

REGOLAMENTO

GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)

- Vista la Legge 59/97 Art. 21
- visto il DPR n.275/99 Art. 4
- vista la Legge quadro n. 104/92 art. 15
- vista la direttiva ministeriale del 27.12.2012
- vista la circ. ministeriale n. 8/marzo 2013

è costituito il Gruppo di lavoro sull'inclusione d'Istituto, di seguito denominato GLI.

1. Finalità del GLI d'Istituto

Il GLI è il gruppo di lavoro che si costituisce a livello di istituto per offrire iniziative didattiche e di integrazione volte a potenziare la cultura dell'inclusione per rispondere in modo efficace alle necessità di ogni alunno che manifesti Bisogni Educativi Speciali (Dir. Min. 27.12.2012).

2. Istituzione e Composizione del GLI

a) Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) del Liceo classico e musicale "B. Zucchi" è istituito in conformità della C.M. n. 8 del 06 marzo 2013 e alla precedente L. n. 104/1992, art. 15, c. 2 riguardo il Gruppo di Lavoro per l'Handicap.

b) Il GLI di Istituto è costituito da:

- il Dirigente Scolastico, o persona delegata dal medesimo, che lo presiede;
- i docenti referenti di Istituto delle diverse tipologie di BES;
- i coordinatori e i referenti dei Consigli delle classi in cui siano presenti alunni con BES;
- i docenti specializzati per le attività di sostegno degli alunni con disabilità certificata;
- un rappresentante dei genitori individuato dal Consiglio di Istituto;

Tutti i membri possono essere riconfermati senza limiti di tempo, purché non abbiano perso i requisiti per la partecipazione. Il GLI uscente rimane in carica fino alla designazione dei nuovi membri.

- c) Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà dei membri più uno, compreso il presidente.
- d) Il GLI si può riunire anche in seduta dedicata (con la partecipazione delle persone che si occupano in particolare di un alunno).
- e) Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico, dal Referente BES o dal Referente del GLI, su delega del D.S.
- f) Possono essere invitati a partecipare esperti esterni o persone che al di fuori dell'istituto che si occupano degli alunni con disabilità.
- g) Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti e di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale.

3. Competenze del GLI

Il GLI di Istituto svolge le funzioni, ad esso attribuite dalla C.M.n.8 del 06 marzo 2013. 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;
- definire le linee guida per le attività didattiche di sostegno agli alunni con disabilità e dei altri BES dell'Istituto da inserire nel POF(protocollo di accoglienza);

- 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 di integrazione;
- 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, discusso e deliberato in Collegio dei Docenti e inviato ai competenti Uffici degli UUSSRR, nonché ai GLIP e al GLIR);

4. Competenze del Referente del GLI

Il Referente del GLI, si occupa di:

- presiedere le riunioni del GLI se delegato dal DS;
- tenere i contatti con le ASL e con gli altri Enti esterni all'Istituto;
- curare la documentazione relativa agli alunni con BES garantendone la sicurezza ai sensi del Documento Programmatico sulla Sicurezza dei dati personali e sensibili dell'Istituto;
- proporre al Dirigente Scolastico l'orario degli Insegnanti di sostegno, sulla base – in ordine decrescente di importanza – dei progetti formativi degli alunni, delle richieste dei Consigli di Classe e dei desideri espressi dagli insegnanti stessi;
- curare l'espletamento da parte dei Consigli di Classe o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti;
- proporre la convocazione ai Consigli di Classe, d'intesa con i Coordinatori, per discutere questioni attinenti ad alunni con BES;
- partecipare a convegni, mostre e manifestazioni riguardanti i BES;
- coordinare l'attività del GLI in generale.

5. Convocazione e riunioni

- Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico e presiedute dallo stesso o da un suo delegato.
- 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 la partecipazione di tutti i componenti GLI)
- ristretta (con la sola presenza degli insegnanti GLI)
- dedicata (con la partecipazione delle persone che si occupano in particolare di un alunno) ogni qual volta si renda necessaria.

Di volta in volta possono essere invitati a partecipare esperti esterni o persone che, al di fuori dell'Istituto, si occupano degli alunni con disabilità o di alunni con altri specifici BES

6. 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.

Al referente si richiede una formazione adeguata e specifica sulle tematiche, conseguita tramite corsi formalizzati o percorsi di formazione personali alla pratica esperienziale/didattica; in virtù di ciò diventa 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;
- progettare il PDP
- organizzare l'attività di screening e somministrare questionari osservativi per l'individuazione precoce
- verificare che i Consigli di ciascuna classe con alunno con DSA abbia redatto, entro la fine del mese di novembre, il Piano Didattico Personalizzato;
- verificare che le segnalazioni di DSA-BES siano correttamente consegnate e protocollate dall'Istituto;
- promuovere presso il Collegio dei Docenti la partecipazione di azioni di formazione-aggiornamento;
- 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;
- curare, in collaborazione con l'Ufficio di Segreteria, le comunicazioni dovute alle famiglie e/o all'Ufficio Scolastico Territoriale di competenza.

7. Competenze dei Consigli di classe e dei docenti di Sostegno 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 l'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 –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.

Il Dirigente Scolastico
Antonino Pulvirenti

Monza, lì 14-02-2017