

# Istituto Comprensivo Statale

## “ENRICO FERMI”

Via Cervino – 81023 – Cervino (CE)

Tel. 0823/312655 – Fax. 0823/312900

e-mail [ceic834006@istruzione.it](mailto:ceic834006@istruzione.it) – [ceic834006@pec.istruzione.it](mailto:ceic834006@pec.istruzione.it)

Cod.Mecc.CEIC834006 ---C.F. 80011430610

Codice Univoco Ufficio 20ATRGR

SITO: <http://www.istitutocomprensivofermicervino.edu.it>

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE - "E. FERMI"-CERVINO Prot. 0001233 del 28/03/2022 I-1 (Uscita)
---

## GLI -Gruppo di lavoro per l'inclusione

### Regolamento

Presso l'I.C. “FERMI” Cervino, in data 28/10/2021, viene costituito con nomina prot. 4019/2021, conformemente all'art. 15 comma 2 della legge quadro 5/02/1992 n.104 (come modificato dall'art.9 del D.Lgv n.66/17), alla C.M. n. 8/2013 recante Indicazioni operative riferite alla “Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012 *“Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica”*, alla nota MIUR 22/11/2013 prot. N.2563 - *Strumenti di intervento alunni BES A.S. 2013-2014*, alla Nota MIUR prot. n. 1551 del 27 giugno 2013 - *Piano Annuale per l'Inclusività*, al Decreto Legislativo n.66 del 13/04/2017 - *“Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità”, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107. (17G00074)”*,

il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione, di seguito denominato GLI.

Art.1 – Composizione (D.lgs. 96/2019 art.8 comma 8 che modifica all'articolo 9 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66).

- Il GLI di Istituto è costituito da:
- Dirigente Scolastico e/o il Coordinatore GLI delegato dal medesimo;
- Docenti incaricati come figure di sistema attinenti alle aree dei B.E.S (L.104/92, L.170/10, D.M. 27/12/2014 e C.M. n.8 del 2013);
- Docenti di sostegno e curricolari;
- Eventuale Personale ATA;
- Specialisti della Azienda sanitaria locale e del territorio di riferimento dell'istituzione scolastica;
- Funzioni strumentali (convocate secondo specifiche esigenze);
- Rappresentanti di Istituzioni Pubbliche e Private o Enti con cui la scuola interagisce ai fini dell'inclusione, convocati secondo le specifiche necessità;
- Associazioni delle persone con disabilità maggiormente rappresentative del territorio nel campo dell'inclusione scolastica.

In sede di definizione e attuazione del Piano di inclusione, il GLI si avvale della consulenza e del supporto dei genitori e può avvalersi della consulenza dei rappresentanti delle associazioni delle persone con disabilità maggiormente rappresentative del territorio nell'inclusione scolastica. In sede di definizione dell'utilizzazione delle risorse complessive destinate all'istituzione scolastica ai fini dell'assistenza di competenza degli enti locali, alle riunioni del GLI partecipa un rappresentante dell'ente territoriale competente, secondo quanto previsto dall'accordo di cui all'articolo 3, comma 5-bis.

## Art.2 – Convocazione, Durata 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 oppure *“per articolazioni funzionali ossia per gruppi convocati su tematiche specifiche”* (Nota Miur Prot 2563 novembre 2013”);
- **in seduta ristretta** (con la sola presenza degli insegnanti e specialista ASL (GLI tecnico);
- **in seduta dedicata** (con la partecipazione delle persone che si occupano in particolare di un alunno) ogni qualvolta si renda necessaria.

L'ordine del giorno determinerà la composizione della riunione del GLI d'Istituto ad insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico, ciascun soggetto istituzionale, nell'ambito delle proprie competenze, e nel rispetto delle proprie autonomie e delle specifiche potestà organizzative e programmatiche, interverrà negli argomenti presentati:

- sono di competenza pluri-istituzionale gli incontri che richiedano interventi di specifica pertinenza di più soggetti istituzionali;
- sono di esclusiva competenza dell'Istituzione Scolastica: l'organizzazione interna d'Istituto, richieste e proposte di gestione degli organici del personale scolastico rilevate attraverso la disamina dei P.E.I.

Il GLI ha durata annuale.

## Art.3 – Competenze

Il GLI d' Istituto è un gruppo di sistema che presiede alla programmazione generale dell'inclusione scolastica finalizzata alla piena realizzazione del diritto allo studio di tutti gli alunni dell'istituto, in particolare con Bisogni Educativi Speciali. Il GLI svolge le seguenti funzioni:

il **GLI** d'Istituto si occupa, **in seduta plenaria**, di promuovere la cultura dell'inclusione e dell'integrazione attraverso attività congiunte scuola/territorio, in particolare:

- formula proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti, anche nell'ottica di corsi integrati per il personale delle scuole, dell'Asl e degli Enti Locali, impegnati in piani educativi e di recupero individualizzati;
- pianifica e coordina progetti ed attività con soggetti istituzionali che interagiscono con gli alunni con BES (Enti Locali, Asl, Famiglie, Scuola, Associazioni);
- verifica i progetti e gli interventi attuati a livello di Istituto;

- propone al Dirigente Scolastico ed al CTS di riferimento, l'acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi e materiale didattico destinato agli alunni BES, che siano pertinenti alle necessità desunte dai PEI di ciascun alunno o dal PDP;
- supporta il collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione nonché i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI.

Il **GLI** d'Istituto in **seduta ristretta** interviene per:

- definire tempi e modalità degli incontri anche sulla base di un congruo periodo di osservazione degli alunni in ingresso, al fine di poter stabilire eventuali necessità di interventi nell'ottica dell'inclusione;
- gestire e coordinare l'attività dell'Istituto in relazione agli alunni con BES al fine di ottimizzare le relative procedure e l'organizzazione scolastica;
- analizzare la situazione complessiva dell'Istituto (numero di alunni con BES, tipologia degli handicap, classi coinvolte);
- individuare i criteri per l'assegnazione degli alunni con disabilità alle classi;
- individuare i criteri per l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi;
- definire le modalità di accoglienza degli alunni con BES;
- supportare i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI (D.Lgv n.66/17);
- analizzare casi critici e proposte di intervento, nei vari contesti, per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione;
- informare i docenti di sostegno e di classe sulle procedure corrette da attuare per perseguire il massimo vantaggio per lo sviluppo formativo degli alunni BES nel rispetto della normativa;
- rilevare, monitorare e valutare il livello di inclusività della scuola;

Il **GLI** d'Istituto (operativo) in **seduta dedicata** è previsto per:

gli incontri di sintesi con gli operatori sanitari e le famiglie di un particolare alunno ai sensi della L. 104/92 art.15 come modificato dall'art.9 del D.Lgvo n.66/17 e dal D.Lgv n.96/19.

#### Art.4 –Competenze del Dirigente Scolastico

Il Dirigente scolastico è il garante delle opportunità formative e attiva ogni possibile iniziativa affinché il diritto allo studio di tutti e di ciascuno si realizzi mediante risposte adeguate ai bisogni educativi speciali di ogni singolo alunno. In particolare, in riferimento agli alunni con BES:

promuove attività di formazione e di aggiornamento al fine di garantire a tutti gli insegnanti il conseguimento di competenze e di strumenti operativo-concettuali

- Individua tra gli insegnanti curricolari dell'Istituto le figure di sistema (Referenti) attinenti alle aree dei B.E.S (L.104/92, L.170/10, D.M. 27/12/2014 e C.M. n.8 del 2013);
- Provvede alla composizione del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione GLI, che presiede;

- Mediante il GLI promuove la riflessione e assicura le azioni dell'intera comunità scolastica in riferimento all'inclusività, verifica la documentazione prodotta;
- Soprintende all'elaborazione del Piano Annuale per l'Inclusività (PAI,) osservando che vengano definite metodologie, pratiche didattiche ed organizzative;
- Stimola e promuove ogni utile iniziativa finalizzata a rendere operative le indicazioni condivise con Organi collegiali e famiglie;
- Si pone come facilitatore nei rapporti con le altre Istituzioni affinché vengano svolti compiutamente compiti e ruoli;
- in particolare cura i rapporti con l'USR per la condivisione delle azioni;
- Cura le relazioni con gli istituti della rete CTS e CTI e, attraverso le scuole capofila, il coordinamento provinciale;
- Effettua un periodico monitoraggio delle azioni, al fine di favorire l'individuazione e la diffusione delle "buone prassi", e di valutazione del grado di inclusività della scuola.

#### Art. 5 Competenze del coordinatore GLI

Il Docente Coordinatore del GLI è la Funzione strumentale inclusione e si occupa di:

- convocare e presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, le riunioni del GLI;
- predisporre gli atti necessari per le sedute del GLI;
- organizzare e calendarizzare gli incontri operativi del GLI;
- curare, in collaborazione con l'Ufficio di Segreteria, le comunicazioni dovute alle famiglie e/o all'Ufficio Scolastico Territoriale di Competenza e/o all'Asl competente;
- segnalare al D.S. situazioni di criticità ed esigenze di intervento rese necessarie da difficoltà emerse nelle attività di inclusione scolastica.

#### Art.6- Competenze del Referente di sostegno/funzione strumentale inclusione

- convocare e presiedere le riunioni del gruppo H, nel caso di delega del Dirigente Scolastico;
- collaborare con il dirigente scolastico e il GLH d'Istituto per l'assegnazione degli alunni alle classi di riferimento e delle relative ore di sostegno;
- organizzare e programmare gli incontri tra ASP, scuola e famiglia;
- partecipare agli incontri di verifica iniziale, intermedia e finale, con gli operatori sanitari;
- fissare il calendario delle attività del gruppo H e di quelle di competenza dei Consigli di Classe che riguardano gli alunni in situazione di disabilità;
- coordinare il gruppo degli insegnanti di sostegno, raccogliendo i documenti da loro prodotti nel corso dell'anno scolastico e le buone pratiche da essi sperimentate;
- gestire i fascicoli personali degli alunni diversamente abili;
- gestire il passaggio di informazioni relative agli alunni tra le scuole e all'interno dell'istituto al fine di perseguire la continuità educativo-didattica;
- favorire i rapporti tra Enti Locali e Ambito territoriale;
- richiedere, qualora ve ne sia la necessità, ausili e sussidi particolari;
- promuovere le iniziative relative alla sensibilizzazione per l'integrazione/inclusione scolastica degli alunni, proposte dal dipartimento.

#### Art.7 – Competenze del Dipartimento del Sostegno Specializzato

- analisi e revisione del materiale strutturato utile ai docenti per migliorare gli aspetti della programmazione (modello PDF, modello di PEI, relazione iniziale e finale, ecc.);
- sostegno, informazione e consulenza per i docenti riguardo le problematiche relative all'integrazione scolastica degli alunni con disabilità;
- individuazione di strategie didattiche rispondenti ai bisogni delle specifiche disabilità;
- collaborazione con gli specialisti che seguono periodicamente i ragazzi con disabilità;
- analisi dell'andamento didattico-disciplinare degli alunni con disabilità;
- segnalazione di casi critici e di esigenze di intervento rese necessarie da difficoltà emerse nelle attività di integrazione al Coordinatore GLI e/o al Referente di sostegno;
- sostegno alle famiglie;
- analisi degli elementi utili alla definizione della proposta per l'organico dei docenti di sostegno.

#### Art. 8 - Competenze dei docenti specializzati per le attività di sostegno

I docenti specializzati per le attività di sostegno devono:

- garantire lo scambio di informazioni con tutti i componenti del Consiglio di Classe sulle problematiche relative all'alunno con disabilità e sulle procedure previste dalla normativa;
- redigere il Protocollo di Osservazione iniziale e curare con il CdC l'accoglienza degli alunni;
- redigere, in sede di GLHO, il PDF e il PEI in versione definitiva;
- 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;
- collaborare all'elaborazione del documento del 15 maggio e all'attestazione delle Competenze;
- redigere la Relazione Finale .

#### Art. 9 - Competenze dei Consigli di classe con alunni con disabilità

I Consigli di Classe in cui siano inseriti alunni con disabilità, devono:

- essere informati sulle problematiche relative all'alunno con disabilità per quanto è necessario all'espletamento dell'attività didattica;
- essere informati sulle procedure previste dalla normativa;
- discutere e approvare il percorso formativo più opportuno per l'alunno;
- definire e compilare la documentazione prevista PDF; PEI in sede di GLHO entro le date stabilite;
- partecipare ai GLHO;
- effettuare, in sede di GLHO, la verifica del PEI 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.10 Competenze del Referente DSA/funzione strumentale inclusione

- fornisce informazioni circa le disposizioni normative vigenti;
- fornisce indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato;
- collabora, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con DSA;
- diffonde e pubblicizza le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento;
- fornisce informazioni riguardo alle Associazioni/Enti/Istituzioni/Università ai quali poter fare riferimento per le tematiche in oggetto;
- fornisce informazioni riguardo a siti o piattaforme on line per la condivisione di buone pratiche in tema di DSA
- offre supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione;
- funge da mediatore tra colleghi, famiglie, studenti (se maggiorenni), operatori dei servizi sanitari ed agenzie formative accreditate nel territorio;
- informa eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni con DSA.

#### Art.11 Competenze del Referente altri Bes/funzione strumentale inclusione

- curare il rapporto con gli Enti del territorio (Comune, ASL, Associazioni, ecc...), CTS, CTI e USR;
- supportare i Cdc/Team per l'individuazione di casi di alunni BES;
- raccogliere, analizzare la documentazione (certificazione diagnostica/ segnalazione) aggiornando il fascicolo personale e pianificare attività/progetti/strategie ad hoc;
- partecipare ai Cdc/Team, se necessario, e fornire collaborazione/consulenza alla stesura di Pdp;
- organizzare momenti di approfondimento/formazione/aggiornamento sulla base delle necessità rilevate all'interno dell'istituto;
- monitorare/valutare i risultati ottenuti e condividere proposte con il Collegio dei Docenti e Consiglio d'Istituto;
- aggiornarsi continuamente sulle tematiche relative alle diverse "tipologie" che afferiscono ai BES.

#### Art. 12 - Competenze dei Consigli di classe con alunni con DSA e con BES

I Consigli di Classe in cui siano inseriti alunni con DSA e con BES, devono:

- essere informati sulle problematiche relative all'alunno con disabilità per quanto è necessario all'espletamento dell'attività didattica;
- essere informati sulle procedure previste dalla normativa;
- discutere e approvare il percorso formativo più opportuno per l'alunno;
- definire e compilare la documentazione prevista (PDP) entro le date stabilite;
- effettuare la verifica del 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. Il coordinatore del consiglio di classe redige il PDP in versione definitiva

- segnalare al Coordinatore di classe, all'insegnante di sostegno, al Referente del sostegno e/o DSA e/o BES ed al Coordinatore del GLI qualsiasi problema inerente l'attività formativa che coinvolga alunni con disabilità certificate.

Il Presente Regolamento è stato elaborato dal G.L.I. in data 24 febbraio 2022 ed è deliberato in data 25 marzo 2022 dal Consiglio di Istituto