ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"ROCCO SCOTELLARO"

COD.MIN. NAIS08200N

Indirizzi: **Tecnico Economico - Tecnico Turistico - Liceo Scienze Umane - Corso Serale**

80046 S. GIORGIO A CREMANO (NA) - Via Carducci 31 - Villaggio Corsicato - Tel. 081/7711744 - 7711338 - Fax 5746721

Cod. Fisc. 95044800639 e-mail nais08200n@istruzione.it PEC NAIS08200N@PEC.ISTRUZIONE.IT Distretto Scolastico 34

IL giorno 9/5/2014 nei locali dell'istituto si riunisce **Il GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (Gli)** così come costituito nella seduta del 3/5/2013 con le funzioni ivi stabilite e presiedutò dal Dirigente Scolastico prof.ssa Pasqua Panico.
Nella seduta odierna si decide di approvare il nuovo regolamento del **GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)** adottabile per l'anno scolastico 2014/2015, che sarà sottoposto per l'approvazione nel prossimo collegio dei docenti.

GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI) - (dal preesistente GLH)

REGOLAMENTO

Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Rocco Scotellaro" è costituito in conformità alla C.M. n. 8 del 06 marzo 2013, come estensione del preesistente Gruppo di Lavoro per l'Handicap, previsto dalla L n. 104/1992, art. 15, e. 2 e già dènominato "GLH".

STRUTTURA DEL GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE
Il GLI si struttura su due livelli:
- **il GLI di Istituto (trasversale)**, in cui confluisce il preesistente GLH

1) Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) di Istituto

1.1— COMPOSIZIONE
I1 GLI di Istituto è costituito da:
- Dirigente scolastico e/o persona delegata dal medesimo
- Docenti incaricati come figure di sistema attinenti all' aree dei B .E.S. (alunni con disabilita, alunni con DSA, o con altri B E S).
- rappresentanti di Istituzioni o Enti con cui la scuola interagisce ai fini dell'inclusione, convocati secondo le specifiche necessità.

1.2 - COMPETENZE
I1 **GLI di Istituto** svolge le seguenti funzioni, ad esso attribuite dalla C.M. n. 8 del 06/03/ 2013:
• rilevazione dei BBS presenti nella scuola
• raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere, anche in rapporto con reti di scuole o in base ad azioni strategiche dell'Amministrazione

- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola
- focus/ confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi
- raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GL Operativi, sulla base delle effettive esigenze
- elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività da sottoporre al Collegio docenti e da inviare agli Uffici competenti, anche per l'assegnazione delle risorse di sostegno
- adattamenti al suddetto Piano, in base alle risorse assegnate, nel mese di settembre
- interazione con la rete dei CTS e dei servizi sociali e sanitari territoriali per l'implementazione di azioni di sistema (formazione, tutoraggio, progetti di prevenzione, monitoraggio, ecc.)

I rappresentanti dei servizi socio-sanitari presenti nel GLI di Istituto esprimono valutazioni e proposte relativamente all'assetto organizzativo dell'Istituto relativamente all'integrazione scolastica degli alunni con disabilità e all'inclusività realizzata dalla scuola.

IL GLI di Istituto espleta inoltre le seguenti competenze, specificamente dedicate all'area della disabilità e già spettanti al GLH:

Competenze di tipo organizzativo:

1. gestione delle risorse di personale (criteri e proposte di assegnazione dei docenti alle attività di sostegno, richiesta e attribuzione ore di sostegno alle classi con alunni in situazione di disabilità, utilizzazione eventuali ore a disposizione; pianificazione dei rapporti con Enti locali e operatori esterni assegnati da questi ultimi, conseguenti modalità di collaborazione e organizzazione del personale non statale …;
2. modalità di accoglienza; gestione e reperimento delle risorse materiali (sussidi, ausili tecnologici, biblioteche e/o centri di documentazione …);

Competenze di tipo progettuale e valutativo:

1. definizione dei criteri generali per la stesura di PDF e PEI;
2. formulazione di progetti per la continuità fra ordini di scuole;
3. progetti specifici in relazione alle tipologie di handicap;
4. progetti per l'aggiornamento del personale;

Competenze di tipo consultivo:

1. documentazione e consultazione banche dati
2. confronto con altre scuole
3. indicazioni e supporto per stesura PDF- PEI.

Il GLI di Istituto può riunirsi in seduta tecnica, con la sola presenza del personale scolastico e/o di esperti (o specialisti, o rappresentanti di altre Istituzioni) qualora si debbano esaminare problematiche a carattere riservato, cioè che comportino il trattamento di dati personali o di dati sensibili.

Il GLI di Istituto è convocato e presieduto dal Dirigente scolastico o da un docente espressamente delegato.

Ogni GLI può riunirsi in seduta plenaria (con la presenza di tutti i componenti), ristretta (con la sola presenza degli insegnanti), o dedicata (con la partecipazione delle persone che si occupano di un dato alunno in particolare).

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.

Le riunioni dei singoli Gruppi di Lavoro Operativi sono indette e presiedute dal docente referente .
Di ogni riunione deve essere redatto apposito verbale. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.
Le riunioni si svolgono, di norma, nella sede scolastica, previa informazione scritta.
A titolo orientativo, si indicano **quattro incontri nell'arco dell'anno scolastico**, dedicati, rispettivamente, a: formazione delle classi / situazione di inizio anno; esame attuazione e verifica del piano annuale di inclusione, incontri per il passaggio a classe o scuola successiva.
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 di PDF e PEI, nonché del PdP, sono equiparati a riunioni del GLIO in seduta dedicata.

1.3 – COMPETENZE del GLI Operativo di sezione

Il Gruppo di Lavoro Operativo si occupa collegialmente di:

- gestire e coordinare modalità e tempistica per l'elaborazione dei Piani didattici personalizzati;
- gestire e coordinare le attività riguardanti gli alunni con disabilità (modalità e tempi per la redazione di PDF e PEI); elaborazione di progetti specifici: laboratori didattici di tipo inclusivo; iniziative di accompagnamento di alunni con disabilità nella scuola successiva;
- seguire l'attività dei docenti di sostegno, verificando che siano conosciute e applicate le procedure corrette e che sia sempre perseguito il massimo vantaggio per lo sviluppo formativo degli alunni, nel rispetto della normativa, tenendo conto di quanto indicato nelle *Linee guida* del 4 agosto 2009;
- approntare e mettere a disposizione dei colleghi la modulistica necessaria ai vari adempimenti;
- formulare proposte su questioni di carattere organizzativo, attinenti ad alunni con disabilità o con altri BES;
- proporre l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinati ad alunni con disabilità o con altri BES;
- formulare proposte al D.S. circa il calendario degli incontri del GLIO.

1.4 – COMPETENZE DEL DOCENTE REFERENTE :

Il docente referente (docente Funzione Strumentale o collaboratore del medesimo) si occupa di:

1. convocare e presiedere le riunioni del GLIO, dandone altresì avviso al D.S.
2. tenere i contatti tra GLI di Istituto e GLIO (passaggio informazioni, modulistica, coordinamento generale…);
3. informare sulle procedure relative alle nuove segnalazioni con riferimento alla normativa ministeriale e regionale, al protocollo interno all'Istituto "Documenti e procedure relative al sostegno",
4. proporre al Dirigente scolastico gli orari dei docenti di sostegno, coordinati con gli orari di eventuali altri operatori (assistenti, educatori, terapisti …);
5. coordinare l'azione di più figure professionali (docente statale /educatore …) su singoli alunni;
6. tenere contatti con l'ASL e con gli altri Enti esterni all'Istituto;
7. assicurarsi che la documentazione degli alunni con disabilità o con altre problematiche venga trattata nel rispetto del Documento Programmatico per la Sicurezza dei dati personali e sensibili, in vigore nell'Istituto;
8. partecipare personalmente agli incontri di verifica con gli operatori sanitari o di assistenza;

9. curare, d'intesa con il D.S., l'espletamento di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti;
10. partecipare e promuovere convegni, mostre e manifestazioni riguardanti problematiche sulla disabilità, sui DSA o su altri BES
11. riportare al GLI di Istituto richieste e/o problematiche emerse nei GLIO di sezione.

1.5 – COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Il Consiglio di classe si occupano **collegialmente** di:

1. individuare le situazioni degli alunni che presentano un Bisogno Educativo Speciale;
2. discutere, concordare e approvare il percorso formativo (facilitato o differenziato) più opportuno per i reali bisogni dell'alunno ed elaborare il Piano didattico Personalizzato;
3. coinvolgere i genitori degli alunni per i quali si debba elaborare un PdP o un PEI;
4. redigere il PDF e il PEI, d'intesa con gli specialisti e con la famiglia, per gli alunni con disabilità;
5. consegnare PDF, Pei e PdP ai referenti del GLI entro i termini previsti;
6. informarsi su tutte le problematiche concernenti gli alunni, al fine di organizzare ed espletare al meglio l'attività didattica;
7. preventivare in modo accurato le varie attività, curricolari e integrative, affinché esse risultino realmente inclusive;
8. verbalizzare le decisioni man mano 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 o al referente del GLI qualsiasi problema inerente all'attività formativa che coinvolga gli alunni con disabilità.

La seduta si conclude alle 13,30.

San Giorgio a Cremano,9/5/2014

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Pasqua Patilco)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO