Gruppo di Lavoro per l’Inclusionedegli alunni con disabilità

Allegato 2

|  |  |
| --- | --- |
|  | Intestazione Istituzione Scolastica |

Verbale dell’incontro del GLI

D. Lgs. n. 66/17 art. 9 commi 8 e 9, integrato e modificato dal D.Lgs. n.96/19

**Prot.: Data**

Il giorno dell’anno alle ore

presso

previa convocazione si riunisce il Gruppo di Lavoro per l’Inclusione degli alunni con disabilitàper azioni di(a seconda della composizione del gruppo scegliere una delle azioni):

**a. supporto ai Docenti Contitolari e ai Consigli di Classe nell’attuazione dei PEI**

**b. supporto al Collegio dei Docenti nella definizione e realizzazione/attuazione del Piano per l’Inclusione**

**c. definizione dell’utilizzazione delle risorse complessive destinate all’istituzione scolastica ai fini dell’assistenza di competenza degli enti locali**

con il seguente ordine del giorno (ad esempio scegliere tra le tematiche indicate):

1. Analisi delle risorse umane e materiali disponibili nell’Istituto.
2. Rilevazione dei bisogni trasversali (laboratori, sussidi, …) emersi nei diversi consigli di classe e team docenti, avanzamento di proposte agli organi collegiali, pianificazione degli interventi, monitoraggio della realizzazione e valutazione degli esiti.
3. Rilevazione dei bisogni di formazione e proposte per lo sviluppo di unità formative da inserire nel piano di formazione dell’Istituto.
4. Creazione di rapporti con il territorio per una mappatura dei servizi esistenti, definizione coordinata di interventi e programmazione dell’utilizzo efficace delle risorse in riferimento alla disabilità.
5. Formulazione di proposte per il miglioramento delle pratiche inclusive in seguito al monitoraggio del livello di inclusività della scuola (esempio: definire protocolli d’azione per l’accoglienza, creare vademecum per insegnanti di sostegno e curricolari, prevedere forme di tutoring tra colleghi, progettare attività per la continuità e l’orientamento, avviare forme di valutazione della qualità dell’inclusione, …).
6.
7.
8.
9.
10.

Sono presenti (indicare i nominativi):

* DirigenteScolasticoo docente formalmente delegato
* Coordinatore/Referente/Funzione strumentale per l’inclusione
* Docenti curricolari
* Docenti di sostegno
* Rappresentante (eventuale) del personale ATA
* Rappresentanti dei servizi individuati dagli enti preposti (ULSS ed EE.LL.**)**
* Rappresentanti degli studenti (Scuola Secondaria di secondo grado)
* Rappresentanti dei genitori
* Rappresentanti delle Associazioni delle persone con disabilità
* Rappresentante del Comune o di altro Ente Locale

Presiede la riunione

Funge da segretario

Argomenti trattati e decisioni assunte

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

La riunione si conclude alle ore

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | IL PRESIDENTE |  | IL SEGRETARIO |  |