



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
"NINO PINO BALOTTA"  
Via II^ Salita del Carmine  
Tel. 0909761133 – Fax 0909763196  
98051 BARCELLONA P.G. (ME)  
meic899002@istruzione.it**

---

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

### **Art. 1 - Composizione del Gruppo di Lavoro (GLH)**

Presso l'Istituto Comprensivo Statale "Nino Pino Balotta" di Barcellona Pozzo di Gotto, conformemente all'art. 15 comma 2 della legge 104/1992, è costituito il Gruppo di Lavoro sull'Handicap.

Il GLH dell'Istituto è composto da:

1. Il Dirigente Scolastico, o il Delegato GLH che lo presiede su delega del Dirigente Scolastico;
2. la Funzione Strumentale per l'handicap l'integrazione e l'inclusione
3. n. 3 rappresentanti dei genitori
4. tutti i docenti di sostegno
5. un Rappresentante degli Operatori dell'ASL, individuato tra quelli coinvolti nei progetti formativi degli

Il gruppo di lavoro dura in carica 1 anno.

Funge da segretario e verbalizzatore il docente Funzione Strumentale per l'handicap, l'integrazione e l'inclusione.

### **Art. 2 - Convocazione**

- a) Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico o da un suo Delegato.
- b) Le riunioni sono convocate con la seguente modalità: inizio anno, in coincidenza con le comunicazioni dell'organico, febbraio /marzo, fine anno scolastico.
- c) Possono essere invitati a partecipare: rappresentanti o esponenti di associazioni o persone che, a vario titolo, si occupano di handicap, senza onere per l'istituzione scolastica.
- d) La mancata designazione o l'assenza di uno o più componenti non preclude la possibilità d'insediamento e di funzionamento del gruppo.
- e) E' considerata valida la seduta e le eventuali operazioni di voto se presente almeno un rappresentante per ogni categoria. La convocazione dei membri del GLH avviene tramite invito scritto.

### **Art. 3 - Modalità della seduta**

a) Il GLH si può riunire:

- in seduta plenaria (GLH Istituto);
- in seduta tecnica con la sola presenza degli insegnanti (GLH Commissione);
- in seduta dedicata, con la partecipazione di tutti i soggetti coinvolti nel Progetto Educativo e Didattico, "familiari inclusi" (GLH Operativo).

b) Gli incontri di verifica con gli operatori sanitari sono equiparati a riunioni del GLHO in seduta dedicata e quanto emerge viene verbalizzato e inserito nel fascicolo dell'alunno.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti. Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale.

### **Art. 4- Funzioni e compiti**

Il GLH si occupa collegialmente di:

- a) Gestire e coordinare l'attività relativa agli alunni con handicap (passaggio informazioni e accoglienza dei minori, pianificare rapporti con tutti gli operatori);
- b) Proporre e individuare le risorse finanziarie per l'acquisizione di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinati agli alunni portatori di handicap o ai docenti che se ne occupano; gestire e reperire materiali, sussidi e ausili tecnologici (Centro Territoriale per l'Integrazione);
- c) rispetto alla normativa vigente, promuovere attività di collaborazione tra scuola e famiglia;
- e) definire i criteri generali per la redazione dei PDF e approntare la modulistica necessaria;
- f) formulare proposte su questioni di carattere organizzativo attinenti ad alunni con handicap
- g) proporre progetti per l'aggiornamento del personale, anche in prospettiva interistituzionale;
- h) promuovere eventuali iniziative per l'aggiornamento professionale, la formulazione e la circolazione di esperienze tra i genitori, i docenti e gli operatori.

### **Art. 5 - Competenze del Referente GLH**

I referenti (funzioni strumentali handicap) GLH si occupano di:

- a) convocare e presiedere le riunioni del GLH; (se assente il Dirigente art.2)
- b) coordinare l'attività del GLH in generale;
- c) tenere i contatti con l'ASL e con altri Enti esterni all'Istituto;
- d) proporre al Dirigente Scolastico il monte ore degli Insegnanti di sostegno, sulla base dei progetti formativi degli alunni, delle richieste dei Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione;
- e) curare la documentazione relativa agli alunni in situazione di handicap, garantendone la sicurezza ai sensi del Documento Programmatico sulla Sicurezza dei dati personali e sensibili dell'Istituto;
- f) partecipare agli incontri di aggiornamento con gli Operatori Socio-Sanitari, quando le problematiche della situazione di handicap lo richiedono;
- g) curare l'espletamento da parte dei Consigli di Classe o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti;
- h) convocare i Consigli di Classe, d'intesa con il Dirigente Scolastico e i Coordinatori, per discutere questioni attinenti ad alunni con handicap;

- i) partecipare a convegni, mostre e manifestazioni riguardanti l'handicap;
- j) accogliere e guidare l'insegnante di sostegno non specializzato;
- k) Coordinare, ad inizio anno scolastico, l'azione educativo-didattica rivolta all'alunno con handicap, di concerto con scuola, famiglia, ASL e altri operatori (elaborazione PDF);

#### **Art. 6 - competenze dei membri docenti**

Attività funzionali all'insegnamento degli Insegnanti della Scuola Primaria e dell'Infanzia, nelle cui classi siano inseriti alunni con handicap :

- a) partecipare agli incontri di verifica con gli operatori sanitari;
- b) informare i membri dei Consigli di Classe sulle problematiche relative agli alunni con handicap e sulle procedure previste dalla normativa;
- c) raccogliere i piani disciplinari da allegare al PEI entro le date stabilite;
- d) mediare le relazioni tra il Consiglio di Classe, la famiglia dell'alunno disabile e i membri del GLH;
- e) garantire la continuità dell'azione educativo-didattica nel passaggio da un ordine di scuola all'altro o nel caso in cui cambi il docente di sostegno o quello curricolare; supportare i docenti assegnati agli alunni con handicap per situazioni specifiche, informare sulle attività svolte e i progetti educativi in corso, sostenere l'attività didattica, favorire occasioni di formazione specifica.

Gli insegnanti di sostegno si occupano di:

- a) seguire l'attività didattica degli alunni a loro affidati, secondo le indicazioni del Consiglio di Classe e del GLH;
- b) partecipare ai Consigli di Classe, al GLHO e agli incontri di verifica con gli operatori sanitari;
- c) collaborare ad informare gli altri membri del Consiglio di Classe sulle problematiche relative all'alunno con handicap e sulle procedure previste dalla normativa;
- d) curare gli atti per la definizione e l'aggiornamento del PDF e la stesura del PEI relativo a ciascun alunno;
- e) predisporre progetti relativi all'organico (ad esempio, per la riduzione del numero degli alunni nelle classi che ospitano alunni certificati);
- f) garantire rapporti con la famiglia e gli operatori pubblici e privati che seguono a vario titolo l'alunno/i;
- g) partecipare ad iniziative di formazione ed aggiornamento;
- h) garantire la continuità dell'azione educativo-didattica nel passaggio da un ordine di scuola all'altro o nel caso in cui cambi il docente di sostegno o quello curricolare; supportare i docenti assegnati agli alunni con handicap per situazioni specifiche, informare delle attività svolte e dei progetti educativi in corso, sostenere l'attività didattica, favorire occasioni di formazione specifica.

#### **Art. 7 - Competenze dei membri non docenti del GLH**

I Rappresentanti dei genitori, del personale ATA e dei servizi socio-sanitari membri del GLH d'Istituto

- a) esprimono proposte di modifica al presente Regolamento;
- b) esprimono il loro parere in merito ai punti di volta in volta proposti all'ordine del giorno;

- . c) partecipano alle deliberazioni;
- . d) propongono eventuali iniziative di aggiornamento e formazione;

I verbali relativi agli incontri del GLH d'Istituto sono a disposizione presso l'Ufficio di Presidenza. L'accesso agli atti è regolato dal D. Lgs 241/90.

Il presente regolamento è stato approvato dal Gruppo di Lavoro sull'Handicap nella seduta del 8/10/2015 verbale n. 1b

