edu.it>



Circ. n. 73

Pistoia, 2 maggio 2024

Ai docenti

OGGETTO: modalità di svolgimento GLO per verifica finale PEI, gestione documentazione PEI-VERBALI

Modalità svolgimento dei GLO

I GLO saranno convocati e svolti in presenza, secondo i tempi e le modalità via via comunicate e concordate per permettere al maggior numero dei docenti di essere presenti compatibilmente con le attività didattiche eventualmente in corso. Gli specialisti ci hanno comunicato che potranno partecipare agli incontri solo online e secondo disponibilità.

Per predisporre la verifica finale dei PEI dovrà essere utilizzato il modulo in formato editabile allegato alla presente circolare.

Caricamento verifiche finali PEI e verbali su Argo, consegna documenti in Segreteria

La bozza della verifica finale del PEI nominata “Bozza verifica finale PEI + nome dell’alunno per esteso + classe” dovrà essere caricata sul registro elettronico prima dello svolgimento dei Consigli di classe per la Scuola Secondaria di I grado, prima dello svolgimento dei GLO per la Scuola dell’Infanzia e Primaria seguendo il seguente percorso:

sezione Didattica>Programmazione didattica>Aggiungi>Compilare oggetto, descrizione, date e caricare file, selezionare la cartella con indicata la classe di riferimento - piano annuale, pei/pdp, verbali pei/pdp>Destinatari, selezionare la classe>Salva.

Dopo la riunione del GLO, sarà necessario:

- caricare su Argo, seguendo la procedura sopra descritta, la versione definitiva della verifica finale del PEI in formato PDF nominando il file “Verifica finale PEI definitiva + nome alunno per esteso + classe”
- caricare su Argo, seguendo la procedura sopra descritta, il verbale dell’incontro del GLO in formato PDF nominando il file “Verbale GLO verifica finale PEI + nome alunno per esteso + classe”
- consegnare in Segreteria la verifica finale cartacea del PEI, firmata da tutti i componenti del GLO (anche da chi non parteciperà all’incontro; per gli specialisti dovrà comparire la dicitura “Collegato in videoconferenza” al posto della firma), insieme al verbale cartaceo. **I documenti NON andranno inviati per mail.**

Nel caso in cui la famiglia volesse una copia dei documenti, dovrà farne richiesta in Segreteria.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
(Dott.ssa Manila Cherubini)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs 39/93