



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e
l'Attività Scolastica per l'Infanzia, la Primaria e la Secondaria
Superiore, per la gestione dei fondi strutturali di
integrazione e per l'attuazione degli
uffici di



PER LA SCUOLA - COFINANZIAMENTO PER L'INTEGRAZIONE

**Istituto Comprensivo n. 5 di Imola
Scuola Amica dei Bambini e dei Ragazzi**

40026 Imola (BO) – Via Pirandello, 12 – Segreteria tel. 0542 40109 – fax: 0542 635957
Scuola dell'Infanzia tel. 0542- 40757 – Scuola Primaria tel. 0542-40613 – Scuola Secondaria tel. 0542-42288
Scuola primaria Rodari tel. 0542-43324 - Scuola Infanzia Rodari tel. 0542-40137
e-mail Segreteria: boic84200r@istruzione.it posta elettronica certificata: boic84200r@pec.istruzione.it
sito: www.ic5imola.edu.it Codice Fiscale: 90032170376 Codice Univoco: UFU54V

Regolamento del GLI

Costituzione e convocazione del GLI

Normativa:

- C.M. 262/88, par.2
- L.Q. 104/92
- D.M. 122/94
- D.LGS 66/2017

1) Il Gruppo di Lavoro di Istituto per l'integrazione scolastica (GLI) costituito ai sensi dell'art. 15, comma 2 della legge 104/92 è formato da:

- a) Dirigente Scolastico o la Funzione Strumentale per l'integrazione scolastica, che eventualmente lo presiede su delega del Dirigente Scolastico;
- b) Gli Insegnanti di sostegno operanti nell'Istituto;
- c) Un rappresentante dei genitori di alunni diversamente abili frequentanti la scuola;
- d) Un rappresentante degli operatori socio-sanitari e assistenziali del territorio
- e) Rappresentanti di associazioni od enti che operano in accordo con la Scuola

2) Il GLI può riunirsi in seduta plenaria, ristretta (con la sola presenza degli insegnanti), o dedicata (con la partecipazione delle persone che si occupano in particolare di un alunno). Possono essere invitati a partecipare esperti esterni o persone che al di fuori dell'Istituto si occupano degli alunni diversamente abili.

Gli incontri di verifica con gli operatori socio-sanitari sono equiparati a riunioni del GLI in seduta dedicata.

3) Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico, secondo un calendario proposto dalla Funzione Strumentale per l'Integrazione Scolastica.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti. Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale.

Competenze del GLI

Competenze di tipo organizzativo, di tipo progettuale e valutativo, di tipo consultivo

☐ Gestione delle risorse : proposta di assegnazione delle ore di attività di sostegno ai singoli alunni; pianificazione dei rapporti con gli operatori extrascolastici; reperimento di specialisti e consulenze esterne, ecc.;

Gestione e reperimento delle risorse materiali (sussidi, ausili,ecc.) e delle risorse umane (volontari, famiglie, alunni, ecc.) al fine di predisporre interventi volti a promuovere l'integrazione

Raccordo con i membri del gruppo per l'integrazione scolastica provinciale al fine di concordare le modalità più efficaci di diffusione della cultura dell'integrazione

Formulazione di progetti specifici per la disabilità .Formulazione di progetti relativi all'organico (ad esempio, per la riduzione delle classi che ospitano alunni diversamente abili).

- ☐ Assunzione di iniziative di collaborazione fra docenti;
- ☐ Assunzione di iniziative di confronto interistituzionale nel corso dell'anno;Attività di consulenza ai Consigli di Classe e agli insegnanti di sostegno, al fine che siano applicate le procedure corrette e che sia sempre perseguito il massimo vantaggio per lo sviluppo formativo degli alunni, nel rispetto della normativa;
- ☐ Definizione dei criteri generali per la redazione dei PEI, dei PDF, di eventuali progetti di continuità, del progetto di richiesta ore di sostegno, redazione della modulistica necessaria e approvazione della documentazione relativa ai singoli alunni, approntata dai Consigli di classe;
- ☐ Assunzione di iniziative di documentazione e di costituzione di banche dati.

Competenze della Funzione Strumentale per l'integrazione scolastica

5) La Funzione Strumentale per l'integrazione scolastica si occupa di:

- a. Coordinare tutte le attività del GLI sopra menzionate;
- b. Presiedere le riunioni del GLIS, se delegato dal Dirigente Scolastico;
- c. Tenere i contatti con l'ASL e con gli altri Enti esterni all'Istituto per quanto attiene alle attività del GLIS;
- d. Formulare proposte al Dirigente Scolastico sul calendario delle attività del GLI;
- e. Curare la documentazione relativa agli alunni diversamente abili, garantendone la sicurezza a dei dati personali e sensibili dell'Istituto;
- f. Partecipare agli incontri di verifica con gli operatori socio-sanitari e assistenziali, personalmente o delegando il Coordinatore di classe e/o il docente di sostegno;
- g. Curare l'espletamento da parte dei Consigli di Classe o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti.
- h. Collaborare all'aggiornamento dei PTOF per quanto attiene al capitolo relativo all'integrazione scolastica.

Competenze dei Docenti membri del GLI

6) I docenti membri del GLIS si occupano di:

- a) partecipare agli incontri di verifica con gli operatori socio-sanitari e assistenziali;
- b) informare i membri dei Consigli di Classe sulle problematiche relative agli alunni diversamente abili e sulle procedure previste dalla normativa.

7) Gli Insegnanti di sostegno si occupano di:

- a) seguire l'attività didattica degli alunni a loro affidati, secondo le indicazioni del Consiglio di Classe e del GLI;
- b) concordare con la Funzione Strumentale per l'integrazione scolastica le date degli incontri di verifica collegiale con gli operatori socio-sanitari ed assistenziali ;
- c) raccogliere i piani disciplinari da allegare al PEI entro le date stabilite;
- d) partecipare alle riunioni dei Gruppi operativi di Istituto e del GLI;
- e) collaborare ad informare gli altri membri del Consiglio di Classe sulle problematiche relative agli alunni diversamente abili e sulle procedure previste dalla normativa.

Competenze dei membri non docenti del GLI

8) I rappresentanti dei genitori, degli alunni e dei servizi socio-sanitari e assistenziali membri del GLH d'Istituto esprimono proposte relative alle iniziative dell'Istituto relativamente all'integrazione scolastica degli alunni diversamente abili, costituendo una risorsa di esperienze per gli operatori scolastici ed extrascolastici, oltre che per gli altri genitori. Sono chiamati quindi a collaborare alla realizzazione di un più efficace collegamento tra attività scolastiche ed extrascolastiche.

Competenze dei Consigli di Classe in cui sono inseriti alunni diversamente abili

9) I Consigli di Classe, per quanto concerne gli alunni diversamente abili, devono:

- , devono segnalare al Coordinatore di classe, all'insegnante di sostegno e alla Funzione Strumentale per l'integrazione scolastica, qualsiasi problema inerente all'attività formativa che concerne gli alunni diversamente abili.
- a) discutere e approvare il percorso formativo (facilitato o differenziato) più opportuno per l'alunno;
- b) redigere il PEI e il PDF ;

c) essere informati su tutte le problematiche relative all'alunno diversamente abile per quanto è necessario all'espletamento dell'attività didattica;

d) essere informati delle procedure previste dalla normativa.

e) Tempi:

nel corso dell'anno scolastico possono essere effettuati più incontri. Il numero di questi viene deliberato nella prima riunione del gruppo

Sede e modalità degli incontri:

il Gruppo H si riunisce, previa autorizzazione del Preside, in presidenza

Verbali:

ogni incontro deve essere verbalizzato

Documentazione:

come previsto dalla Legge Quadro 104/92, deve essere costituito un fascicolo personale degli allievi che usufruiscono di sostegno, contenente i seguenti documenti:

- Attestazione di handicap (da inserire nel fascicolo solo nel caso di passaggi-trasferimenti)
- Relazioni Finali/Osservative - P.E.I della Scuola Media
- Diagnosi Funzionale
- Profilo Dinamico Funzionale
- P.E.I, le verifiche e gli aggiornamenti in itinere
- Ogni altro materiale significativo prodotto durante l'iter scolastico utile alla conoscenza dell'allievo
- I progetti per l'integrazione
- Copia dei Verbali delle riunioni relative all'alunno
- Le Relazioni finali e relativi Certificati ed Attestati dei crediti formativi

Verifica e valutazione:

- la verifica dell'attività svolta deve essere effettuata costantemente in itinere, allo scopo di definire le iniziative e di calibrare gli interventi successivi.

E' opportuno ottimizzare la collaborazione tra i membri ., scuola, famiglia, così come l'interazione tra i colleghi del gruppo e gli altri docenti dell'istituto che richiedono specifiche consulenze.


Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Adele D'Angelo
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi art.3 comma 2 d.lvo 39/93