



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"G. Alberti"
INDIRIZZI:**



**Istituto Tecnico Settore Economico – Istituto Tecnico Settore Tecnologico
Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate / Liceo Scientifico Sportivo**
Piazza Risorgimento – 82100 Benevento Tel. 0824-313059 – Fax 0824-313058
Succursale Via delle Poste: 0824-42939 C.F. 80000840621
Posta elettronica: bnis014004@istruzione.it bnis014004@pec.istruzione.it
Sito web dell'Istituto: www.iisalberti.gov.it

GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)

(dal preesistente GLH)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- *VISTO l'art. 15 comma 2 della L. 104/92;*
- *VISTA la Direttiva Ministeriale 27 dicembre 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*
- *Considerata l'esigenza di assicurare gli adempimenti connessi alla elaborazione del Piano Annuale di inclusione (PAI)*

Stabilisce quanto segue

REGOLAMENTO

l' I.I.S. "G. Alberti" di Benevento in conformità con i riferimenti sopra citati istituisce il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione come estensione 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, il cui compito, oltre a quello di collaborare all'interno dell'istituto alle iniziative educative e d'inclusione che riguardano studenti con disabilità e con disturbi specifici di apprendimento (DSA), si estende alle problematiche relative a tutti i BES.

Art.1 – Composizione

A)II GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLHI) DI ISTITUTO

si riunisce nel mese di settembre di ogni anno scolastico.

I rappresentanti della componente scuola rimangono in carica per tre anni scolastici

Il GLI d'Istituto è composto da:

1. il Dirigente scolastico, che lo presiede;
2. il Docente referente del GLH

- 3-un docente curricolare(coordinatore del Cdc) per ogni Consiglio di classe dove è pre-sente un alunno H ;
4. i docenti specializzati per le attività di sostegno degli alunni con disabilità certificata;
5. 1 rappresentante dei genitori di studenti con disabilità (e/o DSA)
6. un rappresentante degli operatori sociali/ sanitari certificati che, al di fuori dell'Istituto, si occupano degli alunni H e BES
7. assistenti specialistici di Istituto.

Il rappresentante dei genitori degli alunni H, nel GLHI d'istituto esprime solo ed esclusivamente valutazioni e proposte relativamente all'assetto organizzativo dell'istituto

Nel mese di Settembre, in relazione alle risorse effettivamente assegnate alla scuola il gruppo provvederà ad un adattamento del piano sulla base del quale il Dirigente scolastico procederà all'assegnazione definitiva delle risorse in termini "funzionali"

B) II GRUPPO LAVORO INCLUSIONE(G.L.I.) si struttura su due livelli :

1) **il GLI di Istituto (ex GLH d'Istituto)(Art.3)**

2) 2) il GLI Operativo di classe (ex GLH operativo)

Il gruppo di lavoro previsto(GLH operativo) all'art.12 comma 5 della legge 104/92 riguarda il singolo alunno con certificazione di disabilità.

Il GLI Operativo di classe è composto esclusivamente da:

1. docenti del CdC
2. docente di sostegno
3. Figura strumentale se richiesta
4. Specialisti sanitari certificati che seguono l'alunno e con cui la scuola si interfaccia
5. La famiglia (se convocata)

Art.2 – Competenze GLI di Istituto

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

Presiede alla programmazione generale dell'integrazione scolastica nella scuola ed ha il compito di collaborare alle iniziative educative e d'integrazione previste dal piano educati-vo individualizzato (PEI) e dal PDP, dei singoli alunni attraverso l'attuazione di precoci in-terventi atti a prevenire il disadattamento e l'emarginazione e finalizzati alla piena realizza-zione del diritto allo studio degli alunni con altri disturbi specifici .

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 PTOF(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 pro-blematiche emerse nelle attività di integrazione;

- Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLHO sulla base delle effettive esigenze
- 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)

Art.3 –Competenze GLI Operativo di Istituto

Le riunioni del Gruppo di Lavoro Operativo d'Istituto sono indette e presiedute dal Dirigente Scolastico o da suo delegato o dai docenti incaricati di funzioni strumentali (Salute-BES). Di ogni riunione deve essere redatto apposito verbale. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.

Le riunioni si svolgono nella sede scolastica, previa informazione scritta.

IL GLI Operativo d'Istituto può riunirsi anche in occasione delle riunioni per dipartimenti disciplinari: in questo caso i docenti di sostegno della scuola si occuperanno degli aspetti che più strettamente riguardano le attività didattiche dei rispettivi consigli di classe e in particolare di:

- a) del materiale strutturato utile ai docenti per migliorare gli aspetti della programmazione degli alunni certificati H (in collaborazione con il referente BES, modello di PEI, relazione iniziale e finale, ecc.);
- b) sostegno, informazione e consulenza per i docenti riguardo alle problematiche relative all'integrazione scolastica degli alunni con disabilità;
- c) individuazione di strategie didattiche rispondenti ai bisogni delle specifiche disabilità;
- d) collaborazione con gli specialisti che seguono periodicamente i ragazzi con disabilità;
- e) analisi dell'andamento didattico-disciplinare degli alunni con disabilità;
- f) segnalazione di casi critici e di esigenze d'intervento rese necessarie da difficoltà emerse nelle attività di integrazione;
- g) elaborazione di progetti specifici: laboratori didattici di tipo inclusivo; iniziative di accompagnamento di alunni con disabilità nella scuola successiva;
- h) formulare proposte al D.S. circa il calendario degli incontri del GLIO
- i) analisi degli elementi utili alla definizione della proposta per l'organico dei docenti di sostegno e informa il Dirigente su quanto emerso.

Art.4- – 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) almeno due volte l'anno scolastico in corso;

-**ristretta** (con la sola presenza degli insegnanti **GLIO**), almeno due volte nell'anno scolastico in corso

-**dedicata** (con la partecipazione esclusivamente delle seguenti persone : componenti del Cdc e docente di sostegno, assistente specialistico di Istituto (ove presente), specialisti sanitari che si occupano dell'alunno alunno H, genitori dell'alunno H; si riunisce almeno 3 volte l'anno e, nel caso, ogni qual volta si renda necessaria.

Di volta in volta possono essere invitati, su esplicita convocazione del Dirigente Scolastico (o delegato GLI) che lo presiede, esperti esterni certificati che, al di fuori dell'Istituto, si occupano degli alunni con disabilità o di alunni con altri specifici BES.

Art.5 – Competenze del delegato GLI

Il Docente delegato a presiedere il GLI si occupa di:

- a) convocare e presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, le riunioni del GLI
- b) predisporre gli atti necessari per le sedute del GLI;
- c) delegare il docente di sostegno o coordinatore del CdC a verbalizzare le sedute del GLI;

Art.6 competenze del referente BES-Disagio e salute (FS)

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;
- aiutare il Cdc nella progettazione del PDP
- organizza l'attività di screening e somministra questionari osservativi per l'individuazione precoce -verifica che i Consigli di ciascuna classe con alunno con DSA abbia redatto, entro la fine del mese di novembre, il Piano Didattico Personalizzato;
- verifica le segnalazioni di DSA-altri BES siano correttamente consegnate e protocollate dall'Istituto;
- promuove presso il Collegio dei Docenti la partecipazione di azioni di formazione-aggiornamento; -fornisce informazioni riguardo a Enti/Istituzioni/Università/Associazioni 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-BES;
- funge da mediatore tra colleghi, famiglie, studenti operatori dei servizi sanitari ed agenzie formative accreditate nel territorio;
- informa eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni con DSA
- supporto alle classi in cui sono rilevati alunni DSA e altri BES attraverso:

1. indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato;
2. collaborazione, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con DSA;
3. supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione;
4. supporto ai docenti di classe per la programmazione di attività didattiche di
5. approfondimento precoce delle situazioni difficili;
6. supporto ai docenti di classe per la valutazione della effettiva necessità di
7. indirizzare ai Servizi Sanitari ed agli specialisti per una definizione/approfondimento
8. diagnostico del problema;
9. supporto ai docenti di classe nell'individuazione di modalità di comunicazione più
10. proficue tra famiglia, scuola e servizi sanitari;

- 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;

-collaborare col Dirigente Scolastico all'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;

- collaborare all'accoglienza dei docenti specializzati per le attività di sostegno;

-curare l'espletamento da parte dei Consigli di classe o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti PEI-PDP

-tenere i contatti con l'Unità multidisciplinare;

- curare l'informazione sulla normativa scolastica relativa all'integrazione degli alunni disabili; - curare, in collaborazione con l'Ufficio di Segreteria, le comunicazioni dovute alle famiglie e/o all'Ufficio Scolastico Territoriale di competenza.

Art. 6 - 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

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 pre-vedere eventuali modificazioni e miglioramenti adeguati alle difficoltà riscontrate e valorizzare le pratiche di successo.

Art. 7- Competenze dei singoli docenti curricolari

I singoli docenti che seguono alunni BES, oltre a quanto descritto nell'art. 6, devono:

- contribuire, in collaborazione con l'insegnante specializzato, all'elaborazione del P.E.I.;
- redigere il PDP
- seguire per gli alunni con disabilità le indicazioni presenti nei PEI e/o PDP relativi riguardo agli obiettivi, alle metodologie e attività e alle modalità di verifica e valutazione e applicare le misure dispensative e compensative dichiarate nei PDP
- I singoli docenti oltre a quanto stabilito negli articoli precedenti, devono segnalare al Co-ordinatore di classe, all'insegnante di sostegno o al Referente del GLI, qualsiasi problema inerente all'attività formativa che coinvolga alunni con disabilità certificate o disturbi specifici di apprendimento e agli altri BES.

Il presente Regolamento è parte integrante del PTOF, approvato dagli OOCC nelle sedute del

.....

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Giovanni Liccardo

