



I.C. Perugia 3 “San Paolo”

Viale Roma 15 – 06121 Perugia - Tel. 0755726094 Fax. 0755721909 - C.f. 94152430545

email: pgic86600d@istruzione.it pec: pgic86600d@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivoperugia3.gov.it

Regolamento del GLI (Gruppo di lavoro per l'inclusione) Istituto Comprensivo Perugia 3

Art.1 Composizione

Presso il nostro Istituto viene costituito, conformemente all'art.15 comma 2 della legge quadro 104/'92 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. Il GLI è composto da:

1. Il Dirigente scolastico che lo presiede;
2. Il/I Docente/i Funzione strumentale area disagio e disabilità ed il Docente referente dei BES;
3. Un docente curricolare di classe in cui siano presenti alunni con disabilità e con DSA;
4. I docenti specializzati per le attività di sostegno degli alunni con disabilità certificata;
5. Un rappresentante dei genitori di studenti con disabilità o DSA;
6. Un rappresentante degli operatori sanitari che si occupano degli alunni con disabilità, 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), o dedicata (con la partecipazione delle persone che si occupano in particolare dell'alunno). In quest'ultimo caso il GLI è detto operativo.

Gli incontri di verifica con gli operatori sanitari sono equiparati a riunioni del GLI in seduta dedicata.

Art.3- Competenze

Il GLI presiede alla programmazione generale dell'inclusione 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;
- gestire e coordinare l'attività dell'Istituto in relazione agli alunni con disabilità al fine di ottimizzare le relative procedure e l'organizzazione scolastica;
- analizzare la situazione complessiva dell'Istituto (numero di alunni con disabilità, DSA, BES, tipologia di svantaggio, 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, per la distribuzione delle ore delle relative aree e per l'utilizzo delle compresenze tra i docenti;
- definire le linee guida per le attività didattiche di sostegno agli alunni con disabilità dell'Istituto da inserire nel POF;
- 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;
- definire le modalità di accoglienza degli alunni con disabilità;
- analizzare casi critici e proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione;
- formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti.

Art.4- 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 finale, ecc.);
- analisi dell'andamento didattico-disciplinare degli alunni con disabilità;
- 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.5- 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;
- predisporre gli atti necessari per le sedute del GLH;
- verbalizzare le sedute 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;
- 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 dalle rispettive insegnanti di classe;
- collaborare all'accoglienza dei docenti specializzati per le attività di sostegno;
- curare l'espletamento da parte dei docenti delle classi di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti;
- coordinare i rapporti con gli EE.LL. e 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 della Commissione disagio e inclusione

Questa Commissione è composta da docenti curricolari e di sostegno dell'Istituto e si occupa di tutti quegli aspetti che ruotano intorno al tema del disagio e quindi dell'inclusione scolastica. In particolare di:

- sostegno, informazione e consulenza per i docenti riguardo le problematiche relative all'integrazione scolastica degli alunni con disabilità e disagio;
- individuazione di strategie didattiche rispondenti ai bisogni delle specifiche disabilità;
- produzione in gruppo di materiali e strumenti di lavoro relativi alle molteplici necessità delle diverse disabilità presenti nella scuola.

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 operano sulle problematiche relative all'alunno con disabilità e sulle procedure previste dalla normativa;
- redigere 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;
- relazionare sull'attività didattica svolta per gli alunni con disabilità e su qualsiasi problema che emerga rispetto all'integrazione scolastica;
- 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;
- 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, PDP) entro le date stabilite;
- effettuare la verifica del PEI nei tempi e nelle modalità previsti, allo scopo di prevedere eventuali modifiche e miglioramenti adeguati alle difficoltà riscontrate e valorizzare le pratiche di successo;
- 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.