



ISTITUTO COMPRENSIVO VIA MARSALA

Via Marsala 13 – 27058 Voghera (PV) Tel. 0383- 41371 - Fax 0383 41598- C.F. 95032770182

Email: PVIC826009@istruzione.it – PEC: PVIC826009@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.icviamarsalavoghera.gov.it – COD. UNIVOCO UFFICIO UF1EN5

Voghera, 14/12/2018

Prot. N. 7621/A02a

REGOLAMENTO DEL GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE a.s. 2018-2019

Istituzione del Gruppo di Lavoro sull' Inclusione dell'Istituto Comprensivo di via Marsala, Voghera

Il GLI d'Istituto a.s. 2018-2019 è composto da:

- Il Dirigente Scolastico
- il Referente per l'inclusione, che può presiedere su delega del Dirigente Scolastico;
- tutti i docenti di sostegno dei vari ordini di scuola;
- i docenti referenti di plesso della Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di Primo grado;
- eventuale rappresentante dei genitori;
- eventuale rappresentante degli Enti locali;
- eventuale rappresentante delle ASL di riferimento.

Il Gruppo di Lavoro resta in carica un anno.

Il coordinamento del Gruppo di lavoro è affidato al Dirigente Scolastico o alla Funzione strumentale per l'inclusione, su delega del Dirigente Scolastico. In tal caso, adempierà alle funzioni di segretario un docente di sostegno dell'Istituto.

Il Gruppo di Lavoro si può riunire in seduta **plenaria** (con la presenza dei coordinatori di classe/insegnanti, docenti di sostegno e genitori), **ristretta** (con la sola presenza di tutti gli insegnanti di sostegno o di tutti i coordinatori di classe), o **dedicata** (con la partecipazione delle persone che si occupano in particolare di un alunno o dei soli docenti di sostegno e operatori ASL).

Possono essere invitati a partecipare, ove il tema da trattare lo richieda, esperti esterni o persone che al di fuori dell'Istituto si occupano degli alunni con BES.

Alle verifiche del GLI partecipano i soggetti indicati al comma 6 art. 12 legge 104/92: operatori delle ASL e della scuola, famiglie. (Atto di indirizzo, D.P.R. 24-2-94 art. 6).

Gli incontri di verifica con gli operatori sanitari sono equiparati a riunioni del GLI in seduta dedicata e per essi verrà predisposto relativo verbale.

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico o dal Referente per l'inclusione su delega del Dirigente Scolastico.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.

Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale.

Art. 2 - Attribuzioni del GLI d'Istituto

Il Gruppo di lavoro presiede alla programmazione generale dell'inclusione scolastica e ha il compito di «collaborare alle iniziative educative e di integrazione previste dal Piano Educativo Individualizzato» (legge 104/1992, art. 15, c. 2) dei singoli alunni.

In generale, esso interviene per:

-**analizzare** la situazione complessiva (numero degli alunni disabili, tipologia delle disabilità, classi coinvolte);

-**rilevare** e analizzare le risorse dell'Istituto scolastico, sia umane che materiali;

-**formulare** proposte per la formazione e l'aggiornamento, anche in forma cooperativa e collaborativa con le ASST e gli Enti Locali;

-**collaborare** con il CTS e CTI

Art. 3 - Competenze del GLI

Il GLI presiede alla programmazione generale dell'integrazione 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 disabilità.

In particolare il GLI interviene per:

a) gestire e coordinare l'attività dell'Istituto in relazione agli alunni con sostegno didattico, al fine di ottimizzare le relative procedure e l'organizzazione scolastica;

b) analizzare la situazione complessiva dell'istituto (numero di alunni con disabilità, tipologia delle problematiche, classi coinvolte);

c) individuare i criteri per l'assegnazione degli alunni con disabilità alle classi;

d) individuare i criteri per l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi;

e) definire le linee guida per le attività didattiche di sostegno agli alunni con disabilità dell'Istituto da inserire nel PTOF;

f) seguire l'attività dei Consigli di classe/interclasse e degli insegnanti specializzati per le attività 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;

g) proporre l'acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi, ausili tecnologici e materiali didattici destinati agli alunni con disabilità o ai docenti che se ne occupano;

h) definire le modalità di accoglienza degli alunni con disabilità;

- i) analizzare casi critici e proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione;
- l) formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti, anche nell'ottica di corsi integrati per il personale delle scuole, delle ASST e degli Enti locali, impegnati in piani educativi e di recupero individualizzati.

Art. 4 - Competenze della Funzione strumentale per l'inclusione

La Funzione strumentale per l'inclusione si occupa di:

- a) presiedere, su delega del Dirigente scolastico, le riunioni del GLI;
- b) collaborare alla predisposizione degli atti necessari per le sedute del GLI;
- c) verbalizzare le sedute del GLI;
- d) curare la documentazione relativa agli alunni con disabilità, verificarne la regolarità e aggiornare i 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;
- e) collaborare col Dirigente scolastico, con i membri della Commissione orario e con i Responsabili dei plessi all'elaborazione dell'orario degli insegnanti di sostegno;
- 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 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 o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti;
- i) aiutare il Dirigente e le famiglie a tenere i contatti con gli operatori socio-sanitari;
- l) curare l'informazione sulla normativa scolastica relativa all'integrazione degli alunni disabili;
- m) curare, in collaborazione con l'Ufficio di Segreteria, le comunicazioni dovute alle famiglie e/o all'Ufficio Scolastico Territoriale di competenza.

Art. 5 - Competenze dei Docenti curricolari membri del GLI (referenti di plesso)

I docenti referenti di plesso si occupano di:

- a) partecipare agli incontri di verifica con gli operatori sanitari quando richiesto;
- b) informare i membri dei Consigli di Classe/interclasse sulle problematiche relative agli alunni con disabilità e sulle procedure previste dalla normativa;
- c) mediare le relazioni tra il Consiglio di Classe/Interclasse, la famiglia dell'alunno e i membri del GLI;
- d) partecipare ad incontri di formazione/aggiornamento proposti dal Dirigente e/o dal referente.

I docenti di sostegno dei vari ordini di scuola si occupano di:

- a) informare gli altri membri del Consiglio di classe/interclasse sulle problematiche relative all'alunno con disabilità e sulle procedure previste dalla normativa;
- b) curare gli atti per la definizione del PEI relativo a ciascun alunno con disabilità;

- c) entro le date stabilite dal Dirigente, raccogliere le osservazioni utili alla definizione e alla stesura del PEI;
- d) entro le date stabilite dal Dirigente, procedere alla stesura del PDF e del PEI utilizzando il modello in adozione nella scuola in collaborazione con gli altri docenti della classe;
- e) seguire l'attività didattica degli alunni con disabilità, secondo le indicazioni presenti nei relativi PEI;
- f) verificare la validità della diagnosi, informando i genitori sulla necessità di aggiornare prontamente la stessa;
- g) mediare, in collaborazione con gli altri colleghi, i rapporti con la famiglia dell'alunno con disabilità;
- h) relazionare sull'attività didattica svolta per gli alunni con disabilità e su qualsiasi problema che emerga rispetto all'inclusione scolastica;
- i) partecipare a corsi di formazione e/o aggiornamento proposti dal Dirigente e/o dal referente.

Art. 6 - Competenze dei membri non docenti del GLI

I rappresentanti dei genitori, degli Enti Locali e dei servizi socio-sanitari membri del GLI d'Istituto esprimono proposte di supporto e di collaborazione per l'espletamento delle buone prassi inclusive, in vista del diritto al successo scolastico e relazionale degli alunni in situazione di disabilità.

Art. 7 - Competenze dei Consigli di Classe/interclasse

- 1) discutere e approvare il percorso formativo (facilitato o differenziato) più opportuno per l'alunno;
- 2) redigere in collaborazione con il docente di sostegno il PEI e il PDF;
- 3) essere informati su tutte le problematiche relative all'alunno con handicap per quanto è necessario all'espletamento dell'attività didattica;
- 4) essere informati delle procedure previste dalla normativa.

I singoli docenti che hanno come alunni ragazzi con disabilità devono segnalare al Coordinatore di classe, all'insegnante di sostegno o al Referente per l'inclusione qualsiasi problema inerente l'attività formativa che coinvolga gli alunni.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Teresa Lopez

I Referenti per l'Inclusione