



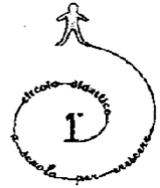
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “BALILLA - COMPAGNONE - RIGNANO G.”

71014 San Marco in Lamis (FG)

Piazza Europa 3 - Tel. 0882-831021 - C.F. 84003330713 - C.M. FGIC847009

e-mail fgic847009@istruzione.it

www.istitutocomprensivobalilla.edu.it



REGOLAMENTO GRUPPO di LAVORO per l'INCLUSIONE (GLI) e GRUPPO DI LAVORO OPERATIVO (GLO)

Art. 1 - Composizione GLI

Il Gruppo di Lavoro per l'inclusione (GLI) nasce con la legge 104/92, all'art.15, comma 2 e reiterato dall'articolo 317 comma 2 del DPR 297/94 ove è stabilito che in ogni Istituzione scolastica debba essere attivato un gruppo di lavoro per l'integrazione scolastica con il compito di occuparsi esclusivamente di alunni con disabilità certificata. Successivamente, con la Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012 avente per oggetto "Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica", richiamata dal Ministero dell'Istruzione con la Circolare Ministeriale n. 8 prot. 561 del 6 marzo 2013 e dal Decreto Legislativo 66/2017 (art. 9, comma 8), il gruppo ha, in generale, il compito di collaborare all'interno dell'Istituto per definire iniziative educative, di integrazione e di inclusione che riguardano studenti riconosciuti come BES (alunni con disabilità, alunni con disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, alunni in situazioni di svantaggio socio-economico, linguistico, culturale).

Il GLI si struttura su due livelli:

- 1) Il GLI di Istituto;
- 2) Il GLO (Gruppo di lavoro operativo) di sezione.

Il GLI è composto da:

- Dirigente Scolastico
- Funzione Strumentale Inclusione
- Docenti responsabili di plesso
- Docenti di sostegno
- Responsabile o rappresentante S.I.S.
- Rappresentante degli Enti Locali
- Rappresentante genitori alunni BES

Art. 2 - Modalità di elezione del rappresentante dei genitori di alunni BES

I genitori di alunni con bisogni educativi speciali possono, su proposta scritta, candidarsi volontariamente. In caso di più candidature, il Dirigente scolastico e/o apposite figure dallo stesso delegate, seguiranno i seguenti criteri per la scelta dei rappresentanti:

1. il genitore che può garantire la permanenza nel gruppo, per almeno tre anni, nello stesso ordine di scuola di appartenenza;
2. il genitore che può garantire la permanenza nel gruppo, per almeno due anni, nello stesso ordine di scuola di appartenenza.

Art. 3 - Competenze del GLI

3.1 Ciascun soggetto istituzionale, nell'ambito delle proprie competenze e nel rispetto delle proprie autonomie e delle specifiche potestà organizzative e programmatiche, può intervenire sugli argomenti presentati all'ordine del giorno. L'azione del Gruppo di lavoro per l'Inclusione può essere riassunta in competenze di tipo organizzativo, progettuale - valutativo e consultivo.

3.2 Competenze di tipo organizzativo

- Analizza la situazione complessiva dell'Istituto rilevando il numero di alunni BES (alunni con disabilità, alunni con disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, alunni in situazioni di svantaggio socio-economico, linguistico, culturale), la tipologia delle disabilità, le classi coinvolte.
- Individua i criteri per l'assegnazione degli alunni con disabilità alle classi.
- Individua i criteri per la gestione delle risorse personali (assegnazione dei docenti di sostegno alle classi; distribuzione delle ore nelle relative aree e utilizzo delle compresenze tra docenti; pianificazione dei rapporti con gli operatori extrascolastici; reperimento di specialisti e consulenze esterne; ecc.).
- Definisce le modalità di passaggio e di accoglienza degli alunni con disabilità e individua la gestione e il reperimento delle risorse materiali (sussidi, ausili tecnologici, biblioteche specializzate e/o centri di documentazione).
- Censisce le risorse informali (volontari, famiglie, alunni, competenze non ufficialmente riconosciute, ecc.).
- Elabora il Piano Annuale per l'Inclusione (PAI) riferito a tutti gli studenti con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico.

3.3 Competenze di tipo progettuale – valutativo

- Formula progetti per la continuità fra ordini di scuola.
- Individua e valuta progetti specifici per gli alunni disabili, in relazione alle tipologie.
- Formula progetti relativi all'organico (ad esempio, per la riduzione del n. alunni nelle classi che ospitano alunni disabili).
- Formula proposte per la formazione e l'aggiornamento del personale.
- Verifica che siano attuate le procedure corrette e che sia sempre perseguito il massimo vantaggio per lo sviluppo formativo degli alunni nel rispetto della normativa.
- Propone l'acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi, ausili tecnologici e materiali didattici per gli alunni con disabilità o per i docenti che se ne occupano, compatibilmente con le esigenze di bilancio.

3.4 Competenze di tipo consultivo

- Assume iniziative di collaborazione e tutoring fra docenti (in presenza di specifiche minorazioni).
- Assume iniziative per la documentazione e la costituzione di banche dati.

Art. 4 - Convocazione e Riunioni

Il GLI è nominato e presieduto dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato; la funzione di segretario verbalizzante è attribuita dal presidente ad un docente facente parte del gruppo. Gli argomenti trattati e le decisioni deliberate, assunte a maggioranza dei componenti, vengono riportati in appositi verbali.

La convocazione del GLI è disposta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato mediante:

- comunicazione interna per il personale docente;
- invito individuale per gli altri soggetti.

Il GLI si riunisce almeno una volta l'anno, ordinariamente all'inizio e/o al termine dell'anno scolastico per pianificare interventi didattico-pedagogici e/o per elaborare proposte di inclusione per l'anno in corso e/o per pianificare attività di continuità e accoglienza per l'anno successivo, nel passaggio da un ordine di scuola all'altro. In caso di necessità, il GLI potrà essere convocato per riunioni straordinarie, previa comunicazione da parte del Dirigente Scolastico.

Art. 5 - Competenze dei docenti di Sostegno e dei Consigli di classe 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 – PDP nei tempi e nelle modalità previsti, allo scopo di prevedere eventuali modifiche e miglioramenti adeguati alle difficoltà riscontrate e valorizzare le pratiche di successo.

Art. 6 - Competenze dei singoli docenti curricolari

I singoli docenti che seguono alunni BES devono:

- contribuire, in collaborazione con l'insegnante specializzato, all'elaborazione del PEI;
- redigere il PDP;
- seguire per gli alunni con disabilità le indicazioni presenti nei PEI e/o PDP relativi, riguardo agli obiettivi, alle metodologie, alle attività e alle modalità di verifica e valutazione e applicare, eventualmente, le misure dispensative e compensative previste.
- segnalare al Coordinatore di classe, all'insegnante di sostegno o al Referente del GLI, qualsiasi problema inerente all'attività formativa che coinvolga alunni BES.

Art. 7 - Composizione GLO

Presso il nostro Istituto sono costituiti i Gruppi di Lavoro Operativo per l'inclusione dei singoli alunni con accertata condizione di disabilità (art. 15 della L. 104/92, come modificato dal D. Lgs. 66/2017). Il GLO è valido per un anno scolastico.

Il GLO è composto da:

- Dirigente Scolastico o Funzione Strumentale Inclusione delegata dal DS
- Team dei docenti contitolari o Consiglio di classe, ivi compreso l'insegnante specializzato per il sostegno
- Specialisti/rappresentanti di Enti o Istituzioni per i casi che seguono e con cui la scuola si interfaccia
- Responsabile o rappresentante S.I.S.
- Genitori alunno con disabilità

Art. 8 - Compiti e funzioni del GLO

Il Gruppo di Lavoro Operativo:

- elabora, sulla base dei rispettivi ruoli e funzioni, il Piano Educativo Individualizzato e lo approva;
- accerta il raggiungimento degli obiettivi e apporta eventuali modifiche ed integrazioni;
- verifica e valuta il percorso educativo-didattico ed inclusivo dell'alunno;
- collabora per la realizzazione dello sviluppo dell'alunno nelle diverse dimensioni in ottica ICF.;
- propone la quantificazione delle ore di sostegno nel successivo anno scolastico, eventuali tipologie di intervento, disponibilità di ausili, locali, personale di assistenza alla persona o alla comunicazione.

Art. 9 - Periodo e modalità di svolgimento

Il D. Lgs 66/2017, all'articolo 7 comma 2, prevede diversi momenti per le riunioni del GLO finalizzati alla redazione del PEI:

- n. 1 incontro entro il 31 ottobre per la stesura e l'approvazione del PEI valido per l'anno in corso
- n. 1 incontro di verifica intermedia (gennaio-febbraio) per «accertare il raggiungimento degli obiettivi e apportare eventuali modifiche ed integrazioni»
- n. 1 incontro finale, da tenere entro il mese di giugno, che ha la duplice funzione di verifica conclusiva per l'anno scolastico in corso e di formalizzazione delle proposte di sostegno didattico e di altre risorse per quello successivo
- n. 1 incontro entro il 30 di giugno per la redazione del PEI PROVVISORIO, solo nel caso di nuove certificazioni
- eventuali altri incontri possono essere convocati, con richiesta motivata al Dirigente Scolastico, per affrontare emergenze o problemi particolari

Art. 10 – Organizzazione degli incontri e verbalizzazione

La convocazione del GLO avviene tramite comunicazione diretta a coloro che hanno diritto a parteciparvi da parte del Dirigente scolastico. Il verbale dell'incontro, firmato da chi lo presiede e da chi verbalizza, certifica la regolarità delle procedure e delle decisioni assunte. Il segretario verbalizzante, generalmente, coincide con la figura dell'insegnante di sostegno. La firma di tutti i membri del GLO è prevista sul PEI redatto in via definitiva entro il mese di ottobre e, alla fine dell'anno scolastico, nell'incontro di verifica.

Art. 11 - Validità del GLO

Il GLO è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza (D. M. 182/20 articolo 4, comma 4).

Art. 12 - Riservatezza informazioni e dati

Sia i membri del GLO che quelli del GLI sono tenuti alla riservatezza dei dati e delle informazioni comunicate all'interno dei differenti incontri nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy.