



COMUNE DI CAMBIAGO

SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA

**INDICAZIONI PER IL RIAVVIO DELLA CONSULENZA SCOLASTICA
NELLE SCUOLE DEL TERRITORIO DI CAMBIAGO
all'interno dell'ISITUTO COMPRENSIVO "A. FAIPO"**

ANNO SCOLASTICO 24/25

Al fine di favorire il proseguo dell'intervento di consulenza all'interno delle scuole del territorio cambiaghese, in considerazione delle criticità e degli elementi positivi rilevati in fase di verifica con le FS (giugno 2024), si propone il consolidamento delle seguenti prassi e degli snodi utili alla gestione delle esigenze e delle criticità rilevate.

CONSULENZA ai GENITORI	CONSULENZA agli INSEGNANTI
Promozione dello sportello Il Servizio AES propone un volantino informativo (allegato a questo documento). Si propone che la scuola invii una circolare alle famiglie, come sperimentato lo scorso anno. Dello sportello verrà data visibilità anche sui canali comunicativi del Comune, come servizio offerto all'interno della scuola. Modalità di accesso I genitori interessati al confronto con la Consulente invieranno una mail all'indirizzo consulenzascolastica.cambiago@milagro.it con richiesta di appuntamento. Alla richiesta di colloquio, la Consulente fisserà un primo colloquio di conoscenza. A seguire, verranno fissati degli incontri per individuare con il genitore strategie funzionali a gestire la problematica inerente al percorso formativo riportata. La consulente orienterà il genitore su: - come poter esercitare il proprio ruolo in relazione con il contesto scolastico e altre figure di riferimento del minore (insegnanti, terapisti, operatori sociali, ...); - a quali figure rivolgersi per dare avvio ad eventuali percorsi/strategie/prese in carico (rappresentante di classe, insegnanti di	Promozione dello sportello Oltre alla circolare inviata alle famiglie di cui gli insegnanti avranno visibilità, si propone di collocare in luoghi strategici (da individuare insieme alle FS) stampa fornita dalla Consulente Pedagogica del volantino. Modalità di accesso Gli insegnanti interessati al confronto con la Consulente potranno richiedere un primo incontro, previo confronto con le funzioni strumentali, inviando una mail all'indirizzo: consulenzascolastica.cambiago@milagro.it La mail deve essere inviata in CC alla FS e all'indirizzo della scuola. Nel testo mail, o attraverso la compilazione della scheda "Richiesta di primo colloquio" in allegato, si possono già indicare delle proposte per un primo incontro, mantenendo in continuità con lo scorso anno gli spazi di programmazione già definiti dai vari ordini di scuola, oppure in base alle disponibilità dei docenti. Il primo colloquio può essere richiesto per esigenze professionali singole, di equipe, di interclasse o di plesso.

riferimento, altri soggetti della rete territoriale dei servizi, ecc.). A seguito dei colloqui, possono essere effettuati incontri con il corpo docente, in presenza o in assenza del genitore, a seguito di firma della liberatoria da parte del genitore stesso alla Consulente Pedagogica.	Alla richiesta di colloquio, la consulente fisserà un primo incontro per poter definire al meglio la problematica, i soggetti coinvolti, il contesto di gestione. A seguire, si offriranno occasioni (incontri o restituzioni scritte) per definire delle strategie di gestione. Nel caso di necessità di approfondimenti delle diverse criticità portate, dopo il primo colloquio sarà possibile che la Consulente attivi: - osservazioni in classe, con coinvolgimento attivo delle docenti; - laboratori su tematiche selezionate con gli insegnanti, in co-progettazione; - partecipazione a colloqui/consigli/incontri di rete nei quali sono presenti altri adulti (genitori, terapeuti, operatori sociali, ...)
---	--

Questo **intervento di consulenza**, rende necessario condividere alcuni elementi metodologici/procedurali di cornice.

· Si propone di mantenere lo snodo di confronto Consulenti Pedagogiche – Funzioni Strumentali, calendarizzandolo ogni mese e mezzo circa, per:

1. raccogliere a inizio anno esigenze, osservazioni e richieste e definire alcuni criteri di valutazione degli interventi dello sportello utili per la verifica di fine anno (ottobre 24);

2. condividere e monitorare quanto si sta svolgendo nelle diverse attivazioni;

3. condividere a fine anno quali elementi generativi e quali criticità sono emerse, selezionando insieme cosa proporre al gruppo di lavoro del GLI come rilancio per l'anno successivo (giugno 25).

· Nell'eventualità in cui dall'osservazione di classe emergano elementi che riguardino singoli alunni, la Consulente sosterrà i ruoli presenti nell'individuare della strategia di gestione degli elementi emersi, condividendo, se necessario, il coinvolgimento di altri ruoli (Dirigente, operatori S.I.FaMi, genitori, ecc.);

· la redazione di documenti scritti da parte della Consulente (progettazione di singole azioni, report) rappresenteranno strumenti di lavoro interno di condivisione tra ruoli Consulente/insegnanti e dovranno essere inseriti nei verbali dei Consigli di classe, così da essere visibili a tutti i professionisti coinvolti;

· si concorda con la Dirigente che la liberatoria per l'osservazione/laboratori nelle classi su tutti gli alunni non è necessaria in quanto l'attività di Consulenza è prevista dal Piano dell'Offerta Formativa di Istituto che verrà aggiornato con l'inserimento dei nomi delle persone incaricate alla Consulenza

· Nel caso la richiesta di osservazione in classe arrivi da parte di singoli genitori, gli stessi dovranno firmare la liberatoria fornita dalla Segreteria scolastica che dovrà essere allegata nella mail di richiesta di osservazione ed inviata alla consulente e, per conoscenza, alla Dirigente scolastica

· Nel caso in cui dalla consulenza ad un genitore si evidenzi la necessità di accompagnamento al suo esercizio di ruolo con altri ruoli della scuola o esterni, la Consulente farà firmare liberatoria dedicata.

Per continuare a favorire l'interlocuzione tra i professionisti appartenenti all'istituzione comunale e a quella scolastica, si propone, inoltre, la partecipazione ai GLI che verranno convocati nell'arco dell'anno scolastico per il coordinamento tra i tre enti (comprensivo anche della rappresentanza del comune di Gessate) con gli obiettivi di:

1. monitorare le linee di lavoro sopra menzionate, elementi generativi e aspetti di criticità;
2. fare proposte operative per rendere pragmatica la collaborazione scuola, servizi sociali, famiglie in considerazione anche della partecipazione al PNRR socio-assistenziale che prevede, per l'area minori, l'implementazione di dispositivi territoriali finalizzati alla promozione di buona pratica di cura - programma ministeriale PIPPI;
3. selezionare su quali tematiche trasversali poter ingaggiare diverse funzioni della scuola (orientamento, rapporto con i genitori, accompagnamento per certificazioni, ecc.)

Pertanto, la partecipazione dei nostri operatori ai GLI potrà essere utile:

- a inizio anno per definire contenuti e snodi di lavoro;
- a metà anno per valutare se quanto si sta promuovendo è in linea rispetto ai criteri di valutazione che ci si è dati;
- a fine anno per verificare i risultati delle relazioni e delle esperienze svolte e mettere a tema elementi utili per la ri-progettazione l'anno seguente.

Cambiago, 1 Ottobre 2024

Firme