



Amministrazione Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Turismo
Centro Studi Polivalente - Via Caldarola - 70126 Bari
Telefono centralino - Fax 0805548738
cod.fiscale 80020770725 - cod. mecc. BATD13000T
Sito web: www.itclenoci.it - e-mail: batd13000t@istruzione.it pec: batd13000t@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO G. L. I.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTI gli articoli 3 e 34 della Costituzione della Repubblica italiana;

VISTO l'art. 28 della legge 118/71, "Conversione in legge del D.L. 30 gennaio 1971, n. 5 e nuove norme in favore dei mutilati ed invalidi civili";

VISTA la legge 517/77, "Norme sulla valutazione degli alunni e sull'abolizione degli esami di riparazione, nonché altre norme di modifica dell'ordinamento scolastico";

VISTA la legge 104/92, "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";

VISTA la Circolare USP Bari Prot. n. 33/3 del 23/02/1998, "Proposte operative per i Gruppi di studio e di lavoro ex art. 15, comma 2° della legge n. 104/92";

VISTA la "Classificazione Internazionale del Funzionamento (ICF) dell'OMS" del 2001;

VISTO il DPR 24 febbraio 2004, "Atto di indirizzo e coordinamento relativo ai compiti delle Unità Sanitarie Locali in materia di alunni portatori di handicap";

VISTA la "Convenzione ONU per i diritti delle persone con disabilità", ratificata dalla legge 18/2009;

VISTE le "Linee guida del M.I.U.R. per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità" del 4 agosto 2009;

VISTO il Progetto ICF "Dal modello ICF dell'OMS alla progettazione per l'inclusione" diffuso dal MIUR il 2 settembre 2010;

VISTA la Direttiva MIUR del 27 dicembre 2012, "Strumenti d'intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica";

VISTO il D.L. n. 66/2017;

VISTO il D. lgs. N. 96/2019;

DELIBERA

il seguente REGOLAMENTO inerente il GLI e i GLHO:

Art. 1

Costituzione dei GLI

Conformemente all'art. 15, comma 2 della legge 104/92, nell'ITES "V.V. Lenoci" di Bari, il Dirigente Scolastico istituisce gruppi di studio e di lavoro (GLI e GLHO) composti da insegnanti, operatori dei servizi, personale amministrativo, familiari degli studenti DVA con il compito di collaborare alle iniziative educative, didattiche e d'integrazione predisposte dal PTOF, al fine di sviluppare le potenzialità nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione di tutti gli studenti disabili (DVA) in carico all'ITE.

Art. 2

Composizione del GLI

Il GLHI (Gruppo di Lavoro per l'Handicap d'Istituto) è composto da:

- a) Dirigente Scolastico che lo presiede;
- b) Referente H che lo presiede su delega del DS in caso di assenza di questi;
- c) Docenti di sostegno in carico all'ITES;
- d) Docenti curriculari coordinatori delle classi frequentate dagli alunni DVA;
- e) Docenti funzione strumentale;
- f) Docente referente DSA/BES;
- g) Docente referente Sport e disabilità;
- h) Docenti collaboratori del Ds;
- i) Docente referente PCTO;
- l) Un rappresentante del personale ATA;
- m) Rappresentanti dei genitori degli alunni DVA;
- n) Rappresentanti dell'UONPIA della ASL di Bari,;
- o) Un rappresentante degli EE.LL., educatori, ecc

Ogni anno sarà possibile prevedere il rinnovo del GLI, con decreto dirigenziale, per sopraggiunte necessità relative alla sostituzione e/o inserimento di alcuni componenti.

Art. 3

Convocazione del GLI

Il GLI si riunisce - di norma - tre volte l'anno.

La calendarizzazione degli incontri è fissata in accordo con la ASL.

Le riunioni sono indette dal Dirigente Scolastico.

Possono essere invitati a partecipare alle riunioni del GLI esperti esterni o personale addetto che, al di fuori dell'Istituto, si occupa degli alunni DVA.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.

Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale. Le funzioni di segretario del GLI sono svolte dal Referente H.

Art. 4

Compiti del GLI

Il GLHI ha compiti di tipo organizzativo, progettuale-valutativo e consultivo.

Competenze di tipo organizzativo:

- Gestione delle risorse umane (assegnazione delle ore di attività di sostegno ai singoli alunni; utilizzo delle compresenze fra docenti; pianificazione dei rapporti con gli operatori extrascolastici; reperimento di specialisti e consulenze esterne; richiesta di posti in deroga in ottemperanza alla Sentenza della Corte Costituzionale n. 80/2010; ecc.).
- Definizione delle modalità di passaggio e di accoglienza dei minori in situazione di handicap; gestione e reperimento delle risorse materiali (sussidi, ausili tecnologici, biblioteche specializzate e/o centri di documentazione, ecc.).
- Censimento delle risorse informali (volontari, famiglie, ecc.).

Competenze di tipo progettuale e valutativo:

- Progetti specifici per l'inclusione.
- Formulazione di percorsi didattici, sia in continuità fra ordini di scuola sia propedeutici alla realizzazione dei PCTO.
- Progetti per l'aggiornamento del personale, anche in una prospettiva interistituzionale.

- Progettazione/realizzazione di materiale didattico funzionale al processo di inclusione degli alunni DVA e con bisogni educativi speciali.

Competenze di tipo consultivo:

- Assunzione di iniziative di collaborazione e tutoring fra docenti (in presenza di specifiche minorazioni).
- Confronto interistituzionale nel corso dell'anno.
- Produzione di documentazione e costituzione di banche dati. (Si tratta di una operatività intesa a impegnare preventivamente la disponibilità della scuola, predisponendo in anticipo gli interventi che promuovano l'integrazione, concepita quale fenomeno complesso, richiedente competenze plurime e una cultura condivisa).
- Collaborazione per la redazione del Profilo Dinamico Funzionale.
- Collaborazione per l'elaborazione e la verifica del Piano Educativo Individualizzato.

Tutti i membri del GLI possono esprimere il proprio parere sul servizio offerto dalla scuola e possono avanzare proposte di modifica al presente regolamento nonché all'assetto organizzativo dell'Istituto relativamente all'integrazione scolastica degli alunni disabili (DVA).

Art. 5

Composizione del GLHO

Il GLHO (Gruppo di Lavoro per l'Handicap Operativo) si costituisce per ogni alunno disabile (DVA).

Il GLHO è composto da:

- a) Dirigente Scolastico;
- b) Referente H;
- c) Insegnante coordinatore di classe in rappresentanza del Consiglio di classe per la scuola secondaria;
- d) Insegnante o insegnanti di sostegno della classe;
- e) Rappresentante dell'UONPIA della ASL di Bari;
- f) Educatore professionale, ove presente;
- g) Genitori dell'alunno o suoi tutori;
- h) Educatore domiciliare, ove presente;
- i) Home maker, ove presente;
- j) Operatori della comunità alla quale l'alunno è eventualmente affidato.

Alle riunioni possono partecipare, se necessario, un rappresentante dei servizi sociali del Comune coinvolto e/o un esperto su richiesta della famiglia.

Art. 6

Convocazione del GLHO

Il GLHO, per ogni alunno DVA, si riunisce normalmente quattro volte l'anno, previo accordo con la ASL. Di ogni seduta è redatto apposito verbale a cura dell'insegnante di sostegno assegnato a ciascun alunno.

Art. 7

Compiti del GLHO

Ogni GLHO ha il compito di:

- dedicarsi al singolo alunno individuando gli interventi specifici finalizzati alla piena realizzazione del diritto all'educazione, all'istruzione ed all'integrazione scolastica;
- redigere il documento PEI (Piano Educativo Individualizzato);

- eseguire le verifiche quadrimestrali del PEI;
- redigere o aggiornare il PDF (Profilo Dinamico Funzionale).

Art.8

Compiti del Referente H

Il Referente H si occupa di:

1. presiedere le riunioni del GLI in assenza del Dirigente Scolastico;
2. tenere i contatti con la ASL e con gli altri Enti esterni all'Istituto;
3. curare la documentazione relativa agli alunni DVA;
4. partecipare agli incontri dei vari GLHO, personalmente o delegando il Coordinatore di classe;
5. curare/controllare l'espletamento da parte dei Cdc, dei team dei docenti o dei singoli docenti di tutti gli atti/i compiti dovuti secondo le norme vigenti;
6. partecipare ad incontri di formazione, convegni, mostre e manifestazioni riguardanti l'inclusione scolastica degli alunni diversamente abili;
7. proporre al Dirigente Scolastico l'orario degli insegnanti specialisti per il sostegno, sulla base delle esigenze formative degli alunni, delle richieste dei Cdc e dei "desiderata" espressi dagli insegnanti stessi per un più efficace progetto di inclusione;
8. coordinare l'attività del GLI in generale;
9. informare sulle procedure previste dalla normativa in tema di disabilità;
10. formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento del personale scolastico in tema di disabilità;
11. raccogliere eventuali proposte/ricieste avanzate dal personale scolastico, genitori, altri.

Art. 9

Compiti dei docenti membri del GLHO

I coordinatori di classe si occupano di:

- a) partecipare agli incontri con gli operatori sanitari;
- b) informare i membri del Cdc sulle problematiche relative agli alunni e sulle procedure previste dalla normativa;
- c) mediare le relazioni tra il Cdc, la famiglia dell'alunno DVA e i membri del GLHO.

Gli insegnanti specializzati si occupano di:

1. seguire l'attività didattica degli alunni loro affidati, secondo le indicazioni del GLHO e gli accordi col Cdc;
2. partecipare ai Cdc, ai GLHO, ecc.;
3. collaborare e informare gli altri membri del Cdc sulle problematiche relative all'alunno DVA e sulle procedure previste dalla normativa.

Art. 10

Compiti dei Cdc e dei team dei docenti

I Cdc e i team dei docenti hanno il dovere di:

1. essere informati su tutte le problematiche relative all'alunno DVA al fine di espletare al meglio l'attività didattica;
2. essere informati sulle procedure previste dalla normativa vigente in materia;
3. discutere, approvare e validare il percorso formativo, semplificato o differenziato, più opportuno per l'alunno;
4. redigere/aggiornare il PDF;
5. redigere il PEI.

Di seguito si riporta format aggiornato del PEI.

Integrazione Scolastica degli Alunni con Disabilità

Istituzione Scolastica: _____

**PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO
(P.E.I.)**

di _____

ANNO SCOLASTICO: _____/_____

Data compilazione: _____

PARTE PRIMA

1. DATI GENERALI

Cognome e Nome

Luogo e data di nascita:

Residente a:

Provincia:

Via:

Recapito telefonico:

Documentazione:

Certificazione data: _____ validità: _____
Diagnosi Funzionale data ultima compilazione: _____

Profilo Dinamico Funzionale data ultima compilazione: _____

Documentazioni aggiuntive data ultima compilazione: _____

Specificare: _____

Documentazione aggiuntiva data ultima compilazione: _____

Specificare: _____

Assunzione di farmaci:

NO

SI *specificare tipo e frequenza:* _____

Assunzione di farmaci in ambito scolastico:

NO

SI *specificare tipo e frequenza e chi ne è responsabile:* _____

AUTONOMIA PERSONALE

Completa

Assente

Parziale

Tipologia dei bisogni

- Deambulazione
- Controllo sfinterico
- Prassie dell'alimentazione
- Cura di sé

Eventuali altre problematiche di cui tener conto (*crisi epilettiche, problemi particolari, ..*):

Eventuali note:

2. CURRICULUM SCOLASTICO (dalla scuola dell'infanzia)

ANNO SCOLASTICO	SCUOLA FREQUENTATA	CLASSE	TIPO DI FREQUENZA (regolare/irregolare)	Non ammissione/i (Specificare sì/no)

3. DATI SCOLASTICI:

L'alunno per il presente anno scolastico è iscritto alla:

Sezione/classe: _____

N° alunni presenti nella sezione/classe: _____ di cui con disabilità _____

Frequenza con orario¹:

normale

ridotto *specificare²:* _____

4. BREVE DESCRIZIONE DELLE EVENTUALI RISORSE/VINCOLI PRESENTI NELL'AMBIENTE SCOLASTICO:

- scuola (barriere architettoniche, struttura, collocazione socio-territoriale)
-

5. FAMIGLIA

A. COMPONENTI

PADRE (specificare) **BIOLOGICO** **AFFIDATARIO** **TUTORE**

MADRE (specificare) **BIOLOGICO** **AFFIDATARIO** **TUTORE**

FRATELLI

¹ L'orario di presenza a scuola dell'alunno è schematizzato al punto 5 della Parte Terza.

² Indicare il numero di ore frequentate e le eventuali motivazioni che comportano una riduzione dell'orario di frequenza (ad esempio, per la frequenza di altri interventi descritti al successivo punto 4)

B. RAPPORTI CON LA FAMIGLIA: indicare tempi e modalità d'incontro

Giorno	Ore	Luogo	Modalità di incontro

Componenti del Gruppo di Lavoro Handicap Operativo

Personale (*barrare la casella pertinente ed indicare il nominativo ed il monte orario*):

Insegnanti di classe:

Materia _____ prof./prof.ssa _____

Insegnante di sostegno: _____

n° ore settimanali _____

Addetto all'assistenza di base: _____

Addetto all'assistenza specialistica:

specificare la figura (*lettore/facilitatore/home maker/altro*)

n° ore settimanali _____

Educatore della Provincia/Comune: _____

assegnato dal _____

n° ore settimanali _____, di cui n°. ore ____ in famiglia

Assistenza riabilitativa della ASL/privata/convenzionata:

Operatori (*logopedista, fisioterapista, altri specialisti che seguono il bambino/ragazzo,*):

specificare la figura: _____ tel _____

Frequenza (*giorni e ora*) _____

specificare la figura: _____ tel _____

Frequenza (*giorni e ora*) _____

specificare la figura: _____ tel _____

Frequenza (*giorni e ora*) _____

Assistenza Consultoriale

Operatori (*psicologo(assistente sociale....)*):

specificare la figura: _____ tel _____

Frequenza (*giorni e ora*) _____

Assistenza Servizi Sociali del Comune di

Operatori (*assistente sociale impegnato*):

specificare la figura: _____ tel _____

Frequenza (*giorni e ora*) _____

Altre risorse umane disponibili (*indicare la frequenza dell'alunno ad attività educative extrascolastiche o eventuali altre risorse disponibili e/o attivate dalla famiglia e/o dall'Ente Locale, specificando la frequenza prevista*):

6. SERVIZI PREVISTI:

Trasporto:

Trasporto dedicato con accompagnatore:

Mensa

Attrezzature e ausili tecnici in dotazione:

7. ALTRE ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE

Attività educativo/riabilitative extra-scolastiche in cui è eventualmente impegnato l'alunno

A cura della famiglia _____

A cura dell'Amministrazione Comunale _____

A cura dell'Istituto Scolastico (progetti) _____

8. SITUAZIONE INIZIALE

ACCOGLIENZA: (indicare se e come sono stati realizzati i progetti specifici, come Progetto accoglienza, Progetto continuità ultimo anno - 1 anno).

9. BISOGNI EMERGENTI

a. Richiesto da _____

Tipologia del bisogno _____

AMBITO:

Sanitario Scolastico familiare sociale

ente che si impegna a soddisfare il bisogno

famiglia Ente Locale ASL Scuola

Modalità

b. Richiesto da _____

Tipologia del bisogno _____

AMBITO:

Sanitario Scolastico familiare sociale

ente che si impegna a soddisfare il bisogno

famiglia Ente Locale ASL Scuola

Modalità

PROFILO

Condizioni fisiche

Diagnosi clinica:

Le condizioni di salute vengono codificate secondo i criteri dell'ICD-10.

Storia clinica:

.....

Funzioni corporee

Funzioni mentali globali: l'elenco sottostante rappresenta solo un esempio; le voci si possono eliminare o aggiungere in base alle esigenze del caso, consultando l'ICF o gli esempi che vi ho inviato.

Orientamento temporale:

Orientamento spaziale:

Adattabilità:

Responsività:

Livello di attività:

Propositività:

Estroversione:

Gioialità:

Coscienziosità:

Stabilità psichica:

Fiducia:

Livello di energia:

Motivazione:

Funzioni mentali specifiche: IDEM

Attenzione:

Memoria:

Controllo psicomotorio:

Dominanza manuale:

Funzioni percettive:

Astrazione:

Discriminazione:

Generalizzazione:

Problem solving:

Planning:

Linguaggio:

Rapporti causa-effetto:

Strutture corporee

Se presenti, elencare le compromissioni a livello di strutture corporee.

Attività personali

Apprendimento e applicazione delle conoscenze: IDEM

Ascoltare:

Ripetere:

Acquisire concetti:

Acquisire abilità:

Leggere:

Copiare:

Scrivere:

Calcolare:

Risolvere problemi:

Compiti e richieste generali: IDEM

Eeguire compiti singoli o complessi:

Organizzare la routine:

Comunicazione: IDEM

Parlare:

Conversazione:

Utilizzo di strumenti e tecniche di comunicazione:

Mobilità: IDEM

Uso fine della mano:

Spostarsi in diverse collocazioni:

Cura della propria persona: IDEM

Autonomia personale:

Vita domestica: IDEM

Fare i lavori di casa:

Interazioni e relazioni interpersonali: IDEM

Partecipazione sociale

Aree di vita principali: IDEM

Istruzione:

Coinvolgimento nel gioco:

Vita sociale, civile e di comunità: IDEM

Hobby:

Ricreazione e tempo libero:

Fattori contestuali ambientali

Prodotti e tecnologia: IDEM

Relazioni e sostegno sociale: IDEM

Famiglia ristretta:

Amici:

Persone in posizione di autorità:

Persone che forniscono aiuto o assistenza:

Operatori sanitari:

Servizi, sistemi e politiche: IDEM

Fattori contestuali personali

Autoefficacia:

Autostima:

Emotività:

Motivazione:

Comportamenti problema:

OBIETTIVI EDUCATIVI (vedi POF)

.....
.....
.....

OBIETTIVI DIDATTICI GENERALI

.....

.....

.....

1. Personalizzazione degli obiettivi didattici per ambiti disciplinari (compilare per ogni disciplina/ambito/campo di esperienza)⁴

OBIETTIVI DIDATTICO-DISCIPLINARI

CONTENUTI DISCIPLINARI E TEMPI

MODALITA' DI VERIFICA E VALUTAZIONE

2. Raccordo con la programmazione della classe

Si cercherà di proporre al ragazzo obiettivi sempre più vicini possibili a quelli perseguiti dalla classe, differenziando ovviamente tempi, metodi e materiali.

Laddove risulta troppo difficile la conquista di obiettivi di conoscenza ed abilità si proporranno attività funzionali

a. Strategie didattiche (al fine di favorire la collaborazione del e con l'alunno disabile, incentivare l'interazione con compagni ed insegnanti, promuovere l'apprendimento, ...)

³ I punti 1-2-3-4 sono di esclusiva competenza della scuola in quanto prettamente attinenti alla didattica.

⁴ La personalizzazione degli obiettivi didattico-disciplinari, nonché dei contenuti, richiamerà la programmazione per campi di esperienza nella Scuola dell'Infanzia, per ambiti disciplinari nella Scuola Primaria e quella per discipline nella Scuola Secondaria di I e II Grado.

3. Attività extra scolastiche della classe

(attività svolte in orario scolastico ma fuori dalla scuola, ad. es. ludoteca, piscina, uscite didattiche....)

4. Strategie per l'emergenza

In presenza di crisi momentanee dell'alunno (determinate da fattori legati alle esperienze scolastiche ed extrascolastiche o dall'assenza di figure di riferimento, ecc.) descrivere le caratteristiche dell'emergenza e le strategie elaborate per superarla.

5. Tempo scuola

Nr. ore settimanali _____

Quadro organizzativo

lunedì	Martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato

PARTE QUARTA – VERIFICHE

1. Programmazione delle verifiche sull'andamento del PEI

Verifica	Data prevista di realizzazione	Note
1		
2		
3		
4		

2. Modalità prevista di realizzazione delle verifiche del PEI e strumentazione utilizzata⁵

N.B.: allegare le schede di verifica degli incontri di valutazione effettuati (cfr. Allegato 1)

⁵ D.P.R. 24/02/1994 Atto di indirizzo e di coordinamento

Percorso didattico:

paritario (rilascio titolo di studio)

differenziato (rilascio attestato)

I Genitori

[] Confermano assenso alla programmazione differenziata_____

ai sensi dell'O.M. 90/2001

[] Confermano assenso alla programmazione paritaria_____

ai sensi dell'O.M. 90/2001

Il Documento PEI, elaborato per l'Alunno

_____, è approvato nella riunione del gruppo operativo del

_____ ed è composto da n. ___ fg. + un allegato di n. ___ fg.

I componenti presenti lo sottoscrivono.

Operatori Scolastici/qualifica

.....Firma.....

Educatore professionale della provincia

.....Firma.....

Operatori della ASL

qualifica.....Firma.....

qualifica.....Firma.....

qualifica.....Firma.....



Unione Europea

LENOCI

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

Amministrazione Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Turismo

Centro Studi Polivalente - Via Caldarola - 70126 Bari

Telefono centralino - Fax 0805548738

cod. fiscale 80020770725 - cod. mecc. BATD13000T

Sito web: www.itcienci.it - e-mail: batd13000t@istruzione.it pec: batd13000t@pec.istruzione.it

Allegato 1.

Scheda di verifica del PEI

1. **Data di compilazione**⁶: _____

2. **Soggetti presenti:**

n° ____ insegnanti di classe

Insegnante di sostegno

Dirigente scolastico

Coordinatore gruppo classe

Addetto all'assistenza

Operatore ASL (specificare) _____

Educatore professionale

Genitori dell'alunno

Altro (specificare) _____

3. **Argomenti discussi**

⁶ Indicare in maniera convenzionale la data in cui si è tenuto l'incontro di verifica.



Unione Europea

LENOCI

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

Amministrazione Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Turismo

Centro Studi Polivalente - Via Caldarola - 70126 Bari

Telefono centralino - Fax 0805548738

cod. fiscale 80020770725 - cod. mecc. BATD13000T

Sito web: www.itcienci.it - e-mail: batd13000t@istruzione.it pec: batd13000t@pec.istruzione.it

4. Risultati raggiunti con riferimento a:

a. Obiettivi per assi

b. Personalizzazione degli obiettivi e dei contenuti didattico-disciplinari

5. Decisioni prese (indicare eventuali revisioni/modifiche apportate al P.E.I.)
