



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO
DI SCUOLA MATERNA, ELEMENTARE E MEDIA DI CORMÒNS
sede legale presso la Scuola Media "G. Pascoli"
34071 CORMÒNS (GO) - Viale Roma, 21
tel. 0481/60205 – fax 0481/61060 - e-mail: goic800006@istruzione.it

CORMONS, 30 /06/2014

DECRETO DI COSTITUZIONE
DEL GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE DI ISTITUTO
(G.L.I.) PER L'ANNO SCOLASTICO 2014/2015

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA la Legge 104/92 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone in situazione di Handicap", art.15, comma 2;
- VISTA la Legge 170/2010 "Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico";
- VISTO il Decreto Ministeriale n. 5669 del 12/07/2011 "Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con Disturbi Specifici di Apprendimento";
- VISTA la Direttiva Miur del 27/12/2012 "Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica";
- VISTA la Circolare Ministeriale n. 8 del 6/3/2013 Prot. n. 561 "Indicazioni operative";
- VISTA la Circolare Ministeriale n. 4233 del 19/02/2014 "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni degli alunni stranieri";
- ACQUISITO il parere favorevole del Collegio dei Docenti del 30/06/2014;
- TENUTO CONTO delle competenze acquisite e delle esperienze pregresse in tema di inclusione, istruzione e formazione, riferite alle azioni didattico-pedagogiche;
- CONSIDERATA la complessità delle tematiche inerenti l'inclusione degli allievi in situazione di Bisogni Educativi Speciali nelle scuole dell'Istituto Comprensivo di Cormòns

D E C R E T A

la costituzione del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione – G.L.I. - per l'a.s. 2014/2015.

Un gruppo di studio, di progetto e di intervento i cui componenti sono integrati da tutte le risorse specifiche presenti nella scuola, al fine di assicurare all'interno del corpo docente il trasferimento capillare delle azioni di miglioramento intraprese e un'efficace capacità di intervento sulle criticità rilevate nel contesto.

Art.1 – COMPOSIZIONE

Il G.L.I. è costituito da:

- Dirigente Scolastico;
- Funzioni strumentali interventi e servizi per gli studenti:
 - Funzione strumentale di coordinamento delle attività per la prevenzione del disagio e della dispersione scolastica;
 - Funzione strumentale per l'inserimento e l'integrazione degli alunni stranieri;
 - Funzione strumentale di coordinamento per i profili degli alunni con Bisogni Educativi Speciali – Inclusività.
- Referente d'Istituto per le attività di sostegno e l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità (referente del G.L.H.);
- Referente d'Istituto per i Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA);
- Docenti specializzati per le attività di sostegno degli alunni con disabilità certificata , nei distinti ordini di scuola;
- Docenti Coordinatori in rappresentanza dei Consigli di classe/sezione in cui sono presenti alunni con disabilità e/o con DSA;
- Un rappresentante dei genitori di studenti con disabilità o dsa per ciascun ordine di Scuola, individuato dalla componente genitori del Consiglio d'Istituto;
- Rappresentante/i degli operatori sanitari (neuropsichiatra o psicologa) coinvolti nei progetti formativi degli alunni, individuati dalle competenti Aziende Sanitarie territoriali;
- Servizi Sociali dei Comuni coinvolti nei progetti per l'inclusione scolastica.

In caso di necessità, potranno essere convocate altre figure di riferimento, quali:

- rappresentanti di Enti Territoriali e/o Associazioni che, al di fuori dell'Istituto, si occupano degli alunni con disabilità o di alunni con altri specifici BES;
- esperti esterni per le riconosciute e coerenti competenze in materia.

Art. 2 - RIUNIONI

Il G.L.I. si riunisce almeno due volte l'anno e l'incontro può attuarsi:

- in **seduta plenaria**, con la partecipazione di tutti i componenti;
- in **seduta ristretta**: - con la sola presenza del personale scolastico,
 - per ordine di Scuola,
 - per tipologia (solo L. 104 – GLH, o solo L.170).

L'ordine del giorno **determinerà** la composizione e il tipo di riunione a insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico.

Art. 3 - CONVOCAZIONE E PRESIDENZA

Le riunioni del G.L.I. sono convocate dal Dirigente Scolastico e sono presiedute dallo stesso o dalla Funzione Strumentale per alunni con Bisogni Educativi Speciali, su delega del Dirigente Scolastico.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.

Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale da un segretario nominato di volta in volta tra i docenti della scuola presenti alla seduta.

Art. 4 – COMPETENZE

Il GLI d' Istituto presiede alla programmazione generale dell'inclusione scolastica nella scuola ed ha il compito di collaborare alle iniziative educative e di integrazione previste dai piani educativo-didattici degli alunni con disabilità, con disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con altre problematiche relative ai BES, attraverso l'attuazione di precoci interventi atti a prevenire il disadattamento e l'emarginazione e finalizzati alla piena realizzazione del diritto allo studio per tutta la comunità educante.

L'azione del G.L.I. può essere riassunta in competenze di tipo organizzativo, progettuale, valutativo e consultivo.

Può costituire inoltre l'interfaccia della rete dei Servizi Socio-Sanitari territoriali – Ambito Socio Assistenziale dei Comuni dell'Alto Isontino, al fine di implementare azioni di sistema relative a formazione, tutoraggio, progetti di prevenzione, monitoraggio, ecc.

In particolare il G.L.I. svolge le seguenti **FUNZIONI**, ad esso attribuite dalla C.M. n. 8 del 6 marzo 2013:

- analizzare la situazione complessiva dell'Istituto rilevando la presenza degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) e le classi coinvolte;
- raccogliere e documentare gli interventi didattico – educativi già posti in essere e predisporre ulteriori piani di intervento;
- coordinare l'attività dell'Istituto in relazione agli alunni con BES al fine di ottimizzare le relative procedure e l'organizzazione scolastica;
- rilevare, monitorare e valutare il livello di inclusività della scuola;
- confrontarsi sui casi, offrire consulenza e supporto sulle strategie e sulle metodologie di gestione dei singoli alunni e delle classi;
- raccogliere e coordinare le proposte formulate dal G.L.H., sulla base delle effettive esigenze; definire un Protocollo di Accoglienza per gli alunni diversamente abili;
- seguendo le indicazioni operative inserite nelle Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri del febbraio 2014, concordare e monitorare le attività per favorire l'accoglienza degli alunni di lingua non italiana: definire un Protocollo che ne faciliti l'ingresso nella scuola favorendo integrazione e multiculturalità;
- elaborare e coordinare percorsi per l'accompagnamento degli alunni stranieri, predisponendo linee di indirizzo, basate su comunicazione e collaborazione, per la facilitazione all'apprendimento della lingua italiana;
- lavorare per la rimozione e/o la riduzione delle situazioni che impediscono o limitano il normale percorso scolastico, predisponendo strategie di prevenzione dell'insuccesso scolastico, promuovendo così per ciascuno il raggiungimento del successo formativo, assicurando attività di recupero e sostegno per gli alunni in difficoltà;
- definire, coordinare e monitorare interventi atti a migliorare le relazioni, ad acquisire competenze necessarie per comprendere e governare i conflitti, a ridurre situazioni di disagio e dispersione scolastica;
- osservare e monitorare atteggiamenti afferenti e comportamenti a rischio, forme di bullismo; individuare strategie per aiutare i ragazzi a superare e a gestire le difficoltà, favorendo la promozione di un clima culturale, sociale ed emotivo in grado di scoraggiare sul nascere comportamenti di prevaricazione e prepotenza;
- farsi portavoce di alcuni valori che possano aiutare a prevenire il bullismo (apertura verso la

diversità, rispetto degli altri e delle regole di convivenza), favorendo così l'eliminazione del fenomeno grazie alla conoscenza e sensibilizzazione della problematica;

- entro il mese di giugno, elaborare la proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con bisogni educativi speciali, da redigere al termine di ogni anno scolastico. A tale scopo, il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione procederà ad un'analisi delle criticità e dei punti di forza degli interventi di inclusione scolastica operati nell'anno appena trascorso e formulerà un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche per incrementare il livello di inclusività generale della scuola nell'anno successivo;
- nel mese di settembre, in relazione alle risorse effettivamente assegnate alla scuola, provvedere all'adattamento del Piano Annuale per l'Inclusività, in base al quale il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione definitiva delle risorse.

Il Piano Annuale per l'Inclusività viene successivamente discusso e deliberato in Collegio dei Docenti.

I membri non docenti del GLI, i rappresentanti dei genitori degli alunni ed i rappresentanti dei Servizi Socio-Sanitari-Assistenziali, condividono con i docenti PEI e PDP, esprimono osservazioni, valutazioni e proposte relativamente all'assetto organizzativo dell'Istituto e finalizzate al miglioramento dell'inclusività della scuola e, nello specifico, dell'integrazione degli alunni con bisogni educativi speciali.

IL GLI di Istituto espleta inoltre le seguenti competenze, già spettanti al GLH, alcune delle quali estese ora a tutti gli alunni con Bisogni Educativi Speciali:

Competenze di tipo organizzativo:

- individuazione dei criteri per l'assegnazione degli alunni con disabilità alle classi/sezioni;
- esame e ratifica, con eventuali integrazioni, della proposta dirigenziale di assegnazione dei docenti alle attività di sostegno e ripartizione organico di sostegno alle classi con alunni in situazione di disabilità;
- pianificazione dei rapporti con Enti locali e operatori esterni assegnati da questi ultimi, conseguenti modalità di collaborazione e organizzazione del personale non statale;
- definizione delle modalità di passaggio dei minori da una scuola all'altra e modalità di accoglienza;
- proposta di acquisto delle risorse materiali (attrezzature, sussidi, ausili tecnologici, materiali didattici...) destinate agli alunni con disabilità e DSA o ai docenti che se ne occupano.

Competenze di tipo progettuale e valutativo:

1. definizione dei criteri generali per la stesura di PEI - PDF – PDP, modalità e tempistica;
2. attivazione delle azioni necessarie a supportare e favorire la continuità scolastica fra gli ordini e i gradi di scuola e l'orientamento;
3. elaborazione di progetti specifici in relazione alle tipologie di difficoltà;
4. formulazione di proposte per la formazione e l'aggiornamento del personale della scuola;
5. definizione delle linee guida per le attività educativo-didattiche di sostegno agli alunni con Bisogni Educativi Speciali dell'Istituto da inserire nel POF.

Competenze di tipo consultivo:

1. documentazione e consultazione banche dati;
2. confronto con altre scuole;
3. indicazioni e supporto per stesura PDF- PEI – PDP;
4. analizzare casi critici e proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione;
5. seguire l'attività dei Consigli di classe e degli insegnanti specializzati per le attività di sostegno, monitorandone le procedure e il perseguimento del massimo vantaggio per lo sviluppo formativo degli alunni nel rispetto della normativa.

Art. 5 – COMPETENZE DEI VARI COMPONENTI DEL G.L.I.

A) FUNZIONE STRUMENTALE DI COORDINAMENTO PER I PROFILI DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI – INCLUSIVITÀ.

Tale Funzione Strumentale si occupa di:

1. se delegato dal Dirigente Scolastico, presiedere le riunioni del GLI;
2. operare in sinergia con le altre funzioni strumentali ed i referenti;
3. tenere i contatti tra GLI di Istituto e GLH (passaggio informazioni, modulistica, coordinamento generale...);
4. riportare al GLI di Istituto richieste e/o problematiche emerse nel GLH;
5. informare sulle procedure relative alle nuove segnalazioni con riferimento alla normativa ministeriale e regionale;
6. coordinare l'azione di più figure professionali (docente statale /educatore ...) su singoli alunni;
7. tenere contatti con l'ASL e con gli altri Enti esterni all'Istituto e coordinarne i rapporti;

8. assicurarsi che la documentazione degli alunni con disabilità o con altre problematiche venga trattata nel rispetto della vigente normativa sul trattamento dei dati personali e sensibili;
9. partecipare personalmente agli incontri di verifica con gli operatori sanitari o di assistenza;
10. curare, d'intesa con il D.S., l'espletamento di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti;
11. partecipare e promuovere convegni, mostre e manifestazioni riguardanti problematiche sulla disabilità, sui DSA o su altri BES;
12. coordinare le iniziative di formazione e i progetti sull'inclusione;
13. supportare le famiglie ed i docenti per favorire un'adeguata inclusione degli alunni.

B) FUNZIONE STRUMENTALE DI COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ PER LA PREVENZIONE DEL DISAGIO E DELLA DISPERSIONE SCOLASTICA.

Tale Funzione Strumentale si occupa di:

1. ridurre il disagio a scuola e la dispersione attraverso strategie di prevenzione dell'insuccesso scolastico;
2. ampliare l'offerta formativa predisponendo interventi specifici per gli alunni in difficoltà, onde evitare situazioni di disagio scolastico;
3. organizzare e coordinare attività di recupero, sostegno, tutoraggio ed ogni altro tipo di iniziativa volta a garantire ad alunni in difficoltà il sostegno necessario a superare problematiche e/o lacune nell'apprendimento;
4. innalzare il livello di scolarità e il tasso di successo scolastico;
5. promuovere l'integrazione socio - affettiva - culturale in un clima di accoglienza e integrazione;
6. partecipare e promuovere convegni, mostre e manifestazioni riguardanti problematiche relative al disagio e all'insuccesso scolastico;
7. coordinare le iniziative di formazione.

C) FUNZIONE STRUMENTALE PER L'INSERIMENTO E L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI.

Tale Funzione Strumentale si occupa di:

1. definizione e coordinamento delle attività per favorire l'accoglienza e il sostegno degli alunni non italiani (secondo le modalità previste dal protocollo di accoglienza approvato dal Collegio dei docenti);

2. accompagnamento allo studio degli alunni (progettazione di percorsi integrati tra insegnamento delle materie e rafforzamento di Italiano L2):
 - elaborazione e coordinamento di specifici interventi individualizzati e di progettualità inclusiva,
 - educazione alla multiculturalità,
 - mediazione culturale,
 - comunicazioni e rapporti con le famiglie, enti ed istituzioni,
 - monitoraggio dell'inserimento degli alunni stranieri e verifica sulla programmazione di classe che risulti funzionale all'inserimento dei singoli alunni, consulenza e orientamento;
3. proposte al Collegio dei docenti su attività di formazione e aggiornamento;
4. partecipare e promuovere convegni, mostre e manifestazioni riguardanti problematiche sull'integrazione degli alunni stranieri;
5. coordinare le iniziative di formazione.

D) REFERENTE D'ISTITUTO PER LE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO E L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ (referente del G.L.H.).

Tale figura si occupa di:

1. coordinare il gruppo GLH;
2. se delegato dal Dirigente Scolastico, presiedere la riunione;
3. predisporre gli atti necessari per le sedute;
4. curare l'informazione sulla normativa scolastica relativa all'integrazione degli alunni disabili;
5. curare la documentazione relativa agli alunni con disabilità, verificarne la regolarità e aggiornare i dati informativi (generalità, patologie, necessità assistenziali e pedagogiche, ecc.), e successiva archiviazione, sostenendone la sicurezza nel rispetto della vigente normativa sul trattamento dei dati personali e sensibili;
6. monitorare l'inserimento, l'accoglienza e l'integrazione degli alunni con disabilità e la coerenza e funzionalità delle programmazioni docenti ai bisogni dei singoli alunni;
7. collaborare all'accoglienza dei docenti specializzati per le attività di sostegno;
8. 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;
9. sostenere ed informare i docenti riguardo le problematiche relative all'integrazione scolastica degli alunni con disabilità, proponendo azioni volte a favorire il successo del/i

- processo/i di inclusione e percorsi di sviluppo professionale;
10. approntare e mettere a disposizione dei colleghi la modulistica necessaria ai vari adempimenti;
 11. collaborare con la Funzione Strumentale BES e con il Dirigente Scolastico all'elaborazione dell'orario degli insegnanti di sostegno, sulla base dei progetti formativi degli alunni e delle contingenti necessità didattico-organizzative;
 12. collaborare con la Funzione Strumentale BES e con il 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 dai rispettivi Consigli di classe;
 13. curare, in collaborazione con l'Ufficio di Segreteria, le comunicazioni dovute alle famiglie e/o all'Ufficio Scolastico Territoriale di competenza;
 14. partecipare a convegni, mostre e manifestazioni riguardanti l'handicap;
 15. individuando le necessità derivanti dalle varie tipologie di handicap, reperire le risorse materiali quali sussidi, ausili tecnologici, ecc., coordinandone la gestione e la conservazione.

E) DOCENTI SPECIALIZZATI PER LE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO.

I docenti specializzati per le attività di sostegno svolgono le seguenti funzioni:

1. informare gli altri membri del Consiglio di classe/sezione sulle problematiche relative all'alunno con disabilità e sulle procedure previste dalla normativa;
2. redigere, con la collaborazione dei colleghi, il PDF ed il PEI in versione definitiva;
3. seguire l'attività educativa e didattica degli alunni con disabilità a loro affidati, secondo le indicazioni presenti nei relativi PEI;
4. mediare, in collaborazione con il Coordinatore di classe, le relazioni tra il Consiglio di classe/sezione e la famiglia dell'alunno con disabilità;
5. relazionare sull'attività didattica svolta per gli alunni con disabilità e su qualsiasi problema che emerga rispetto all'integrazione scolastica;
6. assicurare un idoneo sviluppo professionale, con particolare riferimento alle patologie presenti;
7. partecipare agli incontri delle Equipe Multidisciplinari Funzionali.

F) REFERENTE D'ISTITUTO PER GLI ALUNNI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA)

Tale figura si occupa di:

1. coordinare eventuali riunioni dedicate solo ai DSA;

2. se delegato dal Dirigente Scolastico, presiedere tali riunioni, predisponendo gli atti necessari ;
3. curare la documentazione relativa agli alunni con DSA, verificarne la regolarità e aggiornare i dati informativi (generalità, necessità strumentali e pedagogiche, ecc.), sostenendone la sicurezza nel rispetto della vigente normativa sul trattamento dei dati personali e sensibili;
4. curare l'espletamento da parte dei Consigli di classe o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti; collabora, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con DSA;
5. curare l'informazione sulla normativa scolastica relativa all'integrazione degli alunni con DSA ed ai loro diritti: modello PDP, strategie, ... ;
6. gestire e reperire le risorse materiali (sussidi, ausili tecnologici, software ...); fornire indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato;
7. cura la dotazione bibliografica e di sussidi all'interno dell'Istituto;
8. collaborare con la Funzione Strumentale BES e con il Dirigente Scolastico, sulla base delle contingenti necessità didattico-organizzative;
9. proporre azioni volte a favorire il successo del/i processo/i di integrazione;
10. monitorare l'inserimento, l'accoglienza e l'integrazione degli alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento e la coerenza e funzionalità delle programmazioni docenti ai bisogni dei singoli alunni;
11. valutare, di concerto con la famiglia, la funzione Strumentale BES e il DS, l'invio ai Servizi sanitari di soggetti considerati a rischio DSA;
12. curare, in collaborazione con l'Ufficio di Segreteria, le comunicazioni dovute alle famiglie;
13. diffondere e pubblicizzare le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento; promuovere attività di formazione-aggiornamento;
14. fornire informazioni riguardo alle Associazioni/Enti/Istituzioni/Università ai quali poter fare riferimento per le tematiche in oggetto; fornire informazioni riguardo a siti o piattaforme on line per la condivisione di buone pratiche in tema di DSA.

G) CONSIGLI DI CLASSE (scuola secondaria di 1° grado), TEAM DOCENTE E CONSIGLIO DI INTERCLASSE (scuola primaria), TEAM DOCENTE E CONSIGLIO DI INTERSEZIONE (scuola dell'infanzia), in cui siano inseriti alunni con disabilità o DSA.

Si occupano collegialmente di:

1. essere informati dai coordinatori presenti al GLI circa le problematiche affrontate;
2. fornire dati e informazioni al GLI di Istituto, nell'ambito di monitoraggi, progettazioni, ecc.;

3. informarsi e tenersi aggiornati sulle procedure previste dalla normativa;
4. informarsi sulle problematiche relative all' alunno con disabilità o con DSA, al fine di organizzare ed espletare al meglio l'attività didattica;
5. discutere, concordare e approvare il percorso formativo (facilitato o differenziato) più opportuno per i reali bisogni dell'alunno;
6. preventivare in modo accurato le varie attività, curricolari e integrative, affinché esse risultino realmente inclusive;
7. definire, elaborare e redigere la documentazione prevista (PDF; PEI; PDP; relazioni finali) entro le date stabilite;
8. seguire per gli alunni con disabilità e DSA le indicazioni presenti nei PEI e PDP relativi, riguardo agli obiettivi, alle metodologie e attività e alle modalità di verifica e valutazione;
9. effettuare la verifica del PEI e del PDP nei tempi e nelle modalità previsti, allo scopo di prevedere eventuali modificazioni e miglioramenti adeguati alle difficoltà riscontrate e valorizzare le pratiche di successo;
10. formulare progetti per la continuità fra i vari ordini e gradi di scuola;

Il docente coordinatore di Classe parteciperà agli incontri di verifica con gli operatori sanitari.

I singoli docenti, oltre a quanto stabilito negli articoli precedenti, devono segnalare al Coordinatore di classe e alla Figura Strumentale BES qualsiasi problema inerente l'attività formativa che coinvolga alunni con disabilità certificate, disturbi specifici di apprendimento od altre problematiche.

Art. 6 – DURATA

Il presente decreto si intende prorogato di anno in anno se non modificato e/o integrato.

I componenti del G.L.I. durano in carica per un anno scolastico.

Art. 7 – PUBBLICAZIONE ATTI

Il presente decreto viene diffuso tramite il Sito internet di questo Istituto, pubblicato agli atti e inviato ai componenti del gruppo di lavoro.

Il Dirigente Scolastico
(dott.ssa Flaviana ZANOLLA)

