



**ISTITUTO COMPRENSIVO "ANGELO RONCALLI" QUARTO D'ALTINO (VE)**  
via Roma 21 • tel 0422824139 • fax 0422828524 •  
C.F. 84003840273 • cod. mec. VEIC82200L • <http://www.icroncalli.gov.it>  
e-mail: [veic82200l@istruzione.it](mailto:veic82200l@istruzione.it) • pec: [veic82200l@pec.istruzione.it](mailto:veic82200l@pec.istruzione.it)



# **REGOLAMENTO GLHI**

**GRUPPO di LAVORO sull'HANDICAP d'ISTITUTO**

## **REGOLAMENTO DEL GRUPPO DI LAVORO SULL'HANDICAP DI ISTITUTO**

Il Gruppo di lavoro sull'handicap presiede alla programmazione generale dell'integrazione scolastica nella scuola e ha il compito di collaborare alle iniziative educative e di integrazione previste dal piano educativo individualizzato dei singoli alunni.

La vigente normativa ne prevede la costituzione presso ogni Istituzione scolastica (legge 104 del 5 febbraio 1992; Decreto ministeriale 26 giugno 1992; C.M.258/83; C.M. 262 del 22 settembre 1988).

Si distinguono due tipologie di gruppi di lavoro:

- a) il Gruppo di Lavoro per l'Handicap d'Istituto (GLHI);
- b) il Gruppo di Lavoro per l'Handicap Operativo (GLHO).

Il GLHI ha compiti di coordinamento e di indirizzo in ordine alle tematiche dell'integrazione di tutti gli allievi in situazione di handicap nei plessi dell'Istituto Comprensivo di Quarto d'Altino.

Il GLHO ha il compito di dedicarsi al singolo alunno individuando gli interventi specifici finalizzati alla piena realizzazione del diritto all'educazione, all'istruzione ed all'integrazione scolastica; quindi si istituiscono tanti GLHO quanti sono gli allievi con disabilità.

Possono essere invitati a partecipare alle riunioni anche esperti esterni o persone che, al di fuori dell'Istituto, si occupino degli alunni con BES.

### **Art.1**

#### **Finalità del G.L.H. d'Istituto**

- ✓ Perseguire unitariamente in favore di tutti gli alunni, in particolare di quelli disabili, l'attuazione di precoci interventi atti a prevenire il disadattamento e l'emarginazione e finalizzati alla piena realizzazione del diritto allo studio.
- ✓ Assicurare l'orientamento verso i servizi sul territorio, per insegnanti e genitori, allo scopo di perseguire il recupero funzionale e sociale della persona.
- ✓ Creare un ambiente favorevole all'accoglienza degli alunni disabili, DSA e BES e ottimizzare, gestire e coordinare le attività, le procedure, le strategie e le metodologie in ambito scolastico e socio-relazionale.

### **Art.2**

#### **Composizione del G.L.H. d'Istituto**

Conformemente all'art.15 comma 2 della legge 104/1992, il GLH d'Istituto è composto da:

- ✓ D.S.;
- ✓ Rappresentanti ASL, Comune, AEC;
- ✓ Un rappresentante dei genitori per ogni ordine di scuola ( uno per gli alunni disabili, uno per gli alunni DSA e uno per gli alunni BES);
- ✓ Docente F.S. per l'Inclusione;
- ✓ Docente F.S. per l'accoglienza degli alunni con cittadinanza non italiana;
- ✓ Docente Referente per l' orientamento e la continuità;
- ✓ Tutti gli insegnanti di sostegno;
- ✓ 1 docente curricolare per ciascun plesso individuati dal Collegio docenti ad inizio anno scolastico.

Possono essere invitati a partecipare alle riunioni anche esperti esterni o persone che, al di fuori dell'Istituto, si occupino degli alunni con BES.

### Art.3

#### Convocazione e Riunioni del GLHI

Il GLHI dura in carica un anno scolastico.

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

Il GLHI si può riunire in **seduta** plenaria (con tutti i componenti di cui all'art. 2), in seduta **ristretta** (con la sola presenza degli insegnanti di sostegno, della funzione strumentale e dei collaboratori del dirigente scolastico), o **dedicata** (con la partecipazione delle persone che si occupano in particolare di un alunno). In quest'ultimo caso il GLI è detto *operativo*.

Le funzioni di segretario del GLH sono affidate dal presidente a un docente di sostegno dell'Istituto.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.

Di ogni seduta è redatto apposito verbale.

Alle riunioni possono essere invitati a partecipare, ove il tema da trattare lo richieda, esperti esterni e/o persone che al di fuori dell'Istituto si occupano di alunni in situazione di bisogno.

### Art.4

#### Competenze del GLHI

Il GLH di Istituto presiede alla programmazione generale dell'integrazione scolastica nella scuola ed ha il compito di collaborare alle iniziative educative e di integrazione previste dal piano educativo individualizzato 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 degli alunni con disabilità.

In particolare il GLHI si occupa di:

- ✓ Gestire e coordinare le attività concernenti gli alunni con disabilità o DSA al fine di ottimizzare le relative procedure e l'organizzazione scolastica;
- ✓ Analizzare la situazione complessiva dell'istituto in tema di disabilità, DSA E BES (numero di alunni, tipologia, classi coinvolte);
- ✓ Approvare il Piano Annuale Inclusività (PAI) riferito a gli alunni disabili, DSA e BES dell'Istituto, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno, discusso e deliberato in Collegio Docenti ed inviato ai competenti Uffici dell'U.S.R. , nonché ai G.L.I.P. e al G.L.I.R.);
- ✓ Individuare i criteri per l'assegnazione degli alunni con disabilità alle classi;
- ✓ Individuare i criteri per l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi, per la distribuzione delle ore di sostegno;
- ✓ Individuare i criteri per l'assegnazione degli insegnanti nominati per funzioni di potenziamento alle attività didattiche;
- ✓ Seguire l'attività dell'Istituto verificando che siano seguite le procedure corrette e che sia sempre perseguito il massimo vantaggio per lo sviluppo formativo degli alunni nel rispetto della normativa;
- ✓ Proporre l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinati agli alunni con disabilità;
- ✓ Condividere le modalità di accoglienza degli alunni con disabilità, DSA e BES;
- ✓ Analizzare casi critici e proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione;
- ✓ Formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti e del personale che interviene con gli alunni diversamente abili, DSA e BES e impegnati in piani educativi e di recupero individualizzati;

- ✓ Formulare proposte su questioni di carattere organizzativo attinenti ad alunni con disabilità, DSA, BES.

#### **Art.4/a**

##### **Competenze del Referente GLHI (Funzione strumentale per l'Inclusione)**

Il Referente GLH si occupa di:

- ✓ Convocare e presiedere le riunioni del GLHI su delega del dirigente scolastico;
- ✓ Predisporre gli atti necessari per le riunioni del GLHI;
- ✓ Verbalizzare le sedute del GLHI;
- ✓ Curare la documentazione relativa agli alunni in situazione di disabilità, DSA, BES verificarne la regolarità e aggiornare i dati informativi garantendone la sicurezza ai sensi della normativa vigente sui dati personali e sensibili dell'Istituto;
- ✓ Tenere i contatti con l'ASL e con gli altri Enti esterni all'Istituto;
- ✓ 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;
- ✓ Collaborare all'accoglienza dei docenti specializzati per le attività di sostegno;
- ✓ Curare l'espletamento da parte dei Consigli di classe, interclasse, intersezione o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti;
- ✓ Convocare i Consigli di classe, interclasse, intersezione, d'intesa con il Dirigente Scolastico e i Coordinatori, per discutere questioni attinenti ad alunni con disabilità, DSA o BES;
- ✓ Coordinare l'attività del GLH in generale;
- ✓ Convocare e presiedere incontri informativi/formativi tra gli insegnanti di sostegno dell'Istituto;
- ✓ Coordinare e favorire il passaggio degli alunni disabili, DSA, BES al successivo ordine di scuola.

#### **Art.4/b**

##### **Competenze dei Docenti di sostegno membri del GLHI**

Gli Insegnanti di sostegno si occupano di:

- ✓ Seguire l'attività didattica degli alunni a loro affidati, secondo le indicazioni del Consiglio di classe, interclasse, intersezione e del GLHI;
- ✓ Partecipare ai Consigli di classe, interclasse, intersezione, al GLHI e al GLHO e agli incontri di verifica con gli operatori sanitari;
- ✓ Collaborare ed informare gli altri membri sulle problematiche relative all'alunno con disabilità DSA e sulle procedure previste dalla normativa;
- ✓ Partecipare ai lavori di verifica e valutazione di tutti gli alunni delle classi, ove inseriti, essendone contitolari;
- ✓ Curare il passaggio degli alunni diversamente abili, DSA, BES al grado d'istruzione successivo:

#### **Art.4/c**

##### **Competenze dei membri non docenti del GLHI**

I rappresentanti dei genitori, del personale ATA, e dei servizi socio-sanitari membri del GLH d'Istituto esprimono proposte di modifica al presente Regolamento e all'assetto organizzativo dell'Istituto relativamente all'integrazione scolastica degli alunni in situazione di disabilità, DSA o BES.

#### **Art.4/d**

### **Competenze dell'Equipe Pedagogica nelle cui classi/sezioni sono presenti alunni in situazione di handicap**

I consigli di classe/intersezione, per quanto concerne gli alunni con disabilità, DSA o BES, devono:

- ✓ Discutere e approvare il percorso formativo (individualizzato, personalizzato o facilitato) più opportuno per l'alunno;
- ✓ Redigere, insieme al docente di sostegno, il PDF e il PEI da presentare al GLHO;
- ✓ Essere informati su tutte le problematiche relative all'alunno con disabilità o DSA per quanto è necessario all'espletamento dell'attività didattica;
- ✓ Essere informati delle procedure previste dalla normativa.

#### **Art.5**

### **Il Gruppo di Lavoro per l'Handicap Operativo**

Compongono il GLHO relativo al singolo allievo le seguenti persone:

- ✓ almeno un insegnante del Consiglio di classe, preferibilmente il Coordinatore;
- ✓ l'insegnante di sostegno della classe;
- ✓ l'equipe medica che segue l'alunno;
- ✓ operatori AEC;
- ✓ i genitori dell'alunno;
- ✓ l'educatore/trice domiciliare, ove presente.

Alle riunioni possono partecipare, se ritenuto necessario, un rappresentante dei servizi socio assistenziali del comune e/o un esperto richiesto dalla famiglia.

Il numero delle riunioni, normalmente 2/3 all'anno, e la loro calendarizzazione sono fissati dalla scuola in accordo con l'ASL e le équipes mediche.

Viene comunicata ai coordinatori di classe coinvolti e ai genitori interessati la convocazione degli incontri, appena possibile rispetto alla data di svolgimento, nonché le eventuali variazioni di date e orario.

Di ogni seduta è redatto apposito verbale a cura dell'insegnante di sostegno, al termine della seduta stessa che va sottoscritto da tutti i partecipanti.

Ogni GLHO ha il compito di:

- a) predisporre il profilo dinamico funzionale (PDF), in collaborazione con l'equipe medica;
- b) predisporre il piano educativo individualizzato (PEI);
- c) verificare l'attuazione e l'efficacia del PDF e del PEI nell'intervento scolastico ed eventualmente aggiornare gli stessi;
- d) ipotizzare e condividere la quantificazione oraria degli interventi previsti e le aree d'intervento in cui concentrare gli interventi educativi e didattici.

#### **Art.6**

### **Commissione Inclusione**

Nell'Istituto è inoltre costituita la Commissione Inclusione, formata dalla F.S. per l'Inclusione e dai docenti di sostegno dell'istituto che si riunisce almeno 4 volte l'anno per discutere eventuali particolari problematiche relative all'organizzazione degli interventi di sostegno e di potenziamento ovvero per elaborare e condividere materiali, metodologie, strategie per ottimizzare il percorso inclusivo prefissato dal Collegio Docenti.

**Approvato nella seduta del GLI del 21/06/2016**