



FONDI STRUTTURALI EUROPEI
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)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VIALE LIBERTA'
Scuole dell' Infanzia "S. Maria delle Vigne" - "C. Corsico"
Scuole Primarie "E. De Amicis" - "A. Botto"
Scuola Secondaria di Primo Grado "G. Robecchi"
Viale Libertà, 32 – 27029 Vigevano (PV) Tel. 0381/42464 - Fax 0381/42474
e-mail pvic83100r@istruzione.it- Pec: pvic83100r@pec.istruzione.it
Sito internet: www.icvigevanovialeliberta.it
Codice Fiscale 94034000185 –
Codice Meccanografico: PVIC83100R



VERBALE N. 1 GLH di Istituto del 25 settembre 2018 - seduta plenaria

Il giorno 25 settembre 2018 alle ore 16.30 presso l'aula Maniscalco del plesso "E. De Amicis" si riunisce il Gruppo di Lavoro per l'Handicap (G.L.H.) di Istituto in seduta plenaria per discutere il seguente

O.d.g.

1. Dotazione dell'organico di sostegno ed educatori
2. Criteri per la stesura dell'orario e compresenze
3. Predisposizione documentazione e scadenze
4. Condivisione buone pratiche per la gestione dei documenti
5. Organizzazione incontri GLHO
6. Condivisione buone pratiche per i passaggi di ordine e grado superiore
7. Vademecum del Docente di Sostegno
8. Proposte per la dotazione di materiale a supporto dell'apprendimento
9. Comunicazione assenza alunno al Referente di Plesso e messa a disposizione
10. Varie ed eventuali

Presiede la seduta il Dirigente Scolastico Montagna Giovanna, svolge il ruolo di segretario il docente Grimaldi Nadia.

Risultano presenti: Barreca, Biandrate, Bozzolan, Bruno, Cangiano, Cardano, Carpino, Cervi, Contartese, Fossati, Goggi, Gualla, Iannello, Moroni, Navoni, Novello, Pasqualetto, Paterno, Pavesi, Piccolo, Prina, Puglisi, Ritarossi, Rivaldo, Russo, Santoro, Sorbo, Zito.

Si riscontra l'assenza dell'insegnante Giannini.

Risulta presente, oltre ai docenti invitati alla seduta, anche il personale educativo: Sacco Simona, Antico Martina, Daniela Bozzoli, Leone Alessandra, Santi Elisa, Orlandi Eleonora.

Constatato il regolare insediamento del gruppo, il Dirigente scolastico annuncia aperta la seduta.

1. Dotazione dell'organico di sostegno ed educatori

Il Dirigente rivolge il saluto ai presenti e prende la parola comunicando i parametri relativi alla distribuzione delle ore assegnate al nostro Istituto Comprensivo. Tra i criteri principali è stato tenuto in considerazione il monte ore complessivo assegnato alla scuola, il grado di disabilità di ciascun studente, la continuità didattica, i bisogni dell'alunno e delle competenze dell'insegnante di sostegno, in modo che le seconde sia confacenti ai primi. Si sottolinea, inoltre, che non sempre

risulta facile soddisfare il reale fabbisogno della scuola. Anche se, alla luce degli ultimi dati, è emerso che il corpo docenti della scuola dell'infanzia verrà ulteriormente potenziato, raggiungendo così, un numero complessivo di 4 docenti di sostegno. Si attendono altresì comunicazioni relative ad un eventuale ampliamento del numero dei docenti di sostegno anche per la scuola primaria e per la secondaria di primo grado.

2. Criteri per la stesura dell'orario e compresenze

Il Dirigente invita i docenti di sostegno a collocare le ore di docenza, principalmente, in concomitanza con le discipline relative alla valutazione INVALSI (italiano, matematica, inglese). Si ricorda inoltre che, al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse, le ore delle educatrici comunali devono alternarsi e non sovrapporsi a quelle di sostegno statale.

I docenti, una volta completato e stilato l'orario di servizio (proprio e dell'assistente educativo di riferimento) dovranno farne pervenire copia al referente di plesso e alla Funzione strumentale così da porlo all'attenzione del Dirigente Scolastico e rendere visibile la distribuzione oraria sugli alunni e sulla classe assegnata.

3. Predisposizione documentazione e scadenze

Il Dirigente Scolastico invita l'insegnante Grimaldi Nadia a fornire alcuni chiarimenti sui documenti da compilare per ciascun alunno.

Il Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) e Profilo Dinamico Funzionale (P.D.F.) dovranno essere predisposti entro le date dei GLHO di ciascun alunno (solitamente dalla metà di novembre) quindi si ricorda di predisporre e compilare, per tempo e in modo adeguato, la documentazione relativa.

Il Dirigente Scolastico ricorda che i documenti dovranno rispettare le impostazioni strutturali predefinite (intestazione e piè di pagina, accuratezza per la tutela della privacy, numero di pagine, firma alla fine del documento, ecc...); inoltre, presenta i referenti di ambito BES-disabilità come portavoce e collaboratori preposti a facilitare, in modo consapevole, le interazioni tra i docenti di sostegno, dei team e la Funzione Strumentale di riferimento.

I referenti di ambito restano a disposizione per fornire supporto e indicazioni al fine di compilare i documenti in modo opportuno e nel rispetto dei tempi stabiliti.

4. Condivisione buone pratiche per la gestione dei documenti

Si rammenta che i documenti e il fascicolo personale degli alunni possono essere consultati in segreteria, dietro appuntamento stabilito con il personale di segreteria incaricato.

Si cercherà, inoltre e ove possibile, di snellire il cartaceo a fronte di lavori che potranno essere svolti anche tramite il supporto digitale.

5. Organizzazione incontri GLHO

Si informa, inoltre, che non appena verranno confermate le date dei GLHO, verranno condivise con i docenti e le relative famiglie.

6. Condivisione buone pratiche per i passaggi di ordine e grado superiore

Si ricorda che per espletare in modo corretto i passaggi di ordine e/o grado superiore verrà richiesta una rivalutazione della documentazione e, quindi, sarà necessario invitare le sole famiglie interessate a prendere i contatti con gli specialisti/enti privati accreditati o N.P.I.A. di riferimento. Si invitano così i docenti ad avvisare i genitori, informandoli che seguirà la relativa comunicazione scritta.

7. Vademecum del Docente di Sostegno

Si ricorda che è stato predisposto un vademecum del Docente di Sostegno che vuole presentarsi come supporto al lavoro del sostegno e quindi come guida per espletare tutti gli adempimenti.

8. Proposte per la dotazione di materiale a supporto dell'apprendimento

Il Dirigente comunica che ancora non è giunta alcuna risposta in merito alla richiesta di materiale a supporto dell'apprendimento (tra cui il software C.A.A.) richiesti tramite un bando MIUR per l'acquisto dei sussidi didattici. Il Dirigente Scolastico suggerisce ad ogni docente, inoltre, di informare il referente di ambito BES-disabilità in merito alla richiesta di possibile materiale a supporto alla didattica.

Successivamente si provvederà a predisporre dei criteri atti a valutarne le priorità di acquisto.

9. Comunicazione assenza alunno al Referente di Plesso e messa a disposizione

Il Dirigente chiede a tutti i docenti di sostegno di informare immediatamente il referente di plesso qualora si riscontrasse l'assenza di un alunno. Questa comunicazione, da svolgere all'inizio della giornata scolastica, permette di collocare le proprie ore a disposizione del plesso qualora si evidenziasse qualche particolare necessità.

10. Varie ed eventuali

Il Dirigente ricorda che tutti gli studenti devono vivere la realtà della classe come piena integrazione con i coetanei; si invitano tutti i docenti a gestire appropriatamente i tempi da trascorrere al di fuori dell'aula per migliorare le modalità di partecipazione alla vita in classe.

Non essendovi altri elementi di discussione, il D.S. dichiara concluso l'incontro alle ore 17.30.

Il segretario
Grimaldi Nadia

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Giovanna Montagna