

CONDUZIONE DEI GRUPPI DI LAVORO ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

“IL COORDINATORE PER L'INCLUSIONE”

CTS Badia Polesine
CTI di Badia Polesine – Adria - Rovigo

Prof.ssa Daniela Boscolo

Rovigo, 22 febbraio 2016

Dal GLHI al GLI

A seguito dell'emanazione della Direttiva ministeriale 27 dicembre 2012 “*Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica*” e della Circolare ministeriale N. 8 del 6 marzo 2013 prot. N. 561, si è provveduto all'estensione dei compiti del già esistente Gruppo di lavoro d'Istituto (**Glhi**) alle problematiche relative a tutti i **Bisogni educativi speciali** (**Bes** DIR. 27/12/12 – PDL2444), con la conseguente integrazione dei componenti del Glhi e trasformazione dello stesso in Gruppo di lavoro per l'inclusione (**Gli**) al fine di svolgere le “*seguenti funzioni*”:

Composizione GLI (1)

- ◉ Il G.L.I. è composto da:
- ◉ il Dirigente Scolastico (che presiede alle riunioni)
- ◉ le funzioni strumentali per gli alunni;
- ◉ le funzioni strumentali per l'inclusione scolastica alunni con disabilità;
- ◉ Docente referente per gli stranieri;
- ◉ Docente referente DSA/ADHD.

Composizione GLI (2)

- ◉ In caso di necessità, potranno essere convocate altre figure di riferimento, quali:
- ◉ genitori rappresentanti del Consiglio d'Istituto
- ◉ studenti rappresentanti del Consiglio d'Istituto
- ◉ rappresentanti dei genitori di alunni con B.E.S. individuati dal Dirigente scolastico
- ◉ rappresentanti delle cooperative sociali che collaborano con l'Istituto
- ◉ assistenti sociali dei Comuni coinvolti in progetti per l'inclusione scolastica
- ◉ rappresentanti dell'ULSS
- ◉ rappresentanti di Enti Territoriali e/o Associazioni
- ◉ altre funzioni strumentali dell'Istituto

Funzioni del GLI (1)

- ◉ **costituisce** l'interfaccia della rete dei C.T.S. (Centri Territoriali di Supporto), dei C.T.I. (Centri Territoriali per l'Inclusione) e dei Servizi Sociali e Sanitari territoriali per l'implementazione di azioni di sistema (formazione, tutoraggio, progetti di prevenzione, monitoraggio, ecc.);
- ◉ **raccoglie e documenta** gli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;
- ◉ **rileva** i bisogni educativi speciali (B.E.S.) presenti nella scuola;

Funzioni del GLI (2)

- ◉ **organizza** azioni di confronto sui casi;
- ◉ **offre** consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie e sulle metodologie di gestione delle classi;
- ◉ **rileva, monitora e valuta** il livello di inclusività della scuola Rav ; PAI ; Index .
- ◉ **raccoglie** e coordina le proposte formulate dai singoli G.L. Operativi sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, comma 605, lettera b, della Legge 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI, come stabilito dall'art. 10, comma 5 della Legge 30 luglio 2010, n. 122; L.104/92 art.3 comma 3 ; Deficit intellettivo ; Certificato art.3 comma 3..

Funzioni del GLI (3)

- ◉ **entro** il mese di **giugno**, elabora la proposta **di Piano Annuale per l'Inclusività** riferito a tutti gli alunni con bisogni educativi speciali, da redigere al termine di ogni anno scolastico. A tale scopo, il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione procederà ad un'analisi delle criticità e dei punti di forza degli interventi di inclusione scolastica operati nell'anno appena trascorso e formulerà un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche per incrementare il livello di inclusività generale della scuola nell'anno successivo.

Funzioni del GLI (4)

Il Piano Annuale per l'Inclusività viene successivamente **discusso e deliberato in Collegio dei Docenti** ed inviato ai competenti Uffici degli UJSSRR, nonché ai (GLIP) e al GLIR, per la richiesta di organico di sostegno, e alle altre istituzioni territoriali come proposta di assegnazione delle risorse di competenza, considerando anche gli Accordi di Programma in vigore o altre specifiche intese sull'integrazione scolastica sottoscritte con gli Enti Locali. A seguito di ciò, gli Uffici Scolastici regionali assegnano alle singole scuole globalmente le risorse di sostegno secondo quanto stabilito dall'art. 19 comma 11 della Legge n. 111/2011.

Funzioni del GLI (5)

- ◉ **nel mese di settembre**, in relazione alle risorse effettivamente assegnate alla scuola, il GLI provvede all'adattamento del Piano Annuale per l'inclusività, in base al quale il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione definitiva delle risorse, sempre in termini funzionali.
- ◉ A tal punto i singoli **GLHO** completeranno la redazione del PEI per gli alunni con disabilità di ciascuna classe, tenendo conto di quanto indicato nelle *Linee guida del 4 agosto 2009*.

Funzioni del GLI (6)

- ◉ **Il G.L.I. si riunisce** almeno due volte l'anno su convocazione del Dirigente Scolastico e le sedute sono presiedute da quest'ultimo.
- ◉ **Le delibere** sono assunte a maggioranza dai presenti e, di ciascuna seduta, deve essere redatto apposito verbale.

GLI, PAI e POTF

- Nel P.O.T.F. della scuola occorre che trovino esplicitazione (C.M. 8/13):
- un concreto impegno programmatico per l'inclusione (anche in termini di risorse), basato su un'attenta lettura del grado di inclusività della scuola e su obiettivi di miglioramento, da perseguire nel senso della trasversalità delle **prassi di inclusione negli ambiti dell'insegnamento curricolare, della gestione delle classi**, dell'organizzazione dei tempi e degli spazi scolastici, delle relazioni tra docenti, alunni e famiglie;
- criteri e procedure di utilizzo "funzionale" delle risorse professionali presenti;
- l'impegno a partecipare ad azioni di formazione e/o di prevenzione concordate a livello territoriale

Collegio docenti/dirigente scolastico

Collegio dei Docenti:

- ◉ Discute e delibera il piano annuale (PAI)
- ◉ All' inizio di ogni anno scolastico discute e delibera gli obiettivi proposti dal GLI da perseguire e le attività da porre in essere che confluiranno nel piano annuale di inclusione.
- ◉ Al termine dell'anno scolastico verifica i risultati ottenuti.

Dirigente Scolastico:

- ◉ Coordina tutte le attività,
- ◉ stabilisce priorità e strategie,
- ◉ presiede il GLI e promuove un sostegno ampio e diffuso per rispondere ai bisogni e alle diversità di tutti gli alunni;

G.L. (H) Operativi (alunni con disabilità)

- ◉ **Composizione:** Dirigente scolastico (Funzione Strumentale per il sostegno), Docenti curricolari (docente coordinatore), Docenti di sostegno dell'alunno con disabilità, Genitori dell'alunno, Operatori Asl, personale che opera con l'alunno. Nel caso in cui fosse necessario, si prevede la possibilità di riunire G.L. Operativi straordinari, concordando la presenza degli operatori sanitari.
- ◉ **Funzioni:**
 - ◉ progettazione e verifica del PEI;
 - ◉ stesura e verifica del PDF.
 - ◉ individuazione e programmazione delle modalità operative, delle strategie, degli interventi e degli strumenti necessari all'inclusione dell'alunno con disabilità.

DIPARTIMENTO DI SOSTEGNO (1)

- **Funzione Strumentale per il Sostegno**
- Raccorda le diverse realtà (Enti territoriali, Enti di formazione, Cooperative, scuole, ULSS e famiglie);
- attua il monitoraggio di progetti;
- coordina i gruppi GLO;
- redige l'orario di lavoro, su delega del DS, degli insegnanti di sostegno ed educatori;
- designa il segretario verbalizzante dei GLO;
- designa l'insegnante di sostegno tutor per ciascun ragazzo con disabilità;
- progetta e coordina specifiche attività progettuali;
- controlla la documentazione in ingresso e predispone quella in uscita;
- affianca su richiesta dei docenti di sostegno i rapporti con famiglia, esperti ULSS, operatori di cooperative;
- organizza stage lavorativi ed è responsabile dell'attività di ASL per gli studenti con disabilità;
- affianca i docenti di sostegno nella stesura, con gli operatori ULSS, di un progetto post-secondaria di inserimento lavorativo.

DIPARTIMENTO DI SOSTEGNO (2)

- **Il docente specializzato (di sostegno):**
- svolge una funzione di mediazione fra tutti le componenti coinvolte nel processo di integrazione dell'alunno disabile, la famiglia, gli insegnanti curricolari, le figure specialistiche delle strutture pubbliche;
- all'inizio dell'anno scolastico, in base alle esigenze emerse dopo un congruo periodo di osservazione, stabilisce, in accordo con la Funzione strumentale per il Sostegno, un orario didattico temporaneo. A tal fine, si individuano insieme al C.d.C., le discipline in cui intervenire;
- **In particolare, il docente specializzato:**
- cura i rapporti con i genitori e con l' ULSS di riferimento;
- redige congiuntamente con i referenti del Servizio sanitario nazionale, con i genitori e il Consiglio di classe il PEI ed il PDF e Relazione finale;
- partecipa ai G.L. Operativi e alle riunioni del gruppo di lavoro per l'inclusione.

Compiti del dipartimento di sostegno: continuità tra ordini di scuola (1)

- ◎ **ART.5 (Accordo di programma Rovigo 2012-2015)**
- ◎ Per favorire il passaggio dell'alunno con disabilità ad altra scuola le istituzioni scolastiche procedono attivando le azioni di seguito elencate.
- ◎ **AZIONE 1**
- ◎ Contestualmente, e comunque non oltre 10 giorni, dalla chiusura delle iscrizioni, il dirigente scolastico della scuola di appartenenza invia, in plico riservato, al dirigente scolastico della scuola di accoglienza copia della documentazione agli atti.
- ◎ **AZIONE 2**
- ◎ Nel periodo febbraio-marzo vengono avviati gli incontri tra i docenti curricolari e di sostegno dei due ordini di scuola finalizzati a:
 - ◎ una prima conoscenza dell'alunno, sotto il profilo socio-relazionale e di apprendimento;
 - ◎ la conoscenza degli aspetti organizzativi e didattici connessi all'integrazione già attivata;
 - ◎ l'organizzazione di stage operativi nella scuola di accoglienza utili all'orientamento e all'ambientamento nel nuovo contesto scolastico.

Compiti del dipartimento di sostegno: continuità tra ordini di scuola (2)

- ◉ **AZIONE 3**

- ◉ Nel periodo aprile-maggio vengono effettuati gli stage in occasione dei quali l'alunno avrà modo di conoscere direttamente i nuovi insegnanti e i nuovi spazi di vita.
- ◉ In questo stesso periodo possono essere previste osservazioni in classe degli alunni effettuate dai docenti della scuola di accoglienza, al fine di conoscere prassi educative e modalità operative di inserimento scolastico.

- ◉ **AZIONE 4**

- ◉ Entro il termine dell'anno scolastico, viene organizzato un incontro tra docenti delle scuole di appartenenza e di accoglienza per una valutazione delle esperienze attuate e l'eventuale definizione di criteri di riprogettazione dei percorsi formativi personalizzati da realizzarsi nel nuovo anno, tenuto conto del pregresso percorso scolastico;

- ◉ **AZIONE 5**

- ◉ In riferimento ai contenuti della C.M. n° 1/1988, all'interno di specifici accordi organizzativi e finanziari tra le istituzioni scolastiche interessate e con oneri a carico dell'istituto di nuova frequenza, sono possibili azioni di accompagnamento dell'alunno con disabilità nel primo periodo del nuovo anno scolastico nella scuola di frequenza.

Compiti del Consiglio di Classe e Coordinatore (1)

- ◉ **Individua presenza di BES** e compila la relazione per richiesta consulenza per l'alunno in difficoltà;
- ◉ **Individua alunni a rischio DSA** (screening);
”le istituzioni scolastiche provvedono a segnalare alle famiglie le eventuali evidenze, riscontrate nelle prestazioni quotidiane in classe e persistenti nonostante l'applicazione di adeguate attività di recupero didattico mirato, di un possibile disturbo specifico di apprendimento, al fine di avviare il percorso per la diagnosi ai sensi dell'art. 3 della Legge 170/2010”.

Compiti del Consiglio di Classe e Coordinatore (2)

- indicare in quali casi sia opportuna e necessaria l'adozione di una personalizzazione della didattica "PDP" ed eventualmente di misure compensative e dispensative sulla base di **considerazioni pedagogiche e didattiche/ segnalazione servizi sociali** (area dello svantaggio socioeconomico e culturale), e sulla base della eventuale **documentazione clinica certificata** fornita dalla famiglia (DSA, ADHD, Disturbi evolutivi specifici).