



**LICEOGALILEOGALILEI**  
**SCIENTIFICO :: LINGUISTICO :: MUSICALE**



00053 CIVITAVECCHIA - VIA DELL'IMMACOLATA, 4 - TEL. 06 121124345  
00058 SANTA MARINELLA (SEDE DISTACCATA)- VIA G. GALILEI - TEL. 06 121127180  
E-mail: RMPS130006@istruzione.it – PEC RMPS130006@pec.istruzione.it  
Codice Fiscale 83002690580 - Codice Meccanografico RMPS130006 - Ambito Territoriale 11

*PROT. ....*

*Civitavecchia, 20/10/2022*

## **REGOLAMENTO**

### **Gruppo di Lavoro per l'Inclusione**

Approvato dal Collegio dei docenti in data 19/10/2022

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Vista** la legge 5 febbraio 1992, n.104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone in situazione di Handicap" (art. 15 comma 2);

**Visto** il D.lgs. 16 aprile 1994, n. 297 (art. 317, comma 2);

**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 Legge n.107/2015, art. 1 comma 180 e 181

**Visto** il D.lgs. n.66 del 13/04/2017 (a norma dell'art. 1, commi 180 e 181, lettera c), della L. 13/07/105, n.107);

**Visto** il D.lgs. 96/2019- Disposizione integrative e correttive del D.lgs. 66/2017.

Stabilisce quanto segue:

### REGOLAMENTO

in conformità con i riferimenti sopra citati istituisce il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione.

#### Art.1

A) Il GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI) DI ISTITUTO è presieduto dal Dirigente Scolastico e/o un suo delegato.

Si riunirà:

- a. in seduta PLENARIA due volte l'anno, entro il primo trimestre per verificare, valutare e avviare il PI costituito, ed entro giugno, per redigere il PI per l'anno successivo;
- b. in seduta maggioritaria nelle fasi organizzative di screening e monitoraggio continuo.

Il GLI, in caso di necessità, può essere convocato per Riunioni Straordinarie.

I rappresentanti rimangono in carica per un anno.

B) Il GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI) si struttura su due livelli:

1. il GLI di Istituto (D.lgs. 66/2017 Art.9, comma 9);
2. il GLO (D.lgs. 66/2017 Art.9, comma 10). Il gruppo di lavoro operativo (GLO), già previsto all'art.12 comma 5 della legge 104/92, riguarda il singolo alunno con certificazione di disabilità.

#### Art. 2 – Composizione GLI

Il GLI d'Istituto è composto da:

- il Dirigente scolastico, che lo presiede;
- Docenti incaricati di Funzione Strumentale Area dell'Inclusione, (Referenti sostegno e BES);
- Docenti specializzati per le attività di sostegno;
- Collaboratori del Dirigente Scolastico;
- I docenti coordinatori delle classi con alunni diversamente abili;
- Due rappresentanti dei genitori di studenti con disabilità (e/o DSA);
- uno o più rappresentanti degli operatori sociali/ sanitari che al di fuori dell'Istituto si occupano degli alunni BES, rappresentanti del Comune (Assessorato servizi sociali);

- I rappresentanti dei genitori degli alunni e i rappresentanti dei servizi socio-sanitari-Comunali presenti;
- Nel mese di settembre-ottobre, in relazione alle risorse effettivamente assegnate alla scuola il gruppo provvederà a dare indicazioni sulla base del quale il Dirigente scolastico procederà all'assegnazione definitiva delle risorse in termini "funzionali".

### **Art.3 – Composizione GLO**

Il GLI Operativo, è composto da:

- Team dei docenti contitolari o dal consiglio di classe, ivi inclusi i docenti di sostegno;
- Funzione strumentale area Inclusione;
- Specialisti/rappresentanti di Enti o Istituzioni per i casi che seguono e con cui la scuola si interfaccia;
- I genitori dell'alunna/o con disabilità;
- Studente con accertata condizione di disabilità.

### **Art.4 – Competenze GLI di Istituto**

Il GLI di Istituto presiede alla programmazione generale dell'inclusione nella scuola ed ha il compito di collaborare alle iniziative educative e d'integrazione previste dal PEI e dal PDP dei singoli alunni, attraverso l'attuazione di precoci interventi atti a prevenire il disadattamento e l'emarginazione e finalizzati alla piena realizzazione del diritto allo studio degli alunni con altri disturbi specifici.

In particolare il GLI svolge le seguenti funzioni:

- rilevare i BES presenti nella scuola (numero di alunni con disabilità, DSA, BES, tipologia dello svantaggio, classi coinvolte);
- rilevare, monitorare e valutare il livello di inclusività della scuola;
- definire le linee guida per le attività didattiche di sostegno agli alunni con disabilità e degli altri BES dell'Istituto da inserire nel Protocollo di accoglienza;
- proporre l'acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi, ausili tecnologici e materiali didattici destinati agli alunni o ai docenti che se ne occupano indirizzando la richiesta agli organi competenti;
- analizzare casi critici, nel rispetto della privacy, e proposte d'intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione;
- raccogliere e coordinare le proposte formulate dai singoli GLO sulla base delle effettive esigenze;
- formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti;
- elaborare una proposta di Piano per l'Inclusione (PI) riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno, discusso e deliberato in Collegio dei Docenti e inviato ai competenti Uffici).

### **Art.5 –Competenze GLO**

Le riunioni dei singoli Gruppi di Lavoro Operativi sono indette e presiedute dal Dirigente scolastico o dal docente incaricato di funzione strumentale all'inclusione. Di ogni riunione deve essere redatto apposito verbale. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti. Le riunioni si svolgono, di norma, nella sede scolastica, previa informazione scritta.

IL GLO può riunirsi anche in occasione delle riunioni per dipartimenti: in questo caso i docenti di sostegno della scuola si occuperanno degli aspetti che più strettamente riguardano le attività

didattiche dei rispettivi consigli di classe e in particolare di:

- a) del materiale strutturato utile ai docenti per migliorare gli aspetti della programmazione degli alunni certificati (in collaborazione con il referente BES, modello di PEI, relazione iniziale e finale, ecc.);
- b) sostegno, informazione e consulenza per i docenti riguardo alle problematiche relative all'integrazione scolastica degli alunni con disabilità;
- c) individuazione di strategie didattiche rispondenti ai bisogni delle specifiche disabilità;
- d) collaborazione con gli specialisti che seguono periodicamente i ragazzi con disabilità;
- e) analisi dell'andamento didattico-disciplinare degli alunni con disabilità;
- f) segnalazione di casi critici e di esigenze d'intervento rese necessarie da difficoltà emerse nelle attività di integrazione;
- g) elaborazione di progetti specifici: laboratori didattici di tipo inclusivo;
- h) formulazione di proposte al D.S. circa il calendario degli incontri del GLI;
- i) analisi degli elementi utili alla definizione della proposta per l'organico dei docenti di sostegno.

#### **Art.6 - Modalità di elezione dei Rappresentanti**

I docenti e i genitori si possono candidare su proposta scritta di candidatura volontaria. In caso di più candidature per la stessa area di competenza la Dirigente e/o apposita commissione da Lei delegata, seguiranno i seguenti criteri per la scelta dei rappresentanti:

- a) il docente con esperienza e con particolare attitudine ad affrontare le problematiche attinenti agli alunni BES;
- b) il genitore con maggiore anzianità

#### **Art.7 – Convocazione e Riunioni**

Le riunioni sono convocate dal Dirigente scolastico e presiedute dallo stesso o da un suo delegato. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei componenti. Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale.

Il GLI si può riunire in:

- **seduta plenaria** (con la partecipazione di tutti i componenti GLI) almeno due volte l'anno scolastico in corso;
- **seduta ristretta** (con la sola presenza degli insegnanti GLO) almeno due volte nell'anno scolastico in corso;
- **seduta dedicata** (con la partecipazione delle persone che si occupano in particolare di un alunno) ogni qual volta si renda necessaria.

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 o di alunni con altri specifici BES

#### **Art.8 – Competenze del delegato GLI**

Il Docente delegato a presiedere il GLI si occupa di:

- a) convocare e presiedere, su delega del Dirigente scolastico, le riunioni del GLI;
- b) predisporre gli atti necessari per le sedute del GLI;
- c) verbalizzare le sedute del GLI.

### **Art.9- Competenze del/i referente/i BES**

Le funzioni del “referente” sono riferibili all’ambito della sensibilizzazione e approfondimento delle tematiche, nonché del supporto ai colleghi direttamente coinvolti nell’applicazione didattica delle proposte. Al referente si richiede una formazione adeguata e specifica sulle tematiche, conseguita tramite corsi formalizzati o percorsi di formazione personali alla pratica esperienziale/didattica; in virtù di ciò diventa punto di riferimento all’interno della scuola e, in particolare, assume, nei confronti del Collegio dei Docenti, le seguenti funzioni:

- rilevare i BES presenti nella scuola (numero di alunni con disabilità, DSA, BES, tipologia dello svantaggio, classi coinvolte);
- informare sulle problematiche relative agli alunni BES;
- Informare sulle procedure previste dalla normativa;
- progettare il PDP;
- organizzare l’attività di screening e somministrare questionari osservativi per l’individuazione precoce;
- verificare che i Consigli di ciascuna classe con alunno con DSA abbia redatto, entro la fine del mese di novembre, il Piano Didattico Personalizzato;
- verificare le segnalazioni di DSA-BES siano correttamente consegnate e protocollate dall’Istituto;
- promuovere presso il Collegio dei Docenti la partecipazione di azioni di formazione-aggiornamento;
- fornire informazioni riguardo a Enti/Istituzioni/Università/Associazioni 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-BES;
- fungere da mediatore tra colleghi, famiglie, studenti, operatori dei servizi sanitari ed agenzie formative accreditate nel territorio;
- informare eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni con DSA;
- supportare i docenti delle classi in cui sono rilevati alunni DSA e altri BES attraverso:

1. indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato;
2. collaborazione, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con DSA;
3. supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione;
4. supporto ai docenti di classe per la programmazione di attività didattiche di approfondimento precoce delle situazioni difficili;
5. supporto ai docenti di classe per la valutazione della effettiva necessità di indirizzare ai Servizi Sanitari ed agli specialisti per una definizione/approfondimento diagnostico del problema;
6. supporto ai docenti di classe nell’individuazione di modalità di comunicazione più proficue tra famiglia, scuola e servizi sanitari;

e inoltre:

- curare la documentazione relativa agli alunni con disabilità, verificarne la regolarità e aggiornamenti dati informativi (generalità, patologie, necessità assistenziali e pedagogiche,

- ecc.), sostenendone la sicurezza ai sensi del Documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali e sensibili dell'Istituto;
- collaborare col Dirigente Scolastico all'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;
  - collaborare all'accoglienza dei docenti specializzati per le attività di sostegno;
  - curare l'espletamento da parte dei Consigli di classe o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti PEI-PDP;
  - tenere i contatti con l'Unità multidisciplinare;
  - curare l'informazione sulla normativa scolastica relativa all'integrazione degli alunni disabili;
  - curare, in collaborazione con l'Ufficio di Segreteria, le comunicazioni dovute alle famiglie e/o all'Ufficio Scolastico Territoriale di competenza.

#### **Art. 10 - Competenze dei Consigli di classe e dei docenti di Sostegno con alunni individuati come BES**

I docenti specializzati per le attività di sostegno devono:

- informare gli altri membri del Consiglio di Classe sulle problematiche relative l'alunno con disabilità e sulle procedure previste dalla normativa;
- redigere il PEI in versione definitiva in collaborazione con il Consiglio di Classe;
- seguire l'attività educativa e didattica degli alunni con disabilità a loro affidati, secondo le indicazioni presenti nei relativi PEI;
- mediare, in collaborazione con il Coordinatore di classe, le relazioni tra il Consiglio di Classe e la famiglia dell'alunno con disabilità;
- relazionare sull'attività didattica svolta per gli alunni con disabilità e su qualsiasi problema che emerga rispetto all'integrazione scolastica.

I Consigli di Classe in cui siano inseriti alunni BES sono tenuti:

- ad informarsi sulle problematiche relative all'alunno per quanto è necessario all'espletamento dell'attività didattica;
- a informarsi sulle procedure previste dalla normativa;
- a discutere e approvare il percorso formativo più opportuno per l'alunno;
- a definire e compilare la documentazione prevista (PEI-PDP) entro le date stabilite;
- a compiere la verifica del PEI-PDF nei tempi e nelle modalità previsti, allo scopo di prevedere eventuali modificazioni e miglioramenti adeguati alle difficoltà riscontrate e valorizzare le pratiche di successo.

#### **Art. 11- Competenze dei singoli docenti curricolari**

I singoli docenti che seguono alunni BES, oltre a quanto descritto nell'art. 6, devono:

- contribuire, in collaborazione con l'insegnante specializzato, all'elaborazione del PEI;
- redigere il PDP;
- seguire per gli alunni con disabilità le indicazioni presenti nei PEI e/o PDP relativi riguardo

–

agli obiettivi, alle metodologie e attività e alle modalità di verifica e valutazione e applicare le misure dispensative e compensative dichiarate nei PDP;

- i singoli docenti oltre a quanto stabilito negli articoli precedenti, devono segnalare al Coordinatore di classe, all'insegnante di sostegno o al Referente del GLI, qualsiasi problema inerente all'attività formativa che coinvolga alunni con disabilità certificate o disturbi specifici di apprendimento e agli altri BES.

### **Art. 12 – Compensi**

La partecipazione dei docenti e del personale amministrativo rientra negli incarichi organizzativi attribuiti, nelle funzioni apicali individuate con apposita nomina dal dirigente scolastico o nell'attività di servizio.

Letto approvato e sottoscritto da ogni componente GLI  
Approvato dal Collegio dei docenti in data 19/10/2022

***Il Dirigente scolastico***