



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**Istituto Comprensivo Santa Maria delle Mole**

Via G. Prati 9 - 00040 Santa Maria delle Mole - MARINO (ROMA) RMIC8A400T

Ambito 15 - C.F.90049320584 - Tel e Fax n. 06/93.54.33.49 e mail  
[rmic8a400t@istruzione.it](mailto:rmic8a400t@istruzione.it) Indirizzo PEC: [rmic8a400t@pec.istruzione.it](mailto:rmic8a400t@pec.istruzione.it)

## VERBALE N. 2

In data odierna, 03/04/2020, alle ore 15:00 si è svolto il secondo incontro in videoconferenza del Gruppo di Lavoro Inclusione (GLI), secondo i seguenti ambiti di intervento:

1. **distribuzione delle apparecchiature informatiche**
2. **ritiro sussidi didattici lasciati nei plessi da parte delle famiglie (libri, zaini, ecc.)**

Presenti, oltre al Dirigente Scolastico, la prof.ssa Ruffini, l'Ins. Martorelli, l'Ins. Leo, l'Ins. Aiello, l'Ins. Marcarelli, l'Ins. Signorile, l'Ins. Paolone, l'Ins. Mongiello, l'Ins. Giuliano, la prof.ssa Mencarelli, la prof.ssa Cavarra e il Prof. Valenzano.

### PUNTO 1

#### **Distribuzione delle apparecchiature informatiche**

In ossequio a quanto disposto dalla Nota del Ministero dell'Istruzione prot. 562 del 28.03.2020, il DS rende noto al GLI che, di concerto con la DSGA, si è convenuto distribuire in comodato d'uso agli alunni bisognosi alcune delle strumentazioni che sono attualmente in possesso dell'Istituto. Fa presente che si sono individuati un certo numero di dispositivi, che verranno formattati e preparati dal tecnico di fiducia, previa archiviazione in appositi hard disk di eventuali materiali presenti al loro interno.

Il DS, dopo aver sottolineato che è bene **limitare le segnalazioni ai soli casi di effettiva necessità**, chiede al gruppo di lavoro di stabilire i criteri di assegnazione dei suddetti dispositivi. Dopo un costruttivo confronto si definiscono, come segue, le priorità da rispettare per l'assegnazione:

- 1) Alunni privi di qualsiasi dispositivo
- 2) Alunni con disabilità, con DSA/BES
- 3) Alunni appartenenti ad una famiglia con tre o più figli

Si concorda inoltre che, sul piano operativo, i coordinatori delle classi raccoglieranno via mail le richieste dei genitori e, prontamente, le inoltreranno alle Referenti di plesso per permettere loro di redigere la lista delle concrete esigenze. Dopo la pausa pasquale, si procederà a distribuire i dispositivi alle famiglie, che si recheranno presso i plessi scolastici per il ritiro dei medesimi.

### PUNTO 2

#### **Ritiro sussidi didattici cartacei e non lasciati a scuola**

Il DS comunica al gruppo di lavoro la richiesta di diverse famiglie di recuperare materiale scolastico lasciato presso i vari plessi.

Per gestire tale esigenza, l'ipotesi proposta dal DS prevede la redazione di una lista del suddetto materiale da parte del coordinatore, da presentare alle Referenti di plesso; a seguire, in una giornata specifica, un collaboratore scolastico sarà impegnato ad aprire il plesso e a distribuire il suddetto materiale.

Il GLI, a tal proposito, si esprime unanimemente, richiedendo al DS di limitare tale accesso ***ai soli casi di effettiva e insostituibile necessità.***

Si suggerisce a tal proposito di caricare sul sito della scuola una copia-saggio dei libri di testo (previa richiesta di un apposito codice ai vari rappresentanti delle case editrici), evitando così le operazioni di recupero.

Il DS, in accordo con tale decisione, si riserva di valutare scrupolosamente tali richieste.

Esauriti i punti all'ordine del giorno, si dichiara tolta la seduta alle ore 17.15.

La Segretaria  
Prof.ssa Barbara Cavarra

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Paolino Gianturco