



Ministero dell'istruzione e del merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO PARITARIO - "A. MORAVIA"

SCUOLA SECONDARIA II GRADO - ISTITUTO PARITARIO MORAVIA

VIA FABIO MASSIMO, SNC - 00012 - GUIDONIA MONTECELIO - RM

Codice Fiscale: 12309021009 Codice Meccanografico: RMPLCV500U

📧 - info@liceolinguisticoguidonia.it - albertomoravia@pec.it

☎ 0774344161

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

Visto:

- D.Lgs. 66/2017
- D.Lgs. 96/2019
- D.I. 153/2023
- L.104/1992
- L.170/2010
- Direttiva 27/12/2012
- C.M. 8/2013
- GDPR (Reg. UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018).

Il Liceo Linguistico Paritario "A. Moravia" si propone di offrire iniziative didattiche volte a potenziare la cultura dell'inclusione per rispondere in modo efficace alle necessità di ogni studente 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:

- Studenti in condizioni di disabilità (L. 104/92)
- Studenti con Disturbi evolutivi specifici, che ricomprendono i disturbi specifici di apprendimento (L. 170/2010), i deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria, quelli dell'attenzione e dell'iperattività, il funzionamento intellettivo limite
- Studenti in condizioni temporanee di svantaggio socio-economico, linguistico, culturale, disagio comportamentale e/o relazionale

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 per l’Inclusione della scuola;
2. i **Gruppi di Lavoro Operativi (GLO)**, con competenze in merito alla disabilità (legge 104/92) secondo l’art. 9 del DLgs 66/2017
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) del Liceo Linguistico Paritario “A. Moravia”, 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 Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative;
- b) il Referente GLI (Funzione Strumentale per i BES);
- c) i collaboratori del Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative;
- d) tutti gli Insegnanti di sostegno operanti nell'Istituto;
- e) il coordinatore di ogni classe in cui siano presenti alunni con 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 Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative. Possono essere invitati sulla base degli argomenti all’ordine del giorno, con funzione consultiva e su individuazione del Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative:

- 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 Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative ogni qualvolta 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 Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative 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 con disabilità). In quest'ultimo caso il GLI è detto **GL 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 studenti 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 studenti che sono stati individuati come studenti con BES

In particolare il GLI si occupa di:

- a. analizzare la situazione complessiva dell'Istituto: numero di alunni con BES;
- b. entro il mese di giugno, elaborare la proposta del Piano per l'Inclusione (PI) riferito a tutti gli studenti con bisogni educativi speciali;
- c. nel mese di settembre, in relazione alle risorse effettivamente assegnate alla scuola, provvedere all'adattamento del PI, in base al quale il Coordinatore delle Attività Didattiche ed Educative

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 GL sulla base delle effettive esigenze.

Il GLI si occupa inoltre di:

- a. gestire e coordinare l'attività concernenti gli studenti 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 studenti con BES o ai docenti che se ne occupano;
- d. definire le modalità di accoglienza degli studenti con disabilità;
- e. analizzare casi critici e proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di inclusione;
- 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 a studenti con BES.

Art. 4 - Competenze del Referente GLI (Funzione strumentale per gli studenti con BES)

Il Referente GLI si occupa di:

- a. convocare e presiedere le riunioni del GLI su delega del Coordinatore delle Attività;
- b. predisporre gli atti necessari per le riunioni del GLI;
- c. verbalizzare le sedute del GLI;
- d. curare la documentazione relativa agli studenti con BES, 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 Coordinatore delle Attività scolastico alla elaborazione del quadro riassuntivo generale della richiesta di organico dei docenti di sostegno sulla base delle necessità formative degli studenti con BES desunte dalle documentazioni 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 studenti nel rispetto della normativa;
- h. collaborare con tutti i docenti delle classi in cui sono presenti studenti 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 (GLO)

5.1 - Composizione, convocazione e riunioni

Il GLO si occupa in modo specifico dell'alunno con disabilità in coerenza con l'art. 9 del DLgs 66/2017:

- 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
- f. tutti i docenti del CdC

Le riunioni, indette e presiedute dal docente referente dello studente 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 coordinatore di classe).

Di ogni riunione deve essere redatto apposito verbale.

5.2 – Competenze del GLO

Le competenze del Gruppo di Lavoro Operativo sono:

- redigere il PEI, d'intesa con gli specialisti e con la famiglia, per gli studenti con disabilità

secondo il modello nazionale vigente, su base ICF, con verifiche periodiche;

- monitorare e verificare il PEI con le modalità e nei tempi previsti;
- predisporre, gestire e coordinare attività e progetti specifici per gli studenti 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 studenti con disabilità;
- fornire dati e informazioni al GLI 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 esprimono proposte di modifica al presente Regolamento e all'assetto organizzativo dell'Istituto relativamente all'inclusione scolastica degli studenti con BES.

Art. 7 – I Consigli di Classe

7.1 - Competenze dei Consigli di Classe con alunni con disabilità

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;
- 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 studenti con disabilità e segnalare al coordinatore di classe e al referente GLI qualsiasi problema che emerga rispetto all'inclusione scolastica;
- il docente coordinatore di classe e il docente di sostegno referente dello studente con disabilità devono partecipare agli incontri di verifica con gli operatori sanitari.

7.2 – Competenze dei Consigli di Classe Studenti con BES

Le competenze dei docenti dei Consigli di Classe in merito agli studenti con DSA sono:

- individuare le situazioni degli studenti 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 dello studente 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 studenti le indicazioni presenti nei relativi PDP riguardo gli obiettivi, le metodologie, le attività, le modalità di verifica 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 studenti 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 studenti con BES e provvede a far sottoscrivere una autorizzazione al trattamento dei dati sensibili;
- predispone l'elenco degli studenti con BES
- coadiuva il referente e i coordinatori di classe nell'attività di comunicazione con la famiglia degli studenti con BES e con gli enti esterni.

Art. 9 – Competenze del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti deve:

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

Letto, approvato e sottoscritto il

Il Coordinatore delle Attività
Didattiche ed Educative
Prof. Michelangelo Scrocca



Firmato digitalmente da:

**MICHELANGELO
SCROCCA**