



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo Santa Maria delle Mole

Via G. Prati n. 9 - 00047 Santa Maria delle Mole - MARINO (ROMA) RMIC8A400T

Ambito 15 - C.F.90049320584 - Tel. 06 9366 2841

e mail: rmic8a400t@istruzione.it - PEC: rmic8a400t@pec.istruzione.it

sito web: www.icsmmole.edu.it

REGOLAMENTO GLI

(Delibera del Consiglio di Istituto n. 698 del 6 luglio 2021)

IL GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE

VISTO l'art.15 comma 2 della L.104/92;

VISTI gli artt. 8 e 9 del DLgs. 66/17, così come modificati dal DLgs. 96/2019;

VISTA la Direttiva Ministeriale 27/12/2012 "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 22/11/2013 n°2563;

VISTA la Nota Miur 4 agosto 2017, prot. n. 1553;

CONSIDERATA l'esigenza di assicurare gli adempimenti connessi alla elaborazione del Piano Annuale di inclusione (PAI),

EMANA IL PRESENTE DOCUMENTO VOLTO A REGOLAMENTARE L'AREA INCLUSIONE E LE ATTIVITÀ IN ESSA PREVISTE

Il Dirigente dell'Istituto Comprensivo Santa Maria delle Mole, in conformità con i riferimenti sopra citati, istituisce il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in sostituzione 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 (GLI), ha il compito di promuovere e collaborare alle iniziative educative e di inclusione che riguardano tutti gli studenti, con particolare attenzione agli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES).

Art. 1 – Composizione

A. il Gruppo Lavoro Inclusione (GLI) d'Istituto è composto da:

- Il Dirigente Scolastico, che lo presiede;
- 1° collaboratore del DS;
- Funzioni Strumentali Inclusione;
- Docenti rappresentanti di ogni ordine di scuola;

- Un rappresentante dei genitori di studenti con disabilità (e/o DSA);
- Rappresentante della ASL di riferimento;
- Rappresentanti dell'ente locale;
- Rappresentante azienda erogatrice del servizio AEC.

I rappresentanti dei genitori degli alunni e i rappresentanti dei servizi Socio-Sanitari – EE LL presenti, nel GLI d'istituto esprimono solo ed esclusivamente valutazioni e proposte relativamente all'assetto organizzativo dell'istituto.

B. Il Gruppo Lavoro Inclusione (GLI) si struttura su due livelli

1) GLI di Istituto

2) GLI tecnico

Art. 2 – Competenze GLI di Istituto

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

In generale supporta le diverse componenti dell'Istituto nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione.

In particolare il GLI svolge le seguenti funzioni:

- rilevazione degli alunni con BES presenti nella scuola (alunni con disabilità, DSA, BES 3);
- monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- definizione delle linee guida per le attività didattiche di sostegno agli alunni con BES da inserire nel PTOF;
- redazione e aggiornamento del protocollo di accoglienza per gli alunni stranieri, nonché monitoraggio sulla sua attuazione;
- elaborazione di un protocollo per gli alunni adottati (con particolare riferimento alle *special needs adoptions*);
- elaborazione di un progetto in collaborazione con la Asl per il rilevamento precoce di alunni con BES;
- articolazione di un protocollo operativo condiviso con l'Ente Locale per il controllo dell'evasione dell'obbligo scolastico;
- individuazione di strumenti, sussidi, ausili e materiali didattici destinati agli alunni con BES, nonché elaborazione dei criteri di assegnazione degli stessi;
- supporto nella rilevazione di casi critici, nel rispetto della privacy, e proposte di interventi per risolvere eventuali problematiche emerse nelle attività di integrazione;
- formulazione di proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti;
- predisposizione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività (PAI) riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico e deliberato dal Collegio Docenti.

Art. 4 Convocazione GLO (ex GLHO)

Le riunioni dei singoli Gruppi di Lavoro Operativi sono indette e presiedute dalle Funzioni Strumentali Inclusione. Si svolgono nella sede scolastica o in modalità telematica, previa convocazione scritta inviata tramite mail. Il GLI tecnico si riunisce in orario extrascolastico e viene convocato dal Dirigente o dalle FS.

Art. 5 - Stesura e approvazione PEI e PDP

Il PEI e il PDP vengono redatti dal team docente/consiglio di classe utilizzando i modelli strutturati dal GLI. L'approvazione di tali documenti viene acquisita tramite chiamata nominale durante il GLO o gli incontri tecnici e riportata nell'apposito verbale redatto in seguito ad ogni riunione.

Art. 6 - Modalità di nomina dei componenti del GLI

I docenti e i genitori possono presentare la propria candidatura in forma scritta tramite mail entro il mese di settembre. La nomina ha validità triennale.

In caso di più candidature pervenute per la stessa area di competenza il Dirigente sceglierà la persona più adatta secondo i seguenti criteri:

- a) il docente con esperienza e con particolari attitudini e competenze riguardo gli alunni con BES.
- b) il genitore che può garantire la permanenza nel gruppo per il triennio previsto.

Art. 7 – Convocazione e Riunioni del GLI

- Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico e presiedute dallo stesso o da un suo delegato;
- Le delibere sono assunte a maggioranza;
- Apposito verbale viene redatto dopo ogni seduta effettuata in presenza o in modalità telematica.
- Il GLI si riunisce in seduta plenaria almeno due volte l'anno.

Art. 8 - Competenze dei docenti di Sostegno con alunni certificati

- a) informare gli altri membri del Consiglio di Classe sulle problematiche relative all'alunno con disabilità e sulle procedure previste dalla normativa;
- b) redigere il PEI in versione definitiva in collaborazione con il Consiglio di Classe;
- c) seguire l'attività educativa e didattica degli alunni con disabilità a loro affidati, secondo le indicazioni presenti nei relativi PEI;
- d) mediare, in collaborazione con il Coordinatore di classe, le relazioni tra il Consiglio di Classe e la famiglia dell'alunno con disabilità;
- e) 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 con Disabilità e Disturbi Specifici d'Apprendimento sono tenuti:

- a 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 garantendo una piena condivisione con gli alunni e le famiglie;
- 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. 9 - Competenze dei singoli docenti curricolari

I singoli docenti che seguono alunni BES, oltre a quanto descritto nell'art. 8, devono:

- contribuire, in collaborazione con l'insegnante specializzato, all'elaborazione del PEI;
- elaborare le strategie didattico-educative da inserire nel PDP;
- seguire per gli alunni con difficoltà le indicazioni presenti nei PEI e/o PDP relativi agli obiettivi, alle metodologie e attività e alle modalità di verifica e valutazione e applicare le misure dispensative e compensative dichiarate nei PDP, facilitandone l'utilizzo agli alunni interessati;
- i singoli docenti, oltre a quanto stabilito negli articoli precedenti, devono segnalare al Coordinatore di Classe, all'insegnante di sostegno o al Referente F.S. "AREA 2", qualsiasi problema inerente all'attività formativa che coinvolga alunni con disabilità certificate o Disturbi Specifici di Apprendimento e agli altri BES.

Art. 10 - Competenze del personale ATA

Il personale ATA, in collaborazione con il personale docente, deve espletare le seguenti attività:

- I collaboratori scolastici forniscono assistenza di base agli alunni diversamente abili come specificato nel contratto collettivo nazionale;

- Il personale amministrativo provvede alla preparazione delle convocazioni per i GLHO e i GLI; a protocollare e archiviare i documenti degli alunni diversamente abili nel pieno rispetto della privacy.

Il seguente Regolamento è letto ed approvato da tutti i componenti del GLI.

Marino, 20/10/2020