



**ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
“ VALESIVM “**

PIAZZA MUNICIPIO
72020 TORCHIAROLO – BR -
Tel./Fax 0831/620131 C.F. 91032970740- BRIC80100N

Approvato nella seduta del GLI del 24 settembre 2013

REGOLAMENTO GLI Gruppo di Lavoro per l’Inclusione

Art. 1 – La composizione del GLI d’Istituto

1) Il Gruppo di Lavoro per l’Inclusione (GLI) dell’Istituto Comprensivo “Valesium” di Torchiarolo, conformemente all’art. 15, comma 2 della legge 104/92 e alla C.M. n. 8/2013, prot. n. 561 è costituito da:

- a) il Dirigente Scolastico
- b) il Referente GLI (Funzione Strumentale per i BES), che lo presiede su delega del Dirigente Scolastico;
- c) i collaboratori del dirigente scolastico;
- d) tutti gli Insegnanti di sostegno operanti nell’Istituto sia con contratto a tempo in determinato che con contratto a tempo determinato;
- e) due rappresentanti dei genitori degli alunni disabili frequentanti la scuola (uno per la scuola primaria e uno per la scuola secondaria di I grado);
- f) uno o più rappresentanti degli operatori sanitari coinvolti nei progetti formativi dei ragazzi frequentanti.
- g) i rappresentanti degli EE.LL. (Assessore alla P.I. e Assistente sociale);
- h) tutti i docenti coordinatori di classe/interclasse/intersezione.

Art. 2 – Convocazione e Riunioni del GLI

Le riunioni sono convocate dal Dirigente scolastico e presiedute dallo stesso o dal docente referente GLI 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 al fine di garantire il buon andamento dell’attività didattica.

La composizione del GLI è aggiornata con apposito decreto del dirigente scolastico ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità per decadenza o integrazione dei componenti.

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 tutti i componenti di cui all’art. 1), in seduta **ristretta** (con la sola presenza degli insegnanti di sostegno, della funzione strumentale e dei collaboratori del dirigente scolastico), o in seduta **dedicata** (con la partecipazione delle persone che si occupano in particolare di un alunno H certificato). In quest’ultimo caso il GLI è detto GLH **operativo**.

Possono essere invitati a partecipare alle riunioni anche esperti esterni o persone che, al di fuori dell'Istituto, si occupino degli alunni con BES.

Art. 3 - Competenze del GLI

Il GLI di Istituto presiede alla programmazione generale dell'inclusione scolastica nella scuola ed ha il compito di collaborare alle iniziative educative e di integrazione previste dal piano educativo individualizzato 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 BES.

In particolare il GLI si occupa di:

- a) analizzare la situazione complessiva dell'istituto (numero di alunni con BES, tipologia dei BES, classi coinvolte);
- b) approvazione del Piano Annuale per l'Inclusività (PAI);
- c) raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;
- d) focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- e) rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- f) raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, c. 605, lettera b, della legge 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall'art. 10 comma 5 della Legge 30 luglio 2010 n. 122 ;

Il GLI si occupa inoltre di

- a) gestire e coordinare l'attività concernenti gli alunni con BES al fine di ottimizzare le relative procedure e l'organizzazione scolastica;
- b) individuare i criteri per l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi e per l'utilizzo delle presenze tra i docenti;
- c) seguire l'attività dei Consigli di classe, interclasse, intersezione degli Insegnanti di sostegno, 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;
- d) proporre l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinati agli alunni con disabilità o DSA o ai docenti che se ne occupano;
- e) definire le modalità di accoglienza degli alunni con disabilità;
- f) analizzare casi critici e proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione;
- g) 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.
- h) formulare proposte su questioni di carattere organizzativo attinenti ad alunni con BES;

Art. 4 - Competenze del Referente GLI (Funzione strumentale per i BES)

Il Referente GLI si occupa di:

- a) convocare e presiedere le riunioni del GLI su delega del dirigente scolastico;
- b) predisporre gli atti necessari per le riunioni del GLI;
- c) verbalizzare le sedute del GLI;
- d) 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;
- e) tenere i contatti con l'ASL e con gli altri Enti esterni all'Istituto;
- f) collaborare col dirigente scolastico alla 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;
- g) collaborare all'accoglienza dei docenti specializzati per le attività di sostegno;
- h) curare l'espletamento da parte dei Consigli di classe, interclasse, intersezione o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti;
- i) convocare i Consigli di classe, interclasse, intersezione, d'intesa con il Dirigente Scolastico e i Coordinatori, per discutere questioni attinenti ad alunni con BES;
- j) coordinare l'attività del GLI in generale.

Art. 5 - Competenze dei Docenti di sostegno membri del GLI

1) Gli **Insegnanti di sostegno** si occupano di:

- a) seguire l'attività didattica degli alunni a loro affidati, secondo le indicazioni del Consiglio di classe, interclasse, intersezione e del GLI;
- b) partecipare ai Consigli di classe, interclasse, intersezione, al GLI e al GLHO e agli incontri di verifica con gli operatori sanitari;
- c) collaborare ed informare gli altri membri sulle problematiche relative all'alunno con disabilità o DSA e sulle procedure previste dalla normativa.
- d) partecipare, alla luce delle NUOVE LINEE GUIDA, ai lavori di verifica e valutazione di tutti gli alunni delle classi, ove inseriti, essendone contitolari.

Art. 6 - Competenze dei membri non docenti del GLI

1) I rappresentanti dei genitori, degli EE.LL. e dei servizi socio-sanitari membri del GLI d'Istituto esprimono proposte di modifica al presente Regolamento e all'assetto organizzativo dell'Istituto relativamente all'inclusione scolastica degli alunni con BES.

Art. 7 - Competenze dell'Equipe Pedagogica nelle cui classi/sezioni sono presenti alunni in situazione di handicap o DSA

- 1) I Teams pedagogici, per quanto concerne gli alunni con disabilità o DSA, devono:
 - a) discutere e approvare il percorso formativo (facilitato o differenziato) più opportuno per l'alunno;
 - b) redigere, insieme al docente di sostegno, il PEI e il PDF da presentare al GLHO;
 - c) essere informati su tutte le problematiche relative all'alunno con disabilità o DSA per quanto è necessario all'espletamento dell'attività didattica;
 - d) essere informati delle procedure previste dalla normativa.

Torchiarolo, 24 settembre 2013