



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
"NINO PINO BALOTTA"**  
Via II<sup>^</sup> Salita del Carmine  
Tel. 0909761133 – Fax 0909763196  
98051 BARCELLONA P.G. (ME)  
meic899002@istruzione.it

---

## **REGOLAMENTO**

### **GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE**

#### **art. 1 - Costituzione GLI d'Istituto**

Conformemente all'art. 15, comma 2 della legge 104/92, al D.M. 27/12/2012 e alla C. M. n. 8/2013 è costituito il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione.(GLI)

#### **art. 2 - Composizione GLI**

Il GLI dell'Istituto e' composto da:

- Dirigente Scolastico
- Funzione Strumentale per l'integrazione e l'inclusione
- docenti referenti D.S.A.
- docenti di sostegno
- docenti curricoli di classi in cui sono inseriti alunni B.E.S.
- rappresentante dei genitori

#### **art. 3 - Riunioni**

Si riunisce almeno tre volte nell'arco dell'anno scolastico per la progettazione, il monitoraggio e la valutazione delle proposte operative. Le riunioni sono programmate con la seguente cadenza:

ad inizio anno scolastici nel mese di Settembre per pianificare gli interventi didattico - pedagogici e per elaborare proposte di inclusione per l'anno in corso

nel mese di febbraio /marzo per monitorare le attività in itinere;

nel mese di Maggio per pianificare le attività di continuità e accoglienza per l'anno successivo, nel passaggio da un ordine di scuola all'altro e per presentare una proposta di piano di Inclusione

#### **art. 4 - Convocazione e presidenza**

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico e sono presiedute da quest'ultimo o dall'insegnante funzione strumentale per l'inclusione, su delega del Dirigente Scolastico.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.

Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale.

## **art. 5 - Competenze del GLI d'Istituto**

Ciascun soggetto istituzionale, nell'ambito delle proprie competenze, e nel rispetto delle proprie autonomie e delle specifiche potestà organizzative e programmatiche, può intervenire sugli argomenti presentati all'ordine del giorno. L'azione del Gruppo di lavoro per l'inclusione può essere riassunta in competenze di tipo organizzativo, progettuale e valutativo e consultivo. A queste si aggiungono le competenze riportate nella C. M. n. 8 del 6/03/2013.

### **Competenze di tipo organizzativo**

1. Analizza la situazione complessiva dell'Istituto (mappatura BES : numero di alunni con disabilità, tipologia degli handicap, classi coinvolte).
2. Individua i criteri per l'assegnazione degli alunni con disabilità alle classi.
3. individua i criteri per la gestione delle risorse personali (assegnazione dei docenti di sostegno alle classi; distribuzione delle ore nelle relative aree e utilizzo delle compresenze tra docenti ecc.)
4. Definisce le modalità di passaggio e di accoglienza degli alunni con disabilità e individua la gestione e il reperimento delle risorse materiali (sussidi, ausili tecnologici, biblioteche specializzate e/o centri di documentazione).

### **Competenze di tipo progettuale e valutativo:**

1. Individua e valuta progetti specifici per gli alunni disabili, in relazione alle tipologie.
3. Formula progetti relativi all'organico (ad esempio, per la riduzione del n. alunni nelle classi che ospitano alunni disabili).
4. Formula proposte per la formazione e l'aggiornamento del personale, anche in una prospettiva interistituzionale.
5. Verifica che siano attuate le procedure corrette e che sia sempre perseguito il massimo vantaggio per lo sviluppo formativo degli alunni nel rispetto della normativa.
6. Propone l'acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi, ausili tecnologici e materiali didattici per gli alunni con disabilità o per i docenti che se ne occupano, compatibilmente con le esigenze di bilancio.

### **Competenze di tipo consultivo:**

1. Assume iniziative di collaborazione e tutoring fra docenti ( in presenza di specifiche minorazioni).
2. Assume iniziative per la documentazione e la costituzione di banche dati.

### **Competenze previste dalla C. M. n.8/2013**

Fermo restando quanto previsto dall'art. 15 comma 2 della L. 104/92, i compiti del Gruppo di lavoro e di studio d'Istituto (GLHI) si estendono alle problematiche relative a tutti i BES.  
Il Gruppo di lavoro per l'inclusione (in sigla GLI) svolge le seguenti funzioni:

1. rileva gli alunni anche con Bisogni Educativi Speciali presenti nella scuola;
2. raccoglie e documenta gli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;

3. effettua focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
4. rileva, monitora e valuta il livello di inclusività della scuola;
5. raccoglie e coordina le proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, c. 605, lettera b, della legge 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall'art. 10 comma 5 della Legge 30 luglio 2010 n. 122 ;
6. elabora 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).
7. Il Gruppo di lavoro per l'inclusione costituisce l'interfaccia della rete dei CTS e dei servizi sociali e sanitari territoriali per l'implementazione di azioni di sistema (formazione, tutoraggio, progetti di prevenzione, monitoraggio, ecc.).
8. All'inizio di ogni anno scolastico il Gruppo propone al Collegio dei Docenti una programmazione degli obiettivi da perseguire e delle attività da porre in essere, che confluisce nel Piano annuale per l'Inclusività; al termine dell'anno scolastico, il Collegio procede alla verifica dei risultati raggiunti.

#### **art. 6 - Competenze della funzione strumentale per l'Inclusione - Referente del GLI**

La funzione strumentale, referente GLI d'Istituto, si occupa di:

1. presiedere, su delega del Dirigente scolastico, le riunioni del GLI d'Istituto;
2. collaborare col Dirigente scolastico alla elaborazione dell'orario degli insegnanti di sostegno, sulla base dei progetti formativi degli alunni e delle contingenti necessità didattiche-organizzative;
3. curare la documentazione relativa agli alunni disabili e con BES sostenendone la sicurezza in riferimento ai dati personali e sensibili;
4. partecipare a convegni, mostre e manifestazioni riguardanti l'inclusione;

La F.S. ha, altresì, il compito del coordinamento di azioni relative a:

1. analisi della situazione complessiva riguardante l'inclusione scolastica;
2. analisi delle risorse sia umane che materiali presenti nell'Istituto e supporto agli organi competenti per le determinazioni relative all'organico e il reperimento di specialisti e consulenze esterne;
3. attivazione di rapporti con gli Enti Locali, ASL, Comune e associazionismo e confronto interistituzionale, coordinandosi con gli atti propri della Dirigenza;
4. calendarizzazione degli incontri dei GLH operativi di classe;
5. verifica periodica e monitoraggio degli interventi adottati dall'istituto;
6. formulazione (in stretto raccordo con le altre F.S.) di proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti, anche nell'ottica di corsi integrati per il personale delle scuole, delle ASL e degli Enti Locali, impegnati in piani educativi e di recupero individualizzati;

7. supporto agli organi competenti circa le modalità di passaggio e di accoglienza dei minori in situazione di Bisogni Educativi Speciali, gestione e reperimento delle risorse materiali (sussidi, ausili tecnologici, biblioteche specializzate e/o centri di documentazione, ecc.);
8. predisposizione della modulistica in uso circa la documentazione di cui al DPR 24/02/94 (PEI e PDF per la disabilità), e alla L. 53/2003 e L. 170/2010 (PDP per gli altri bisogni educativi speciali) e di uso corrente relativa alla didattica;
9. supporto (in stretto collegamento con le analoghe attività della F.S. d'Istituto) agli organi competenti circa la formulazione di progetti per la continuità fra ordini di scuola;
10. collaborazione e tutoring ai docenti;

#### **art. 7 Compiti dei Consigli di classe e Team**

I Consigli di classe, per quanto concerne gli alunni in situazione di Bisogni Educativi Speciali devono:

1. discutere e approvare il percorso formativo (facilitato o differenziato) più opportuno per l'alunno;
2. redigere il PDF e il PEI, congiuntamente agli Operatori sanitari e con la collaborazione dei genitori;
3. essere informati su tutte le problematiche relative all'alunno per quanto è necessario all'espletamento dell'attività didattica;
4. essere informati delle procedure previste dalla normativa.

Approvato dal Gruppo di lavoro per l'inclusione in data 03/11/2015 verbale n. 1

