

NATURA ISTITUZIONALE E COMPOSIZIONE

Normativa: L. 104/92 • L. 170/10 • D.Lgs. 66/17 • D.I. 182/20

Presidenza: Dirigente Scolastico (Prof.ssa Luisa Boffa)

Coordinamento Operativo: FS Area 2 + Coord. Sostegno

Organico: FS Area 2, Coord./Vice Sostegno, Ref. BES, 3 Docenti Curricolari, ATA, Specialisti ASL

Modalità Operativa: Opera su base generale e in forma aggregata. Presieduto dal DS (delegabile alla FS Area 2). Si avvale della consulenza di studenti, famiglie e associazioni del territorio.

COMPITI ISTITUZIONALI E FUNZIONI

1. Piano per l'Inclusione (PI)

- Elaborazione della proposta del PI e aggiornamento annuale.
- Rilevazione della situazione complessiva dei BES dell'Istituto in forma aggregata.
- Proposta di criteri, procedure e strumenti comuni per la personalizzazione.

2. Supporto ai Docenti e CdC

- Sostegno ai Consigli di Classe e GLO per l'attuazione dei PEI e PDP (senza sostituirsi ad essi).
- Proposta per l'impiego e l'assegnazione delle risorse professionali destinate all'inclusione.

3. Formazione in Servizio

- Rilevazione annuale dei bisogni formativi del personale (Docenti e ATA).
- Elaborazione della proposta del Piano di Formazione inclusiva d'Istituto.
- Verifica della ricaduta della formazione sulle prassi didattiche d'aula.

4. Monitoraggio e Valutazione

- Monitoraggio dell'efficacia delle azioni inclusive dell'Istituto.
- Relazione finale al DS con proposte di miglioramento.
- Punto di raccordo con Enti Territoriali e contributo a RAV, PdM e PTOF.

LIMITI DI COMPETENZA E TRATTAMENTO DATI

RISERVA DI COMPETENZA ED ESCLUSIONI OPERATIVE

- **Incompetenza sui casi singoli:** Le decisioni sui singoli studenti appartengono esclusivamente al Consiglio di Classe e al GLO. Il GLI lavora solo su dati aggregati.
- **Assegnazione risorse:** L'assegnazione formale dei docenti di sostegno e delle risorse umane resta di competenza esclusiva del Dirigente Scolastico.
- **Riservatezza (GDPR):** Massima tutela sui dati sensibili/sanitari. Tutta la documentazione prodotta dal GLI è priva di dati identificativi.

PIANIFICAZIONE ANNUALE E ITER INCLUSIONE

Ord.	Adempimento / Azione	Organo / Competenza
1	Individuazione nominativa dei componenti del GLI	Dirigente Scolastico (atto separato)
2	Richiesta specialisti ASL e designazione personale ATA	Dirigente Scolastico / DSGA
3	Deliberazione indirizzi sulla formazione inclusiva	Collegio dei Docenti
4	Rilevazione bisogni formativi e prima convocazione GLI	GLI (Sottogruppo Formazione) / DS
5	Presentazione proposta Piano Formazione al Collegio	GLI via Dirigente Scolastico
6	Redazione e proposta del Piano per l'Inclusione (PI)	Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI)
7	Relazione finale consuntiva, rendicontazione e RAV	GLI al Dirigente Scolastico e Collegio Docenti

PRIORITÀ FORMATIVE E SOTTOGRUPPI OPERATIVI

PRIORITÀ DI DESTINAZIONE FORMAZIONE INCLUSIVA (ART. 5)

- Docenti di sostegno non specializzati e docenti di prima nomina.
- Docenti curricolari operanti in Consigli di Classe ad elevata complessità.
- Personale ATA coinvolto nelle mansioni di assistenza di base.
- Docenti che assumono per la prima volta ruoli di coordinamento dell'inclusione.

Articolazione Interna dei Lavori (Art. 6)

Il GLI si riunisce in **plenaria almeno 3 volte all'anno** (avvio, fase intermedia, consuntivo finale) e lavora tramite due sottogruppi ordinari:

- **Sottogruppo Formazione:** Rileva bisogni e cura il piano formativo.
- **Sottogruppo Procedure e Documentazione:** Cura gli strumenti comuni e si raccorda con la FS Area 5.

