



**ISTITUTO COMPRENSIVO CAPANNOLI**

VIA ALDO MORO, 4 - 56033 CAPANNOLI (PI)

Tel. 0587/609012 Fax. 0587/606812 - Codice Fiscale: 81001570506

Codice Meccanografico: PIIC82800B

e-mail : [piic82800b@istruzione.it](mailto:piic82800b@istruzione.it) - [piic82800b@pec.istruzione.it](mailto:piic82800b@pec.istruzione.it)

Prot. n. 3721/A39

Capannoli, 10 settembre 2014

Ai coordinatori  
Ai Docenti  
– Sede  
All' Albo digitale  
– Sito WEB

**“DECRETO ISTITUTIVO DEI GRUPPI DI LAVORO GLI e GLH”**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

- VISTA** la C.M. n. 258 del 22 settembre 1983 – Indicazioni di linee d'intesa tra scuola, EE.LL. e AA.SS.LL. in materia di integrazione scolastica degli alunni diversamente abili;
- VISTA** la Legge quadro n. 104 del 5 febbraio 1992 (art. 15 comma 2);
- VISTO** il D.P.R. 24 febbraio 1994;
- VISTO** il D.L.vo 16 aprile 1994, n. 297 (art. 317, comma 2);
- VISTO** il D.M. 122 del 11 aprile 1994, art. 8;
- VISTA** la Legge n. 170 del 10 ottobre 2010 recante “Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico;
- VISTA** la Direttiva MIUR del 27/12/2012 recante “Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica”;
- VISTA** la Circolare MIUR n. 8, prot. 561 del 6 marzo 2013, avente per oggetto la Direttiva Ministeriale del 27/12/2012;
- VISTA** la Circolare USR Calabria prot. 10000 del 2 luglio 2013 recante per oggetto “Piano Annuale per l' Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES”;
- VISTI** gli atti d'ufficio in materia di Inclusività scolastica;

## **DECRETA**

### **Art. 1**

#### **Istituzione del Gruppo di Lavoro per l' Inclusione (GLI)**

Presso l'Istituto Comprensivo di Capannoli, per l'anno scolastico 2014/2015, è costituito il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI), così come segue:

- la Dirigente Scolastica dott.ssa Sansone Lidia;
- la Funzione Strumentale per l'inclusione
- i docenti coordinatori di Classe/Interclasse/Intersezione
- i docenti coordinatori di plesso e di ordine
- i docenti di sostegno operanti nell'Istituto;
- un rappresentante dei genitori
- i rappresentanti degli operatori sanitari coinvolti nei progetti formativi degli alunni (ASL/Specialisti, Ente Locale)

Qualora fossero individuati, anche **esperti istituzionali o esterni** in regime di convenzionamento con l'Istituto

### **Art. 2**

#### **Funzioni del GLI**

I componenti del GLI sono integrati da tutte le risorse specifiche e di coordinamento presenti nell'Istituto (funzioni strumentali, insegnanti per il sostegno, docenti disciplinari con esperienza e/o formazione specifica o con compiti di coordinamento delle classi, genitori ed esperti istituzionali o esterni in regime di convenzionamento con l'Istituto), in modo da assicurare all'interno del corpo docente il trasferimento capillare delle azioni di miglioramento intraprese e un'efficace capacità di rilevazione e intervento sulle criticità all'interno delle classi.

Le funzioni principali del GLI sono:

- rilevazione dei BES presenti nell'Istituto;
- raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto azioni strategiche nell'Amministrazione;
- focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai docenti sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di Inclusività dell'Istituto;

- raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH, sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art.1, comma 605, lettera b, della L.296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall'art.10, comma 5 della legge 30 luglio 2010 n.122;
- raccolta delle ore di sostegno individuate nei singoli GLIC sulla base delle effettive esigenze del caso;
- elaborazione di una proposta di Piano Annuale dell'Inclusione riferito a tutti gli alunni con BES.

A tale scopo, il Gruppo procederà ad un'analisi delle criticità e dei punti di forza degli interventi di inclusione scolastica operati negli anni precedenti e formulerà un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche, istituzionali e non, per incrementare il livello di inclusività generale dell'Istituto nell'anno successivo. Il piano sarà quindi discusso e deliberato in Collegio dei Docenti e inviato ai competenti Uffici degli USR, nonché ai GLIP e al GLIR, per la richiesta di organico di sostegno. Inoltre 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, monitoraggio, ecc.).

### **Art. 3**

#### **Competenze del Referente GLI**

Il Referente GLI si occupa di:

- convocare e presiedere le riunioni del GLI;
- tenere i contatti con l'ASL e con gli altri Enti esterni all'Istituto;
- proporre al Dirigente Scolastico l'orario degli Insegnanti di sostegno, sulla base delle necessità specifiche, dei progetti formativi degli alunni, delle richieste dei Consigli di Classe e dei desideri espressi dagli insegnanti stessi;
- curare la documentazione relativa agli alunni BES garantendone la sicurezza ai sensi del Documento Programmatico sulla Sicurezza dei dati personali e sensibili dell'Istituto;
- partecipare agli incontri di verifica con gli operatori sanitari, personalmente o delegando il Coordinatore di classe;
- curare l'espletamento da parte dei Consigli di Classe o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti;
- convocare i Consigli di Classe, d'intesa con il Dirigente Scolastico e i Coordinatori, per discutere questioni attinenti agli alunni BES;
- partecipare a convegni, mostre e manifestazioni inerenti alla tematica BES;
- coordinare l'attività del GLI in generale.

## **Art. 4**

### **Competenze dei Docenti membri del GLI**

I docenti Coordinatori di classe membri del GLI si occupano di:

- partecipare agli incontri di verifica con gli operatori sanitari;
- informare i membri dei Consigli di Classe sulle problematiche relative agli alunni BES e sulle procedure previste dalla normativa;
- individuare strategie comuni da inserire nei PEI e nei PDP;
- mediare le relazioni tra il Consiglio di Classe, la famiglia dell'alunno BES e i membri del GLI.

I docenti di sostegno si occupano di:

- seguire l'attività didattica degli alunni a loro affidati, secondo le indicazioni del Consiglio di Classe e del GLI;
- partecipare ai Consigli di Classe, Interclasse,/Intersezione, al GLI e agli incontri di verifica con gli operatori sanitari;
- collaborare ad informare gli altri membri del Consiglio di Classe sulle problematiche relative all'alunno diversamente abile e sulle procedure previste dalla normativa.

## **Art. 5**

### **Competenze dei membri non docenti del GLI**

I rappresentanti dei genitori, dei servizi socio-sanitari membri del GLI esprimono proposte di modifica al presente Regolamento e all'assetto organizzativo dell'Istituto relativamente all'inclusione scolastica degli alunni BES.

## **Art. 6**

### **Istituzione dei Gruppi di Lavoro sull'Handicap (GLH)**

Presso l'Istituto Comprensivo di Capannoli, per l'anno scolastico 2014/2015, sono costituiti i Gruppi di Lavoro sull'Handicap. I GLH sono in numero pari alle classi ove è presente lo studente diversamente abile.

Ogni GLH è costituito da:

- Dirigente Scolastico;
- Docenti appartenenti alla Classe dell'allievo diversamente abile;
- Docente di Sostegno;
- genitori dell'alunno diversamente abile:

- uno o più rappresentanti degli operatori sanitari coinvolti nei progetti formativi degli alunni (ASL/Specialisti, Ente Locale);

## **Art. 7** **Competenze dei GLH**

I Consigli di Classe degli alunni diversamente abili, i GLH devono:

- discutere e approvare il percorso formativo (facilitato o differenziato) più opportuno per l'alunno;
- raccogliere i piani disciplinari o di ambito disciplinare, da allegare al PEI entro le date stabilite;
- redigere il PEI e il PDF da presentare al GLH;
- essere informati su tutte le problematiche relative all'alunno diversamente abile per quanto è necessario all'espletamento dell'attività didattica;
- essere informati delle procedure previste dalla normativa.

I singoli docenti che hanno come alunni ragazzi diversamente abili, oltre a quanto descritto nell'art.4 che precede, devono segnalare al Coordinatore di classe, all'insegnante di sostegno e alla F.S per l'Inclusione qualsiasi problema inerente all'attività formativa che coinvolga gli alunni diversamente abili.

Il GLH d'Istituto fa richiesta all'USR, nel mese di Giugno, delle ore di sostegno e poi a settembre assegna il "sostegno" alla classe in cui è iscritto ciascun alunno disabile, ripartendolo dal "monte ore" complessivo e indistinto, assegnato dall'Ufficio Scolastico Territoriale.

## **Art. 8** **Norme finali**

Avverso il presente atto, che ha valore di formale notifica, è ammesso ricorso giurisdizionale e/o amministrativo previsto dall'ordinamento ovvero esperimento del tentativo facoltativo di conciliazione ex lege n. 183/10 (c.d. Collegato Lavoro).

La Dirigente scolastica  
Dott.ssa Lidia Sansone