

Istituto Comprensivo Perugia 7

Strada Lacugnano 53

06132 PERUGIA S. SISTO - C.F. 941522440544 - ☎Tel . 075/52.87.904 e 📠Fax 075/5288487
✉E-mail:pgic86400t@istruzione.gov.it – Pec: 📧Pec:pgic86400t@pec.istruzione.it

Prot. N. 7594 / C27

Perugia 15/10/ 2019

GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO l'art.15 comma2 della L.104/92;
- VISTA la Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012 "Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica";
- VISTA la C.M. n°8 del 6 marzo 2013, prot.562;
- VISTA LA Nota del 27 giugno 2014 Piano Annuale per L'inclusività - Direttiva 27 dicembre 2012 "GLH-GLI" e C.M..8/2013;
- VISTA la Nota Ministeriale del 22/112013 n° 2563;
- Considerata l'esigenza di assicurare gli adempimenti connessi alla elaborazione del Piano Annuale di inclusione (PAI).

Stabilisce quanto segue

REGOLAMENTO

l'I.C. Perugia 7 in conformità con i riferimenti sopra citati istituisce il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione come estensione del preesistente Gruppo di Lavoro per l'Handicap, previsto dalla L. n. 104/1992, art. 15, c. 2 e già denominato "GLHI". Il Gruppo di Lavoro per l'inclusione, il cui compito, oltre a quello di collaborare all'interno dell'istituto alle iniziative educative e d'inclusione che riguardano studenti con disabilità e con disturbi specifici di apprendimento (DSA), si estende alle problematiche relative a tutti i BES.

Art. 1 – Composizione

A) IL GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLHI) DI ISTITUTO

I rappresentanti della componente scuola rimangono in carica per due anni scolastici.

Il GLI d'Istituto è composto da:

1. il Dirigente scolastico, che lo presiede;
2. i Docenti Funzione Strumentale area BES

3. docenti curricolari per ogni ordine di scuola;
4. docenti specializzati per le attività di sostegno degli alunni con disabilità certificata per ogni ordine di scuola;
5. Specialisti/rappresentanti di Enti o Istituzioni per i casi che seguono e con cui la scuola si interfaccia;

B) IL GRUPPO LAVORO INCLUSIONE (G.L.I.) si struttura su due livelli:

1) il GLI di Istituto;

2) il GLI Operativo di sezione, che si articola in:

- GLI Operativo per la scuola dell'infanzia (Art.3);
- GLI Operativo per la scuola primaria (Art.3);
- GLI Operativo per la scuola secondaria di primo grado (Art.3).

Il gruppo di lavoro previsto (GLH I operativo) all'art.12 comma5 della legge 104/92 riguarda il singolo alunno con certificazione di disabilità.

Il GLI Operativo di sezione è composto da

1. docenti di classe;
2. docente di sostegno;
3. Figura strumentale se richiesta;
4. Specialisti/rappresentanti di Enti o Istituzioni per i casi che seguono e con cui la scuola si interfaccia;
5. La famiglia (se convocata).

Art. 2 – Competenze GLI di Istituto

Il GLI di Istituto svolge le funzioni, ad esso attribuite dalla C.M.n.8 del 06 marzo 2013. Presiede alla programmazione generale dell'integrazione scolastica nella scuola ed ha il compito di collaborare alle iniziative educative e d'integrazione previste dal piano educativo individualizzato (PEI) e dal PDP, dei singoli alunni attraverso l'attuazione di precoci interventi atti a prevenire il disadattamento e l'emarginazione e finalizzati alla piena realizzazione del diritto allo studio degli alunni con altri disturbi specifici.

In particolare, il GLI svolge le seguenti funzioni:

- rilevare i BES presenti nella scuola (numero di alunni con disabilità, DSA, BES, tipologia dello svantaggio, classi coinvolte);
- rilevare, monitorare e valutare il livello d'inclusività della scuola;
- definire le linee guida per le attività didattiche di sostegno agli alunni BES dell'Istituto da inserire nel PTOF (protocollo di accoglienza);
- proporre l'acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi, ausili tecnologici e materiali didattici destinati agli alunni o ai docenti che se ne occupano indirizzando la richiesta agli organi competenti;
- analizzare casi critici, nel rispetto della privacy, e proposte d'intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di inclusione;
- raccogliere e coordinare delle proposte formulate dai singoli GLHO sulla base delle effettive esigenze;
- formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti;
- elaborare una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività (PAI) riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno, discusso

e deliberato in Collegio dei Docenti e inviato ai competenti Uffici degli UUSSRR, nonché ai GLIP e al GLIR).

Art. 3 – Competenze GLI O

Le riunioni dei singoli Gruppi di Lavoro Operativi sono indette e presiedute dai docenti incaricati di funzioni strumentali (BES) in veste di referenti dei rispettivi Gruppi di Lavoro Operativi di sezione. Di ogni riunione deve essere redatto apposito verbale. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti. Le riunioni si svolgono, di norma, nella sede scolastica, previa informazione scritta. Il GLI O può riunirsi anche in occasione delle riunioni per dipartimenti disciplinari: in questo caso i docenti di sostegno della scuola si occuperanno degli aspetti che più strettamente riguardano le attività didattiche dei rispettivi consigli di classe e in particolare di:

- a) del materiale strutturato utile ai docenti per migliorare gli aspetti della programmazione degli alunni certificati H (in collaborazione con il referente BES, modello di PEI, relazione iniziale e finale, ecc.);
- b) sostegno, informazione e consulenza per i docenti riguardo alle problematiche relative all'integrazione scolastica degli alunni con disabilità;
- c) individuazione di strategie didattiche rispondenti ai bisogni delle specifiche disabilità;
- d) collaborazione con gli specialisti che seguono periodicamente i ragazzi con disabilità;
- e) analisi dell'andamento didattico-disciplinare degli alunni con disabilità;
- f) segnalazione di casi critici e di esigenze d'intervento rese necessarie da difficoltà emerse nelle attività di integrazione;
- g) elaborazione di progetti specifici: laboratori didattici di tipo inclusivo; iniziative di accompagnamento di alunni con disabilità nella scuola successiva;
- h) formulare proposte al D.S. circa il calendario degli incontri del GLIO;
- i) analisi degli elementi utili alla definizione della proposta per l'organico dei docenti di sostegno e informa il Dirigente su quanto emerso.

Art. 4 – Convocazione e Riunioni

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico e presiedute dallo stesso o da un suo delegato. -Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei componenti. -Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale.

Il GLI si può riunire in

- seduta plenaria (con la partecipazione di tutti i componenti GLI) almeno due volte l'anno scolastico in corso;
- ristretta (con la sola presenza degli insegnanti GLIO), almeno due volte nell'anno scolastico in corso;
- dedicata (con la partecipazione delle persone che si occupano in particolare di un alunno) ogni qual volta si renda necessaria.

Di volta in volta possono essere invitati a partecipare esperti esterni o persone che, al di fuori dell'Istituto, si occupano degli alunni BES .

Art. 5 – Competenze del delegato GLI

Il Docente delegato a presiedere il GLI si occupa di:

- a) convocare e presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, le riunioni del GLI
- b) predisporre gli atti necessari per le sedute del GLI;
- c) verbalizzare le sedute del GLI;

Art. 6 - Competenze del Funzione strumentale area BES

Le funzioni del “referente” sono riferibili all’ambito della sensibilizzazione e approfondimento delle tematiche, nonché del supporto ai colleghi direttamente coinvolti nell’applicazione didattica delle proposte. Al referente si richiede una formazione adeguata e specifica sulle tematiche, conseguita tramite corsi formalizzati o percorsi di formazione personali alla pratica esperienziale/didattica; in virtù di ciò diventa punto di riferimento all’interno della scuola ed, in particolare, assume, nei confronti del Collegio dei Docenti, le seguenti funzioni:

- rilevare i BES presenti nella scuola (numero di alunni con disabilità, DSA, BES, tipologia dello svantaggio, classi coinvolte);
- informare sulle problematiche relative agli alunni BES;
- Informare sulle procedure previste dalla normativa;
- progettare il PDP
- organizzare l’attività di screening e somministra questionari osservativi per l’individuazione precoce
- verificare che i Consigli di ciascuna classe con alunno con DSA abbia redatto, entro la fine del mese di novembre, il Piano Didattico Personalizzato;
- verificare che le segnalazioni di BES siano correttamente consegnate e protocollate dall’Istituto;
- promuovere presso il Collegio dei Docenti la partecipazione di azioni di formazione-aggiornamento;
- fornire informazioni riguardo a Enti/Istituzioni/Università/Associazioni ai quali poter fare riferimento per le tematiche in oggetto;
- fornire informazioni riguardo a siti o piattaforme on line per la condivisione di buone pratiche in tema di BES;
- fungere da mediatore tra colleghi, famiglie, studenti operatori dei servizi sanitari ed agenzie formative accreditate nel territorio;
- supporto alle classi in cui sono rilevati alunni BES attraverso:
 1. indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato;
 2. collaborazione, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni BES;
 3. supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione;
 4. supporto ai docenti di classe per la programmazione di attività didattiche di approfondimento precoce delle situazioni difficili;
 5. supporto ai docenti di classe per la valutazione della effettiva necessità di indirizzare ai Servizi Sanitari ed agli specialisti per una definizione/approfondimento diagnostico del problema;
 6. supporto ai docenti di classe nell’individuazione di modalità di comunicazione più proficue tra famiglia, scuola e servizi sanitari;
 7. informare i docenti di sostegno sulle scadenze annuali.....ecc....ecc...della documentazione relativa agli alunni con disabilità, verifica della regolarità e aggiornamento dati informativi (generalità, patologie, necessità assistenziali e pedagogiche, ecc.).

Art. 7 - Competenze dei Consigli di classe e dei docenti di Sostegno con alunni individuati come BES

I docenti specializzati per le attività di sostegno devono:

- informare gli altri membri del Consiglio di Classe sulle problematiche relative all'alunno con disabilità e sulle procedure previste dalla normativa;
- redigere il PEI in versione definitiva in collaborazione con il Consiglio di Classe;
- seguire l'attività educativa e didattica degli alunni con disabilità a loro affidati, secondo le indicazioni presenti nei relativi PEI;
- mediare, in collaborazione con il Coordinatore di classe, le relazioni tra il Consiglio di Classe e la famiglia dell'alunno con disabilità;
- relazionare sull'attività didattica svolta per gli alunni con disabilità e su qualsiasi problema che emerga rispetto all'integrazione scolastica

I Consigli di Classe in cui siano inseriti alunni BES sono tenuti:

- ad informarsi sulle problematiche relative all'alunno per quanto è necessario all'espletamento dell'attività didattica;
- a informarsi sulle procedure previste dalla normativa;
- a discutere e approvare il percorso formativo più opportuno per l'alunno;
- a definire e compilare la documentazione prevista (PEI-PDP) entro le date stabilite;
- a compiere la verifica del PEI –PDF nei tempi e nelle modalità previsti, allo scopo di prevedere eventuali modificazioni e miglioramenti adeguati alle difficoltà riscontrate e valorizzare le pratiche di successo.

Art. 8 - Competenze dei singoli docenti curricolari

I singoli docenti che seguono alunni BES, oltre a quanto descritto nell'art. 5, devono:

- contribuire, in collaborazione con l'insegnante specializzato, all'elaborazione del P.E.I.;
- redigere il PDP;
- seguire per gli alunni con disabilità le indicazioni presenti nei PEI e/o PDP relativi riguardo agli obiettivi, alle metodologie e attività e alle modalità di verifica e valutazione e applicare le misure dispensative e compensative dichiarate nei PDP.

I singoli docenti oltre a quanto stabilito negli articoli precedenti, devono segnalare al Coordinatore di classe, all'insegnante di sostegno o al Referente del GLI, qualsiasi problema inerente all'attività formativa che coinvolga alunni BES.

Fare riferimento al Protocollo d'Inclusione BES d'istituto per la scansione delle mansioni.

Il Dirigente Scolastico
Federico Ferri

