



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



Name of School
Member of UNESCO
Associated Schools



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni XXIII"

Piazza Don Giustino Russolillo

84045 ALTAVILLA SILENTINA (SA) Tel./Fax. 0828 - 982029

e-mail saic83300p@istruzione.it saic83300p@pec.istruzione.it

Codice fiscale n. 91027300655 Codice meccanografico
SAIC83300P

Alle Funzioni Strumentali AREA 1 e 5
Ai docenti
All'albo sito web- sezione regolamenti
Agli Atti Sede

Oggetto : Decreto Costituzione GLI d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la Legge 104/92, art.15, comma 2;
VISTA la Legge 170/2010;
VISTA la Direttiva Ministeriale del 27/12/2012;
VISTA la Circolare Ministeriale n. 8 del 6/3/2013;
VISTA la Legge n. 107/2015;
VISTO il D.Lgs. 66/2017;
VISTE le delibere del Collegio dei Docenti n. 31 del 20/09/2018 e del Consiglio d'Istituto n. 167 del 21/09/2018;

TENUTO CONTO delle competenze e delle esperienze pregresse dei componenti del GLI;

DATO ATTO di quanto previsto dall'art. 9, comma 8, del D.Lgs. 66/2017: *"Presso ciascuna istituzione scolastica è istituito il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI). Il GLI è composto da docenti curricolari, docenti di sostegno e, eventualmente da personale ATA, nonché da specialisti della Azienda sanitaria locale del territorio di riferimento dell'istituzione scolastica".*

DECRETA

la costituzione del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione GLI per l'A.S. 2018/2019 così composto:

- ❖ Dirigente scolastico;
- ❖ docenti curricolari;
- ❖ docenti di sostegno;
- ❖ Docenti incaricati di Funzione strumentale al PTOF: Area 1, Area 5;
- ❖ Specialisti dell'Azienda Sanitaria Locale del territorio di riferimento dell'Istituzione scolastica;
- ❖ Rappresentanti di Istituzioni o Enti con cui la scuola interagisce ai fini dell'inclusione, convocati secondo le specifiche necessità;
- ❖ Eventuali esperti esterni.

Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione svolgerà le seguenti funzioni:

1. Rilevazione dei BES presenti nella scuola;
2. Raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere, anche in rapporto con reti di scuole;
3. Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
4. Focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai docenti sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
5. Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi, sulla base delle effettive esigenze;
6. Elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività da sottoporre al Collegio dei Docenti e da inviare agli Uffici competenti, anche per l'assegnazione delle risorse di sostegno;
7. Adattamenti al suddetto Piano, in base alle risorse assegnate, nel mese di settembre;
8. 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.);

9. "Ha il compito di supportare il Collegio dei docenti nella definizione e realizzazione e realizzazione del Piano per l'Inclusione nonché i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione del PEI" (art. 9- comma 8- D.Lgs. 66/2017).

Il GLI ha le seguenti competenze:

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);
2. Pianificazione dei rapporti con Enti locali e operatori esterni assegnati da questi ultimi;
3. Definizione delle modalità di passaggio dei minori da una scuola all'altra e di accoglienza;
4. Gestione e reperimento delle risorse materiali (sussidi, ausili tecnologici, biblioteche e/o centri di documentazione ...);
5. Censimento delle risorse informali (volontariato, famiglie ...);

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 disabilità;
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-PDP.

Allegato

- **PROTOCOLLO GLI D'ISTITUTO**





United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



Name of School
Member of UNESCO
Associated Schools



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni XXIII"

Piazza Don Giustino Russolillo

84045 ALTAVILLA SILENTINA (SA) Tel./Fax. 0828 - 982029

e-mail saic83300p@istruzione.it saic83300p@pec.istruzione.it

Codice fiscale n. 91027300655 Codice meccanografico SAIC83300P

Sito web: www.icaltavilla.gov.it

al sito web sezione "Regolamenti"
agli Atti Sede

PROTOCOLLO GLI D'ISTITUTO

L'Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" di Altavilla Silentina si propone di potenziare e migliorare la cultura dell'accoglienza e dell'inclusione per rispondere in modo sempre più efficace alle esigenze educative e formative di ogni alunno e, in particolare, di coloro con certificazione di disabilità e che con continuità o per determinati periodi manifestino Bisogni Educativi Speciali.

Un Bisogno Educativo Speciale è una difficoltà che si evidenzia in età evolutiva negli ambiti di vita dell'educazione e/o dell'apprendimento.

La Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 ricorda che "...ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare Bisogni Educativi Speciali o per motivi fisici, biologici, fisiologici o anche per motivi psicologici, sociali, rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguata e personalizzata risposta..."

Sono destinatari degli interventi a favore dell'inclusione scolastica tutti gli alunni con Bisogni Educativi Speciali comprendenti:

- **Disabilità** (Legge 517/77, Legge 104/92);
- **Disturbi evolutivi specifici –DSA-** (legge 170/2010-*Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con Disturbi Specifici dell'Apprendimento* allegate al DM n. 5669 del 12 luglio 2011);
- **Alunni con svantaggio socio-economico e svantaggio linguistico e/o culturale.**

L'istituzione scolastica istituisce il gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI) al fine di realizzare pienamente il diritto all'apprendimento per tutti gli alunni con Bisogni Educativi Speciali, coerentemente con quanto stabilito dalla Legge 53/2003, dalla D.M. del 27/12/2012, dalla C.M. n. 8 del 6 marzo 2013 attraverso la programmazione di un "**Piano Annuale per l'Inclusione**". Si richiama, altresì, il **D.lgs. n. 66/2017 "Norme per l'inclusione scolastica degli studenti con disabilità"** che prescrive l'istituzione presso ciascuna istituzione scolastica il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI).

STRUTTURA DEL GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE

1- COMPOSIZIONE DEL GLI di Istituto

- Dirigente scolastico;
- Docenti incaricati di funzioni strumentali Area 1 PTOF e AREA 5 BES;
- Docenti curricolari;
- Docenti di sostegno;
- Docenti formati o con esperienza in relazione alla tematica dei BES;
- Specialisti dell'Azienda Sanitaria Locale del territorio di riferimento dell'Istituzione scolastica;
- Rappresentanti di Istituzioni e/o Enti con cui la scuola interagisce ai fini dell'inclusione, convocati secondo le specifiche necessità;
- Eventuali esperti esterni.

COMPITI E FUNZIONI DEL GLI

Il GLI d'Istituto svolge le seguenti funzioni, ad esso attribuite dalla C.M. n. 8 del 06 marzo 2013:

1. Rilevazione dei BES presenti nella scuola;
2. Raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere, anche in rapporto con reti di scuole;
3. Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
4. Focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai docenti sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
5. Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi, sulla base delle effettive esigenze;
6. Elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività da sottoporre al Collegio dei Docenti e da inviare agli Uffici competenti, anche per l'assegnazione delle risorse di sostegno;
7. Adattamenti al suddetto Piano, in base alle risorse assegnate, nel mese di settembre;
8. 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.);
9. "Ha il compito di supportare il Collegio dei docenti nella definizione e realizzazione e realizzazione del Piano per l'Inclusione nonché i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione del PEI" (art. 9- comma 8- D.Lgs. 66/2017).

Il GLI d'Istituto esprime valutazioni e proposte relativamente all'assetto organizzativo, all'integrazione scolastica degli alunni con disabilità e all'inclusività realizzata dalla scuola.

IL GLI d'Istituto espleta inoltre le seguenti competenze, dedicate all'area della disabilità e già spettanti ai GLH Operativi:

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);
2. Pianificazione dei rapporti con Enti locali e operatori esterni assegnati da questi ultimi;
3. Definizione delle modalità di passaggio dei minori da una scuola all'altra e di accoglienza;
4. Gestione e reperimento delle risorse materiali (sussidi, ausili tecnologici, biblioteche e/o centri di documentazione ...);
5. Censimento delle risorse informali (volontariato, famiglie ...);

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 disabilità;
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-PDP.

Il GLI di Istituto può riunirsi in seduta 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.

Il GLI di Istituto è convocato e presieduto dal Dirigente scolastico.

2- COMPOSIZIONE DEI GRUPPI OPERATIVI DI SEZIONE/CLASSE (GLHO)

Scuole Infanzia/primaria	Scuola secondaria di primo grado
Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico
Specialisti dell'Azienda Sanitaria Locale del territorio di riferimento	Specialisti dell'Azienda Sanitaria Locale del territorio di riferimento
Docente incaricato di funzione strumentale AREA BES in qualità di referente	Docente incaricato di funzione strumentale AREA BES in qualità di referente
Docenti di sostegno	Docenti di sostegno
Responsabili di plesso	Coordinatori di classe
Genitori	Genitori
Specialisti / Rappresentanti di Enti o Istituzioni con cui la scuola interagisce ai fini dell'inclusione, convocati secondo le specifiche necessità	Specialisti / Rappresentanti di Enti o Istituzioni con cui la scuola si interfaccia per i BES.
Assistenti educatori, <i>assistenti ad personam</i> o altri operatori che ne abbiano titolo	Assistenti educatori, <i>assistenti ad personam</i> o altri operatori che ne abbiano titolo

Ogni GLHO 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.

I GLHO possono, inoltre, riunirsi anche per livelli di scuola, (Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado), singolarmente o congiuntamente, 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).

Le riunioni dei singoli Gruppi di Lavoro Operativi sono indette dal Dirigente Scolastico che le presiede. Il Dirigente in caso di impedimento delega il collaboratore, il responsabile di plesso o il referente d'istituto a presiedere l'incontro.

Di ogni riunione deve essere redatto apposito verbale, da consegnare entro 5 (cinque) giorni dalla seduta al Dirigente Scolastico.

A titolo orientativo, si indicano quattro incontri nell'arco dell'anno scolastico, dedicati a:

- Studio dei singoli casi;
- progettazione del percorso educativo e didattico;
- 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 e la condivisione dei PEI sono equiparati a riunioni del GLHO in seduta dedicata.

COMPITI E FUNZIONI DEI GLH OPERATIVI DI SEZIONE/CLASSE

Il Gruppo di Lavoro Operativo si occupa collegialmente di:

1. Gestire e coordinare le attività riguardanti gli alunni con disabilità (PEI);
2. Elaborare 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.

COMPETENZE DEL DOCENTE REFERENTE DEI GLHO di sezione/classe (Funzione Strumentale Area BES)

Il docente referente si occupa di:

1. Tenere i contatti tra GLI di Istituto e GLHO (passaggio informazioni, modulistica, coordinamento generale...);
2. Coordinare l'azione di più figure professionali (docente/educatore ...) su singoli alunni;
3. Tenere contatti con l'ASL e con gli altri Enti esterni all'Istituto;
4. Assicurarsi che la documentazione degli alunni con disabilità o con altre problematiche venga trattata nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali e sensibili;
5. Partecipare, insieme al docente di sostegno, agli incontri di verifica con gli operatori sanitari o di assistenza, e curare, d'intesa con il DS, l'espletamento di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti.

COMPETENZE DEI DOCENTI DESIGNATI QUALI COMPONENTI DEI GLHO (DOCENTI DI SOSTEGNO PER LE SINGOLE SEZIONI/CLASSI)

I docenti che fanno parte del GLHO si occupano di:

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 GLHO e le procedure previste dalla normativa;
3. Coordinare la consegna del PDF e del PEI, debitamente sottoscritti, in base alle scadenze previste, 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;

COMPETENZE DEI MEMBRI NON DOCENTI DEL GLHO

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

1. Partecipare alla definizione del PDF 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.

COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI CLASSE, INTERCLASSE E INTERSEZIONE

I Consigli di classe (scuola secondaria di 1° grado), IL Consiglio di interclasse (scuola primaria) e intersezione (scuola dell'infanzia) si occupano **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 PDF 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 ed extracurricolari, 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, alla Funzione Strumentale Area Bes in qualità di referente d'Istituto, qualsiasi problema inerente all'attività formativa rivolta agli alunni con disabilità. Tutta la documentazione prodotta va trasmessa al GLI d'Istituto per la formulazione del **Piano Annuale d'Inclusione**.

Approvato dal Collegio dei docenti in data 20/09/2018, con delibera n. 31

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 21 settembre 2018 con delibera n. 167

