

REGOLAMENTO DEL GLIS

Gruppo di lavoro per l'Integrazione scolastica

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

- a) Dirigente Scolastico
- b) Funzione Strumentale per l'integrazione scolastica, che eventualmente lo presiede su delega del Dirigente Scolastico;
- c) I Docenti Coordinatori delle classi, in cui sono inseriti alunni diversamente abili e/o altri docenti curricolari facenti parte di Gruppi H;
- d) Gli Insegnanti di sostegno operanti nell'Istituto;
- e) Un rappresentante dei genitori di alunni disabili frequentanti la scuola;
- f) Un rappresentante degli operatori socio-sanitari e assistenziali del territorio;
- g) Rappresentanti di associazioni od enti che operano in accordo con la Scuola;

Il GLIS 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 disabili.

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 GLIS

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 l'handicap;

- 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;

COMPETENZE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI per l'integrazione scolastica

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

- a. Coordinare tutte le attività del GLIS sopra menzionate;
- b. Presiedere le riunioni del GLIS, su autorizzazione della Dirigente Scolastica;
- 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 GLIS;
- e. Curare la documentazione relativa agli alunni disabili, garantendone la sicurezza ai sensi del Documento Programmatico sulla Sicurezza 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 POF dei diversi ordini scolastici per quanto attiene al capitolo relativo all'integrazione scolastica.

COMPETENZE DEI DOCENTI MEMBRI DEL GLIS

I docenti Coordinatori di classe 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 disabili e sulle procedure previste dalla normativa.

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 GLIS;
- c) partecipare alle riunioni dei Gruppi H di Istituto e del GLIS;
- d) collaborare ad informare gli altri membri del Consiglio di Classe sulle problematiche relative agli alunni disabili e sulle procedure previste dalla normativa.

COMPETENZE DEI MEMBRI NON DOCENTI DEL GLIS

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 disabili, 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 disabili

I Consigli di Classe, per quanto concerne gli alunni disabili, devono:

Oltre a quanto descritto nella sezione precedente, 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 disabili:

- a) discutere e approvare il percorso formativo (facilitato o differenziato) più opportuno per l'alunno;
- b) redigere il PEI, il PDF e il PED per gli alunni disabili gravi ;
- c) essere informati su tutte le problematiche relative all'alunno disabile per quanto è necessario all'espletamento dell'attività didattica;
- d) essere informati delle procedure previste dalla normativa

TEMPI

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

SEDE E MODALITA' DEGLI INCONTRI

Il Gruppo H si riunisce, previa autorizzazione del Preside, in uno dei locali dell'Istituto in orario concordato tra le varie parti componenti

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:

- Certificazione medica di handicap (da inserire nel fascicolo solo nel caso di passaggi-trasferimenti)
- Diagnosi Funzionale
- Profilo Dinamico Funzionale
- P.E.I
- P.E.D per gli alunni disabili gravi
- Ogni altro materiale significativo prodotto durante l'iter scolastico utile alla conoscenza dell'allievo
- Relazioni finali

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 A.S.P., scuola, famiglia, così come l'interazione tra i colleghi del gruppo e gli altri docenti dell'istituto che richiedono specifiche consulenze

