



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI PORLEZZA

Via Osteno, 7 - 22018 PORLEZZA (CO)
TEL. 0344/61198 - FAX 0344/604168 - COD.MECC COIC815009
COD. FISC. 84002830135 -Indirizzo - info@icsporlezza.it
PEC: COIC815009@PEC.ISTRUZIONE.IT

Regolamento del GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione)

Direttiva ministeriale 27 dicembre 2012:

“ Fermo restando quanto previsto dall'art. 15 comma 2 della L.104/92, i compiti del gruppo di lavoro e di studio d'istituto (GLHI) si estendono alle problematiche relative a tutti i BES. A tale scopo i suoi componenti sono integrati da tutte le risorse specifiche e di coordinamento presenti nella scuola (funzioni strumentali, insegnanti di sostegno, AEC, assistenti alla comunicazione, docenti disciplinari con esperienza e/o formazione specifica o con compiti di coordinamento delle classi, genitori ed esperti istituzionali o esterni in regime di convenzionamento con la scuola), in modo da assicurare all'interno del corpo docente il trasferimento capillare delle azioni di miglioramento intraprese e un'efficace capacità di rilevazione e intervento sulle criticità all'interno delle classi.”

Art.1 – Istituzione del GLI

Presso il nostro istituto viene costituito, conformemente all'art. 15 comma 2 della legge quadro 5/02/1992 n.104 e alla restante normativa di riferimento, il **Gruppo di lavoro per l'Inclusione**, il cui compito, oltre a quello di collaborare all'interno dell'Istituto alle iniziative educative e di integrazione che riguardano studenti con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento (DSA), si estende alle problematiche relative a tutti gli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES).

Art.2 – Composizione

Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione dell'Istituto Comprensivo di Porlezza è costituito da :

- a. Dirigente scolastico
- b. Referente GLI (e/o Funzione Strumentale per l'Inclusività), che lo presiede su delega del Dirigente Scolastico
- c. Collaboratori del Dirigente Scolastico
- d. Docente referente per la continuità educativa
- e. Insegnanti di Sostegno operanti nell'Istituto
- f. Due o più rappresentanti dei genitori degli alunni disabili e con DSA frequentanti l'Istituto
- g. Due o più rappresentanti degli Operatori Educativi e Sanitari coinvolti nei progetti formativi dei ragazzi frequentanti (AEC, Psicologa d'Istituto, Assistente Sociale, Neuropsichiatra Infantile)
- h. Rappresentanti degli EE.LL. di tutto il territorio interessato all'IC
- i. Esponenti del privato sociale (Cooperative sociali, Associazioni...)
- j. Docenti Coordinatori di classe della secondaria e i Referenti GLI dei plessi

La composizione del GLI d'Istituto è aggiornata con apposito provvedimento del Dirigente Scolastico ogniquale volta se ne ravvisi la necessità per decadenza o integrazione dei componenti.

Art.3 – Convocazione e riunioni

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico e presiedute dallo stesso o da un suo delegato (Docente Referente o Funzione Strumentale BES)

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei componenti presenti.

Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale a cura di un componente designato all'occasione.

Il GLI si può riunire in **seduta plenaria** (con la partecipazione di tutti i componenti), **ristretta** (per esempio con la sola presenza degli insegnanti), **dedicata** (con la partecipazione dell'equipe socio-psicopedagogica che si occupa in particolare di un alunno; anche nel corso dei Consigli di classe, Interclasse e Intersezione).

Gli incontri di progettazione, monitoraggio e verifica con gli Operatori Sanitari e/o con le famiglie dei singoli alunni per l'elaborazione, la stesura e la condivisione di PDF e PEI, nonché di PDP, sono equiparati a riunioni del GLI in seduta dedicata.

Le riunioni di GLI in seduta ristretta e dedicata sono denominati GLIO (*GLI Operativi*)

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni, fatte salve convocazioni straordinarie con preavviso inferiore quando lo richieda la necessità di prendere decisioni d'urgenza.

Sono previsti due/tre incontri ordinari del **GLI d'Istituto** nel corso dell'anno scolastico, dedicati a: situazione di inizio anno; distribuzione delle risorse; PAI; esame, attuazione e verifica intermedia del Piano d'Inclusione; verifica PAI e proposte per l'anno successivo.

I vari **GLI operativi** si effettueranno secondo le modalità, i tempi e il numero di incontri necessari e richiesti.

Art. 4 – Competenze del GLI d'Istituto

Il GLI d'Istituto presiede alla programmazione generale dell'inclusione scolastica nella scuola ed ha il compito di collaborare alle iniziative educative e di inclusione previste dai piani educativi individualizzati o personalizzati dei singoli alunni attraverso l'attuazione di precoci interventi atti a prevenire il disagio e l'insuccesso scolastico e finalizzati alla piena realizzazione del diritto allo studio e al benessere scolastico di tutti gli alunni con BES.

Il GLI d'Istituto svolge le seguenti funzioni, ad esso attribuite dalla C.M n. 8 del 06 marzo 2013:

- Rilevazione degli alunni con BES presenti nella scuola
- Raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in rapporto ad azioni di apprendimento, anche in forma organizzata con reti di scuole
- Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello d'Inclusività della scuola
- Focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie /metodologie di gestione delle classi
- Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLIO e dalle figure di sistema sulla base delle effettive esigenze
- Elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività da sottoporre al Collegio dei docenti e da inviare agli Uffici competenti, anche per l'assegnazione delle risorse di Sostegno (giugno)
- Adattamento al suddetto Piano in base alle risorse assegnate
- Interazione con la rete CTS e dei Servizi Sociali e Sanitari territoriali per l'implementazione di azioni di sistema (formazione, tutoraggio, progetti di prevenzione, monitoraggio, ecc.)

Il GLI si occupa inoltre di:

- Gestire e coordinare l'attività concernenti gli alunni con BES al fine di ottimizzare le relative procedure e l'organizzazione scolastica
- Individuare i criteri per l'assegnazione dei docenti di Sostegno alle classi e per l'eventuale utilizzo delle compresenze tra i docenti

- Seguire l'attività dei Consigli di classe, Interclasse, Intersezione degli insegnanti di sostegno e curricolari, verificando che siano attuate le procedure corrette e che sia sempre perseguito il massimo vantaggio per lo sviluppo formativo degli alunni nel rispetto della normativa
- Proporre l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinati agli alunni con disabilità o DSA o ai docenti che se ne occupano;
- Definire le modalità di accoglienza degli alunni con disabilità
- Analizzare casi critici e proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività didattiche ed educative
- Formulare proposte di progetti, laboratori e attività che coinvolgano anche i genitori e il territorio
- Formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti, anche nell'ottica di corsi integrati per il personale delle scuole, delle ASL e degli Enti locali, impegnati in piani educativi e di recupero individualizzati
- Formulare proposte su questioni di carattere organizzativo attinenti ad alunni con BES.

Art. 5 – Competenze del Referente GLI d'Istituto

- Convocare e presiedere le riunioni del GLI su delega del Dirigente Scolastico
- Predispone gli atti necessari per le riunioni del GLI
- Verbalizzare le sedute del GLI se presiedute dal Dirigente
- Curare la documentazione relativa agli alunni in situazione di disabilità o DSA, verificarne la regolarità e aggiornare i dati informativi garantendone la sicurezza ai sensi della normativa vigente sui dati personali e sensibili dell'Istituto
- Tenere i contatti con l'ASL e con gli altri Enti esterni all'Istituto
- Collaborare col Dirigente Scolastico all'elaborazione del quadro riassuntivo generale della richiesta di organico dei docenti di Sostegno sulla base delle necessità formative degli alunni con disabilità o DSA desunte dai relativi PEI e dalle relazioni finali sulle attività di integrazione messe in atto dai rispettivi Consigli di Classe
- Dare attuazione alle delibere del Collegio dei Docenti in materia
- Collaborare all'accoglienza dei docenti per le attività di Sostegno
- Curare l'espletamento e il monitoraggio da parte dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti
- Convocare i Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione, d'intesa con il Dirigente Scolastico e i Coordinatori, per discutere questioni attinenti ad alunni con BES
- Coordinare l'attività del GLI in generale.

Art.6 - Competenze dei docenti di Sostegno membri del GLI

- Partecipare alle riunioni del GLI e dei vari GLI operativi necessari
- Seguire le procedure condivise dall'Istituto circa gli adempimenti e le scadenze delle varie documentazioni (vd. sito area BES)
- Approntare un'osservazione e un percorso documentato circa l'alunno disabile (vd. sito d'Istituto – Area BES, *VADEMECUM DELL'INSEGNANTE DI SOSTEGNO*)
- Informare gli altri membri del Consiglio di Classe/Team docenti sulle problematiche relative all'alunno con disabilità e sulle procedure previste dalla normativa
- Contribuire a redigere il PEI in versione definitiva in accordo con i colleghi
- 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/Team docenti, le relazioni tra il Consiglio di Classe/Team docenti 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
- Garantire un reale supporto ai Consigli di classe /Team docenti nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche integrative
- Collaborare attivamente all'allestimento di una didattica di aula inclusiva attraverso la contitolarità delle attività

Art.7 – Competenze dei referenti GLI di plesso e dei Coordinatori di classe /Team docenti con alunni con BES

- Mantenere i contatti con il docente Referente d'istituto del GLI
- Partecipare agli incontri del GLI d'Istituto e a quelli operativi
- Monitorare e collaborare alle attività di plesso riguardanti l'Inclusività
- Raccogliere il materiale e la documentazione delle *buone prassi*
- Rendere conto a fine anno scolastico delle attività di plesso riguardanti l'Inclusività
- Curare la propria formazione
- Rilevare osservazioni e suggerimenti da discutere nelle sedi opportune

Art.8 - Competenze dei Consigli di classe /Team docenti con alunni con BES (GLIO)

- Essere informati sulle procedure previste dalla normativa sugli alunni con BES (vd. sito d'Istituto - Area BES, *CRITERI DI INDIVIDUAZIONE ALUNNI BES*)
- Essere informati sulle problematiche relative agli alunni con disabilità, DSA e altri BES per quanto è necessario all'espletamento dell'attività didattica
- Discutere e approvare il percorso formativo più opportuno per tali alunni
- Definire e compilare la documentazione prevista (PDF/PEI/ PDP) entro le date stabilite (vd. sito d'Istituto – Area BES, *ADEMPIMENTI E SCADENZE*)
- Coinvolgere i genitori degli alunni per i quali si debba elaborare un PEI o un PDP anche mediante la condivisione con i genitori stessi all'interno del Consiglio di classe/Team docenti
- Effettuare la verifica del PDF/PEI/PDP nei tempi e nelle modalità previsti, allo scopo di prevedere eventuali modificazioni e miglioramenti adeguati alle difficoltà riscontrate e valorizzare le pratiche di successo
- Preventivare in modo accurato le varie attività, curricolari e integrative, affinché esse risultino realmente inclusive
- Verbalizzare le decisioni man mano assunte collegialmente e tenere traccia documentale
- I singoli docenti devono anche segnalare al Coordinatore di classe, all'insegnante di Sostegno o al referente del GLI qualsiasi problema inerente all'attività formativa che coinvolga gli alunni con disabilità
- Il docente Coordinatore di classe o del Team docenti parteciperà agli incontri di verifica con gli Operatori Sanitari
- Ciascun Coordinatore dei consigli di classe sarà membro effettivo e attivo del GLI d'Istituto

Art 9- Competenze dei singoli docenti curricolari

I singoli docenti che seguono alunni con disabilità, DSA e altri BES, oltre a quanto descritto devono:

- Adeguare la propria programmazione alle esigenze specifiche del contesto classe
- Contribuire, in collaborazione con l'insegnante di Sostegno, all'elaborazione del PEI
- Contribuire in collaborazione con il Coordinatore di classe/team docenti all'individuazione degli alunni con BES non certificati e all'elaborazione dei relativi PDP per gli alunni con DSA e altri BES (vd. sito d'Istituto - Area BES, *CRITERI DI INDIVIDUAZIONE ALUNNI BES*)
- Seguire per gli alunni con BES le indicazioni presenti nei PEI e PDP relativi, riguardo agli obiettivi, alle metodologie e attività e alle modalità di verifica e valutazione
- Segnalare al Coordinatore di classe, all'insegnante di Sostegno e alla Funzione Strumentale o referente BES qualsiasi problema inerente l'attività formativa che coinvolga gli alunni con disabilità
- I singoli docenti oltre a quanto stabilito negli articoli precedenti, devono segnalare al Coordinatore di classe, all'insegnante di Sostegno o alla Funzione Strumentale BES qualsiasi problema inerente l'attività formativa che coinvolga alunni con BES.

Art. 10 - Competenze dei membri non docenti del GLI

I rappresentanti dei genitori, degli EE.LL. e dei servizi socio-sanitari membri del GLI d'Istituto esprimono proposte e pareri su tutte le materie di competenza del GLI relativamente all'inclusione scolastica degli alunni con BES.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Simona Convenga

Approvato dal Collegio dei Docenti in data: 20/10/2014

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data: 28/11/2014

Inserito nel POF