



Ministero dell'istruzione e del merito - Ufficio Scolastico per la Lombardia - Ambito Territoriale di Bergamo

Istituto Comprensivo di Clusone

Scuola dell'infanzia Piario - Scuola primaria Piario - Scuola primaria Villa d'Ogna

Scuola primaria Clusone - Scuola secondaria Clusone

Viale Roma 11, 24023 Clusone (Bergamo) - tel. 0346/21023 E-mail: bgic80600q@istruzione.it –

PEC: bgic80600q@pec.istruzione.it - Cod. meccanografico: BGIC80600Q - Cod. fiscale: 90017480162 Sito: www.icclusone.edu.it

La **convocazione del GLO (Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione)** è un passaggio fondamentale nel processo di inclusione scolastica per gli alunni con disabilità. Il GLO si occupa della stesura, valutazione e aggiornamento del **PEI (Piano Educativo Individualizzato)**. Di seguito, viene illustrata la procedura per convocare il GLO:

1. Soggetti coinvolti nel GLO

Nel GLO devono partecipare le seguenti figure:

- **Dirigente scolastico** (o un suo delegato, di solito un insegnante di sostegno o il coordinatore di classe).
- **Insegnanti curricolari** e di sostegno.
- **Famiglia** dell'alunno con disabilità.
- **Personale sanitario** di riferimento (per esempio, operatori dell'ASL, medici, psicologi o neuropsichiatri che seguono il bambino).
- **Altre figure specialistiche** coinvolte nel percorso di vita e apprendimento dell'alunno (per esempio, assistenti alla comunicazione o alla persona).

2. Frequenza delle riunioni del GLO

Il GLO si riunisce **tre volte l'anno**:

- **All'inizio dell'anno scolastico**, per la definizione e la stesura del PEI.
- **A metà anno scolastico** per la verifica intermedia del PEI.
- **Alla fine dell'anno scolastico**, per la verifica dei risultati e la valutazione del PEI.

In alcuni casi, il GLO può essere convocato anche durante l'anno scolastico, se necessario.

3. Convocazione formale del GLO

La procedura per la convocazione è la seguente:

- La gestione pratica della convocazione del GLO è delegata all'insegnante di sostegno e in caso di assenza dello stesso al coordinatore di classe.
- **Comunicazione scritta**: La convocazione del GLO deve avvenire in forma **scritta**, tramite e-mail a bgic80600q@istruzione.it. Deve essere inviata con **congruo anticipo** (di solito, almeno 10 giorni prima), per permettere alla segreteria di preparare l'avviso, l'eventuale link e ai partecipanti di organizzarsi.
- **Informazioni contenute nella convocazione**: La mail deve indicare:
 - Data, ora e luogo dell'incontro.
 - Ordine del giorno (ad esempio, la stesura del PEI, la verifica degli obiettivi, ecc.).
 - Eventuali documenti da portare o consultare.

4. Partecipazione delle figure coinvolte

- La **famiglia** deve essere informata con chiarezza e il suo coinvolgimento è essenziale.

Firmato digitalmente da RAFFAELE DI STASI

- La presenza di rappresentanti del **personale sanitario** è importante, soprattutto per la definizione di aspetti legati alla diagnosi funzionale e agli interventi riabilitativi.

5. Obiettivi del GLO

Durante la riunione del GLO, vengono discussi vari aspetti del percorso scolastico dell'alunno con disabilità, tra cui:

- Redazione o aggiornamento del **PEI**.
- Definizione degli **obiettivi didattici** e dei **supporti** necessari.
- **Valutazione** dell'efficacia delle strategie adottate.

Al termine della riunione, viene redatto un **verbale** da mettere agli atti.

6. Post-riunione

Dopo la riunione del GLO:

- Viene preparato o aggiornato il **PEI**, che sarà poi condiviso con tutti gli insegnanti del consiglio di classe.
- Il PEI è un documento **dinamico**, quindi può essere aggiornato più volte durante l'anno scolastico, se le esigenze dell'alunno cambiano.

Questo è il processo generale per convocare un GLO e assicurarsi che tutti gli attori coinvolti nel percorso educativo dell'alunno con disabilità possano contribuire alla sua crescita e inclusione.

Si ringrazia per la consueta collaborazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Raffaele Di Stasi