



Alla Sezione *Regolamenti* del Sito Web
All'Albo Online
agli Atti Sede

PROTOCOLLO GLI D'ISTITUTO

(Approvato dal Collegio dei docenti in data 04/09/2024 con delibera n. 9)

(Approvato dal Consiglio di Istituto in data 04/09/2024 con delibera n. 5)

L'Istituto Comprensivo "Rita Levi-Montalcini" 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:

- **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, attraverso la programmazione di un **Piano per l'Inclusione**. Si richiama, altresì, il **D. Lgs. n. 66/2017 "Norme per l'inclusione scolastica degli studenti con disabilità"**, come modificato dal D. Lgs n. 96/2019, che prescrive l'istituzione presso ciascuna istituzione scolastica del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI).

STRUTTURA DEL GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE

1- COMPOSIZIONE DEL GLI di Istituto

- Dirigente scolastico;
- Docenti curricolari;
- Docenti di sostegno della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado;
- Docenti incaricati di funzione strumentale Area 4;
- Specialisti dell'Azienda Sanitaria Locale del territorio di riferimento dell'Istituzione scolastica;
- Personale ATA

COMPITI E FUNZIONI DEL GLI

Il GLI d'Istituto svolge le seguenti funzioni, a esso attribuite dalla C.M. n. 8 del 06 marzo 2013 e dal D. Lgs. 66/2017:

- 1) Rilevazione degli alunni con 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 Gruppi di Lavoro Operativi, sulla base delle effettive esigenze;
- 6) Elaborazione di una proposta di Piano per l'Inclusione da sottoporre al Collegio dei Docenti e da inviare agli Uffici competenti, anche per l'assegnazione delle risorse di sostegno;
- 7) 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.);
- 8) *"Ha il compito di supportare il Collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'Inclusione nonché i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione del PEI"* (art. 9 c. 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 Gruppi di Lavoro Operativi:

Competenze di tipo organizzativo:

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

Competenze di tipo progettuale e valutativo:

- 1) Definizione dei criteri generali per la stesura di PDP 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 PEI e PDP.

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

Per esigenze di tipo organizzativo, il GLI può riunirsi in sottogruppi per ordine di scuola.

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

| 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 Inclusione in qualità di referente | Docente incaricato di funzione strumentale AREA Inclusione in qualità di referente |
| Docenti di sostegno | Docenti di sostegno |
| Docenti della Sezione/Classe | Docenti del Consiglio 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 interagisce ai fini dell'inclusione, convocati secondo le specifiche necessità |
| Assistente all'autonomia/educatore/personale educativo (laddove presente/i) | Assistente all'autonomia/educatore/personale educativo (laddove presente/i) |

Ogni GLO può riunirsi in seduta ristretta (con la sola presenza degli insegnanti) o dedicata (con la partecipazione delle persone che si occupano di singoli alunni).

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 docente referente a presiedere l'incontro.

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

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 GLO in seduta dedicata.

COMPITI E FUNZIONI DEI GRUPPI di LAVORO 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 GLO di sezione/classe (Funzione Strumentale Area Inclusione)

Il docente referente si occupa di:

- 1) Tenere i contatti tra GLI di Istituto e GLO (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) Assicurarci 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 QUALI COMPONENTI DEI GLO

I docenti che fanno parte del GLO si occupano di:

- 1) Partecipare agli incontri di verifica con operatori sanitari o altri servizi del territorio;
- 2) Coordinare la consegna dei PEI, debitamente sottoscritti, in base alle scadenze previste, d'intesa con le strutture del territorio;
- 3) Collaborare con gli altri docenti di sezione o classe nell'affrontare le problematiche relative alla disabilità;
- 4) Formulare progetti per la continuità fra i vari ordini e gradi di scuola;

COMPETENZE DEI MEMBRI NON DOCENTI DEL GLO

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

- 1) Partecipare alla definizione 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 I 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 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, curriculari ed extracurriculari, affinché esse risultino realmente inclusive;
- 8) Verbalizzare, a cura dei segretari dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, le decisioni assunte collegialmente e tenere traccia documentale;
- 9) Tenersi aggiornati sulle procedure previste dalla normativa;
- 10) Promuovere e implementare modelli inclusivi per la didattica interdisciplinare.

I singoli docenti devono anche segnalare al Coordinatore di classe, all'insegnante di sostegno e alla Funzione Strumentale Area Inclusione, 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 per l'Inclusione**.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Angela Di Donato

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate, il quale
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)