



ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

Circ.75

Ai Consigli di classe interessati:
1A – 2A – 1B – 1D – 2D – 1E – 2E – 3E – 2F – 3F
Scuola secondaria di I grado dell'I.C. EL/7 Santomauro Bari

Ai coordinatori dell'assistenza specialistica
- Dott.ssa M. Pastore
- Dott.ssa M. Gesualdo

Agli educatori dell'assistenza specialistica
- Dott./ssa Cifarelli; D'Amore; Diocesano, Miccolis

Alla Referente Area 2 F.S. Alunni ed Inclusione (Secondaria)
- Prof.ssa Pansini

Agli operatori dell'U.O.S.ASL-BA N.P.I.A.
- Dott.ssa Mustazza
npia.bari@asl.bari.it

Ai genitori degli alunni interessati

Oggetto: Convocazione GL Operativi per la stesura e/o l'aggiornamento dei documenti dell'integrazione

Gli insegnanti specializzati, i Cdc (classi interessate) della Scuola secondaria di I grado, gli educatori specialistici e le famiglie interessate sono convocati per le riunioni dei GL Operativi finalizzate alla **Stesura e/o l'aggiornamento dei PEI** degli alunni, in base al seguente calendario:

MARTEDI 22/11/22:

15.30	Cdc 1A	STEFANELLI	FLORIO - DIOCESANO
16.15	Cdc 2A	DI RIENZO	CAMPA – LOFORESE – D'AMORE
17.00	Cdc 1B	MAGRO	LOFORESE
17.45	Cdc 1B	ROMITA	MIACOLA - MICCOLIS

MERCOLEDI 23/11/22:

15.30	Cdc 1D	GARGANO	PANSINI – TANZI – D'AMORE
16.15	Cdc 2D	BELVISO	CIOCE – D'AMORE
17.00	Cdc 3F	FATO	MIACOLA - CIFARELLI
17.45	Cdc 2F	D'AMORE	MELE - CIFARELLI

E-mail : baic84400d@istruzione.it E-mail certificata: baic84400d@pec.istruzione.it Sito Web: <http://www.el7montellosantomauro.edu.it/>
C.F.:93423430722 – C.M.: BAIC84400D – Codice Ufficio: UFIODG – Codice IPA: istsc_baic84400d



**ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

GIOVEDÌ 24/11/22:

15.30	Cdc 1E	FOTI	PUGLIESE - DIOCESANO
16.15	Cdc 2E	RANIERI	CIPPARANO - MICCOLIS
17.00	Cdc 3E	D'ONGHIA	PANSINI – TANZI – D'AMORE

All'interno delle riunioni dei GL Operativi i docenti specializzati, di comune accordo con i Cdc, la famiglia, gli educatori specialistici e gli eventuali esperti esterni (su richiesta della famiglia stessa) provvederanno a:

- Redigere ed approvare i PEI definitivi per gli alunni che frequentano la prima classe nel corrente anno scolastico;
- Aggiornare i PEI degli alunni delle classi II e III.

Tutti i documenti devono essere predisposti in versione digitale secondo i modelli previsti, opportunamente modificati e adattati alle situazioni.

Come è noto il GL Operativo provvede alla stesura del PEI (Stesura entro il 30 novembre; Verifica in itinere entro il 31 marzo e Verifica finale entro il 15 giugno) ed è composto da: D.S., Insegnante Specializzato, Consiglio di Classe, Educatore Specialistico, Genitori del singolo alunno, Operatori sanitari e Specialisti interni ed esterni.

Ogni **docente specializzato** provvederà a contattare il Consiglio di classe e la famiglia, a segnalare la partecipazione di eventuali figure psico-educative esterne su richiesta della stessa e coordinerà gli incontri, che si svolgeranno in presenza presso la Scuola secondaria di I grado G. Santomauro, provvedendo alla verbalizzazione della seduta.

Sarà redatto un **Verbale** per ciascuna riunione del GL Operativo, secondo il modello previsto, e si provvederà alla firma di tutti i partecipanti alla riunione, per l'approvazione del documento PEI e del verbale stesso.

La copia cartacea del verbale GLO sarà consegnata alla docente referente dell'area Integrazione, prof.ssa Pansini, che ne curerà l'impaginazione all'interno di un registro.

Una copia del PEI andrà conservata in formato Word per i GLO successivi (per le verifiche in Itinere e Finali). Un'altra copia andrà inviata via mail, **entro 10 giorni dall'effettuazione del GLO**, alla Referente prof.ssa Pansini, che provvederà a raccogliere tutti i PEI e ad inoltrarli per il protocollo alla segreteria. La seconda pagina del PEI (bollo della scuola) e l'ultima pagina (firme dei componenti) va stampata e consegnata in cartaceo in segreteria, all'att.ne della AA sig.ra Ruggiero.

La Dirigente Scolastica Anna Lia Minoia

Firma autografa apposta sull'originale cartaceo e sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ex art. 3, comma 2 del Dlgs. 39/93

Ass.te Amm.vo referente
Sig.ra A. Ruggiero