



CIRC. n. 338

I.T.I.S. - "OTHOCA"-ORISTANO
Prot. 0006157 del 16/05/2026
 I-1 (Uscita)

Oristano, 16 maggio 2026

Ai/Alle Docenti
 Al Personale ATA
 All'Albo
 Al Sito web

Oggetto: Convocazione GLO FINALE – MAGGIO 2026

I GLO sono convocati, come da calendario allegato, per procedere alla revisione intermedia dei PEI.

Data	Orario	Classe	Coordinatore	Class e	Coordinatore	Classe	Coordinatore
Mercoledì	15.00 – 15.30	1A	F.Pau	1M	A.Tore	3F	G.Rinaldo
20 Maggio	15.30 – 16.00	1B	G.Rinaldo	3G	S.Fara		
	16.00 – 16.30	4B	Maulu	4F	R. Pisano		
	16.30 – 17.00	4F	T. Piredda				
	17.00 – 17.30	5I	M.Perra/P. Serreli				
	17.30 – 18.00	5I	M.R.Milia				
	18.00 – 18.30	4E	L.Medda				
	18.30 – 19.00	4E	E.Cuccu				
Giovedì	15.00 – 15.30	2E	M.Perra				
21 Maggio	15.30 – 16.00	2E	C.Pirastu				
	16.00 – 16.30	2E	G.Podda				
	16.30 – 17.00	2E	G.Podda/D.Porcu				
	17.00 – 17.30	2A	S. Manca	5F	L. Mura		
	17.30 – 18.00	5G	D.Porcu	4C	S. Manca		
	18.00 – 18.30	4C	L. Pintus				
Venerdì	15.00 – 15.30	1AA	V. Matteoli	5H	G.Franzinu		
22 Maggio	15.30 – 16.00	2AA	A.Ledda	4N	M. Tuveri		
	16.00 – 16.30	3AA	G.Zedda				
	16.30 – 17.00	3AA	L.Mura				
	17.00 – 17.30	2F	A.Maulu	3C	D.Puggioni		
	17.30 – 18.00	2F	B.Ghiani				
	18.00 – 18.30	2F	I.Muroni				
Lunedì	15.00 – 15.30	4G	M.R. Milia				
25 Maggio	15.30 – 16.00	1G	O. Lo Forti				
	17.00 – 17.30	1E	S. Sotgiu				
	18.00 – 18.30	2G	M. Milia				
Mercoledì	16.00 – 16.30	1F	P. Manca				
27 Maggio							



FORMAZIONE, PARTECIPAZIONE, CRESCITA.

Istituto Tecnico Industriale Statale - Oristano



1. **Presidenza delle riunioni**

Sono delegati/e alla presidenza dei GLO i/le docenti indicati/e nel prospetto allegato.

2. **Modalità di svolgimento**

Le riunioni si terranno **online** mediante la piattaforma **Google Meet**.

Il/la Presidente designato/a provvederà a inviare il link di accesso ai colleghi utilizzando il proprio account istituzionale: **cognome.nome@itisothoca.edu.it**.

3. **Documentazione BES**

La documentazione relativa agli alunni con **BES** potrà essere visionata presso l'**Ufficio Alunni** e sarà presentata al GLO dal/la docente delegato/a.

4. **Verbale del GLO**

Il modello di verbale è stato già trasmesso via e-mail a tutti i docenti interessati.

5. **Trasmissione dei verbali**

Entro il **30 Maggio** il/la Presidente e la/il segretaria/o verbalizzante dovranno inviare alla casella istituzionale **verbali@itisothoca.edu.it**:

- il verbale del GLO in formato **PDF**;
- è richiesta la **copia cartacea**, con la firma autografa, da depositare **già firmata** presso l'ufficio alunni.

6. **Oggetto della mail**

L'oggetto della comunicazione dovrà riportare la seguente dicitura:

es: GLO_1G (oppure **1A, 5B**, ecc., a seconda della classe di riferimento).



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Serafino Piras

(Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice della Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)