Ministero dell'Istruzione - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo Simonetta Salacone

Via Francesco Ferraironi, 38 – 00177 ROMA - Tel. 06/24300010 - Fax. 06/2413609

e-mail: rmic8ew00x@istruzione.it; www.simonettasalacone.edu.it

GRUPPO DI LAVORO OPERATIVO

PER L'INCLUSIONE DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ

NOMINA E CONTESTUALE CONVOCAZIONE

L. N. 104/92 ART. 15 COME SOSTITUITO DAL D.LGS. N.66/17 ART. 9 COMMA 10, INTEGRATO E MODIFICATO DAL D.LGS. N.96/19

PROT..: **DATA**

OGGETTO

ATTO DI NOMINA E CONTESTUALE CONVOCAZIONE GLO

ALLE/AI

- Docenti della classe ___ scuola_____ plesso _____
- Genitori dell'alunno/a ___
- Dott. ___ dell'ULSS ___ Ente accreditato ___
- Sig./Dott. ___

  (*Operatore sociosanitario; assistenti per l'autonomia e la comunicazione per la disabilità sensoriale, …*)
- Sig./Dott. ___

  (*Figure professionali specifiche esterne all'Istituzione scolastica, eventuale esperto indicato dalla famiglia, con funzione di consulenza tecnica; la presenza viene precedentemente segnalata e concordata, …)*

Le SS.LL., individuate quali membri del GLO, in favore dell'inclusione scolastica dell'alunno/a NOME e COGNOME della classe_____ Scuola _____ plesso_____, sono invitate a partecipare all'incontro in videoconferenza.

Il link per la partecipazione su piattaforma è il seguente:

Il GLO si terrà in data ___ alle ore ___ con il seguente ordine del giorno:

1.
2.
3.
4.

In caso di impossibilità di partecipazione del Dirigente Scolastico, è delegato a presiedere l'incontro il docente FS Inclusione_____

Si prega di prendere visione della scheda allegata che sintetizza le informazioni sul funzionamento del GLO.

Roma, _____

_____

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Ministero dell'Istruzione - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo Simonetta Salacone

Via Francesco Ferraironi, 38 – 00177 ROMA - Tel. 06/24300010 - Fax. 06/2413609

e-mail: rmic8ew00x@istruzione.it; www.simonettasalacone.edu.it

GRUPPO DI LAVORO OPERATIVO

PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ

MODELLO DI FUNZIONAMENTO DEL GLO E DOCUMENTAZIONE

L. N. 104/92 ART. 15 COME SOSTITUITO DAL D.LGS. N.66/17 ART. 9 COMMA 10, INTEGRATO E MODIFICATO DAL D.LGS. N.96/19

FORMATO DA

- Dirigente Scolastico o docente formalmente delegato
- Tutti i docenti del Consiglio di sezione/ team/classe
- Altre figure di riferimento *operatore sociosanitario, assistente per l'autonomia e la comunicazione per la disabilità sensoriale, …*)
- Équipe dei Servizi Sociosanitari pubblici o accreditati (*referenti per l'alunno/a*)
- Genitori o esercenti la responsabilità genitoriale
- Eventuale esperto indicato dalla famiglia (*con funzione di consulenza tecnica; la presenza viene precedentemente segnalata e concordata*)
- Studente (esclusivamente per la scuola secondaria di II grado

COME VIENE ISTITUITO E CHI LO CONVOCA

Il Dirigente Scolastico, dopo aver attivato le opportune intese con gli operatori dei servizi e con le famiglie, emana un atto formale riservato di nomina e contestuale o successiva convocazione di ciascun GLO. L'atto di nomina/convocazione riporterà anche l'eventuale delega in caso di assenza del Dirigente Scolastico.
Si ricorda l'importanza di ottemperare alla normativa vigente in tema di trattamento dati dei dati personali anche con riguardo all'eventuale personale esterno coinvolto.
L'incontro si svolge a scuola salvo accordi diversi o in modalità telematica.

CHI LO COORDINA

Il Dirigente Scolastico o il docente formalmente delegato.

COMPITI DEL GLO

- PROGETTAZIONE

⇒ Condividere il profilo di funzionamento ed eventuale altra documentazione clinica disponibile (ad esempio Diagnosi Funzionale nelle more di definizione del profilo di funzionamento)

⇒ Presentare le osservazioni raccolte nei diversi contesti e condividerne una sintesi

⇒ Raccolta degli elementi per la definizione o la rielaborazione del PEI (*obiettivi, modalità di intervento, tempi di realizzazione, modalità di verifica, utilizzo delle risorse assegnate, partecipazione delle persone/enti interessati*)

- **MONITORAGGIO/VALUTAZIONE E RIPROGETTAZIONE**

⇒ Valutare la realizzazione del PEI con particolare riguardo agli esiti conseguiti e alle problematicità emerse

⇒ Formulare l'ipotesi di lavoro per l'anno successivo, comprendente:

⇒ i bisogni rilevati

⇒ il piano di inclusione che si intende realizzare, esplicitando eventuali modifiche migliorative e percorsi di continuità/orientamento (esempio: progettualità didattico-educativa, tempo scuola effettivo di frequenza, sezione/team/classe, …)

⇒ la proposta delle ore di sostegno e dell'eventuale assistenza ritenute necessarie per la realizzazione della progettualità

[**La proposta delle ore di sostegno e dell'eventuale assistenza deve tener conto della normativa vigente e delle ulteriori risorse disponibili nella classe e nell'Istituto Scolastico.**]

⇒ I compiti sopra indicati vanno attuati nell'ambito delle riunioni effettivamente realizzate.

⇒ Ogni incontro deve essere verbalizzato contestualmente a cura della scuola, letto approvato e sottoscritto da tutti i presenti che ne hanno facoltà. Eventuali documenti esplicativi possono essere allegati.

⇒ Nel caso di riunioni in modalità a distanza, si raccomanda di utilizzare procedure che consentano di acquisire e conservare traccia della presenza e del consenso dei partecipanti eventualmente connessi, tramite registrazione della fase di approvazione delle delibere (utilizzando la condivisione dello schermo e l'acquisizione del consenso espresso dei partecipanti con chiamata nominale).

⇒ In ogni caso il dirigente scolastico o il docente formalmente delegato potrà procedere, a seconda dei casi, a firmare (con firma elettronica o con firma autografa) a nome dei partecipanti al GLO connessi in remoto.

⇒ Il verbale viene protocollato dalla scuola e conservato nel fascicolo personale dello studente.

VALIDITÀ DELLA SEDUTA

Il Dirigente Scolastico è tenuto a convocare, previa possibile intesa con gli operatori dei Servizi e le famiglie, tutte le componenti che costituiscono il GLO. Non trattandosi di un "collegio perfetto", la seduta e le conseguenti determinazioni risultano comunque valide anche in assenza di una componente o di una parte dei componenti.