



Istituto di Istruzione Superiore Galilei Pacinotti
Via Benedetto Croce, 32/34 – 56125 Pisa
C.M. PIIS00700E C.F. 93089150507
Tel. 050/23230-050/23520 Fax 050/23240-050/40848
e-mail piis00700e@istruzione.it
pec piis00700e@pec.istruzione.it

GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (G.L.I.)

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO l'art.15 comma2 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
- VISTO il D. L. del 17/04/2017 n° 66

Stabilisce quanto segue

REGOLAMENTO

L'I.I.S. Galilei-Pacinotti, in conformità con i riferimenti sopra citati, istituisce il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione, previsto dal D.L. 66/2017, art. 9, c. 8 .

Il Gruppo di Lavoro per l'inclusione ha come compito principale quello di realizzare il processo di inclusione scolastica.

Art. 1 – Composizione

Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) di Istituto si riunisce (di norma) entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico.

I rappresentanti della componente scuola rimangono in carica per due anni scolastici.

Il GLI d'Istituto è composto da:

1. Il Dirigente scolastico, che lo presiede;
2. I Coordinatori di Indirizzo;
3. La Funzione Strumentale BES dell'Istituto;

4. Le Funzioni Strumentali per l'Area Nuove Tecnologie e per l'Area Studenti ed il Referente PTOF;
5. Uno o più docenti curricolari per ogni ordine di scuola;
6. Uno o più docenti di sostegno per ogni ordine di scuola;
7. Quattro rappresentanti dei genitori (il numero potrebbe aumentare e/o diminuire in base al numero dei casi presenti) di alunni con disabilità e/o DSA e/o BES iscritti presso i due Istituti;
8. Uno o più rappresentanti degli operatori della neuropsichiatria infantile che al di fuori dell'Istituto si occupano degli alunni BES;
9. Uno o più assistenti sociali in rappresentanza dell'Ente locale.

Art. 2 – Competenze del GLI

Il GLI di Istituto svolge le funzioni ad esso attribuite dalla C.M. n.8 del 6 marzo 2013.

Presiede alla programmazione generale dell'integrazione e dell'inclusione scolastica ed ha il compito

di collaborare alle iniziative educative e d'integrazione previste dal piano educativo individualizzato

(PEI) e dal piano didattico personalizzato (PDP) 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 altri disturbi specifici.

In particolare, il GLI svolge le seguenti funzioni:

1. Rilevare i BES presenti nella scuola (numero di alunni con disabilità, DSA, BES, tipologia dello svantaggio, classi coinvolte);
2. Rilevare, monitorare e valutare il livello d'inclusività della scuola;
3. Definire le linee guida per le attività didattiche di sostegno agli alunni con disabilità e degli altri BES dell'Istituto da inserire nel POF (protocollo di accoglienza);
4. 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;
5. analizzare casi di criticità, nel rispetto della privacy, e proposte d'intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione;
6. raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLO sulla base delle effettive esigenze;

7. formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti;
8. 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).

Art. 3 – Competenza della Funzione Strumentale BES di Istituto

Il Docente Funzione Strumentale per l'inclusione è figura di staff che, collaborando con il dirigente scolastico, assicura un efficace coordinamento di tutte le attività progettuali di Istituto finalizzate a promuovere la piena integrazione di ogni alunno nel contesto della classe e della scuola.

In particolare, il Docente Funzione Strumentale svolge le seguenti funzioni:

1. gestire dinamiche relazionali e comunicative complesse (team, gruppi, ecc.);
2. supportare la progettazione didattica integrata e la relativa formazione in servizio;
3. ottimizzare l'uso delle risorse per l'inclusione, ivi comprese quelle tecnologiche;
4. facilitare i rapporti con le famiglie e i diversi soggetti istituzionali coinvolti nei processi di integrazione.

Art. 4 – Competenze del GLO

All'interno della scuola sono costituiti i "Gruppi di Lavoro operativi" (GLO). Il GLO è il luogo in cui si confrontano, in riferimento a ciascun alunno con disabilità, insegnanti, specialisti, genitori ed assistenti educativi, per verificare, in itinere, l'efficacia del percorso educativo proposto. In base ad una documentazione presentata sistematicamente (programmazione di classe, programmazione individualizzata, verifiche e materiale didattico), sono individuate insieme attività e strategie utili al potenziamento delle capacità dell'alunno. Ogni GLO è verbalizzato dal docente di sostegno, al fine di poter verificare nell'incontro successivo la realizzazione degli accordi presi ed eventuali modifiche del piano educativo concordato.

Ogni GLO può riunirsi in seduta:

- plenaria (con la presenza di tutti i componenti);
- ristretta (con la sola presenza degli insegnanti);
- dedicata (con la partecipazione delle persone che si occupano di un dato alunno in particolare).

Progressivamente, possono essere invitati a partecipare esperti esterni o persone che, al di fuori dell'Istituto, si occupano degli alunni con disabilità.

I GLO possono, inoltre, riunirsi anche per livelli di scuola, per concordare le procedure da seguire nelle fasi di progettazione degli interventi, di produzione dei documenti di verifica e valutazione (in ingresso, in itinere e finali).

Gli incontri di progettazione, monitoraggio e verifica con gli operatori sanitari e/o con le famiglie dei singoli alunni per l'elaborazione, la stesura e la condivisione dei PEI e dei PDP, sono equiparati a riunioni del GLO in seduta dedicata.

In particolare, il GLO svolge le seguenti funzioni:

1. gestire e coordinare le attività riguardanti gli alunni con disabilità (modalità e tempi per la redazione del PDP e del PEI);
2. elaborazione progetti specifici: laboratori didattici di tipo inclusivo, iniziative di accompagnamento di alunni con disabilità nella scuola successiva;
3. approntare la modulistica necessaria ai vari adempimenti;
4. formulare proposte su questioni di carattere organizzativo, attinenti ad alunni con disabilità;
5. proporre l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinati ad alunni con disabilità.

Art. 5 – Competenze dei componenti dei GLO

I docenti che fanno parte del GLO si occupano:

1. partecipare agli incontri di verifica con operatori sanitari o altri servizi del territorio;
2. informare i membri dei Consigli di classe/interclasse/intersezione circa le problematiche affrontate nel GLO e le procedure previste dalla normativa;
3. coordinare la consegna del PDP e del PEI, debitamente sottoscritti, in base alle scadenze previste dal GLI d'Istituto, d'intesa con le strutture del territorio;
4. collaborare con gli altri docenti di sezione o classe nell'affrontare le problematiche relative alla disabilità;
5. formulare progetti per la continuità fra i vari ordini e gradi di scuola.

Art. 6 – Competenze dei membri non docenti del GLO

I genitori, i referenti dei servizi socio-sanitari, altri eventuali specialisti/esperti presenti nel GLO si occupano di:

1. partecipare alla definizione del PDP e del PEI di singoli alunni di competenza;
2. esprimere osservazioni e proposte finalizzate al miglioramento dell'inclusione degli alunni con disabilità;
3. condividere e sottoscrivere la documentazione prodotta.

Art. 7 – Competenze del consiglio di classe

Il Consiglio di classe si occupa collegialmente di:

1. individuare le situazioni degli alunni che presentano un Bisogno Educativo Speciale;
2. comunicare preventivamente alla famiglia;
3. discutere, concordare e approvare il percorso formativo più opportuno per i reali bisogni dell'alunno ed elaborare il Piano Didattico Personalizzato;
4. coinvolgere i genitori degli alunni per i quali si debba elaborare un PDP per la condivisione e sottoscrizione del documento;
5. partecipare alla redazione del PDP e del PEI, d'intesa con gli specialisti e con la famiglia, per gli alunni con disabilità certificata;
6. informarsi su tutte le problematiche concernenti gli alunni, al fine di organizzare ed espletare al meglio l'attività didattica;
7. definire in modo accurato le varie attività, curricolari e integrative, affinché esse risultino realmente inclusive;
8. verbalizzare, a cura dei coordinatori di classe, in sede di Consiglio, le decisioni assunte collegialmente e tenere traccia documentale;
9. tenersi aggiornati sulle procedure previste dalla normativa.

I singoli docenti devono anche segnalare al Coordinatore di classe, all'insegnante di sostegno, alle Funzioni Strumentali BES-Disagio/Disabilità, qualsiasi problema inerente all'attività formativa rivolta agli alunni con BES.

Tutta la documentazione prodotta va trasmessa al GLI d'Istituto per la formulazione del Piano Annuale d'Inclusione.

Art. 8 – Modalità di elezione dei Rappresentanti

I docenti ed i genitori si possono candidare su proposta scritta di candidatura volontaria. In caso di più candidature per la stessa area di competenza la Dirigente e/o apposita commissione da Lei delegata, seguiranno i seguenti criteri per la scelta dei rappresentanti:

1. il docente con esperienza e con particolare attitudine ad affrontare le problematiche attinenti agli alunni BES;
2. il genitore che può garantire la permanenza nel gruppo, per almeno due anni, nello stesso ordine di scuola di appartenenza come rappresentante.

Art. 9 – Convocazione e Riunioni

Le convocazioni e le delibere sono così normate:

1. le riunioni sono convocate mediante e-mail dal Dirigente Scolastico e presiedute dallo stesso o da un suo Delegato;
2. le deliberazioni sono assunte a maggioranza semplice dai componenti presenti alla seduta;
3. di ogni seduta viene redatto apposito verbale.

Il GLI si può riunire in seduta:

- plenaria (con la partecipazione di tutti i componenti) almeno due volte l'anno scolastico in corso;
- tecnica (con la sola presenza del personale scolastico, qualora si debbano esaminare problematiche a carattere riservato, cioè che comportino il trattamento di dati personali o di dati sensibili).

Di volta in volta possono essere invitati a partecipare esperti esterni o persone che, al di fuori dell'Istituto, si occupano degli alunni con disabilità o di alunni con altri specifici BES.

Deliberato dal Consiglio d'Istituto in data 2.11.2021