



Ministero dell'Istruzione

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.icvialelibertavigevano.edu.it
Codice Fiscale 94034000185
Codice Meccanografico: PVIC83100R



VERBALE N. 1

GLH di Istituto del 13 novembre 2020 - seduta plenaria

Il giorno 13 novembre 2020 alle ore 17.30 in video conferenza su Google Meet, 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 presenze**
- 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 (rinnovi)**
- 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. Comunicazione assenza alunno al DS per terapie**
- 11. Varie ed eventuali**

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

Si riscontra l'assenza dei docenti Rivaldo e Tasso.

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

1. Dotazione dell'organico di sostegno ed educatori

Il Dirigente, dopo aver rivolto il saluto ai presenti, apre l'incontro comunicando che l'attuale corpo docenti di sostegno sarà ulteriormente incrementato da un insegnante alla scuola Robecchi e da 12,5 ore alla scuola dell'infanzia.

2. Criteri per la stesura dell'orario e presenze

Il Dirigente ricorda, al fine di rendere efficienti le risorse possedute, la necessità di organizzare il tempo scuola in modo tale che le ore degli educatori siano non sovrapposte bensì alternate a quelle dei docenti di sostegno statale dando priorità alle discipline come

italiano, matematica, inglese; in questo modo si potrà affiancare gli alunni in modo funzionale.

I docenti che ancora non avessero provveduto, dovranno completare e stilare l'orario di servizio evidenziando la distribuzione oraria sugli alunni e sulla classe assegnata, successivamente dovranno condividere lo schema orario con il referente di plesso e la Funzione Strumentale, tramite i referenti di AREA BES1 di plesso, così da porlo all'attenzione del Dirigente Scolastico.

3. Predisposizione documentazione e scadenze

In attesa di nuove disposizioni normative siamo stati invitati ad avviare e compilare, anche quest'anno, la consueta documentazione: Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) e Profilo Dinamico Funzionale (P.D.F.).

I referenti dell'AREA BES1 di plesso, oltre a ricoprire il ruolo di mediatori delle interazioni tra i docenti di sostegno, dei team e della Funzione Strumentale di riferimento, saranno a disposizione anche per chiarire eventuali dubbi, supportando i docenti di sostegno nella predisposizione e nella adeguata compilazione di tutta la documentazione entro i tempi richiesti.

I documenti dovranno, come di consueto, rispettare le impostazioni strutturali predefinite (intestazione e piè di pagina, accuratezza per la tutela della privacy, numero di pagine, formattazione del testo, ecc...).

In questa situazione emergenziale, per evitare assembramenti e spostamenti, ogni insegnante di sostegno supportato dall'équipe pedagogica e/o team docenti potrà compilare i documenti in formato digitale (in estensione .pdf); questi saranno successivamente firmati digitalmente dal solo Dirigente Scolastico (non si può acquisire momentaneamente la firma del genitore perché non è ammesso a scuola).

Durante l'anno scolastico, all'occasione, l'insegnante potrà riprogrammare le attività e aggiornare gli obiettivi; poi, a fine anno, nel P.E.I. di Verifica si procederà con la verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati inizialmente nel P.E.I.. La documentazione dovrà essere predisposta entro il 20 novembre 2020, le famiglie potranno procedere alla consultazione della documentazione dal 23 novembre al 27 novembre.

4. Condivisione buone pratiche per la gestione dei documenti

I documenti e il fascicolo personale degli studenti possono essere consultati in segreteria in seguito ad un appuntamento concordato telefonicamente 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 (come ad esempio la rilevazione mensile delle presenze degli alunni richiesta dal Comune da restituire agli Uffici del S.I.L. entro i primi giorni del mese successivo).

Il Dirigente ricorda che il genitore ha diritto a visionare il P.E.I., pertanto, suggerisce di fissare un appuntamento in videoconferenza. Se vi fosse una precisa richiesta, da parte dei genitori, per una prolungata consultazione dei documenti, i docenti potrebbero caricarlo sul registro elettronico, nella sezione "materiale didattico" ma per un limitato periodo di tempo, selezionando la condivisione con la sola famiglia di riferimento.

Il Dirigente consiglia di fare il colloquio con i genitori prima di procedere con la firma da parte del Dirigente.

5. Organizzazione incontri GLHO

Dato il periodo emergenziale, il Dirigente Scolastico comunica ai presenti che si attendono direttive su come intende procedere l'ATS, la Neuropsichiatria Infantile e i vari enti accreditati per quanto riguarda la loro partecipazione e validazione dei documenti. La NPIA tuttavia predilige il cartaceo per la firma.

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

Al fine di guidare in modo opportuno gli alunni durante il passaggio all'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.

Il Dirigente rammenta che l'eventuale permanenza/trattenimento alla scuola dell'infanzia di bambini in età dell'obbligo scolastico deve considerarsi straordinaria e del tutto eccezionale. Questa procedura deve essere supportata da forti motivazioni, tra cui il parere dell'ASL che segue il minore disabile, in cui deve emergere la previsione di un vantaggio specifico, in termini di opportunità, nell'apprendimento e nello sviluppo del soggetto se trattenuto nella scuola dell'infanzia e - per contro - la perdita di opportunità in termini di apprendimento e di sviluppo nel caso di passaggio alla scuola primaria.

7. Vademecum del Docente di Sostegno

Il nostro Istituto Comprensivo ha un alto numero di docenti di sostegno ma, non tutti, sono in possesso della relativa specializzazione. Si ricorda, pertanto, di consultare il vademecum del docente di sostegno, presente sul sito della scuola, che vuole presentarsi come supporto al lavoro ma anche come guida per espletare tutti gli adempimenti. Inoltre, si caldeggia la partecipazione a corsi di formazione e/o incontri tematici che potrebbero supportare adeguatamente il lavoro didattico intrapreso con gli alunni.

Inoltre i referenti dell'area BES1 di plesso restano comunque a disposizione per eventuali dubbi e per supportare il lavoro dei docenti di sostegno.

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

Il Dirigente Scolastico valuterà i criteri per una corretta ripartizione del budget tra i vari plessi al fine di sostenere adeguatamente le necessità degli studenti del nostro Istituto. Inoltre ricorda che sarà possibile investire le somme destinate ai bambini con sostegno anche per investimenti di lunga durata, pertanto consiglia di valutare le varie necessità.

Il D.S. coglie l'occasione per comunicare che il teatro del De Amicis vedrà la costruzione di una rampa per rendere il palcoscenico accessibile a tutti. Il teatro non è a uso esclusivo del De Amicis ma anche gli altri plessi potranno accedervi.

Per supportare in modo funzionale il lavoro dei nostri alunni si ricorda che tutti i docenti possono utilizzare, gratuitamente e per un anno, il software Super mappe X semplicemente facendo il login con l'indirizzo email istituzionale. Inoltre, si rammenta che sono state acquisite 5 licenze (una per ciascun plesso) per supportare la C.A.A..

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

Il Dirigente ricorda, a tutti i docenti di sostegno, di comunicare al referente di plesso l'eventuale assenza di un alunno. Questa comunicazione, da svolgere all'inizio della giornata scolastica, consente di offrire le proprie ore al plesso qualora si presentasse qualche particolare necessità.

10. Comunicazione assenza alunno al DS per terapie

In presenza di studenti che regolarmente sono assenti in determinati momenti del tempo scuola (es. : terapie), il Dirigente Scolastico suggerisce alle famiglie di informare i docenti e comunicare al Dirigente tramite opportuna modulistica.

11. Varie ed eventuali

Si ricorda che tutti gli studenti devono vivere la realtà della classe come piena integrazione, pertanto si esortano tutti i docenti a gestire appropriatamente i tempi e le modalità di lavoro dei propri studenti condividendo le buone pratiche con tutti i docenti del team nell'intento di supportare adeguatamente e positivamente la partecipazione alla vita scolastica.

Il Dirigente invita i docenti degli alunni che sono impossibilitati a frequentare le lezioni in presenza a contattare le famiglie per poter continuare a proporre una didattica inclusiva, caricando materiali sul registro elettronico oppure inviando materiali via email.

Prende la parola l'insegnante Iannello chiedendo informazioni sui nuovi modelli P.E.I e, quindi, se si intende organizzare un corso di formazione. L'insegnante Grimaldi riferisce che, attualmente, la dott.ssa Mosa ha solo presentato una bozza di documenti che andranno a sostituire gli attuali P.E.I. ma, in data odierna, sono ancora privi di definitive linee guida utili alla loro compilazione. Il Dirigente interviene sostenendo che ci sarà un'adeguata formazione a livello provinciale e aggiunge che per quest'anno utilizzeremo la modulistica tradizionale.

Il Dirigente, infine, ricorda che tutte le circolari arriveranno sul nuovo account istituzionale, e ricorda di visionare sempre il sito.

Non essendovi altri elementi di discussione, il Dirigente Scolastico dichiara concluso l'incontro alle ore 18.50.

Il segretario
Grimaldi Nadia

Il Dirigente Scolastico
Montagna Giovanna

Elenco dei Presenti

Alessandra Rossi	Giovanna Montagna	Milena Porcaro
Andrea Giannini	Giulia Brunoldi	Monica Barion
Angela Novello	Giulia Pezzolato	Monica Prina
Anna Maria Chiarella	Giuseppa D'alessandro	Nadia Grimaldi
Anna Massaro	Giuseppa Ridolfo	Nunzia De Toma
Anna Maria Chiarella	Grazia Lavia	Onofria Calandra
Antonia D'Errico	Ilaria Chahine	Paola Navoni
Antonina Longhitano	Isabella Ferraris	Raffaella Previde Massara
Barbara Florio	Laura Mascherpa	Rita Maria Fici
Beatrice Artioli	Lidia Capillo	Rosa Casella
Carmela Travagliante	Manuela Mancin	Salvatore Pizzolato
Caterina Agoglitta	Marco Gallesi	Sara Contartese
Chiara Cardano	Maria Grazia Cervi	Serena Bianchi
Claudia Limiroli	Maria Iannello	Serena Curtosi
Cristina Bottani	Maria Luisa Zacchetti	Silvana Fili
Cristina Piccolo	Mariacolomba Cangiano	Stefania Barreca
Daniela Buompane	Mariangela Losciale	Stefania Carulli
Elisa Landriani	Mariapaola Colombo	Stefania Severino
Elisa Locatelli	Marilena Santoro	Teresa Iannuzzi
Elisa Parini	Marta Nardone	Tiziana Galvagna
Elisabetta Mainardi	Martina Ruga	Valentina Travagliati
Eugenia Introini	Massimo Sala	Vania Rodofili
Francesca Cellamare	Mauro Raschini	Vania Rodofili
Francesco Loprieno	Michele Bonizzoni	Wania Giardinelli
Giovanna Cattaneo	Michele Damaschi	