

*Ministero dell'Istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Provinciale per la Campania

**Istituto Comprensivo Statale 2 "A. Ciccone"**

Scuola dell'infanzia – primaria – secondaria di I grado

Via L. Sciascia, 33 - 80039 - SAVIANO (NA) - Tel. 081/8201002

Codice meccanografico NAIC8FH007- C.F.: 92044630637

e-mail: [naic8fh007@istruzione.it](mailto:naic8fh007@istruzione.it)[naic8fh007@pec.istruzione.it](mailto:naic8fh007@pec.istruzione.it)\_sito web: [www.ic2ciccone.edu.it](http://www.ic2ciccone.edu.it)

I.C. 2 A. CICCONE - SAVIANO  
Prot. 0003618 del 16/09/2024  
II (Uscita)

Ai membri del GLI

Al sito

Albo Pretorio

Amministrazione Trasparente

Registro Elettronico Docenti

**Oggetto:** Decreto costituzione Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) a.s. 2024/2025**IL DIRIGENTE SCOLASTICO****Premesso** che nella definizione di BES (Bisogni Educativi Speciali) rientrano le seguenti categorie:

- Disabilità.
- Disturbi evolutivi specifici: disturbi dell'apprendimento, deficit del linguaggio, deficit delle abilità non verbali, deficit della coordinazione motoria, deficit dell'attenzione e dell'iperattività
- Svantaggio socio-economico, linguistico, culturale, economico.

**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.L.vo 16 aprile 1994, n. 297 (art. 317, comma 2);**Visto** il Decreto Ministeriale 26 giugno 1992 n. 256. (Criteri per la costituzione dei gruppi di lavoro provinciali interistituzionali a nomina del provveditore agli studi, ai sensi dell'art. 15 della legge quadro 5 febbraio 1992, n. 104, sull'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate);**Vista** la L. 170/2010 e allegato (DSA);**Vista** la Circolare Ministeriale 22 settembre 1983 n.258 (Indicazioni di linee di intesa tra scuola, Enti locali e UU.SS.LL. in materia di integrazione scolastica degli alunni portatori di handicap);**Vista** la Circolare Ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013 che individua quali componenti del GLHI il Dirigente Scolastico, le Funzioni strumentali, i Docenti di Sostegno e Docenti Coordinatori curriculari delle classi, i genitori e le eventuali figure AEC;**Considerata** la complessità delle tematiche inerenti l'inclusione degli allievi diversamente abili nei vari plessi dell'Istituto Comprensivo 2 A. Ciccone- Saviano;**Visto** Il decreto legislativo n. 66/2017, Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, e succ. mod. ed integrazioni,**DECRETA****Art. 1 - Compiti e funzioni**

Il GLI ha seguenti compiti e funzioni:

- Rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- Raccolta e documentazione degli interventi didattico educativi posti in essere;
- Consulenza e supporto ai docenti sulle strategie/metodologie da adottare;
- Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli.

Il GLI è affiancato dal GLHO che si impegna a elaborare proposte in sede di definizione del PEI (Piano Educativo Individualizzato). Inoltre, elabora una proposta di Piano Annuale per l'inclusività (PAI) riferito a tutti gli alunni con BES, e lo redige entro il mese di Giugno dell'anno scolastico.

## **Art. 2 - Composizione**

Il GLI, nella sua composizione per seduta plenaria e dedicata, è costituito come segue:

- Dirigente Scolastico: - prof.ssa Serpico Carolina
- Referente per l'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali: prof. De Sena Armando SSPG – Scuola Primaria - Infanzia
- docenti disciplinari SSPG: Raiola Roberta, Zarra Giovanna.
- docenti di sostegno in servizio nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.
- Docente con Funzione Strumentale per il PTOF
- **Assistente Sociale del Comune**
- **Neuropsichiatra infantile**
- **Rappresentanti dei genitori alunni:** Brasiello Mariangela, Rusciano Antonella.

## **Art. 3 - Riunioni**

Il gruppo di lavoro è presieduto di norma dal Dirigente Scolastico. Le riunioni avranno cadenza quadrimestrale; in caso di necessità possono essere convocate riunioni straordinarie.

Il GLI d'Istituto si riunisce in:

**Seduta plenaria dei diversi ordini:** con la partecipazione di tutti i membri

**Seduta plenaria ristretta:** con la sola presenza degli insegnanti e del dirigente scolastico.

**Dedicata GLH Operativo:**

Limitatamente alla trattazione di singoli casi, in abbinamento al consiglio di classe/interclasse, il dirigente scolastico convoca anche la famiglia ed i servizi almeno due volte nell'anno scolastico e, comunque, ogni volta si rendesse necessario nell'interesse esclusivo dell'alunno in condizione di disabilità.

L'ordine del giorno determinerà la composizione e il tipo di riunione del Gruppo a insindacabile giudizio del dirigente scolastico.

## **Art. 4 - Convocazione e presidenza**

Le riunioni sono convocate dal dirigente scolastico che lo presiede.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.

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

## **Art. 5 – Competenze**

Il Referente del GLI si occupa di:

- convocare il GLH in accordo col dirigente scolastico e, se delegato, di presiedere le riunioni;
- tenere i contatti con l'ASL, i Centri Territoriali di Integrazione e con gli altri Enti esterni all'Istituto;
- curare la documentazione relativa agli alunni in situazione di handicap garantendone la sicurezza ai sensi del Documento Programmatico sulla Sicurezza dei dati personali e sensibili dell'Istituto;
- catalogare, curare, organizzare l'utilizzo dei materiali e sussidi didattici della scuola per gli alunni in situazione di handicap e per i docenti che se ne occupano;
- partecipare agli incontri di verifica, con gli operatori sanitari, personalmente o delegando il Coordinatore di classe;
- partecipare a convegni, mostre e manifestazioni riguardanti l'handicap;
- informare e tenere informati, i docenti di sostegno e non, sugli argomenti trattati nei vari incontri partecipati e sulle novità specifiche;
- coordinare l'attività del GLI in generale.

Il **GLI in seduta plenaria** si occupa di:

- formulare proposte al dirigente scolastico sul calendario delle attività dei consigli di classe straordinari o GLH operativi per ciascuna sede;
- formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento del personale della scuola, della ASL e dell'Ente Locale, impegnati in piani educativi e di recupero individualizzati;
- definire i criteri generali nel rispetto dell'accordo di programma o protocollo di intesa con l'Ente locale; formulare proposte al dirigente scolastico su questioni di carattere coordinativo delle attività di pertinenza dei diversi soggetti istituzionali che interagiscono con la disabilità;
- avanzare proposte per l'assegnazione delle cattedre e la copertura oraria dei singoli casi in un'ottica di integrazione con l'ente locale.

Il **GLI in seduta ristretta** si occupa di:

- favorire apprendimenti di tipo cooperativo e significativi coerenti con il "progetto di vita" dello studente;
- favorire esperienze di collaborazione formative in rete (Scuole-Associazioni-Enti locali);
- rendere più efficace l'interazione all'interno del Consiglio di Classe/sezione nella realizzazione dei PEI;
- promuovere scambi di esperienze con associazioni che si occupano delle persone diversamente abili;
- favorire la "continuità" nel momento del passaggio tra un ordine di scuola e l'altro;
- formulare richieste per l'eventuale acquisto di attrezzature particolari e sussidi scolastici,
- contatti con i centri di riabilitazione, con l'ASL, con altri enti territoriali;
- sensibilizzare la scuola circa il problema dell'integrazione e inclusione;
- definire i criteri generali che i consigli di classe/sezione devono seguire per la programmazione stabilita per l'alunno, tempi e procedure, ivi compresi i criteri per la definizione di un orario curricolare funzionale alle esigenze formative degli studenti.;
- proporre al dirigente scolastico i criteri di monitoraggio e/o ottimizzazione delle procedure e dell'organizzazione scolastica;
- proporre al dirigente scolastico i criteri di verifica e monitoraggio relativamente alla congruità e completezza della documentazione scolastica ai fini dell'integrazione e del diritto allo studio; proporre al Dirigente Scolastico il quadro riassuntivo generale della richiesta di organico dei docenti di sostegno e del personale ATA sulla base dei singoli PEI predisposti dai consigli di classe/sezione o GLH operativi di classe/sezione;
- formulare il parere motivato circa il punto b comma 10.5 art.1 del DM n.141 del 3 giugno 1999 anche sulla scorta delle relazioni appositamente predisposte da ciascun docente di sostegno.

Il **GLI in seduta dedicata (GLHO)** ha la responsabilità collegiale dell'inclusione dell'alunno diversamente abile e si occupa di:

- raccogliere e portare a conoscenza di tutto il consiglio di classe/sezione la documentazione personale dell'allievo e stendere il PEI;
- attuare tutte le strategie didattiche necessarie all'apprendimento dell'alunno;
- utilizzare tutte le opportunità relative alla flessibilità oraria, della modularità delle classi aperte ecc., per favorire l'inclusione dell'alunno;
- valutare le prove scritto-grafiche ed orali dell'alunno in modo equipollente o differenziato, a seconda dei singoli casi e delle singole situazioni, secondo i dettami normativi.

#### **Art. 6 - Referente d'Istituto per i BES/D.A., DSA**

Il compito del referente è volto prevalentemente a sensibilizzare e approfondire tematiche specifiche sui DSA, a supportare i consigli di classe, in cui vi siano alunni con DSA, a favorire la relazione con le famiglie.

Nello specifico, il referente DSA (leggiamo nelle Linee Guida):

- fornisce informazioni circa le disposizioni normative vigenti;
- fornisce indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato;
- collabora, ove richiesto, all'elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con DSA;
- diffonde e pubblicizza le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento;
- fornisce informazioni riguardo alle Associazioni/Enti/Istituzioni/Università ai quali poter fare riferimento per le tematiche in oggetto;
- fornisce informazioni riguardo a siti o piattaforme on line per la condivisione di buone pratiche in tema di DSA;
- offre supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione;
- cura la dotazione bibliografica e di sussidi all'interno dell'Istituto;
- funge da mediatore tra colleghi, famiglie, studenti (se maggiorenni), operatori dei servizi sanitari, EE.LL. ed agenzie formative accreditate nel territorio;
- informa eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni con DSA.

### ***Avvertenze***

I singoli docenti oltre a quanto stabilito negli articoli precedenti, devono segnalare al coordinatore di classe, all'insegnante di sostegno o al docente referente per l'inclusione qualsiasi problema inerente l'attività formativa che coinvolga alunni con disabilità certificate o disturbi specifici di apprendimento.

### **Art. 9 - Pubblicazione atti**

Il Presente decreto in Albo Pretorio online e in Amm.ne Trasparente del Sito istituzionale. Inoltre, viene inviato ai componenti del gruppo di lavoro.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Carolina Serpico

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. n. 39/93