

REGOLAMENTO
PER L'INTEGRAZIONE/INCLUSIONE SCOLASTICA
DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ
Istituto Tecnico Geometri "G.M. Devilla" di Sassari

Il Gruppo di Lavoro sull'Handicap (GLH) è il gruppo di lavoro che si costituisce a livello di istituto per le attività correlate alla presenza di alunni disabili, con il compito di collaborare alle iniziative educativo-didattiche e di integrazione/inclusione.

Art.1 – Costituzione, composizione, convocazione e riunioni del GLH d'Istituto

Presso l'Istituto Tecnico Geometri "G.M. Devilla", conformemente all'art. 15 comma 2 della legge 104/1992, è costituito il Gruppo di Lavoro sull'Handicap.

Il GLH d'Istituto è composto da:

- il Dirigente scolastico, che lo presiede;
- un Docente specializzato per le attività di sostegno (referente del GLH);
- due Docenti curricolari;
- un Rappresentante del personale A.T.A.;
- un Rappresentante dei genitori degli alunni disabili.

Si prevede la possibilità di disporre annualmente, con decreto dirigenziale, il rinnovo del GLH d'Istituto per sopraggiunte necessità relative alla sostituzione e/o inserimento di alcuni componenti.

Le riunioni sono convocate dal Dirigente scolastico e presiedute dallo stesso o da un suo delegato.

Le delibere sono assunte a maggioranza dei componenti.

Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale.

Possono essere invitati a partecipare alle riunioni anche esperti esterni o persone che al di fuori dell'Istituto si occupano degli alunni disabili.

Art.2 – Competenze del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, nella logica dell'autonomia riconosciuta alle istituzioni scolastiche, è il garante dell'offerta formativa che viene progettata ed attuata dall'istituzione scolastica: ciò riguarda la globalità dei soggetti e, dunque, anche gli alunni disabili.

Il Piano dell'Offerta Formativa (POF) è inclusivo quando prevede nella quotidianità delle azioni da compiere, degli interventi da adottare e dei progetti da realizzare la possibilità di dare *risposte precise ad esigenze educative individuali*; in tal senso, la presenza di alunni disabili non è un *incidente* di percorso, un'emergenza da presidiare, ma un evento che richiede una riorganizzazione del sistema già individuata in via previsionale e che rappresenta un'occasione di crescita per tutti.

In particolare, il Dirigente;

- a) promuove e incentiva attività diffuse di aggiornamento e di formazione del personale della scuola per il conseguimento di competenze e di indispensabili strumenti "operativo-concettuali;
- b) valorizza progetti che attivino strategie orientate a potenziare il processo di inclusione;
- c) guida e coordina le azioni/iniziative/attività connesse con le procedure previste dalle norme di riferimento: presidenza del GLH d'istituto, formazione delle classi, utilizzazione degli insegnanti per le attività di sostegno;
- d) indirizza l'operato dei singoli Consigli di classe affinché promuovano e sviluppino le occasioni di apprendimento, favoriscano la partecipazione alle attività scolastiche, collaborino alla stesura del Piano Educativo Individualizzato/Personalizzato (PEI/PEP);
- e) coinvolge attivamente le famiglie e garantisce la loro partecipazione durante l'elaborazione del PEI/PEP;
- f) cura il raccordo con le diverse realtà territoriali (EE.LL., enti di formazione, cooperative, scuole, servizi socio-sanitari, ecc.);

Per la realizzazione operativa delle attività concernenti l'integrazione/inclusione scolastica degli alunni disabili, il Dirigente Scolastico si avvarrà di una figura professionale di riferimento, il referente del GLH.

Art.3 – Competenze del GLH

Il GLH di Istituto presiede alla programmazione generale dell'integrazione/inclusione scolastica degli alunni disabili presenti nella scuola ed ha il compito di collaborare alle iniziative educativo-didattiche attraverso l'attuazione di precoci interventi atti a prevenire il disadattamento e l'emarginazione e finalizzati alla piena realizzazione del diritto allo studio di tali alunni.

In riferimento alle attribuzioni specifiche il GLH, anche attraverso il supporto del Dipartimento di Sostegno, interviene per:

- a) gestire e coordinare l'attività relativa agli alunni disabili al fine di ottimizzare le relative procedure e l'organizzazione scolastica;
- b) analizzare la situazione complessiva dell'istituto (numero di alunni disabili, tipologia degli handicap, classi coinvolte);
- c) individuare i criteri per l'assegnazione degli alunni disabili alle classi;
- d) individuare i criteri per l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi, per la distribuzione delle ore delle relative aree e per l'utilizzo delle compresenze tra i docenti;
- e) definire le linee guida per le attività didattiche di sostegno agli alunni disabili da inserire nel POF;
- f) revisionare il materiale strutturato utile ai docenti per migliorare gli aspetti della programmazione (modello di Piano educativo individualizzato/personalizzato, scheda di osservazione, scheda di monitoraggio delle verifiche);
- g) seguire, anche mediante il lavoro del Dipartimento di Sostegno, l'attività dei Consigli di classe e degli Insegnanti specializzati per le attività di sostegno, 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) proporre l'acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi, ausili tecnologici e materiali didattici destinati agli alunni disabili o ai docenti che se ne occupano;
- i) definire le modalità di accoglienza degli alunni disabili in fase di passaggio;
- l) analizzare casi critici e proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione/inclusione;
- m) 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/personalizzati.

Art.4 – Competenze del referente del GLH

Il Referente del GLH si occupa di:

- a) presiedere, su delega del Dirigente scolastico, le riunioni del GLH;
- b) predisporre gli atti necessari per le sedute del GLH;
- c) verbalizzare le sedute del GLH;
- d) curare la documentazione relativa agli alunni disabili, verificarne la regolarità e aggiornare i dati informativi (generalità, patologie, necessità assistenziali e pedagogiche, ecc.), sostenendone la sicurezza ai sensi del Documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali e sensibili dell'Istituto;
- e) collaborare col Dirigente scolastico alla elaborazione dell'orario degli insegnanti di sostegno, sulla base dei progetti formativi degli alunni e delle contingenti necessità didattiche-organizzative;
- 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 disabili desunte dai relativi PEI/PEP e dalle relazioni finali sulle attività di integrazione/inclusione messe in atto dai rispettivi Consigli di classe;
- g) collaborare all'accoglienza dei docenti specializzati di nuova nomina;
- h) curare l'espletamento da parte dei Consigli di classe o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti e i "Criteri guida per le specifiche attività didattiche di sostegno agli alunni disabili" riportati nell'apposita sezione del POF dell'Istituto;
- i) tenere i contatti con l'Ufficio di Sostegno alla persona e Politiche giovanili dell'Ufficio VI - Ambito Territoriale della provincia di Sassari, con l'ASL e con gli altri Enti esterni all'Istituto;
- l) curare l'informazione sulla normativa scolastica relativa all'integrazione/inclusione degli alunni disabili, anche mediante la consulenza del suddetto Ufficio di Sostegno alla persona e Politiche giovanili;
- m) curare, in collaborazione con l'Ufficio di Segreteria, le comunicazioni dovute alle famiglie e/o all'Ufficio Scolastico di competenza.

Art.5 – Competenze del Dipartimento di Sostegno

Il Dipartimento di Sostegno, costituito da tutti i docenti di sostegno della scuola, si occupa degli aspetti che più strettamente riguardano le attività didattiche dei Consigli di Classe in cui sono presenti alunni disabili, ed in particolare:

- a) individuazione di strategie didattiche rispondenti ai bisogni delle specifiche disabilità;
- b) collaborazione con gli specialisti dell'ASL che seguono periodicamente i ragazzi disabili;
- c) analisi dell'andamento didattico-disciplinare degli alunni disabili;
- d) segnalazione di casi critici e di esigenze di intervento rese necessarie da difficoltà emerse nelle attività di integrazione/inclusione;
- e) sostegno alle famiglie;

Art. 6 - Competenze dei docenti specializzati per le attività di sostegno

I Docenti specializzati per le attività di sostegno devono:

- a) informare gli altri membri del Consiglio di classe sulle problematiche relative all'alunno disabile e sulle procedure previste dalla normativa;
- b) curare gli atti per la definizione del PEI/PEP relativo a ciascun alunno disabile;
- c) entro le date stabilite, raccogliere le schede di osservazione utili alla definizione e stesura del PEI/PEP;
- d) entro le date stabilite, procedere alla stesura del PEI/PEP utilizzando il modello in adozione nella scuola e le schede di osservazione compilate dagli altri docenti del Consiglio di classe;
- e) seguire l'attività didattica degli alunni disabili, secondo le indicazioni presenti nei relativi PEI/PEP;
- f) effettuare, utilizzando l'apposita scheda, il monitoraggio delle verifiche e valutazioni dell'alunno disabile, al fine di avere un'indicazione continua, globale e analitica, circa il modo in cui l'alunno procede nell'itinerario di apprendimento;
- g) mediare, in collaborazione con il Coordinatore di classe, le relazioni tra il Consiglio di classe e la famiglia dell'alunno disabile;
- h) relazionare in sede di Dipartimento di Sostegno sull'attività didattica svolta per gli alunni disabili e su qualsiasi problema emergente rispetto all'integrazione/inclusione scolastica.

Art. 7 - Competenze dei Consigli di classe

I Consigli di Classe, per quanto concerne gli alunni disabili, devono:

- a) essere informati sulle problematiche relative all'alunno disabile per quanto è necessario all'espletamento dell'attività didattica;
- b) essere informati sulle procedure previste dalla normativa;
- c) discutere e approvare il percorso formativo (semplificato per obiettivi minimi o differenziato) più opportuno per l'alunno;
- d) definire il PEI/PEP entro le date stabilite;
- e) effettuare la verifica del PEI/PEP nei tempi e nelle modalità previsti, allo scopo di prevedere rinforzi adeguati alle difficoltà riscontrate.

Art. 8 - Competenze dei singoli docenti

I singoli docenti che hanno come alunni ragazzi disabili, oltre a quanto descritto nell'art. 7, devono:

- a) contribuire, in collaborazione con l'insegnante specializzato, all'elaborazione del PEI/PEP riportando su una apposita scheda le osservazioni effettuate nella prima fase dell'anno scolastico rispettandone la data di consegna;
- b) seguire per tali alunni le indicazioni presenti nei relativi PEI/PEP riguardo agli obiettivi, alle metodologie e attività e alle modalità di verifica e valutazione;
- c) collaborare al monitoraggio delle verifiche e valutazioni curato dal docente specializzato;
- d) segnalare al Coordinatore di classe, all'insegnante specializzato e al Referente del GLH qualsiasi problema inerente l'attività formativa che coinvolga gli alunni disabili.

approvato dal Collegio docenti con delibera n. 22 del 14.10.2014
e dal Consiglio di Istituto con delibera n. 4 del 21.10.2014
Affisso all'Albo in data 23.10.2014 Prot. 6073/C27

Il Dirigente Scolastico
Prof. Andreina M.Desole