



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado

"Pascoli - Giovinazzi - F. Surico"

Via Mazzini n. 25 - Tel. 099.849.11.43 - Castellaneta (TA)

e-mail: taic87700d@istruzione.it - pec: taic87700d@pec.istruzione.it

Codice IPA FVXMAE03 - C.F. 90283570738 – Cod. Univoco Uff. UF54I2 - www.pascoligiovinazzi.edu.it

REGOLAMENTO GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE

- Vista** la Legge n. 104/1992, con particolare riferimento all'art. 15 così come modificato dal D.Lgs. n. 66/2017;
- Vista** la C.M. n. 8 del 06 marzo 2013;
- Visto** il D.Lgs. n. 66 del 13 aprile 2017, con particolare riferimento all'art. 9, comma 8 e 9;
- Visto** il D.M. n. 182 del 29 dicembre 2020 e successive modifiche e integrazioni (D.M. n. 153/2023)

Ritenuto necessario regolamentare la composizione e le funzioni presso il nostro Istituto del GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI) degli alunni con BES e dei GRUPPI DI LAVORO OPERATIVI (GLO) per l'inclusione degli alunni con disabilità;

Vista la proposta del Dirigente Scolastico;

Vengono ridefiniti i suddetti organi così come segue:

GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)

1.1 – COMPOSIZIONE DEL GLI

Il GLI d'Istituto nominato e diretto dal Dirigente scolastico, è costituito da:

- ✓ Dirigente Scolastico
- ✓ Referente per l'Inclusione dei tre ordini di scuola
- ✓ Figure di sistema attinenti all'area dei B. E. S.
- ✓ Collaboratore del Dirigente
- ✓ Rappresentante ASL territoriale
- ✓ Rappresentante servizi comunali territoriali

1.2 - COMPETENZE DEL GLI

Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) svolge le funzioni attribuite dalla normativa vigente, con particolare riferimento alla C.M. n. 8 del 6 marzo 2013 e al D.Lgs. n. 66/2017:

- Rilevazione dei Bisogni Educativi Speciali (BES) presenti nella scuola;

- Raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere, anche in rapporto con reti di scuole o in base ad azioni strategiche dell'Amministrazione;
- Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- Focus e confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie e metodologie di gestione delle classi;
- Raccolta e coordinamento delle proposte formulate nelle riunioni dei Consigli di Classe e dei GLO, sulla base delle effettive esigenze;
- Elaborazione di una proposta di Piano per l'Inclusione (PI) da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti, quale parte integrante del PTOF (ai sensi del D.Lgs. 66/2017), comprensiva di progetti specifici e iniziative di accompagnamento;
- Monitoraggio e verifica finale dell'attuazione del Piano per l'Inclusione per le necessarie modifiche e integrazioni da apportare all'anno scolastico successivo.

IL GLI espleta inoltre le seguenti competenze, specificamente dedicate all'area della disabilità

Competenze di tipo organizzativo:

1. gestione delle risorse di personale (criteri e proposte di assegnazione dei docenti alle attività di sostegno, richiesta e attribuzione ore di sostegno alle classi con alunni in condizione di disabilità, utilizzazione eventuali ore a disposizione; pianificazione dei rapporti con Enti locali e operatori esterni assegnati da questi ultimi, conseguenti modalità di collaborazione e organizzazione del personale non statale ...);
2. definizione delle modalità di passaggio dei minori da una scuola all'altra e modalità di accoglienza; gestione e reperimento delle risorse materiali (sussidi, ausili tecnologici, biblioteche e/o centri di documentazione ...);
3. censimento delle risorse informali (volontariato, famiglie ...);

Competenze di tipo progettuale e valutativo:

1. definizione dei criteri generali per la stesura di PDF e PEI;
2. formulazione di progetti per la continuità fra ordini di scuole;
3. progetti specifici in relazione alle tipologie di disabilità;
4. progetti per l'aggiornamento del personale;

Competenze di tipo consultivo:

1. documentazione e consultazione banche dati
2. confronto con altre scuole
3. indicazioni e supporto per stesura PEI

Il GLI è nominato dal Dirigente scolastico; convocato e presieduto dal Dirigente scolastico o da un docente espressamente delegato secondo le necessità.

2. GRUPPO DI LAVORO OPERATIVO (GLO)

2.1 – COMPOSIZIONE

Il Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione (GLO), costituito per ciascun alunno/a con disabilità, è composto dai seguenti membri:

- Dirigente Scolastico (o suo delegato), che lo presiede;
- Referente per l'inclusione;
- Tutti i docenti del Consiglio di Classe o il team dei docenti contitolari della classe;
- I genitori dell'alunno/a o chi esercita la responsabilità genitoriale

Partecipano, inoltre, alle riunioni del GLO le seguenti:

- ✓ Referente della Asl territoriale
- ✓ Referente dei servizi sociali comunale
- ✓ Educatore Specializzato (laddove presente)

Il Dirigente Scolastico, a inizio dell'anno scolastico, sulla base della documentazione agli atti e acquisita la disponibilità dei soggetti esterni, definisce con proprio decreto la configurazione del GLO per ogni singolo alunno/a.

Il Dirigente Scolastico può autorizzare, inoltre, la partecipazione al GLO di non più di un esperto indicato dalla famiglia. Tale esperto partecipa a titolo gratuito, con valore esclusivamente consultivo e non decisionale, e previa sottoscrizione dell'impegno al rispetto della riservatezza.

Su invito formale del Dirigente Scolastico (e, per i privati esterni, previa acquisizione dell'autorizzazione dei genitori per la privacy), possono partecipare ai singoli incontri del GLO, per tutta la durata o solo per alcuni punti all'Ordine del Giorno, anche altre figure professionali il cui supporto è ritenuto utile ai lavori del Gruppo.

In caso di modifiche sopravvenute rispetto al decreto iniziale, si provvede all'aggiornamento della composizione del GLO mediante ulteriore decreto dirigenziale.

2 – COMPETENZE

Compiti, tempi, modalità di funzionamento e accesso alla documentazione

Il GLO ha il compito di elaborare, approvare a maggioranza dei componenti e verificare il Piano Educativo Individualizzato (PEI) redatto per l'alunno con disabilità, sulla base dei modelli allegati al Decreto Interministeriale n. 182/2020 e successive modifiche e integrazioni.

La redazione, la gestione e l'approvazione del PEI avvengono in modalità digitalizzata tramite l'apposita piattaforma ministeriale SIDI (Gestione Alunni con Disabilità). Ciascun componente del GLO (docenti, genitori, specialisti ASL) accede alle funzioni di consultazione, compilazione o firma digitale in base ai rispettivi ruoli e profili di abilitazione, secondo le modalità tecniche previste dal Ministero.

Il GLO è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. Per quanto riguarda tempi e modalità di funzionamento del GLO, si rimanda a quanto definito dai Decreti Interministeriali vigenti e dalle allegate Linee Guida.

In particolare, nel corso di un anno scolastico, sono previste di norma le seguenti convocazioni:

- **Entro il 30 giugno:** per la definizione del PEI provvisorio (per gli alunni di nuova iscrizione o nuova certificazione) e per la verifica finale del PEI dell'anno in corso, con la proposta del fabbisogno di risorse per l'anno successivo.
- **Entro il 31 ottobre:** per l'approvazione e la sottoscrizione del PEI definitivo per l'anno scolastico in corso.
- **Incontri intermedi (di norma uno o più nel corso dell'anno):** per il monitoraggio e la verifica periodica dell'andamento educativo-didattico, al fine di valutare l'efficacia degli interventi ed introdurre eventuali modifiche o integrazioni.
- **Un incontri finale (da tenere entro il mese di giugno):** con la duplice funzione di verifica conclusiva per l'anno scolastico in corso e di formalizzazione delle proposte di sostegno didattico e di altre risorse per quello successivo.

Compensi

Ai componenti del GLO non spetta alcun compenso, indennità, gettone di presenza, rimborso spese e qualsivoglia altro emolumento

1.2 – COMPETENZE DEI DOCENTI REFERENTI AREA BES DEL GLI

Il docente Referente per l'area BES si occupa di:

1. formulare proposte al Dirigente Scolastico circa il calendario degli incontri di raccordo tra docenti e figure professionali per la stesura del PDP (Piano Didattico Personalizzato);
2. mantenere i contatti con il GLI di Istituto e con i Consigli di Classe e Interclasse (passaggio di informazioni, modulistica, coordinamento generale);
3. informare i colleghi sulle procedure relative alle nuove segnalazioni, con riferimento alla normativa ministeriale e regionale vigente, in collaborazione con la scuola, l'Ente Locale e le agenzie sensibili del territorio;
4. collaborare al mantenimento dei contatti con l'ASL e con gli altri Enti esterni all'Istituto, in raccordo con il Dirigente Scolastico e la Funzione Strumentale per l'Inclusione;
5. assicurarsi che la documentazione degli alunni con BES o altre problematiche venga trattata nel pieno rispetto della normativa vigente sulla privacy e sulla protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 - GDPR) e delle disposizioni interne dell'Istituto;
6. curare, d'intesa con il Dirigente Scolastico, l'espletamento di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti;
7. partecipare e promuovere convegni, mostre e manifestazioni riguardanti le tematiche relative alla disabilità, ai DSA o agli altri BES;
8. riportare al GLI le richieste e/o le problematiche emerse nei singoli gruppi di lavoro o nei Consigli di Classe/Interclasse.

1.2 – COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI CLASSE / TEAM DOCENTE

Il Consiglio di Classe (nella Scuola Secondaria), il Team Docente / Consiglio di Interclasse (nella Scuola Primaria) e il Consiglio di Intersezione (nella Scuola dell'Infanzia), si occupano collegialmente di:

1. individuare, tramite osservazione sistematica e continuativa, le situazioni degli alunni che presentano Bisogni Educativi Speciali (BES);
2. discutere, concordare, elaborare e approvare il Piano Didattico Personalizzato (PDP) per gli alunni con DSA o altri BES; collaborare, in sede di GLO (Gruppo di Lavoro Operativo), alla redazione, approvazione e verifica del Piano Educativo Individualizzato (PEI) per gli alunni con disabilità, a partire dal Profilo di Funzionamento;
3. coinvolgere attivamente i genitori degli alunni per i quali si deve elaborare un PDP o un PEI, promuovendo la corresponsabilità educativa;
4. curare l'inserimento, la compilazione e la validazione del PEI in modalità digitalizzata sull'apposita piattaforma ministeriale SIDI entro i termini stabiliti dal calendario scolastico, assicurando la corretta trasmissione dei verbali e dei documenti di supporto; provvedere, per quanto riguarda il PDP, al caricamento e all'inoltro dello stesso all'interno dell'area riservata/personale del Registro Elettronico Argo, secondo le scadenze e le modalità definite dalla scuola;
5. condividere le informazioni sulle problematiche e sulle potenzialità degli alunni, al fine di organizzare ed espletare al meglio l'attività didattica e favorire il successo formativo;
6. predisporre in modo accurato le varie attività, curricolari e integrative, affinché risultino realmente inclusive e accessibili a tutti;
7. verbalizzare regolarmente le decisioni assunte collegialmente durante le sedute e tenere traccia documentale dei percorsi didattico-educativi intrapresi;
8. tenersi costantemente aggiornati sulle procedure e sulle metodologie didattiche inclusive previste dalla normativa vigente.

I singoli docenti devono inoltre segnalare tempestivamente al Coordinatore di classe, all'insegnante di sostegno o al referente del GLI qualsiasi situazione di fragilità o problematica inerente all'attività formativa che coinvolga gli alunni, per attivare le opportune verifiche e i relativi interventi di supporto.

Per l'anno scolastico 2026 /2027 il GLI risulta così composto:

- ✓ Dirigente scolastico: Dott.ssa Molfetta Angelica
- ✓ Referente Alunni H: Ins. Mappa Rosa, (scuola Primaria)
- ✓ Referente scuola dell'Infanzia Ins. Canora Loredana; Referente scuola Secondari di primo grado Prof.ssa Montanaro Monica
- ✓ Referente scuola Primaria Ins. Feola Mariateresa



- ✓ Referente alunni DSA-BES: Conte Maria Grazia e Digregorio Domenica
- ✓ Rappresentante dell'ASL territoriale: Dott.ssa Nitti Elisabeth
- ✓ Rappresentante servizi comunali territoriali: Dott.ssa Fabiano Carmelinda

Il Dirigente Scolastico
PROF.SSA ANGELICA MOLFETTA