



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO NOVENTA DI PIAVE

Via Guaiane – 30020 NOVENTA DI PIAVE (Venezia)
Tel. 0421/307516 - Fax 0421/307814 - Cod. Min. VEIC817005 - Cod. fisc. 93000020276
Sito Web: www.icnoventadipiave.edu.it E-mail: veic817005@istruzione.it
P.E.C: veic817005@pec.istruzione.it



IL CONSIGLIO DI ISTITUTO dell'IC NOVENTA di PIAVE

Visto il D.P.R. n. 275/99 recante “Regolamento in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche”

Visto il D.P.R. n. 89 del 20 marzo 2009, recante “Revisione dell’assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della Scuola dell’Infanzia e del Primo Ciclo di istruzione”

Vista la Legge 107/2015, cosiddetta “Buona scuola”

Visti gli obiettivi di istituto/regionali, dettati -per le scuole del I settore formativo- dal Direttore dell’USR del Veneto

Visti gli obiettivi nazionali, fissati -per le scuole del I settore formativo- dal SNV

Visto il D.I. n. 129/2018, “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107”

Visti i CC.CC.NN.LL comparto scuola 2007 e 2016-18

Tenuto conto di RAV, PTOF e PdM dell’IC Noventa di Piave

Tenuto conto della precedente versione del “Regolamento d’Istituto”

CON DELIBERA n. 141/i del 25 giugno 2019

ADOTTA

Il seguente **REGOLAMENTO** in materia di **GRUPPI DI LAVORO PER L’INCLUSIONE: GLI-GLHO-INCONTRI CON GLI ENTI TERRITORIALI** dell’IC NOVENTA di PIAVE

Art. 1 – GLI: Gruppo di Lavoro per l’Inclusione

Composizione e modalità di lavoro del GLI

Il GLI è composto da:

1. Seduta plenaria d’Istituto

- Dirigente scolastico o suo delegato
- Ins.te Funzione Strumentale area “Inclusività-BES” (se nominato nell’IC)
- Referente DSA (se nominato nell’IC)
- Un insegnante di sostegno per ordine di scuola
- Due insegnanti di classe per ordine di scuola (uno individuato come referente di plesso per gli alunni non italofofoni)
- Un genitore per ogni ordine di scuola
- Rappresentanti dei servizi sociali e sanitari territoriali (USSL4 Veneto orientale, Associazione “La Nostra Famiglia”, Comune di Noventa di Piave)

Possibili partecipanti agli incontri:

- personale ATA
- addetti AEC (Assistenza Educativa e Culturale)
- rappresentanti del privato sociale (associazioni di volontariato presenti sul territorio)
- esperti interni ed esterni in merito a tematiche specifiche.

2. GLI- tecnico Seduta Sezionale d’Istituto

- Dirigente scolastico o suo delegato
- Ins.te Funzione Strumentale area “Inclusività-BES” (se nominato nell’IC)

- Referente DSA (se nominato nell'IC)
- Un insegnante di sostegno per ordine di scuola
- Due insegnanti di classe per ordine di scuola (uno individuato come referente di plesso per gli alunni non italofofoni)
- Rappresentanti dei servizi sociali e sanitari territoriali (USSL4 Veneto orientale, Associazione "La Nostra Famiglia", Comune di Noventa di Piave)

3. GLI- tecnico Seduta Sezionale per ordine di scuola

- Dirigente scolastico o suo delegato
- Ins.te Funzione Strumentale area "Inclusività-BES" (se nominato nell'IC)
- Insegnanti di sostegno
- Coordinatori di classe in cui siano iscritti alunni certificati L.104

4. Finalità operative

Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione GLI, precedentemente GLH, è un organo interno della scuola con funzione propositiva in merito a:

- rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- raccolta delle buone prassi didattico-educative;
- elaborazione/adattamento del Piano Annuale per l'Inclusività, da sottoporre al Collegio docenti;
- valutazione del livello di inclusività della scuola;
- raccordi con la rete dei CTS, dei servizi sociali e sanitari territoriali, del privato sociale per l'implementazione di azioni di sistema

5. Modalità di lavoro del GLI

Il Presidente, o suo delegato, predispone la convocazione degli incontri e la formulazione dell'ordine del giorno. All'apertura della riunione designerà il segretario il quale stenderà il verbale. Le riunioni sono valide se vi è presente la maggioranza assoluta dei componenti il Gruppo. Nella prima seduta plenaria vengono individuati tre docenti, uno per ordine di scuola, che costituiranno la Commissione intercultura interna al GLI. La durata della nomina dei membri del GLI è biennale, e comunque sino al mese di Ottobre dell'anno scolastico successivo.

Art. 2. – GLHO: Gruppo di Lavoro H Operativo

1. Composizione e modalità di lavoro del GLHO

Il GLHO è composto da:

- Dirigente o docente formalmente delegato.
- Tutti i docenti della classe/ sezione.
- Altre figure di riferimento (addetto all'assistenza, facilitatore della comunicazione per la disabilità sensoriale, ...).
- Operatori dei Servizi Sociosanitari pubblici o accreditati (*referenti per il caso*).
- Genitori o esercenti la responsabilità genitoriale.
- Eventuale esperto della famiglia (con funzione di consulenza tecnica; la presenza viene precedentemente segnalata e concordata).

Il Dirigente Scolastico, una volta concordate le date di incontro con gli operatori dei servizi e con le famiglie, produce un atto formale riservato di nomina e contestuale convocazione di ciascun GLHO.

CHI LO COORDINA

Dirigente o docente delegato (FS area BES o insegnante di sostegno titolare del caso).

2. Finalità operative

PROGETTAZIONE

Condividere la diagnosi funzionale, considerando l'evoluzione di profilo in atto.

Presentare le osservazioni raccolte nei diversi contesti e condividerne una sintesi.

Raccogliere gli elementi per l'elaborazione del PEI.

MONITORAGGIO/VALUTAZIONE E RIPROGETTAZIONE

Valutare la realizzazione del PEI con particolare riguardo agli esiti conseguiti e alle problematiche emerse.

In sede di GLHO finale si formulerà l'ipotesi di lavoro per l'anno successivo, comprendente:

- i bisogni rilevati;
- il piano di inclusione che si intende realizzare, esplicitando eventuali modifiche migliorative e percorsi di continuità/orientamento;
- la proposta di ore di sostegno e dell'eventuale assistenza ritenute necessarie per la realizzazione della progettualità;
- eventuale revisione del PDF.

3. Verbalizzazione

Ogni incontro deve essere verbalizzato contestualmente a cura della scuola, letto approvato e sottoscritto da tutti i presenti che ne hanno facoltà. Eventuali documenti esplicativi possono essere allegati. Il verbale viene protocollato dalla scuola e conservato nel fascicolo personale dello studente.

VALIDITÀ DELLA SEDUTA

Il Dirigente Scolastico è tenuto a convocare, previa possibile intesa con gli operatori dei Servizi e le famiglie, tutte le componenti che costituiscono il GLHO. Non trattandosi di un “collegio perfetto”, la seduta e le conseguenti determinazioni risultano comunque valide anche in assenza di una componente o di una parte dei componenti.

Art. 3. – Gruppo di lavoro incontri enti territoriali

1. Composizione e modalità del gruppo di lavoro incontro enti territoriali

Il Gruppo di lavoro incontri enti territoriali è composto da:

- Dirigente o docente formalmente delegato.
- Tutti i docenti della classe/ sezione.
- Operatori dei Servizi Sociosanitari pubblici o accreditati (referenti per il caso); esperti privati di fiducia della famiglia (referenti per il caso); assistente sociale comune di residenza dell’alunno; operatori del “Dopo la campanella”; operatori di associazioni del territorio; operatori Centri diurni; operatori dei SED.
- Genitori o esercenti la responsabilità genitoriale.
- Eventuale esperto della famiglia (con funzione di consulenza tecnica; la presenza viene precedentemente segnalata e concordata).

Il Dirigente Scolastico, una volta concordate le date di incontro con gli operatori dei servizi e con le famiglie, produce un atto formale riservato di nomina e contestuale convocazione di ciascun incontro.

CHI LO COORDINA

Dirigente o docente delegato (FS area BES o insegnante di classe/sezione).

2. Finalità operative

PROGETTAZIONE

Presentare le osservazioni raccolte nei diversi contesti e condividerne una sintesi. Raccogliere gli elementi per l’elaborazione di eventuale PDP o altri strumenti d’intervento.

MONITORAGGIO/VALUTAZIONE E RIPROGETTAZIONE

Valutare il percorso educativo e di apprendimento dell’allievo con particolare riguardo agli esiti conseguiti e alle problematiche emerse.

3. Verbalizzazione

Ogni incontro deve essere verbalizzato contestualmente a cura della scuola, letto approvato e sottoscritto da tutti i presenti che ne hanno facoltà. Eventuali documenti esplicativi possono essere allegati. Il verbale viene protocollato dalla scuola e conservato nel fascicolo personale dello studente.

VALIDITÀ DELLA SEDUTA

Il Dirigente Scolastico è tenuto a convocare, previa possibile intesa con gli operatori dei Servizi e le famiglie, tutte le componenti che costituiscono il gruppo di lavoro. Non trattandosi di un “collegio perfetto”, la seduta e le conseguenti determinazioni risultano comunque valide anche in assenza di una componente o di una parte dei componenti.