



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



REPUBBLICA ITALIANA

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI MELDOLA

Viale della Repubblica, 47 – 47014 MELDOLA (FC)

Tel. 0543/496420-495177 – Fax 0543/490305 –

e-mail: foic81100c@istruzione.it - foic81100c@pec.istruzione.it

Sito web www.icsmeldola.edu.it

Meldola, 19/10/2020

Circ.n 57 Prot.n. 1.1.h.2551

A tutti i docenti dell'Istituto Comprensivo di Meldola
e p.c. Al personale di Segreteria

OGGETTO: Adempimenti Gruppo di Lavoro per le attività di sostegno A.S.2020/2021

Al fine di coordinare il Gruppo di Lavoro per le Attività di Sostegno si invia la presente circolare con il calendario degli impegni comuni per l'anno scolastico 2020/2021.

SETTEMBRE/OTTOBRE

- Accoglienza alunni certificati da parte di tutti gli operatori della scuola: insegnanti, collaboratori ed educatori.
- INCONTRI GLO
La funzione strumentale per l'inclusione scolastica, Letizia Casadei, provvede a contattare i neuropsichiatri di riferimento per definire le date del primo GLO (incontro di raccordo fra ASL, scuola e famiglia in vista della stesura del PEI).
Le date concordate per il corrente anno scolastico sono: 24 novembre, 1-15-22 dicembre (seguirà come di consueto apposita convocazione).
L'ASL si impegna a garantire la partecipazione dell'operatore referente ad almeno un incontro all'anno per ogni alunno inserito.
Qualora, per motivi validi e opportunamente documentati, ci fosse la necessità di indire un GLO straordinario si chiede di inoltrare richiesta alla referente inclusione che contatterà tempestivamente il neuropsichiatra di riferimento dell'alunno e se possibile organizzerà nei dettagli l'incontro

NOVEMBRE

- GLI di ISTITUTO
Il GLI si riunirà il giorno martedì 24 novembre (orario e modalità di svolgimento sono tuttora in fase di definizione, seguirà apposita circolare).
Il GLI è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto dalla Funzione Strumentale Area3, dalle referenti inclusione (infanzia-primaria-secondaria), dai docenti di sostegno, da almeno un docente curricolare delle classi nelle quali sono inseriti alunni con disabilità, dal NPI dell'Ausl di riferimento, dai rappresentanti dei servizi territoriali e dai rappresentanti dei genitori; vengono invitati a partecipare anche gli educatori e la referente della cooperativa "Il Cigno".
- STESURA E CONSEGNA PEI
Nel corso del primo trimestre è prevista l'elaborazione del PEI: gli insegnanti di sostegno, unitamente ai docenti curricolari e agli educatori ove presenti, utilizzando il modello definito dall'istituzione scolastica andranno a delineare il progetto educativo individualizzato da presentare alla famiglia e condividere con l'equipe psico-pedagogica nel corso dell'incontro GLO. Si richiede di predisporre, oltre alla copia cartacea che sarà depositata in segreteria, anche una copia in formato digitale avendo cura di oscurare tutti i dati sensibili; la referente inclusione raccoglierà tutti i file in una chiavetta USB e li consegnerà all'assistente amministrativa Barbara Mattioli (Ufficio Alunni) che procederà ad aggiornare l'anagrafica SIDI.

Il PEI, condiviso e firmato dalla **famiglia***, dovrà essere definito **entro il 30 novembre**. Qualora l'ASL non riesca a rispettare le scadenze, la scuola provvederà comunque alla stesura della parte

di propria competenza e ad una prima condivisione con la famiglia. Successivamente, nel corso dell'incontro con il GLO al completo si illustrerà il piano elaborato e nel caso in cui si ritenga opportuno farlo si concorderanno eventuali modifiche predisponendo un'apposita sezione integrativa da allegare al PEI.

Per consultare la documentazione necessaria alla compilazione e stesura del PEI è possibile la presa visione del fascicolo presso l'Ufficio Alunni. Tuttavia, considerata la situazione contingente, è consigliato richiedere all'assistente amministrativa Barbara Mattioli copia fotostatica con i dati personali e sensibili oscurati e in busta chiusa. La referente per l'inclusione, dopo aver firmato la presa in carico della busta presso l'ufficio di segreteria, consegnerà la documentazione al docente interessato che avrà cura di conservare la documentazione ricevuta in un luogo sicuro all'interno dell'edificio scolastico.

MARZO

- **INCONTRI GLO**

La funzione strumentale per l'inclusione scolastica provvede a contattare i neuropsichiatri di riferimento per definire la data del secondo incontro GLO, per verificare l'andamento del progetto di vita dell'alunno.

Il secondo incontro solitamente avviene solo nei passaggi da un ordine all'altro oppure nei casi in cui si ritiene necessario in base all'andamento dell'anno scolastico.

APRILE-MAGGIO

- **ELABORAZIONE PDF**

Solo per gli alunni in passaggio l'insegnante di sostegno, congiuntamente ai docenti curricolari e agli educatori ove presenti, fermo restando modifiche da apportare a seguito di novità normative (Profilo di Funzionamento), redige il Profilo Dinamico Funzionale che sarà condiviso con la famiglia e gli operatori AUSL in occasione del secondo GLO. La consegna del PDF in segreteria dovrà avvenire entro e non oltre il giorno sabato 15 maggio.

MAGGIO-GIUGNO

- **GLI di ISTITUTO**

- **COMPILAZIONE SCHEDA DEI BISOGNI**

I docenti compilano la scheda di Rilevamento dei Bisogni richiesta dal Comune di Meldola entro il 15 giugno utilizzando l'apposita modulistica.

- **RELAZIONE FINALE**

I docenti procedono alla stesura della relazione finale completando così il percorso di progettazione e verifica necessario a poter programmare per tempo gli interventi prioritari per l'avvio dell'anno scolastico successivo.

Il termine ultimo per la consegna in segreteria è fissato a mercoledì 30 giugno.

N.B. INDICAZIONI SPECIFICHE SULLE MODALITA' DI LAVORO

Come specificato in più riprese, il docente di sostegno collabora con i docenti curricolari nell'elaborazione di tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente.

Poiché nel corrente anno scolastico per lo svolgimento delle programmazioni di team/consigli di classe si privilegerà la modalità di lavoro a distanza sarà necessario effettuare la condivisione dei file attraverso Google Drive in piattaforma G-Suite. Pertanto si chiede di attenersi scrupolosamente alle disposizioni di seguito riportate.

1. La condivisione dei file fra docenti dovrà avvenire utilizzando esclusivamente l'account istituzionale nome.cognome@icmeldola.istruzioneer.it
2. Il docente di sostegno avrà cura di:
 - caricare il file in piattaforma depurato di tutti i dati afferibili a persone (nome e cognome dell'alunno, indirizzo di residenza, composizione del nucleo familiare...)
 - perfezionare sul proprio PC la documentazione condivisa con i docenti curricolari, inserendo i dati sensibili precedentemente omessi e predisponendo la copia cartacea da depositare presso gli uffici di segreteria.

A seguito di specifica comunicazione del direttore del dipartimento di Neuropsichiatria Infantile dott. Giustino Melideo, gli operatori AUSL al momento sono autorizzati a partecipare agli incontri con la scuola esclusivamente da remoto; pertanto nelle convocazioni saranno esplicitate le modalità di svolgimento dei GLI e dei GLO programmati.

Si sottolinea al contempo che qualora ci fossero situazioni particolari per le quali si ritenga irrinunciabile lo svolgimento del GLO in presenza, la Funzione Strumentale, in accordo con il Dirigente Scolastico, contatterà

il neuropsichiatra di riferimento dell'alunno per avere le autorizzazioni necessarie e se possibile organizzerà l'incontro nel rispetto di tutte le misure di sicurezza previste dalla normativa vigente, dal regolamento Covid 19 del nostro istituto e relativi protocolli allegati.

Si precisa infine che, ad eccezione delle riunioni organizzate dalla scuola, i docenti possono incontrare o comunque contattare gli specialisti che seguono i bambini certificati (neuropsichiatri, psicologi, logopedisti, fisioterapisti...) solo se sono autorizzati dai genitori dall'alunno tramite comunicazione scritta ed indirizzata all'attenzione della dirigente, che prenderà in esame la richiesta e se necessario darà opportune indicazioni.

* Il termine famiglia è utilizzato per indicare i genitori/tutori/affidatari. Nel caso di genitori separati, sarà cura dei docenti verificare la documentazione agli atti della scuola per chiarire la posizione del minore in relazione alla potestà genitoriale. La firma di entrambi è necessaria se non vi è un atto del giudice che preveda l'esautorazione della potestà genitoriale (da non confondere con la collocazione presso uno dei due genitori)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Benedetta Zaccarelli)