



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CAMBI-SERRANI"
LICEO SCIENTIFICO "LIVIO CAMBI"
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "DONATELLO SERRAN"
60015 Falconara Marittima (AN)
Distretto Scolastico n. 9 – Cod. Mecc. ANISOO2001 – C.F. 93022250422

REGOLAMENTO/PROTOCOLLO PER L'ATTUAZIONE DELL'INCLUSIONE SCOLASTICA DEI BES

L'Istituto di Istruzione Superiore "Cambi-Serrani" si propone di offrire iniziative didattiche e di integrazione volte a potenziare la cultura dell'inclusione per rispondere in modo efficace alle necessità di ogni alunno che, con continuità o per determinati periodi, manifesti Bisogni Educativi Speciali (Direttiva Ministeriale 27.12.2012), o difficoltà che si evidenziano in età evolutiva negli ambiti di vita dell'educazione e/o degli apprendimenti.

L'intervento a favore dell'inclusione scolastica riguarda tre grandi sotto-categorie di svantaggio scolastico:

- la disabilità (L. 104/92) (**BES 1**)
- i disturbi evolutivi specifici, che ricomprendono i disturbi specifici di apprendimento (Dsa- L. 170/2010), i deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria, quelli dell'attenzione e dell'iperattività, il funzionamento cognitivo limite (**BES 2**)
- lo svantaggio socio-economico, linguistico, culturale, che ricomprende il disagio comportamentale/relazionale (**BES 3**)

Gli organi collegiali e i servizi della scuola interessati sono:

- 1) il **Gruppo di Lavoro per l'Inclusione di Istituto (GLI)**, che si occupa di tutte le tipologie di BES e del Piano Annuale per l'Inclusività della scuola;
- 2) i **Gruppi di Lavoro Operativi (GLH –O)**, con competenze in merito alla disabilità (legge 104/92);
- 3) i **Consigli di Classe**
- 4) la **Segreteria Didattica**
- 5) il **Collegio dei Docenti**

Art. 1 – La composizione del GLI

1) Il Gruppo di Lavoro per l’Inclusione (GLI) dell’Istituto di Istruzione Superiore “Cambi – Serrani”, conformemente all'art. 15, comma 2 della legge 104/92, alla Direttiva Ministeriale 27/12/2012, alla Circolare Ministeriale n. 8 del 6/3/2013, prot. n. 561 e alla Nota Miur del 22/11/2013, prot. N. 2563, è costituito da:

- a) il Dirigente Scolastico;
- b) il Referente GLI (Funzione Strumentale per i BES);
- c) i collaboratori del Dirigente Scolastico;
- d) tutti gli Insegnanti di sostegno operanti nell'Istituto;
- e) un docente referente e/o coordinatore di ogni classe in cui siano presenti alunni con Dsa e/o Bes;
- f) un rappresentante dei genitori degli studenti con Bes frequentanti la scuola;
- g) uno o più rappresentanti degli operatori sociali o sanitari che si occupano degli alunni con Bes;
- h) un assistente amministrativo individuato annualmente dal Dirigente Scolastico.

Possono essere invitati sulla base degli argomenti all’ordine del giorno, con funzione consultiva e su individuazione del Dirigente Scolastico:

- lo psicologo scolastico
- docenti esperti in pedagogia inclusiva
- docenti di italiano come L2
- rappresentanti di Enti Territoriali e/o Associazioni
- altri esperti secondo gli argomenti in discussione

La composizione del GLI è aggiornata con apposito decreto del Dirigente Scolastico ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità per decadenza o integrazione dei componenti.

Art. 2 – Convocazione e Riunioni del GLI

Il GLI si riunisce almeno due volte l’anno.

Le riunioni sono convocate dal Dirigente scolastico e presiedute dallo stesso o dal referente GLI con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni, fatte salve convocazioni straordinarie con preavviso inferiore quando lo richieda la necessità di prendere decisioni d’urgenza al fine di garantire il buon andamento dell’attività didattica.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei componenti.

Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale.

Il GLI si può riunire in seduta **plenaria** (con tutti i componenti di cui all’art. 1), in seduta **ristretta** (con la sola presenza del referente GLI, degli insegnanti di sostegno e dei referenti Bes classe), o in seduta **dedicata** (con la partecipazione del referente GLI e delle persone che si occupano in particolare di un alunno H certificato). In quest’ultimo caso il GLI è detto **GLH operativo**.

Art. 3 - Competenze del GLI

Il GLI di Istituto presiede alla programmazione generale dell'inclusione scolastica nella scuola ed ha il compito di collaborare alle iniziative educative e di integrazione previste dal piano educativo individualizzato e personalizzato dei singoli alunni attraverso l'attuazione di precoci interventi atti a prevenire il disadattamento e l'emarginazione e finalizzati alla piena realizzazione del diritto allo studio di tutti gli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento (Dsa) o che sono stati individuati come alunni con Bes 3.

In particolare il GLI si occupa di:

- a) analizzare la situazione complessiva dell'istituto: numero di alunni con BES, tipologia dei BES (disabilità – Bes1 – disturbi specifici di apprendimento – Bes2 – area dello svantaggio – Bes3), classi coinvolte;
- b) entro il mese di giugno, elaborare la proposta del Piano Annuale per l'Inclusività (PAI) riferito a tutti gli alunni con bisogni educativi speciali;
- c) nel mese di settembre, in relazione alle risorse effettivamente assegnate alla scuola, provvedere all'adattamento del PAI, in base al quale il Dirigente scolastico procederà all'assegnazione definitiva delle risorse;
- d) raccogliere e documentare 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;
- e) focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- f) rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- g) raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze.

Il GLI si occupa inoltre di:

- a) gestire e coordinare l'attività concernenti gli alunni con BES al fine di ottimizzare le relative procedure e l'organizzazione scolastica;
- b) individuare i criteri per l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi e per l'utilizzo delle compresenze tra i docenti;
- c) proporre l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinati agli alunni con BES o ai docenti che se ne occupano;
- d) definire le modalità di accoglienza degli alunni con disabilità;
- e) analizzare casi critici e proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione;
- f) formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti, anche nell'ottica di corsi integrati per il personale delle scuole, delle ASL e degli Enti locali, impegnati in piani educativi e di recupero individualizzati.

- g) formulare proposte su questioni di carattere organizzativo attinenti ad alunni con BES.

Art. 4 - Competenze del Referente GLI (Funzione strumentale per i BES)

Il Referente GLI si occupa di:

- a) convocare e presiedere le riunioni del GLI su delega del dirigente scolastico;
- b) predisporre gli atti necessari per le riunioni del GLI;
- c) verbalizzare le sedute del GLI;
- d) curare la documentazione relativa agli alunni in situazione di disabilità (Bes1) o di Bes2, verificarne la regolarità e aggiornare i dati informativi garantendone la sicurezza ai sensi della normativa vigente sui dati personali e sensibili dell'Istituto;
- e) tenere i contatti con l'ASL e con gli altri Enti esterni all'Istituto;
- f) collaborare col dirigente scolastico alla elaborazione del quadro riassuntivo generale della richiesta di organico dei docenti di sostegno sulla base delle necessità formative degli alunni con disabilità o DSA desunte dai relativi PEI e dalle relazioni finali sulle attività di integrazione messe in atto dai rispettivi Consigli di classe;
- g) seguire l'attività dei Consigli di classe in cui sono presenti studenti con Bes, verificando che siano attuate le procedure corrette e che sia sempre perseguito il massimo vantaggio per lo sviluppo formativo degli alunni nel rispetto della normativa;
- h) collaborare con tutti i docenti delle classi in cui sono presenti alunni con Bes;
- i) curare l'espletamento da parte dei Consigli di classe e dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti;
- j) coordinare l'attività del GLI in generale.

Art. 5 – Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione Operativo (GLH-O)

5.1 - Composizione, convocazione e riunioni

Il GLH Operativo si occupa in modo specifico dell'alunno con disabilità certificata (Bes1) ed è costituito da:

- a) il referente GLI
- b) i docenti di sostegno
- c) il coordinatore e/o referente del consiglio di classe
- d) i genitori
- e) gli assistenti educatori o altri operatori

Le riunioni, indette e presiedute dal docente referente dell'alunno con disabilità, possono essere in seduta plenaria (con la presenza di tutte le componenti) o in seduta ristretta (con la presenza dei docenti di sostegno e del referente di classe).

Di ogni riunione deve essere redatto apposito verbale.

5.2 – Competenze del GLH Operativo

Le competenze del Gruppo di Lavoro Operativo sono:

- redigere il PDF e il PEI, d'intesa con gli specialisti e con la famiglia, per gli alunni con disabilità;
- monitorare e verificare i PDF e PEI con le modalità e nei tempi previsti;
- predisporre, gestire e coordinare attività e progetti specifici per gli alunni con disabilità;
- formulare proposte su questioni di carattere organizzativo e ipotesi di progetto sull'assegnazione delle ore di sostegno in base alle necessità dei singoli studenti;
- proporre l'acquisto di attrezzature e materiale didattico destinati agli alunni con disabilità;
- fornire dati e informazioni al GLI d'Istituto nell'ambito di monitoraggi, progettazioni;
- espletare al meglio le attività didattiche e di integrazione affinché esse risultino realmente inclusive.

Art. 6 - Competenze dei membri non docenti del GLI

I rappresentanti dei genitori e dei servizi socio-sanitari membri del GLI d'Istituto esprimono proposte di modifica al presente Regolamento e all'assetto organizzativo dell'Istituto relativamente all'inclusione scolastica degli alunni con BES.

Art. 7 – I Consigli di Classe

7.1 - Competenze dei Consigli di Classe con alunni con disabilità (Bes1)

I singoli docenti, oltre ad essere coinvolti nelle diverse attività esplicitate nell'art. 5.2, devono:

- contribuire, in collaborazione con il docente di sostegno, all'elaborazione del PEI e del PDF;
- seguire le indicazioni presenti nei PEI riguardo gli obiettivi, le metodologie didattiche e le modalità di verifica e valutazione;
- il docente di sostegno deve relazionare sull'attività didattica svolta per gli alunni con disabilità e segnalare al coordinatore di classe e al referente GLI qualsiasi problema che emerga rispetto all'integrazione scolastica;
- il docente coordinatore di classe e il docente di sostegno referente dell'alunno con disabilità devono partecipare agli incontri di verifica con gli operatori sanitari.

7.2 – Competenze dei Consigli di Classe con alunni con Bes 2 e Bes 3

Le competenze dei docenti dei Consigli di Classe in merito agli alunni con Bes2 e Bes3 sono:

- individuare le situazioni degli alunni che presentano un Bisogno Educativo Speciale, sia attraverso l'esame della documentazione presentata dalla famiglia oppure per iniziativa propria sulla base di considerazioni di carattere psicopedagogico e didattico (in tal caso la famiglia deve essere tempestivamente informata);
- discutere, concordare e approvare il percorso formativo più opportuno per i reali bisogni dell'alunno ed, eventualmente, elaborare il Piano Didattico Personalizzato;
- compiere la verifica dei PDP nei tempi e nelle modalità previsti, allo scopo di prevedere eventuali modificazioni e miglioramenti adeguati alle difficoltà riscontrate e valorizzare le pratiche di successo;
- seguire per gli alunni con Bes 2 e Bes 3 le indicazioni presenti nei relativi PDP riguardo gli obiettivi, le metodologie, le attività, le modalità di verifica e valutazione e applicare le diverse misure dispensative e compensative previste nei rispettivi piani personalizzati;
- segnalare al coordinatore di classe e al referente GLI qualsiasi problema inerente all'attività formativa che coinvolga gli alunni che si trovano nelle diverse situazioni di Bisogno Educativo Speciale.

Art. 8 – Competenze della Segreteria didattica

Le competenze della Segreteria didattica sono di seguito esplicitate:

- all'atto dell'iscrizione o in corso d'anno riceve dalla famiglia la documentazione (diagnosi o certificazione) degli alunni con Bes e provvede a far sottoscrivere una autorizzazione al trattamento dei dati sensibili;
- predispone l'elenco degli alunni con Bes1 e Bes2, con la relativa documentazione e informa il Referente GLI;
- coadiuva il referente e i coordinatori di classe nell'attività di comunicazione con la famiglia degli alunni con Bes e con gli enti esterni.

Art. 9 – Competenze del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti deve:

- a) approvare il Regolamento per l'attuazione dell'Inclusione;
- b) discutere e deliberare il Piano Annuale per l'Inclusione;
- c) al termine dell'anno scolastico verificare i risultati ottenuti.

Approvato dal Collegio dei docenti in data

La Dirigente Scolastica

Falconara Marittima il