



ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO

“P. L. Nervi – G. Galilei”

Sede ITG: viale Padre Pio da Pietrelcina, sn

Sede ITIS: via Parisi, Centro Studi Polivalente

70022 ALTAMURA (BA)



Al personale docente delle classi interessate:

3 A CAT
2 A INF
2 B GRAF
4 B AGR
3 A M
1 B INF
3 A GRAF
1 A CAT
4 A AGR
2 D INF
1 A GRAF
1 A AGR
2 A GRAF
3 B GRAF
4 A TEL
2 A GRAF

Handwritten signature

Ai docenti del Gruppo di lavoro per
l'Inclusione scolastica

Agli Atti
Al RE
Al Sito web

**Oggetto: Convocazione di GLO (Gruppo di lavoro operativo) di fine anno scolastico 2020-2021.
31.05.2021 inizio H.8,30**

Per effetto dell'emergenza epidemiologica in atto e, facendo seguito al D.lgs. 66/2017, come novellato dal D.L. 96/2019 e dal D.M. 182/2020, nonché in considerazione delle misure da attuare secondo la normativa vigente per l'inclusione degli alunni con disabilità, si rende noto che i GLO di fine anno scolastico si svolgeranno il giorno **31.05.2021**, con inizio alle ore 8,30, in modalità a distanza in videoconferenza, tramite l'applicativo Meet della piattaforma Gsuite con il seguente ordine del giorno:

1. Verifica dell'attuazione del PEI dell'alunno/a certificato/a;
2. individuazione di criticità e punti di forza dell'alunno/a;
3. proposte per l'anno scolastico 2021/2022;
4. proposta di fabbisogno di risorse professionali per il sostegno didattico o l'assistenza specialistica e/o di base (modello C1 scaricabile dal sito <https://www.istruzione.it/inclusione-e-nuovopei/decreto-interministeriale.html>).

All'uopo, si rappresenta che in particolare il PEI provvisorio, come previsto dal DM 182/2020 andrà redatto in sede di GLO, convocato sempre entro il mese giugno del corrente anno, nel caso di nuove certificazioni o di nuove iscrizioni, e qualora non esistesse già un PEI in corso da verificare. In caso di redazione del PEI provvisorio, le SS.LL. provvederanno ad utilizzare il nuovo Modello Nazionale le cui sezioni da compilare sono indicate all'art. 16 del DM 182/2020 (scaricabile dal sito <https://www.istruzione.it/inclusione-e-nuovo-pei/decretointerministeriale.html>).

In tutti gli altri casi, invece, i docenti di classe (in sede di GLO) cureranno un'ordinaria verifica finale del PEI con le proposte di fabbisogno di risorse professionali per l'anno scolastico successivo 2021/2022.

Per quanto attiene all'organizzazione dei GLO, si comunica che le équipes mediche della ASL, che seguono gli alunni certificati, saranno contattate dal "Gruppo di lavoro sull'inclusione d'Istituto", in collaborazione con l'Ufficio di Segreteria Didattica, per la comunicazione dell'orario degli incontri, che avranno una durata stimata in 15 minuti ciascuno.

Il docente di sostegno o altro docente della classe interessata, comunicherà ai genitori degli alunni interessati, o a chi ne fa le veci e agli altri eventuali operatori per l'allievo, l'orario preciso dell'incontro, nonché il link dal quale accedere, usando le credenziali degli alunni medesimi. Provvederà, inoltre, a verificare con l'Assistente Amministrativo dell'Ufficio di Segreteria didattica tutti i dati: indicazione completa dei dati dei destinatari, orario della riunione ai fini dell'invio ufficiale della convocazione del GLO ai destinatari stessi, nonché a trasmettere ogni informazione per l'attuazione di eventuali misure organizzative della scuola; quindi organizzeranno la videoconferenza inviando il link di partecipazione a tutti gli interessati.

Il docente di sostegno o altro docente di classe, in accordo con gli altri insegnanti della classe, curerà l'organizzazione interna per la presenza dei docenti medesimi ed eventuali operatori per l'allievo nel GLO, svolto in orario scolastico, trasmettendo tutte le informazioni utili ai Collaboratori del Dirigente scolastico per l'attuazione di ogni eventuale misura organizzativa ai fini della sostituzione degli insegnanti in classe con altro personale docente; in caso d'impossibilità di detta sostituzione in classe dovuta anche alle criticità connesse all'emergenza sanitaria in corso, il docente di sostegno o altro docente di classe organizzerà l'alternanza dei docenti di classe per la partecipazione alla riunione per il tempo necessario alla loro presenza, onde consentire un ordinato ed efficace svolgimento del GLO.

Il Presidente e il Segretario del GLO depositeranno agli atti della scuola presso l'Ufficio di Segreteria didattica il verbale di riunione GLO, con allegato il citato Modello C1 opportunamente compilato "Fabbisogno di risorse professionali per il sostegno didattico e l'assistenza".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Giuseppe VERNI

