

GLO Gruppo di Lavoro Operativo per l’Inclusione

Il GLO, Gruppo di Lavoro Operativo, è valido per un anno scolastico, ed è costituito da tutti coloro che interagiscono significativamente con l’alunno/a con disabilità, e che insieme definiscono, discutono e approvano il PEI, Piano Educativo Individualizzato, strumento indispensabile per l’inclusione scolastica.

È INDIVIDUATO	<ul style="list-style-type: none"> - Dal Dirigente scolastico, con apposito decreto. - Ogni docente di sostegno stila un elenco dei componenti del GLO e lo sottopone al Dirigente Scolastico o a un suo delegato, indicando nomi e cognomi, ruoli e contatti dei membri esterni alla scuola <p>N.B. il Gruppo di lavoro operativo può essere modificato durante l’anno scolastico. Ogni cambiamento verrà riportato nel PEI.</p>
È FORMATO DA	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente scolastico o docente formalmente delegato (Funzione Strumentale o docente di sostegno o Coordinatore di classe) che presiede la seduta - consiglio di classe - genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale - Rappresentanti dell’Unità di Valutazione Multidisciplinare dell’Azienda Sanitaria Locale di residenza dell’alunno con disabilità (referenti per il caso: NEUROPSICHIATRA, PSICOLOGO, ASSISTENZE SOCIALE, operatori/operatrici dell’Ente Locale....) - Figure professionali specifiche, anche private indicate dalla famiglia, interne ed esterne all’istituzione scolastica che interagiscono con la classe e con l’alunno con disabilità (con funzione consultiva e non decisionale; la presenza viene precedentemente segnalata e concordata).
QUANDO SI CONVOCA	<p>3 VOLTE L’ANNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - entro il 31 ottobre per l’approvazione del PEI - incontro intermedio di verifica tra novembre e aprile - un incontro finale, da tenere entro maggio/giugno, con la doppia funzione di verifica conclusiva e di formalizzazione delle proposte di sostegno didattico e di altre risorse per quello successivo - nel caso di nuove certificazioni definizione del PEI Provvisorio entro il 30 giugno <p>N.B. Il GLO è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.</p>

CONVOCAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Le FF.SS. organizzano un calendario annuale di tutti gli appuntamenti dei GLO, tenendo conto delle disponibilità fornite dall'UVM dell'ASL - La segreteria provvede alla convocazione del GLO tramite registro elettronico al CDC e ai docenti coinvolti, inviando una mail tutti i componenti esterni con congruo anticipo, e indicando nella convocazione l'O.D.G della riunione
ORGANIZZAZIONE	<p>DOVE?</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'incontro di GLO si svolge nella sede scolastica frequentata dall'alunno (il rappresentante dell'UVM può collegarsi con modalità telematica) - Gli Incontri si svolgono in ore NON coincidenti con l'orario di lezione.
CHI LO PRESIEDE?	Dirigente o docente formalmente delegato (Funzione Strumentale Inclusione o docente di sostegno o Coordinatore di classe)
COMPITI	<p>Il CDC lavora alla compilazione del PEI tramite Classroom. Il docente di sostegno, esperto in materia, compilerà tutte le sezioni, condividendole con il CDC, ad eccezione della sezione 8.2 PROGETTAZIONE DISCIPLINARE, che verrà compilata, per la propria disciplina, da ogni docente, laddove la programmazione è personalizzata.</p> <p>Prima del primo GLO il docente di sostegno condivide la bozza del PEI</p> <ul style="list-style-type: none"> - sul Drive del CDC in formato word - via e-mail a tutti i membri esterni in formato PDF, indicando chiaramente che è una BOZZA <p>PRIMO INCONTRO OTTOBRE: PROGETTAZIONE Condivisione della certificazione medica e del Profilo di Funzionamento. <u>Elaborazione ed approvazione del PEI (quadro informativo, condivisione del profilo di funzionamento o diagnosi, condivisione delle osservazioni dell'alunno nelle quattro dimensioni, definizione degli interventi nelle quattro dimensioni, osservazione e interventi sul contesto, interventi sul percorso curricolare declinati in tutte le discipline, modalità di verifica degli interventi e criteri di valutazione).</u></p> <p>SECONDO INCONTRO DICEMBRE/APRILE: MONITORAGGIO E VERIFICA DEL PEI Valutare la realizzazione del PEI con particolare riguardo agli esiti conseguiti e alle problematiche emerse. Accertare il raggiungimento degli obiettivi e apportare eventuali modifiche ed integrazioni</p> <p>TERZO INCONTRO MAGGIO/GIUGNO: VERIFICA CONCLUSIVA Verifica finale del PEI. Valutazione globale dei risultati raggiunti.</p>

	<p>Formalizzazione delle proposte di sostegno didattico e di altre risorse per quello successivo.</p> <p>Anche per la verifica finale del PEI il documento dovrà essere condiviso prima del terzo GLO con tutti i membri, con le stesse modalità di quello iniziale.</p> <p>N.B. Nel caso di nuove certificazioni pervenute in corso d'anno: Compilazione del <u>PEI Provvisorio</u> da parte del GLO, con la formalizzazione delle proposte di sostegno didattico e di altre risorse per l'anno scolastico successivo</p>
VERBALE	<p>Per ogni incontro il verbalizzante provvede alla compilazione del verbale tramite piattaforma VER.DI, riportando l'ordine del giorno presente nella convocazione. Il verbale deve annotare prioritariamente le decisioni prese relativamente al piano educativo. Il verbale dovrà essere stilato dal verbalizzante indicato nella convocazione.</p> <p>Il verbale va stilato contestualmente alla riunione e riletto dal verbalizzante a fine riunione.</p>
FIRME	<p><u>Il verbale</u> degli incontri del GLO è firmato tramite la piattaforma VER.DI. da segretario e presidente e deve essere steso, riletto e approvato contestualmente alla riunione.</p>
CONSEGNA PEI	<p><u>Il PEI</u>, discusso e approvato, verrà consegnato dal docente di sostegno in segreteria entro il 31 ottobre con le firme di tutti i componenti del GLO e dai genitori/tutori. Sarà compito del docente di sostegno convocare i genitori/tutori e educatori per la firma, qualora non siano stati presenti al GLO di approvazione.</p> <p>Per il personale sanitario, come da indicazioni dell'USR a protocollo, sarà valida come firma la risposta alla mail di invio del PEI</p> <p>Anche per il PEI finale, discusso e approvato in sede di GLO finale, varrà la stessa modalità di firma e consegna. Il termine ultimo è il 30 giugno.</p>

Delibera del Collegio Docenti n.36 del 28/06/2024

Delibera del Consiglio d'Istituto n.156 del 28/06/2024