



ISTITUTO COMPRESIVO di CORTINA D'AMPEZZO
Istruzione Infanzia - Primaria – Secondaria di 1° grado
Comuni: Borca di Cadore - Cibiana di Cadore - Cortina d'Ampezzo
San Vito di Cadore - Vodo di Cadore
Via del Parco, 13 - 32043 CORTINA D'AMPEZZO (BL)
Tel. 0436.863755 - Fax 0436.878009
Codice fiscale: 81002110252
E-mail: blic81800l@istruzione.it
Codice meccanografico: BLIC81800L

Regolamento del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione di Istituto (GLI)

Art.1 – Istituzione GLI

Presso il nostro Istituto Comprensivo di Cortina d'Ampezzo viene costituito, conformemente all'art.15 comma 2 della legge quadro 05/02/1992 e alla restante normativa di riferimento, il Gruppo di Lavoro per l'inclusione, il cui compito, oltre a quello di collaborare all'interno dell'istituto alle iniziative educative e di integrazione che riguardano studenti con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento (DSA), si estende alle problematiche relative a tutti i BES.

I destinatari dell'intervento a favore dell'inclusione scolastica sono tutti gli alunni con Bisogni Educativi Speciali comprendenti:

- **disabilità** (ai sensi della Legge 104/92, Legge 517/77);
- **disturbi evolutivi specifici** (Legge 170/2010, Legge 53/2003);
- **alunni con svantaggio socio-economico; svantaggio linguistico e/o culturale.**

Il GLI è composto da:

1. il Dirigente scolastico che lo presiede;
2. il docente referente del GH;
3. i docenti referenti dei DSA (scuola primaria e scuola secondaria di primo grado);
4. il docente referente BES;
5. un rappresentante dei docenti curricolari della scuola primaria, dell'infanzia e della scuola Secondaria di primo grado;
4. un rappresentante dei genitori, individuato preferibilmente tra gli eletti per il Consiglio di Istituto;
6. se presente, un rappresentante degli operatori sanitari che si occupano degli alunni con handicap, DSA e con BES.

Art.2- 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), ristretta (con la sola presenza degli insegnanti).

Art.3- Competenze

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 svolge le seguenti funzioni:

- ✓ rilevare i BES presenti nella scuola;
- ✓ elaborare una proposta di Piano Annuale per l'inclusività 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 USR, nonché al GLIP e al GLIR);
- ✓ rilevare, monitorare e valutare il livello di inclusività della scuola;

- ✓ analizzare la situazione complessiva dell'Istituto (numero di alunni con disabilità, DSA, BES, tipologia di svantaggio, classi coinvolte);
- ✓ individuare i criteri per l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi, per la distribuzione delle ore delle relative aree e per l'utilizzo delle compresenze tra i docenti;
- ✓ seguire l'attività delle insegnanti di classe e di quelli 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;
- ✓ proporre l'acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi, ausili tecnologici e materiali didattici destinati agli alunni con disabilità e DSA o ai docenti che se ne occupano;
- ✓ formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti.

Art.4- Competenze del referente BES:

- ✓ curare la documentazione relativa agli alunni con disabilità e aggiornare i dati informativi;
- ✓ curare l'informazione sulla normativa scolastica relativa all'integrazione degli alunni disabili.

Art.5- Il GLH

Il Gruppo di lavoro sull'handicap riunisce tutti i docenti di sostegno dell'Istituto e si occupa degli aspetti che più strettamente riguardano le attività didattiche delle classi in cui sono presenti alunni con disabilità, ed in particolare di:

- ✓ analisi e revisione del materiale strutturato utile ai docenti per migliorare gli aspetti della programmazione (modello PDF, modello di PEI, relazione iniziale e
- ✓ collaborazione con gli specialisti che seguono periodicamente gli alunni con disabilità;
- ✓ segnalazione di casi critici e di esigenze di intervento rese necessarie da difficoltà emerse nelle attività di integrazione.

Art.6- Competenze del referente del GLH

Il Docente Referente del GLH si occupa di:

- convocare e presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, le riunioni del GLH;
- collaborare col Dirigente Scolastico all'elaborazione dell'orario degli insegnanti di sostegno sulla base dei progetti formativi degli alunni e delle contingenti necessità didattico-organizzative;
- curare l'espletamento da parte dei docenti delle classi di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti;

Art.7- Competenze dei docenti specializzati per le attività di sostegno

I docenti specializzati per le attività di sostegno hanno il compito di:

- informare gli altri docenti della classe in cui opera sulle problematiche relative all'alunno con disabilità e sulle procedure previste dalla normativa;
- redigere il PDP, PEI e PDF in versione definitiva;
- seguire l'attività educativa e didattica degli alunni con disabilità a loro affidati, secondo le indicazioni presenti nei relativi PEI;
- partecipare agli incontri di verifica con gli operatori sanitari.

Art.8- Competenze dei docenti di classe con alunni con disabilità

I docenti delle classi in cui siano inseriti alunni con disabilità hanno il compito di:

- interagire con tutti i soggetti coinvolti, al fine di essere informati sulle problematiche relative all'alunno con disabilità per quanto è necessario all'espletamento dell'attività didattica
- definire e compilare la documentazione prevista (PDF, PEI, PDP) entro le date stabilite;
- segnalare all'insegnante di sostegno o al Referente del GLH qualsiasi problema inerente l'attività formativa che coinvolga alunni con disabilità certificate o con Bisogni Educativi Speciali.

Art. 9 Validità e tempi.

Il GLI ha **validità annuale**; pertanto viene rinnovato ogni anno scolastico.

Il GLI viene convocato dal DS nel corso dell'anno scolastico, preferibilmente all'inizio (novembre), a metà (febbraio/marzo) e a fine anno (giugno).

- ✓ Ordinariamente la prima riunione avrà lo scopo di:
 - verificare l'idoneità della composizione;
 - illustrare ai nuovi membri compiti e regolamento del gruppo di lavoro;
 - procedere all'analisi della situazione;
 - definire un calendario di massima delle attività.

- ✓ Nel corso dell'anno scolastico per:
 - monitorare le attività programmate;
 - operare eventuali aggiustamenti e/o integrazioni;

- ✓ A fine anno scolastico (preferibilmente dopo il Collegio Docenti dedicato alle relazioni sui progetti svolti nel corso dell'anno scolastico) per:
 - verificare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi e analizzare le eventuali cause di mancata o parziale realizzazione;
 - analizzare la situazione nella prospettiva del successivo anno scolastico (nuovi iscritti, passaggi di ordine di scuola, continuità didattica ecc.) per organizzare accoglienza e continuità;

Art.10 Modalità di svolgimento delle sedute e di deliberazione.

Durante gli incontri del GLI **non** è consentito fare alcun riferimento a situazioni o problematiche riguardanti specifici alunni con bisogni educativi speciali: per queste discussioni si rimanda ai rispettivi Consigli di Classe.

In caso di assenza di uno o più componenti, il GLI procederà in ogni caso nelle sue attività; è ammessa delega ad un altro rappresentante dei genitori solo se preventivamente comunicata per iscritto e autorizzata dal Dirigente Scolastico, secondo modalità e tempi da definire.