



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G.M. DEVILLA"

Istituto Tecnico Geometri "G.M. Devilla" - Istituto Tecnico Commerciale "Dessi-La Marmora"  
Istituto Professionale per i Servizi Commerciali "Giovanni XXIII"

Via Donizetti 1 - 07100 Sassari, Tel 0792592016 - Fax 079 2590680, C.F. 92141440906 - C.M. SSIS02900R

[ssis02900r@pec.istruzione.it](mailto:ssis02900r@pec.istruzione.it) – [ssis02900r@istruzione.it](mailto:ssis02900r@istruzione.it) – <http://www.itgdevilla.gov.it>

### REGOLAMENTO PER L'INTEGRAZIONE/INCLUSIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ

Il Gruppo di Lavoro sull'Handicap (GLH) 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 di Istruzione Superiore "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);
- un docente specializzato per le attività di sostegno e supporto all'attività del referente del GLH per la sede associata ITC "Dessi-La Marmora";
- un docente specializzato per le attività di sostegno e supporto all'attività del referente del GLH per la sede associata IPSSC "Giovanni XXIII";
- il docente Funzione Strumentale al POF per l'area "Inclusione";
- due docenti curricolari;
- due rappresentanti del personale A.T.A. (ass. amm. segreteria studenti);
- due rappresentanti dei genitori di studenti disabili;
- un rappresentante degli studenti 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 scolastico:

- 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 integrazione/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 attivamente alla stesura del Piano Educativo Individualizzato (PEI);
- e) coinvolge attivamente le famiglie e garantisce la loro partecipazione all'elaborazione del PEI;
- 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 della collaborazione 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 le attività relative agli alunni disabili al fine di ottimizzare sia le procedure che l'organizzazione scolastica;
- b) analizzare la situazione complessiva dell'istituto (numero di alunni disabili, tipologie di 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) revisionare i criteri 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 PEI, scheda di osservazione e di monitoraggio delle verifiche);
- g) monitorare, 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) sostenere le iniziative e i progetti della scuola finalizzati all'integrazione/inclusione degli alunni disabili;
- n) 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.

#### **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 con il 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 con il 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 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 ed educative di sostegno agli alunni disabili" riportati nell'apposita sezione del POF d'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 altri Enti operanti nel settore;
- l) curare l'informazione sulla normativa scolastica relativa all'integrazione/inclusione degli alunni disabili, anche mediante la consulenza dell'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, in raccordo con i Dipartimenti disciplinari, di strategie didattiche rispondenti ai bisogni delle specifiche disabilità;
- b) collaborazione con gli specialisti delle ASL che seguono periodicamente i ragazzi disabili;
- c) analisi dell'andamento didattico-disciplinare degli alunni disabili e focus/confronto su casi;
- 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 relativo a ciascun alunno disabile;
- c) entro le date stabilite, raccogliere le schede di osservazione utili alla definizione e stesura del PEI;
- d) entro le date stabilite, procedere alla stesura del PEI 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 prevista per gli alunni disabili, secondo le indicazioni presenti nei relativi PEI;
- 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'iter 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) curare i rapporti con gli esperti ASL, gli operatori socio-sanitari e gli assistenti specialistici che seguono il ragazzo;
- i) relazionare in sede di Dipartimento di Sostegno sull'attività didattica svolta per gli alunni disabili e su qualsiasi problema emergente rispetto alla loro 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 entro le date stabilite;
- e) effettuare la verifica del PEI 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) accogliere l'alunno disabile nel gruppo classe favorendone l'integrazione/inclusione;
- a) contribuire attivamente, in collaborazione con l'insegnante specializzato, all'elaborazione del PEI 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 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 GLH di Istituto in data \_\_\_\_\_

Delibera del Collegio dei Docenti con delibera N. \_\_\_ del \_\_\_\_\_

Delibera del Consiglio di Istituto con delibera N. \_\_\_ del \_\_\_\_\_

Affisso all'Albo in data \_\_\_\_\_ prot. N. \_\_\_\_\_