

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "EMILIA PISCHEDDA"**  
**Scuola Infanzia, Primaria e Scuola Secondaria di 1° grado**  
**Via Verdi n. 18 - 08042 BARI SARDO (OG)**  
☎ +39.0782.27.0041 📠 +39.0782.29.557  
C.F. 91005680912 – Cod. Mecc. NUIC86200C C.U.: UFYLSG  
Email: nuic86200c@istruzione.it – Pec: nuic86200c@pec.istruzione.it

## **REGOLAMENTO DEL GRUPPO DI LAVORO PER L'HANDICAP**

### **Art. 1 -**

#### **Composizione e**

**durata** Il GLH di

Istituto è composto

da:

- Il Dirigente Scolastico;
- il docente funzione strumentale per l'inclusione;
- un docente curricolare per ogni ordine di scuola;
- un docente di sostegno per ordine di scuola;
- un rappresentante dei genitori di alunni disabili;
- un assessore alle politiche sociali per ciascun Comune;
- un assistente sociale di ciascun Comune;
- un rappresentante delle ASL di riferimento (neuropsichiatra, psicologo). Il GLH dell'Istituto dura in carica un anno.

- **Art. 2 - Convocazione**

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico e sono presiedute da quest'ultimo o dalla Funzione Strumentale Inclusione su delega del Dirigente Scolastico.

Possono essere invitati a partecipare esperti esterni o persone che al di fuori dell'Istituto si occupano degli alunni diversamente abili.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.

Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale, di competenza di un insegnante di sostegno, che fungerà da segretario.

- **Art. 3 - Modalità di seduta**

Il GLH si può riunire in seduta plenaria, ristretta (con la sola presenza degli insegnanti), o dedicata (con la partecipazione delle persone che si occupano in particolare di un alunno). In quest'ultimo caso il GLH è detto

operativo. Gli incontri di sintesi con gli operatori sanitari sono equiparati a riunioni del GLH in seduta dedicata. L'ordine del giorno determinerà la composizione della riunione del GLH d'Istituto a insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico:

- a) sono di competenza pluri-istituzionale gli incontri che richiedano interventi di specifica pertinenza di più soggetti istituzionali;
- b) sono di esclusiva competenza dell'Istituzione Scolastica: l'organizzazione interna d'Istituto, richieste e proposte di gestione degli organici del personale scolastico rilevate attraverso la disamina dei P.E.I.

- **Art. 4 - Competenze del GLH**

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. Ciascun soggetto istituzionale, nell'ambito delle proprie competenze, e nel rispetto delle proprie autonomie e delle specifiche potestà organizzative e programmatiche, interverrà negli argomenti presentati all'ordine del giorno.

Il GLH d'Istituto si occupa, in seduta plenaria, di promuovere la cultura dell'integrazione attraverso attività congiunte scuola/territorio, in particolare:

- a) formula proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti, anche nell'ottica di corsi integrati per il personale delle scuole, dell'Asl e degli Enti Locali, impegnati in piani educativi e di recupero individualizzati;
- b) pianifica e coordina progetti ed attività con soggetti istituzionali che interagiscono con gli alunni diversamente abili (Enti Locali, Asl, Famiglie, Scuola, Associazioni);
- c) verifica i progetti e gli interventi attuati a livello di Istituto;
- d) propone al Dirigente Scolastico l'acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi e materiale didattico destinato agli alunni diversamente abili, che siano pertinenti alle necessità desunte dai REI di ciascun alunno.
- e) Eventualmente propone le modalità di acquisizione di risorse;
- f) predispone una proposta di calendario per gli incontri dei singoli Gruppi "tecnici".

Il GLH d'Istituto in seduta ristretta (sola componente scolastica) interviene per:

- a. gestire e coordinare l'attività dell'Istituto in relazione agli alunni con disabilità al fine di ottimizzare le relative procedure e l'organizzazione scolastica;
- b. analizzare la situazione complessiva dell'Istituto (numero di alunni con disabilità, tipologia degli handicap,

classi coinvolte);

- a. individuare i criteri per l'assegnazione degli alunni con disabilità alle classi, laddove possibile;
- b. individuare i criteri per l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi;
- c. definire le modalità di accoglienza degli alunni con disabilità;
- d. analizzare casi critici e proposte di intervento, nei vari contesti, per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione;
- e. informare i docenti di sostegno e di classe sulle procedure corrette da attuare per perseguire il massimo vantaggio per lo sviluppo formativo degli alunni nel rispetto della normativa;
- f. aggiornare il Protocollo di Accoglienza ed Integrazione degli Alunni Diversamente Abili e favorirne la divulgazione tra i docenti;
- g. pianificare le attività del Coordinamento Docenti di Sostegno.

Il GLH in seduta dedicata (operativo) interviene per gli incontri di sintesi ai sensi della L 104/92 con gli operatori sanitari e le famiglie di un particolare alunno.

#### **Art. 5 - Competenze della Funzione Strumentale Inclusione**

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. 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 desunte dai relativi PEI e dalle relazioni finali sulle attività di integrazione messe in atto dai docenti;
- d. collaborare all'accoglienza dei docenti specializzati per le attività di sostegno e tutte le azioni previste dal

Protocollo di Accoglienza;

- a. curare, in collaborazione con l'Ufficio di Segreteria, le comunicazioni dovute alle famiglie e/o all'Ufficio Scolastico Territoriale di Competenza e/o all'AsI competente.

**Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto del 18/11/2016.**

