

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI - LINGUITI"

Piazza Giovanni XXIII, 3 – 84095 Giffoni Valle Piana (Sa)
Segreteria Tel: 089 868360 - C.M. SAIC857007 - C.F. 80025860653
saic857007@istruzione.it - saic857007@pec.istruzione.it

Al genitore/ai genitori o esercenti la responsabilità genitoriale interessati

Ai docenti dei Consigli delle classi/sezioni interessate All'Unità di Valutazione
Multidisciplinare competente

Alle figure professionali interne ed esterne interessate, ove presenti

Agli atti

Decreto di costituzione dei Gruppi di Lavoro Operativi (G.L.O.) per l'Inclusione – a. s. 2026/2027

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA la Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni e integrazioni;
- VISTO il D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni e integrazioni;
- VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante il Regolamento dell'autonomia scolastica;
- VISTA la Legge 3 marzo 2009, n. 18, di ratifica della Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità;
- VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 e il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101;
- VISTO il D. Lgs. 13 aprile 2017, n. 62, per le disposizioni relative alla valutazione degli alunni con disabilità;
- VISTO il D. Lgs. 13 aprile 2017, n. 66, come modificato dal D. Lgs. 7 agosto 2019, n. 96, e in particolare gli artt. 7 e 9, comma 10;
- VISTO il D.I. 29 dicembre 2020, n. 182, recante adozione del modello nazionale di PEI e delle correlate Linee guida;
- VISTO il D.I. 1° agosto 2023, n. 153, recante disposizioni correttive al D.I. n. 182/2020;
- VISTO il PTOF 2025-2028 e il Piano per l'Inclusione dell'Istituto per l'a. s. 2026/2027;
- VISTE le Indicazioni operative d'Istituto per la predisposizione dei PEI, il funzionamento dei GLO e la formulazione delle proposte di assegnazione delle risorse di sostegno per l'a. s. 2026-2027;
- VISTO il decreto di assegnazione dei docenti alle classi per l'a. s. 2026/2027;
- ESAMINATE le documentazioni agli atti relative agli/alle alunni/e, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali;
- ACCERTATE le condizioni di disabilità ai fini dell'inclusione scolastica degli/delle alunni/e;
- VALUTATA la necessità di costituire formalmente i Gruppi di Lavoro Operativi per l'Inclusione;

DECRETA

Art. 1 – Costituzione, finalità e durata

Sono costituiti, per l'a. s. 2026/2027, i Gruppi di Lavoro Operativi per l'Inclusione relativo agli/alle alunni/e con disabilità iscritti e frequentanti nelle classi e sezioni dell'I.C. "Don Milani – Linguiti" di Giffoni Valle Piana (SA).

Ogni GLO opera per la definizione del PEI, la verifica del processo di inclusione e la formulazione delle proposte relative alle misure di sostegno.

Il GLO accompagna il percorso scolastico dell'alunno/a nel ciclo di riferimento ed è formalmente ricostituito per ciascun anno scolastico sulla base della composizione effettiva del Consiglio di classe

e delle ulteriori figure legittimate a partecipare.

Art. 2 – Composizione

Il GLO è composto dal Consiglio di classe ed è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. Partecipano i genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale, le figure professionali specifiche interne ed esterne che interagiscono con la classe o con l'alunno/a e, ai fini del necessario supporto, l'Unità di Valutazione Multidisciplinare competente:

Membri del GLO	Ruolo e Funzione
Dirigente Scolastico	Presiede il GLO, convoca le riunioni e garantisce l'attuazione del PEI.
Coordinatore di classe	Redige seduta stante il relativo verbale su PC dato in comodato d'uso dalla segreteria, provvedendo, in collaborazione con il docente di sostegno, alla firma da parte di tutti i componenti.
Docente specializzato per il sostegno	Coordina la stesura e l'attuazione del PEI insieme al team classe.
Genitori dell'alunno (<i>o chi ne esercita la responsabilità genitoriale</i>)	Partecipano attivamente alla definizione del PEI, condividendo obiettivi e strategie.
Specialisti dell'Azienda Sanitaria Locale	Figure mediche e riabilitative (Neuropsichiatria Infantile) che redigono il Profilo di Funzionamento.
Referente UVM/NPIA territorialmente competente	Supporto ai lavori del GLO
Assistente all'autonomia e alla comunicazione, ove presente	Figura professionale specifica
Educatore/personale educativo, ove presente	Figura professionale specifica
Consulente privato (es. tutor ABA, psicologo)	Partecipazione preventivamente autorizzata con valore meramente consultivo

Art. 3 – Partecipazione di ulteriori soggetti

Su invito formale del Dirigente Scolastico possono partecipare ai singoli incontri del GLO, per l'intera durata o limitatamente a specifici punti all'ordine del giorno, ulteriori figure professionali il cui contributo sia funzionale allo specifico percorso educativo dell'alunno. La partecipazione deve essere motivata e verbalizzata. Per i soggetti privati esterni alla scuola sono previamente acquisite le autorizzazioni necessarie, compresa, ove prevista, l'autorizzazione degli esercenti la responsabilità genitoriale, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

L'esperto indicato dalla famiglia partecipa nei limiti e con valore consultivo previsti dalla normativa vigente.

Art. 4 – Convocazione e funzionamento

I tempi previsti per l'elaborazione, l'approvazione e la verifica del PEI definiscono i momenti di convocazione del GLO. La competenza della convocazione spetta alla scuola, tenendo conto, in particolare, della disponibilità dei referenti dell'UVM e dei neuropsichiatri dell'ASL di riferimento. È compito del Dirigente Scolastico emanare la convocazione mediante comunicazione recante data, orario, sede o modalità di collegamento e ordine del giorno, affinché tutte le componenti ne abbiano tempestiva conoscenza e possano partecipare. La convocazione è trasmessa con congruo preavviso, salvi i casi di urgenza motivata.

Art. 5 – Funzioni del GLO

Il GLO esercita collegialmente le funzioni attribuite dalla normativa vigente e, in particolare:

- a) elabora, definisce e approva il Piano Educativo Individualizzato con decisione motivata;
- b) verifica il processo di inclusione e l'attuazione del PEI;
- c) effettua le verifiche periodiche del PEI, accerta il raggiungimento degli obiettivi e apporta eventuali modifiche e integrazioni;
- d) formula, in modo autonomo, individualizzato e adeguatamente motivato, la proposta di quantificazione delle ore di sostegno e delle altre misure necessarie, tenendo conto del Profilo di Funzionamento o, in via transitoria, della documentazione funzionale disponibile;
- e) individua barriere e facilitatori, obiettivi, strategie, strumenti, modalità di verifica e criteri di valutazione;
- f) assicura il raccordo tra scuola, famiglia, servizi sanitari e ulteriori soggetti coinvolti nel progetto inclusivo.

Art. 6 – Contenuto, elaborazione e verifica del PEI

Il PEI, ai sensi del D. Lgs. n. 66/2017, come modificato dal D. Lgs. n. 96/2019, e dei modelli nazionali vigenti:

- a) è parte integrante del Progetto individuale di cui all'art. 14 della Legge 8 novembre 2000, n. 328;
- b) è elaborato e approvato dal GLO mediante il modello nazionale vigente e tiene conto dell'accertamento della condizione di disabilità e del Profilo di Funzionamento, con particolare riguardo all'individuazione di barriere e facilitatori secondo la prospettiva biopsicosociale e la classificazione ICF dell'OMS;
- c) è compilato integralmente e in modo puntuale, individualizzato e coerente con il funzionamento dell'alunno, evitando contenuti standardizzati, omissioni o rinvii impropri a documenti esterni;
- d) esplicita obiettivi educativi e didattici, strategie, strumenti, modalità di verifica, criteri di valutazione, interventi inclusivi, bisogni di assistenza di base e proposte relative alle risorse per l'assistenza, l'autonomia, la comunicazione e il sostegno alla classe;
- e) quantifica e motiva la proposta delle ore di sostegno e di assistenza sulla base del funzionamento, dei bisogni concretamente rilevati, delle barriere e dei facilitatori, degli obiettivi e del tempo scuola, senza automatismi collegati alla sola gravità della certificazione;
- f) è redatto in via provvisoria entro giugno, nei casi previsti, e in via definitiva, di norma, non oltre il mese di ottobre; è aggiornato in presenza di nuove e sopravvenute condizioni di funzionamento;
- g) è soggetto a verifiche periodiche nel corso dell'anno scolastico, documentate nelle apposite sezioni del modello, per accertare il raggiungimento degli obiettivi e apportare eventuali modifiche e integrazioni;
- h) nel passaggio tra gradi di istruzione assicura l'interlocazione tra i docenti della scuola di provenienza e quelli della scuola di destinazione; in caso di trasferimento d'iscrizione è garantito il raccordo tra le istituzioni scolastiche interessate e il PEI è ridefinito in relazione alle diverse condizioni contestuali.

Art. 7 – Scansione temporale delle riunioni

I GLO, costituiti per l'a. s. 2026-2027, si riuniscono previo preavviso alle componenti di norma entro il 31 ottobre, salvo diverse indicazioni, per l'elaborazione, l'approvazione e la sottoscrizione del PEI definitivo;

dal mese di novembre al mese di aprile per le verifiche intermedie, da documentare nelle apposite sezioni del PEI, e per le eventuali revisioni entro il 30 giugno, salvo diverse indicazioni, per la verifica conclusiva e la formulazione motivata delle proposte di sostegno e delle ulteriori risorse per l'anno scolastico successivo;

entro il 30 giugno, salvo diverse indicazioni, per la redazione del PEI provvisorio degli alunni con nuova certificazione.

Art. 8 – Verbalizzazione e coerenza documentale

Di ogni riunione è redatto un verbale chiaro, completo e fedele, recante data, componenti presenti e assenti, Presidente ed eventuale delega, verbalizzante, attestazione della regolare costituzione del GLO, modalità di approvazione del PEI ed eventuali dichiarazioni, osservazioni, richieste o voti contrari.

Deve essere assicurata piena corrispondenza tra verbale, PEI, proposta del fabbisogno e successiva richiesta della Dirigente all'Ufficio competente. Le firme appartengono esclusivamente ai soggetti presenti o legittimati alla sottoscrizione.

Art. 9 – Proposta delle risorse e corresponsabilità educativa

La proposta del fabbisogno delle risorse professionali è formulata dal GLO in piena autonomia ed è sorretta da motivazione puntuale, specifica e coerente con gli elementi istruttori. Essa non è fondata esclusivamente sulla gravità della certificazione, su automatismi, prassi pregresse o provvedimenti relativi ad annualità precedenti.

L'eventuale richiesta di copertura dell'intero orario scolastico ha carattere eccezionale e richiede adeguata motivazione pedagogica e organizzativa.

Il docente di sostegno è assegnato alla classe e opera secondo il principio della corresponsabilità educativa dell'intero Consiglio di classe, unitamente alle altre risorse professionali e organizzative disponibili.

Art. 10 – Accesso alla documentazione

I membri del GLO hanno accesso al PEI discusso e approvato, ai verbali delle riunioni e alla documentazione pertinente e necessaria all'esercizio delle rispettive funzioni, secondo le modalità stabilite dall'Istituto e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Art. 11 – Riservatezza e protezione dei dati

Le procedure di convocazione, accesso, consultazione e compilazione del PEI, verbalizzazione, trasmissione e conservazione degli atti sono attuate nel rigoroso rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del D. Lgs. n. 196/2003 e delle disposizioni interne. La documentazione sanitaria e le altre categorie particolari di dati sono conoscibili esclusivamente dai soggetti legittimati e nei limiti strettamente necessari. Nei verbali e negli altri atti sono riportate soltanto le informazioni indispensabili, evitando dati eccedenti.

Art. 12 – Verifica finale di conformità

Prima della trasmissione degli atti al Dirigente Scolastico, il Coordinatore del GLO/ Funzione Strumentale Area Inclusione verifica, con il supporto del docente di sostegno per quanto di competenza, la completezza del PEI, la coerenza con il verbale, la correttezza della composizione, la congruità e motivazione della proposta di risorse, la regolarità delle sottoscrizioni e la conformità della documentazione alle disposizioni vigenti.

Il supporto della Funzione Strumentale non sostituisce le responsabilità proprie dei componenti del GLO.

Art. 13 – Gratuità, notifica e disposizioni finali

La partecipazione ai lavori del GLO non dà diritto a compensi, indennità, gettoni, rimborsi o altri emolumenti.

Il presente decreto è depositato agli atti e comunicato mediante i canali istituzionali.

Per quanto non previsto si rinvia alla normativa vigente, ai modelli nazionali di PEI, alle Linee guida e alle Indicazioni operative d'Istituto per l'a. s. 2026/2027.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Daniela Ruffolo

documento informatico firmato digitalmente
ai sensi dell'art.24 D. Lgs 82/2005 e ss. mm. ii