



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"GIOVANNI GIOLITTI"



I.T. TECNICO PER IL TURISMO
I.P. SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
Via Alassio, 20 - 10126 - TORINO Tel. 0116635203 - 0116963017

I.P. MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA
Via Lavagna 8 - 10126 - TORINO Tel. 011 6670886 - 011 6672022

COD. MECC.: TOIS04200N C.F.: 80098950019
e-mail: tois04200n@istruzione.it pec: tois04200n@pec.istruzione.it
www.istitutogiolitti.edu.it

IIS "GIOVANNI GIOLITTI"-TORINO
Prot. 0015338 del 14/10/2026
IV (Uscita)

CIRCOLARE N° 46

Oggetto: convocazione G.L.O.

Destinatari: Ai Docenti, al personale ATA, agli studenti e famiglie

Si comunica che i G.L.O. iniziali si svolgeranno da lunedì 19/10 a mercoledì 28/10. Si allega il calendario delle riunioni; i docenti di sostegno riceveranno un calendario dettagliato con le suddivisioni orarie e i nominativi degli studenti.

I G.L.O. degli studenti che ne hanno fatto esplicita richiesta si svolgeranno in presenza. In questo caso, solo per i neuropsichiatri infantili, gli psicologi e altri specialisti è possibile prevedere un collegamento tramite Google Meet; tutti gli altri componenti (CdC e famiglia) non potranno partecipare a distanza.

Procedura di convocazione

Il docente di sostegno referente provvederà a:

- generare il link della riunione;
- compilare e stampare la convocazione (si allega il modello di convocazione sia per i G.L.O. in presenza sia per quelli online);
- far firmare la convocazione al docente coordinatore/tutor;
- scansionare la convocazione firmata, in formato PDF;
- inviare la convocazione via e-mail a tutti gli interessati (docenti del CdC, famiglia, specialisti vari).

Il docente coordinatore/tutor, una volta ricevuta la convocazione firmata via e-mail, è pregato di caricarla sulla bacheca alunno (Scuola Next → bacheca alunno; si allegano le istruzioni).

Al termine di ogni G.L.O.

I docenti referenti di sostegno dovranno:

- compilare i documenti richiesti;
- scansionare i documenti richiesti, in formato PDF;
- nominarli correttamente: ogni modello di file è già nominato CLASSE_COGNOME_NOME_nomedocumento_GloIniziale_2026-27: va sostituito CLASSE con la classe senza spazi (es. 1AENO), COGNOME con il cognome dell'alunno e NOME con il nome dell'alunno, lasciando inalterati gli underscore e la parte finale del nome del file.;
- caricarli nel form:

<https://forms.gle/6tND8PFSPfxjQZc9>



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"GIOVANNI GIOLITTI"



I.T. TECNICO PER IL TURISMO
I.P. SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
Via Alassio, 20 - 10126 - TORINO Tel. 0116635203 - 0116963017

I.P. MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA
Via Lavagna 8 - 10126 - TORINO Tel. 011 6670886 - 011 6672022

COD. MECC.: TOIS04200N C.F.: 80098950019
e-mail: tois04200n@istruzione.it pec: tois04200n@pec.istruzione.it
www.istitutogiolitti.edu.it

Elenco documenti da caricare con relativo formato:

- Convocazione G.L.O. firmata dal coordinatore/tutor (formato PDF già scansionata in precedenza per l'invio via e-mail);
- Foglio firme del G.L.O. iniziale (formato PDF): le eventuali figure in presenza firmeranno in originale; per coloro che seguiranno il G.L.O. a distanza verrà riportata la dicitura presente in Meet, per gli assenti verrà riportata la dicitura "assente" (si allega modello di foglio firme);
- Verbale del G.L.O. (formato Word): il cartaceo, firmato in originale dal coordinatore/tutor e dal segretario (docente di sostegno), va consegnato al gruppo BES (si allega bozza di verbale);
- Eventuali modelli A e B per la scelta della programmazione differenziata (formato PDF protocollato): **vanno consegnati in segreteria didattica** per la protocollazione e poi caricati con il numero di protocollo (si allegano modelli A e B). L'originale va conservato nella cartellina dello studente in didattica.

I fogli originali (ad eccezione dell'eventuale modello A e B) dovranno essere scrupolosamente conservati dal docente referente, perché saranno da allegare al PEI finale.

In sede di G.L.O. iniziale è richiesta l'approvazione del Piano Educativo Individualizzato P.E.I. (allegato modello P.E.I.). Il documento compilato, in formato Word, dovrà essere caricato sul form **entro e non oltre il 30 ottobre 2026**.

Il gruppo BES rimane a disposizione per eventuali chiarimenti e per la redazione dei documenti, all'indirizzo e-mail bes@istitutogiolitti.edu.it.

Si allega:

1. Calendario delle riunioni dei G.L.O. iniziali
2. Modello di convocazione G.L.O. in presenza/online
3. Istruzioni per il caricamento sulla bacheca alunno ([cliccare](#) per istruzioni)
4. Modello di foglio firme del G.L.O. iniziale
5. Bozza di verbale del G.L.O.
6. Modelli A e B per la scelta della programmazione differenziata
7. Modello PEI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof. *Luigi Piscopo*

(Firmato digitalmente)