### 

### ISTITUTO COMPRENSIVO SAMUGHEO

## *Scuola dell’Infanzia, Primaria, Secondaria I grado*

|  |
| --- |
| Via B. Sassari, 55 09086 SAMUGHEO – Tel. 0783/64076 – Fax 0783/631100 - E-mail: [oric803004@istruzione.it](mailto:oric803004@istruzione.it) - C.F. 80030280954 |

**REGOLAMENTO GLI**

**GRUPPO DI LAVORO PER L’INCLUSIONE**

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**

I’Istituto Comprensivo di Samugheo in conformità con i riferimenti sopra citati costituisce 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 “GLH". 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.

**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’inclusione scolastica nella scuola ed ha il compito di collaborare alle iniziative educative e d’inclusione 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.

**Composizione**

**GRUPPO DI LAVORO PER L’INCLUSIONE (GLI)**

**Il GLI** d’istituto è composto da:

Il Dirigente Scolastico o la funzione strumentale BES, che lo presiede su delega del Dirigente Scolastico;

1. I docenti coordinatori di classe/sezione e un insegnante curricolare in cui sono inseriti alunni con bisogni speciali;

2. Gli insegnanti di sostegno operanti nell’Istituto;

3. I docenti coordinatori di plesso;

4. Figura strumentale BES;

5. Referente alunni stranieri;

6. Docente coordinatore del PTOF;

7. Un genitore per ogni ordine di scuola (se convocato).

**Componenti GLHO**

Il GLI Operativo di sezione è composto da:

1. docenti di sezione o di classe (infanzia e primaria);

2. docente di sostegno e i docenti di classe (scuola secondaria di I grado);

3. Figura strumentale;

4. Uno o più rappresentanti degli operatori sociali/sanitari che al di fuori dell’Istituto che si occupano degli alunni BES, e con cui la scuola si interfaccia; rappresentanti del Comune (Assessorato servizi sociali), cooperativa.

**Competenze del GLI**

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;

• 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 d'inclusione;

• Raccolta e coordinamento 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).

**Competenze del referente 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. Il referente è 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;

- verifica che i Consigli di ciascuna classe con alunno con DSA abbia redatto, entro la fine del mese di novembre, il Piano Didattico Personalizzato;

- verifica le segnalazioni di DSA e BES e che siano correttamente consegnate e protocollate dall’Istituto;

- promuove presso il Collegio dei Docenti la partecipazione di azioni di formazione-aggiornamento;

- Fornisce informazioni riguardo a Enti/Istituzioni/Università/Associazioni, siti o piattaforme on line per la condivisione di buone pratiche in tema di DSA-BES;

- offre supporto alle classi in cui sono rilevati alunni DSA e altri 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 con DSA;

**3**. supporto, ove richiesto, ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione;

**4**. Supporto, ove richiesto, 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;

**5**. Supporto, ove richiesto, ai docenti di classe nell’individuazione di modalità di comunicazione più proficue tra famiglia, scuola e servizi sanitari;

**6**. Curare la documentazione relativa agli alunni con disabilità, verificarne la regolarità e aggiornamenti dati informativi (generalità, patologie, necessità assistenziali e pedagogiche, ecc.),

sostenendone la sicurezza ai sensi del Documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali e sensibili dell’Istituto;

**7.** 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 desunte dai relativi PEI e dalle relazioni finali sulle attività di integrazione messe in atto dai rispettivi Consigli di classe;

**8**. Collaborare all’accoglienza dei docenti specializzati per le attività di sostegno;

**9**. Curare l’espletamento da parte dei Consigli di classe o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti PEI-PDP

**10**. Curare l’informazione sulla normativa scolastica relativa all’inclusione degli alunni disabili;

**11**. Curare, in collaborazione con l’Ufficio di Segreteria, le comunicazioni dovute alle famiglie e/o all’Ufficio Scolastico Territoriale di Competenza.

**Competenze GLI**

Le riunioni dei singoli Gruppi di Lavoro Operativi sono indette e presiedute dai docenti incaricati di funzioni strumentali (BES).

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.

**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 **insieme** agli altri docenti dei Consigli di Classe entro le date stabilite;

• **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’inclusione 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 compiere** la verifica intermedia del 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.

**Competenze dei singoli docenti curricolari**

I singoli docenti che seguono alunni **BES**, **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 con disabilità certificate o disturbi specifici di apprendimento e gli altri BES.

Letto approvato e sottoscritto da ogni componente GLI.

Funzioni Strumentali BES.

Samugheo, 26/10/2018

IL Dirigente Scolastico