

# Istituto Comprensivo Statale "E. Loi - G. Santomauro"

Il presente si veste del passato per costruire il futuro

Circ. n. 72

Ai Consigli di classe interessati:

Classi: I sez. D

II sez. A-B-C-D

III sez. A-B

IV sez. A-D

V sez. A

Scuola primaria E. LOI

dell'I.C. Loi- Santomauro Bari

Ai coordinatori dell'assistenza specialistica

- Dott.ssa M. Palombo

marcella.palombo@libero.it

- Dott.ssa V. Resta

vanessa.resta88@gmail.com

Agli educatori dell'assistenza specialistica

- Dott.ssa Traversa, Prosperi, Altieri, De Nicolò.

Alla Referente Area 2 F.S. Alunni ed Inclusione (Primaria)

- Prof.ssa Fornarelli

Ai genitori degli alunni interessati

Agli esperti esterni richiesti dai genitori

## **Oggetto: Convocazione GL Operativi per la stesura e/o l'aggiornamento dei documenti dell'integrazione, in modalità di video connessione da remoto tramite piattaforma G-suite.**

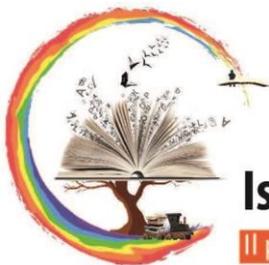
Gli insegnanti specializzati, i Cdc (delle classi interessate) della Scuola primaria, gli educatori specialistici e le famiglie interessate sono convocati per le riunioni dei GL Operativi finalizzate alla **Stesura e/o l'aggiornamento dei PEI** degli alunni, in base al seguente calendario:

Lunedì 28 ottobre

Alunno/a	Sezioni - Classi	Durata
G. G.A.	Classe V sez. A I.S. C. E. Ed. T. S.	Dalle 15:30 alle 16:10
B. A.	Classe II D I.S. D. A. Ed. A. M.	Dalle 18:10 alle 18:50

Martedì 29 ottobre

Alunno/a	Sezioni - Classi	Durata
T. R. S.	Classe III A I.S. F. L. Ed. T. S.	15.30/16.10

**Istituto Comprensivo Statale "E. Loi - G. Santomauro"**

Il presente si veste del passato per costruire il futuro

D.C. A. Dott.ssa D.A. (psicologa)	<b>Classe III B</b> I.S. M. P. Ed. D. N. S.	16.10/16.50
C. F. Psicologa: Dott.ssa C. T.	<b>Classe IV sez. D</b> I.S. V. E. Ed. A. M.	16:50/17.30
T. K. F.	<b>Classe IV sez. A</b> I.S. V.E. Ed. P. G	17.30/18.10
S. M.	<b>Classe IV sez. A</b> I.S. M. D. Ed. A. M.	18:10/18.50

Lunedì 4 novembre

Alunno/a	Sezioni - Classi	Data/Durata
F. S.	<b>Classe II sez. A</b> I.S. C.G. Ed. D. N. S.	15.30/16.10
T. G.	<b>Classe II C</b> I.S. L.A. I.S. C. L.	18:10/18.50

Martedì 5 novembre

Alunno/a	Sezioni - Classi	Data/Durata
V. V.	<b>Classe II B</b> I.S. A. G. Ed. In attesa di educativa	16:10/16.50
L. M.	<b>Classe II sez. B</b> I.S. U. M.A. Ed. T. S.	16.50/17.30
G. D.	<b>Classe I D</b> I.S. F. F. Ed. D. N. S.	17.30/18.10

All'interno delle riunioni dei GL Operativi i docenti specializzati, di comune accordo con i Cdc, la famiglia, gli educatori specialistici, il referente per l'inclusione e gli eventuali esperti esterni (su richiesta della famiglia stessa) provvederanno all'esame del seguente o.d.g.:

1. Redigere ed approvare i PEI per gli alunni che frequentano la prima classe nel corrente anno scolastico;
2. Aggiornare i PEI degli alunni delle classi successive.

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 31 ottobre; 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 condividere il file PEI ICF con il Consiglio di classe, al fine di**



# Istituto Comprensivo Statale "E. Loi - G. Santomauro"

Il presente si veste del passato per costruire il futuro

permettere la **compilazione condivisa e corresponsabile con tutti i docenti**, a contattare la famiglia, a segnalare la partecipazione di eventuali figure psico-educative esterne su richiesta della stessa (previa compilazione del modulo apposito per la richiesta e approvazione, da parte dei genitori) e provvederanno alla verbalizzazione della seduta.

Il verbale, redatto secondo il modello previsto, viene inserito dopo i fogli firma del PEI: si provvederà all'**approvazione nominale** da parte di tutti i partecipanti alla riunione, sia per il decreto di costituzione, che per il documento PEI e per il verbale stesso.

Una copia digitale del PEI andrà conservata in formato Word dal docente stesso, per l'aggiornamento nei GLO successivi.

Inoltre il docente specializzato provvederà alla realizzazione di un unico file PDF contenente PEI e verbale, che va inviato via mail alla Referente prof.ssa Fornarelli, entro 10 giorni dall'effettuazione del GLO, che ne curerà la revisione e l'inoltro in segreteria per il protocollo.

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 D.lgs. 39/93

Ass.te Amm.vo referente

Sig.ra A. Ruggiero