

**Vademecum
dell'integrazione
all'Istituto
Sant'Elia**

Edizione ridotta

Edizione autunno 2006

Sommario

INTRODUZIONE.....	3
CALENDARIO DELLE ATTIVITÀ.....	4
APPROFONDIMENTI.....	8
<i>Tutela della privacy</i>	8
<i>Il Profilo Dinamico Funzionale (PDF)</i>	9
<i>Programmazione facilitata o diversificata?</i>	10
<i>Il Piano Educativo Individualizzato (PEI)</i>	12
REGOLAMENTO DEL GLH.....	15
IL GLH DELL'ISTITUTO SANT'ELIA.....	15
COMPETENZE DEL GLH.....	15
COMPETENZE DEL REFERENTE GLH.....	15
COMPETENZE DEI DOCENTI MEMBRI DEL GLH.....	16
COMPETENZE DEI MEMBRI NON DOCENTI DEL GLH.....	16
COMPETENZE DEI CONSIGLI DI CLASSE CHE HANNO COME ALUNNI RAGAZZI IN SITUAZIONE DI HANDICAP.....	16
ELENCO DEI LIBRI SULL'INTEGRAZIONE.....	17

Introduzione

Questo *vademecum* è destinato a tutti coloro che, all'interno dell'Istituto Sant'Elia, si occupano in vario modo di integrazione di alunni in situazione di handicap.

Lo scopo che ci siamo prefissi, quando abbiamo iniziato a stendere questo libretto, era quello di delineare un percorso standard da seguire ogni anno, in modo da limitare quei problemi organizzativi che spesso si sono presentati. L'ideale sarebbe infatti che a ciascuno di noi che opera nel campo dell'integrazione (insegnanti curricolari e di sostegno, coordinatori, ecc.) fosse chiaro che cosa deve fare, quando deve farlo e perché deve farlo.

Pertanto lo strumento principale che il *vademecum* offre è il **Calendario delle attività**, in cui sono elencate sinteticamente tutte le azioni che, in base alla normativa o all'esperienza pratica, si devono compiere annualmente per ciascun alunno. Il calendario contiene anche gli opportuni rimandi (links automatici nella versione informatica) sia alla modulistica da noi adottata sia ai testi normativi di riferimento.

Qualcuno potrebbe obiettare che ogni ragazzo è diverso dagli altri e pertanto si dovrebbe inventare un percorso specificamente pensato per la sua particolare situazione. Se questo è senz'altro vero dal punto di vista didattico (e infatti il *vademecum* non si occupa di tale aspetto) non lo è – o non lo è del tutto – dal punto di vista organizzativo: molti atti sono espressamente previsti dalla legge e a mio parere è un vantaggio per tutti (studenti, genitori e insegnanti) se tali atti sono compiuti secondo una procedura il più possibile uniforme.

Oltre al Calendario delle attività, il *vademecum* comprende una sezione, intitolata **Approfondimenti**, in cui si spende qualche parola in più per spiegare i documenti di maggiore importanza.

La successiva sezione contiene il **Regolamento** approvato dal Collegio dei Docenti che definisce le competenze e il funzionamento del GLH d'Istituto.

In appendice, infine, si può trovare l'**elenco dei libri** concernenti l'integrazione posseduti dalla biblioteca dell'Istituto.

Sarebbe molto auspicabile che tutti quelli che faranno uso di questo opuscolo segnalassero le loro osservazioni, i loro dissensi o semplicemente le informazioni aggiuntive di cui sono venuti a conoscenza al responsabile del GLH d'Istituto o al Dirigente Scolastico, affinché il *vademecum* possa essere arricchito del contributo di tutti.

Calendario delle attività

che cosa si deve fare	chi deve farlo	entro quando deve farlo	come deve farlo (procedure, persone coinvolte, ecc.)	con quali strumenti (modulistica ecc.)	referimenti normativi
segnalazione degli alunni H	Scuola media di provenienza genitori Dirigente Scolastico Consiglio di classe	contestualmente alla pre-iscrizione o il più presto possibile quando accerta la presenza di difficoltà in un alunno che potrebbero essere sintomo di un H	trasmissione del modello A al Sant'Elia o informazioni verbali consegna DF		
trasmissione dati al CSA	il Dirigente Scolastico	scadenze dettate dal CSA	sentito il referente H, trasmissione del modello A e del modello C al CSA	modello A modello C codici aree sostegno	CM262/88 art.3
assegnazione alunni H alle classi	Dirigente Scolastico	inizio delle lezioni	il DS propone la sua decisione al Collegio dei Docenti che la ratifica e convoca i relativi Consigli di Classe		CM262/88 art.4

che cosa si deve fare	chi deve farlo	entro quando deve farlo	come deve farlo (procedure, persone coinvolte, ecc.)	con quali strumenti (modulistica ecc.)	referimenti normativi
assegnazione degli insegnanti di sostegno alle classi	Dirigente Scolastico	inizio delle lezioni	in base all'area di pertinenza e alle competenze specifiche degli insegnanti in organico e sentito il parere del referente H		
definizione orario degli insegnanti di sostegno	Dirigente Scolastico	inizio delle lezioni	sentito il parere del referente H e i docenti interessati, sulla base delle necessità dell'alunno		
nomina GLH d'Istituto	Dirigente Scolastico	20 settembre	conformemente al regolamento del GLH d'Istituto	Regolamento GLH	CM262/88 art 2
PDF per ogni alunno	Consiglio di classe	20 settembre	a partire dalla DF ; in collaborazione con il GLH e se possibile con la consulenza del personale sanitario e dei genitori,	modulo predisposto dalla scuola sulla base del modello provinciale	DPR 1994 art 4
scelta del percorso (facilitato / differenziato)	consiglio di classe	30 settembre	valutare, anche alla luce delle indicazioni dei genitori, se l'alunno è in grado di raggiungere gli obiettivi minimi della classe	modello di delibera; per la decisione può essere utile lo schema predisposto	OM 90/01 comma 4
comunicazione ai genitori della scelta del percorso	Dirigente scolastico Coordinatore di classe	Entro 15 giorni dalla decisione del Consiglio di classe	sottoporre al consenso dei genitori la scelta fatta (consenso indispensabile per il PEI differenziato)	modello di lettera per percorso differenziato; modello di lettera per percorso facilitato modello di dichiarazione di accettazione del percorso scelto	OM 90/01 comma 5

che cosa si deve fare	chi deve farlo	entro quando deve farlo	come deve farlo (procedure, persone coinvolte, ecc.)	con quali strumenti (modulistica ecc.)	referimenti normativi
PEI per ogni alunno	consiglio di classe	Data consegna programmazione individuale	tradurre gli obiettivi generici del PDF in obiettivi didattici specifici per ogni materia (es. il PDF dice che si devono aumentare i tempi di attenzione; il PEI deve dire COME farlo in ogni materia) Il PEI deve anche definire con precisione i criteri di valutazione	modulo predisposto dalla scuola, diverso a seconda che la programmazione sia facilitata o differenziata	DPR1994 art.5
Approvazione PDF e PEI	GLH	Entro 15 giorni dal Consiglio di classe	GLH valuta le proposte dei Consigli di classe e le approva		
primo incontro di verifica con personale sanitario e genitori	tutti i soggetti coinvolti	30 novembre	discutere e sottoscrivere PDF e PEI		
scrutinio quadrimestrale	consiglio di classe		i docenti di sostegno fanno parte del Consiglio di classe e partecipano, pertanto, a pieno titolo alle operazioni di valutazione, con diritto di voto per tutti gli alunni della classe		OM 90/01 comma 10
secondo incontro di verifica con personale sanitario e genitori	tutti i soggetti coinvolti	15 maggio	verificare l'opportunità e l'efficacia delle scelte operate, formulare indicazioni per l'anno successivo		
scrutinio finale	consiglio di classe		la valutazione avviene secondo i criteri stabiliti nel PEI; i docenti di sostegno fanno parte del Consiglio di classe e partecipano,		OM 90/01 comma 10

che cosa si deve fare	chi deve farlo	entro quando deve farlo	come deve farlo (procedure, persone coinvolte, ecc.)	con quali strumenti (modulistica ecc.)	referimenti normativi
			pertanto, a pieno titolo alle operazioni di valutazione, con diritto di voto per tutti gli alunni della classe		
relazione finale del Consiglio di classe	consiglio di classe	durante lo scrutinio	il Consiglio di classe redige la relazione sull'attività svolta e avanza proposte per l'anno successivo	"Tale relazione dovrà indicare per quali discipline siano stati adottati particolari accorgimenti didattici, quali attività integrative e di sostegno siano state svolte, anche eventualmente in sostituzione parziale dei contenuti programmatici di alcune discipline" (CM 262/88)	CM 262/88 art 8 OM 90/01 c. 4
pubblicazione dei tabelloni	segreteria	dopo gli scrutini	sul tabellone NON va riportata l'indicazione "relativamente al PEI"		Nota 02
relazione finale dell'insegnante di sostegno	insegnante di sostegno	fine anno		Mettere in evidenza difficoltà incontrate e modo in cui sono state risolte e dare indicazioni per l'anno successivo	

Approfondimenti

Tutela della privacy

Come tutti sanno, in Italia sono in vigore norme piuttosto severe su questo argomento, ma la privacy è certamente una esigenza importante e giusta, soprattutto in casi delicati come quelli riguardanti persone in situazione di handicap.

Per ottemperare, pertanto, agli obblighi di legge la nostra scuola ha adottato tra gli altri i seguenti provvedimenti:

- 1) custodire in luogo accessibile solo a persone ben individuate (il Dirigente Scolastico, il suo Vicario e il referente del GLH d'Istituto) i documenti originali che contengono informazioni sugli handicap portati da singoli individui);
- 2) diffondere tali documenti all'interno dell'Istituto solo dopo aver sostituito il nome dell'alunno in situazione di handicap con un **codice univoco**

Norme per i docenti con alunni H

- 3) I documenti contenenti dati sensibili devono essere richiesti alla segreteria e trattati esclusivamente nell'aula T18.
- 4) Il trattamento dei dati sensibili è riservato alle persone che sono state esplicitamente autorizzate dal titolare o dal responsabile.
- 5) I documenti elaborati dai Consigli di Classe contenenti dati sensibili e i registri personali degli Insegnanti di Sostegno devono fare riferimento a questi ultimi solo in forma codificata, secondo le indicazioni fornite dal responsabile.
- 6) Le prove di verifica diversificate degli alunni in situazione di handicap una volta corrette e valutate devono essere consegnate al coordinatore GLH che provvederà ad archiviarle.

Il Profilo Dinamico Funzionale (PDF)

Per poter operare con efficacia è necessario che alla diagnosi funzionale che indica quali funzioni sono compromesse nel soggetto, segua la stesura del profilo dinamico funzionale che “si configura come momento di riflessione del gruppo che lo elabora e fornisce il quadro globale dell'evoluzione e del percorso che operatori e insegnanti compiono nell'interesse dell'alunno”; inoltre “costituisce una guida per la progettazione dell'intervento, evidenziando i bisogni dell'alunno e le sue risorse e indicando le strategie utili per attivarle e valorizzarle, anche evidenziando l'eventuale carenza di sostegni”(lanes e Celi).

Il PDF richiede la definizione di obiettivi a lungo (1 anno) e a medio termine (3-6 mesi) ([DPR 1994 art 4](#)). Abbiamo utilizzato come base per il nostro modello non tanto la “scheda indicativa” allegata al citato art. 4, ma la versione, notevolmente semplificata, redatta qualche anno fa da una commissione interistituzionale convocata in sede locale.

Per quanto riguarda l'ordine e il raggruppamento degli assi abbiamo seguito le consuetudini locali; per maggior chiarezza riporto qui un confronto sinottico, tratto in parte da IANES CELI 2001, pag. 227.

Profilo dinamico funzionale nostro (Assi)	Diagnosi funzionale secondo DPR 24/02/94 (Aree)	Profilo dinamico funzionale secondo DPR 24/02/94 (Assi)
COGNITIVO - NEUROPSICOLOGICO	COGNITIVA	COGNITIVO
AFFETTIVO - RELAZIONALE	AFFETTIVO-RELAZIONALE	AFFETTIVO-RELAZIONALE
LINGUISTICO	LINGUISTICA	LINGUISTICO
SENSORIALE	SENSORIALE	SENSORIALE
MOTORIO	MOTORIO-PRASSICA	MOTORIO-PRASSICO
	NEUROPSICOLOGICA	NEUROPSICOLOGICO
AUTONOMIA	AUTONOMIA PERSONALE E SOCIALE	AUTONOMIA
APPRENDIMENTO		APPRENDIMENTO

Suggerimenti per la compilazione

Il Consiglio di classe deve formulare il PDF da sottoporre all'esame del GLH d'Istituto prima che sia portato all'approvazione dei genitori e dei terapeuti nel primo incontro di sintesi.

Il PDF dev'essere compilato per tutti gli alunni in situazione di handicap.

Programmazione facilitata o diversificata?

La scelta fra questi due percorsi è uno dei passaggi più delicati fra quelli che deve affrontare un Consiglio di Classe.

Sostanzialmente il Consiglio di Classe deve rispondere alla seguente domanda: gli insegnanti ritengono che l'alunno sia in grado di raggiungere gli obiettivi minimi che sono stati individuati per il resto della classe, pur con qualche aiuto, o si deve prevedere una programmazione differente?

In altre parole (facciamo chiarezza sui termini) il Consiglio di Classe deve scegliere se far seguire all'alunno una *programmazione* (o *percorso*) *facilitata/o* (o *comune*) oppure una *programmazione* (o *percorso*) *diversificata/o* (o *differenziata/o*).

La scelta è importantissima perché nel primo caso l'alunno, proseguendo lungo questo binario fino all'ultimo anno, può ottenere un diploma o una qualifica con pieno valore legale, mentre nel secondo caso può sostenere gli esami ma conseguire solo un attestato.

Per questo motivo la scelta è del Consiglio di Classe, ma la decisione finale spetta unicamente ai genitori, che devono essere tempestivamente informati di quanto deliberato dal Consiglio.

In conclusione è bene ricordare che la scelta tra i due percorsi non è presa una volta per tutte, ma dev'essere ripetuta annualmente.

Percorso didattico differenziato (programmazione differenziata)

P.E.P

- Costituisce il segmento didattico del "Progetto di vita" dell'alunno, con particolare attenzione alle abilità sociali e strumentali di base, finalizzate ad un possibile, successivo inserimento nel mondo del lavoro.
- Evidenzia le finalità generali, gli obiettivi, i moduli e i contenuti alla cui acquisizione partecipano, con il loro specifico, tutte le discipline coinvolte.

CONTENUTI e METODOLOGIA

- Contenuti idonei e funzionali ai bisogni educativi e alle effettive potenzialità dell'alunno.
- Uso di sussidi e materiali specifici.
- Presenza dell'insegnante di sostegno.
- Possibile presenza assistenti educatori.
- Possibili attività di tutor da parte di studenti corso OS.
- Interventi individualizzati
- Partecipazione ad attività di laboratori o.

ORARIO

- E' possibile una riduzione dell'orario, anche con l'esclusione di alcune discipline.

VERIFICHE

- Sono relative esclusivamente alle attività svolte.

VALUTAZIONE

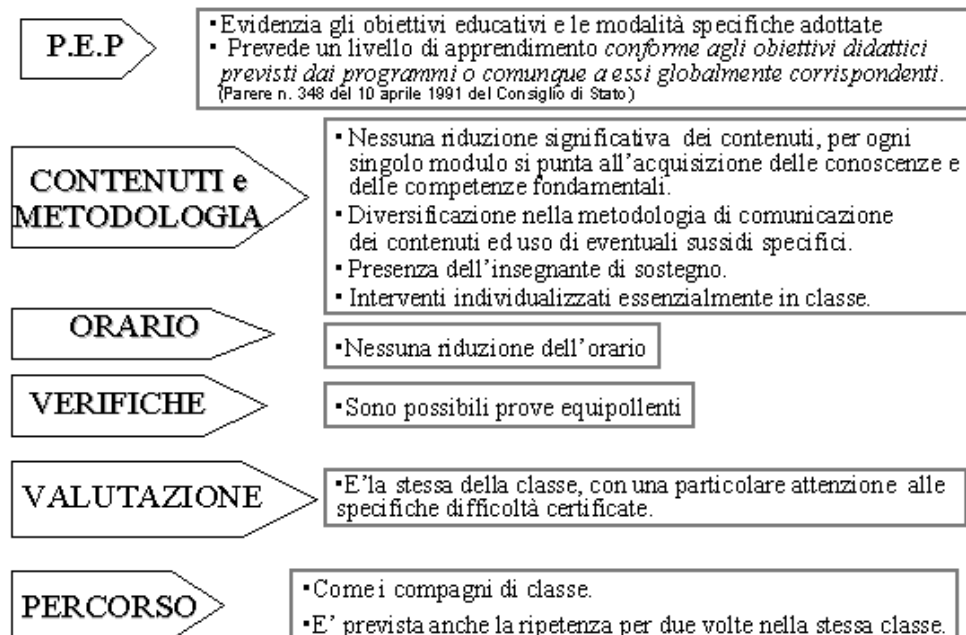
- Considera il percorso educativo compiuto dall'alunno.
- Certifica le conoscenze e le competenze acquisite.

PERCORSO

- Conseguimento della certificazione dei crediti formativi acquisiti.
- E' prevista anche la ripetenza per due volte nella stessa classe.

Percorso didattico facilitato

(programmazione della classe)



VERIFICHE EQUIPOLLENTI

Hanno lo scopo di verificare conoscenze e capacità acquisite esattamente come per il resto della classe

Le verifiche scritte:

- Hanno la stessa frequenza e la stessa cadenza.
- Possono adottare modalità diverse.
- Possono presentare un numero inferiore di esercizi o prevedere un maggior tempo di esecuzione.
- E' auspicabile una preparazione individualizzata alla verifica.

Le interrogazioni:

- Possono essere sostituite da prove scritte.
- Possono essere frazionate in più momenti e circoscritte a pochi argomenti preventivamente concordati.
- E' auspicabile una preparazione individualizzata all'interrogazione.

Il Piano Educativo Individualizzato (PEI)

Il Piano Educativo Individualizzato è il progetto globale di integrazione, che deriva direttamente, e non potrebbe essere altrimenti, dalla diagnosi funzionale e dal profilo dinamico funzionale.

Il Piano Educativo Individualizzato è il documento in cui si stabiliscono obiettivi e metodologie per aiutare lo studente a superare le sue difficoltà o almeno a mantenere le proprie abilità. È lo strumento con cui il Consiglio di classe pianifica, controlla e verifica il proprio lavoro.

La prima ovvia conseguenza di tale impostazione è che il PEI non può essere un fatto privato dell'insegnante di sostegno, ma deve essere condiviso da tutto il Consiglio di Classe.

La seconda conseguenza è che il PEI dev'essere redatto per tutti gli studenti, non solo per i casi più gravi in cui si opta per una programmazione diversificata, anche se nella prima ipotesi la sua struttura è più semplice.

La terza conseguenza è che il PEI deve collegarsi strettamente al PDF: per fare questo sia a livello generale sia a livello di singole materie si dovrebbero definire gli obiettivi a breve termine (mesi, quadrimestre) e le "sequenze facilitanti di sotto-obiettivi", cioè i singoli passaggi attraverso i quali condurremo l'alunno per raggiungere gli obiettivi stabiliti dal PDF.

A titolo esemplificativo riporto quanto suggerito da IANES CELI 2001, pagg. 29 e 30:

In molti casi si deve lavorare sugli obiettivi a medio termine, per ricavarne sequenze facilitanti di obiettivi più accessibili da presentare immediatamente al nostro alunno. Vi sono diversi metodi per costruire sequenze di sotto-obiettivi facilitanti; qui di seguito ricordiamo brevemente i tre più utilizzati.

1. Ridurre le difficoltà dell'obiettivo semplificando i criteri di esecuzione. Un obiettivo può essere portato più vicino ai livelli attuali di competenza dell'alunno se riusciamo a ridurre la difficoltà che si esprime nei criteri di corretta esecuzione, quali ad esempio l'accuratezza, la velocità di azione, l'intensità, la durata e la frequenza ottimale di emissione di un determinato comportamento. Questa semplificazione sta alla base della tecnica di insegnamento che va sotto il nome di *shaping* (modellaggio).

2. Ridurre la difficoltà dell'obiettivo attraverso l'uso degli aiuti necessarie sufficienti. Un obiettivo può essere reso più accessibile anche attraverso l'uso accorto e pianificato di aiuti, di cui andranno forniti solo quelli necessari e sufficienti, né di più né di meno, per non correre il rischio di creare dipendenza e passività dando troppi aiuti.

3. Ridurre la difficoltà dell'obiettivo attraverso l'analisi del compito (task analysis). L'analisi del compito permette di scomporre un obiettivo sia in senso sequenziale-descrittivo, elencando le serie di risposte singole che compongono quel compito, sia in senso strutturale-gerarchico, individuando le abilità più semplici e prerequisite che costituiscono la struttura di base di quell'obiettivo e che vanno costruite per prime, appunto in ordine gerarchico. Entrambe queste modalità ci consentono di costruire sequenze di sotto-obiettivi più graduali in termini di difficoltà e perciò più facilitanti.

[...]

Utilizzando l'immagine del viaggio, [...] dovremmo trovare i mezzi di trasporto che ci consentono di effettuare concretamente quei percorsi di obiettivi. È evidente che uno stesso itinerario può essere fatto in molti modi diversi; allo stesso modo, un obiettivo - come imparare a tracciare su copiatura le lettere del proprio nome - può essere raggiunto con diversi mezzi e materiali didattici: con aiuti dati dalla guida fisica, dal tracciato di puntini sulla carta, da attività preparatorie con i colori e con la sabbia e così via, in funzione delle difficoltà dell'alunno, delle risorse della situazione e della nostra competenza didattica.

Struttura e suggerimenti per la compilazione

Alla luce di quanto sopra, Il PEI nella nostra scuola è composto da 2 parti:

1. Parte generale
2. Programmazione per materia

Le voci da compilare sono in parte differenti a seconda del percorso scelto, soprattutto nella terza parte.

1. Parte generale

Qui di seguito si troverà qualche spiegazione solo per le voci che la meritano.

Alla voce *Diagnosi* riportare la diagnosi sintetica che compare nella DF più recente. Anche le due voci successive, *Eziologia* (ovvero le cause che hanno presumibilmente prodotto l'handicap) e *Conseguenze funzionali* (il modo in cui l'handicap diagnosticato si manifesta concretamente) vanno compilate traendo le informazioni dalla DF.

Per *Interventi riabilitativi in atto* si intendono le eventuali terapie a cui l'alunno è sottoposto attualmente.

Alla voce *Esperienze scolastiche precedenti* riassumere la storia scolastica dell'alunno, soprattutto per quanto riguarda l'anno precedente.

Non credo che le rimanenti voci della parte generale necessitino di spiegazioni, con l'eccezione forse del *Ruolo dell'insegnante di sostegno*, in cui si dovrà chiarire in quale modo il Consiglio di Classe intende utilizzare questa risorsa.

2. Programmazione per materia

Se il percorso didattico è facilitato, poiché gli obiettivi sono gli stessi degli altri alunni non è necessario riprodurre la programmazione completa, in quanto sarebbe identica a quella comune della classe.

È sufficiente quindi che per ciascuna materia si precisino le *strategie di facilitazione*, ovvero come si intende aiutare l'alunno a superare l'handicap e raggiungere così le competenze e le conoscenze programmate per la classe. Esse coincidono sostanzialmente con le sequenze facilitanti di sotto-obiettivi di cui parlano lanes e Celi nel brano sopra citato.

Se invece il percorso scelto per l'alunno è differenziato, ci sono due alternative:

- si utilizza la **scheda analitica** (una per ogni modulo di ciascuna materia o per ogni modulo interdisciplinare) riportata nella sezione **Modulistica**, in cui è importante non trascurare il riferimento agli assi coinvolti, alle strategie ecc. perché sono proprio questi elementi che legano il PEI al PDF, come si diceva sopra,
- oppure si utilizza la **scheda sintetica** (una per ciascuna materia) anch'essa riportata nella sezione **Modulistica**; in questo caso, che immagino sarà il più frequente, si dovrà tener presente che:
 - alla voce *Obiettivi del PDF che si cercherà di raggiungere in questa materia* si devono inserire quelli tra gli obiettivi riportati dalla scheda base che si pensa possano essere raggiunti *anche* attraverso l'insegnamento, o le ore, di questa materia;
 - alla voce *Strategie previste per raggiungere tali obiettivi* si devono indicare le modalità concrete che si intendono realizzare nella pratica didattica; anche in questo caso si tratta delle sequenze facilitanti di sotto-obiettivi di cui parlano lanes e Celi nel brano sopra citato.
 - alla voce *Strumenti e materiali necessari* riportare le necessità materiali, che sono importanti anche ai fini della programmazione economica dell'Istituto;
 - alla voce *Argomenti di apprendimento* indicare i titoli degli stessi, nonché conoscenze e competenze specifiche ad essi riferite; sottolineo che questa voce è stata messa qui, in posizione "secondaria", per mettere in evidenza che il PEI non può limitarsi ad un elenco di argomenti da trattare, ma deve svilupparsi soprattutto come applicazione del PDF;
 - la voce *Modalità di somministrazione delle verifiche* non credo abbia bisogno di chiarimenti;
 - la voce *Criteri di valutazione*, per quanto anch'essa inequivocabile, è da sottolineare in quanto questo è un aspetto particolarmente delicato, soprattutto per gli insegnanti che hanno poca esperienza con gli alunni in situazione di handicap; si deve assolutamente chiarire che la valutazione finale non potrà essere fatta se non sulla base dei criteri contenuti nel PEI;

- alla voce *Ruolo dell'insegnante di sostegno e dell'insegnante curricolare* si devono precisare le rispettive competenze, per evitare che queste ultime siano date troppo per scontate o peggio che tutto venga scaricato sulle spalle dell'insegnante di sostegno.

Regolamento del GLH

Il GLH dell'Istituto Sant'Elia

- 1) Il Gruppo di Lavoro sull'Handicap (GLH) dell'Istituto Statale di Istruzione Superiore "A. Sant'Elia", conformemente all'art. 15, comma 2 della legge 104/92 è costituito da:
 - a) il Dirigente Scolastico o il Referente GLH, che lo presiede su delega del Dirigente Scolastico;
 - b) i Docenti Coordinatori delle classi in cui sono inseriti alunni in situazione di handicap;
 - c) gli Insegnanti di sostegno operanti nell'Istituto;
 - d) i genitori dei ragazzi in situazione di handicap frequentanti la scuola;
 - e) un rappresentante degli studenti in situazione di handicap frequentanti la scuola;
 - f) uno o più rappresentanti degli operatori sanitari coinvolti nei progetti formativi dei ragazzi frequentanti.
- 2) 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). Possono essere invitati a partecipare esperti esterni o persone che al di fuori dell'Istituto si occupano degli alunni portatori di handicap. Gli incontri di verifica con gli operatori sanitari sono equiparati a riunioni del GLH in seduta dedicata.
- 3) Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico o dal Referente GLH su delega del Dirigente Scolastico. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti. Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale.

Competenze del GLH

- 4) Il GLH si occupa collegialmente di:
 1. gestire e coordinare l'attività relativa agli alunni con handicap;
 2. formulare proposte al Dirigente Scolastico sul calendario delle attività del GLH e dei Consigli di Classe che concernono gli alunni con handicap;
 3. seguire l'attività dei Consigli di Classe e degli Insegnanti di sostegno, 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;
 4. definire i criteri generali per la redazione dei PEI e dei PDF e approvare la documentazione relativa ai singoli alunni approntata dai Consigli di classe;
 5. approntare la modulistica necessaria;
 6. formulare proposte su questioni di carattere organizzativo attinenti ad alunni con handicap;
 7. proporre l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinati agli alunni portatori di handicap o ai docenti che se ne occupano..

Competenze del Referente GLH

- 5) Il Referente GLH si occupa di:
 - a) convocare e presiedere le riunioni del GLH;
 - b) tenere i contatti con l'ASL e con gli altri Enti esterni all'Istituto;

- c) proporre al Dirigente Scolastico l'orario degli Insegnanti di sostegno, sulla base – in ordine decrescente di importanza – dei progetti formativi degli alunni, delle richieste dei Consigli di Classe e dei desideri espressi dagli insegnanti stessi;
- d) 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;
- e) partecipare agli incontri di verifica con gli operatori sanitari, personalmente o delegando il Coordinatore di classe;
- f) curare l'espletamento da parte dei Consigli di Classe o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti;
- g) convocare i Consigli di Classe, d'intesa con il Dirigente Scolastico e i Coordinatori, per discutere questioni attinenti ad alunni con handicap;
- h) partecipare a convegni, mostre e manifestazioni riguardanti l'handicap;
- i) coordinare l'attività del GLH in generale.

Competenze dei Docenti membri del GLH

- 6) I docenti **Coordinatori di classe** membri del GLH si occupano di:
 - 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.
- 7) 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 GLH 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.

Competenze dei membri non docenti del GLH

- 8) I rappresentanti dei genitori, degli alunni 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 handicap.

Competenze dei Consigli di Classe che hanno come alunni ragazzi in situazione di handicap

- 9) I Consigli di Classe, per quanto concerne gli alunni con handicap, devono:
 - d) discutere e approvare il percorso formativo (facilitato o differenziato) più opportuno per l'alunno;
 - e) redigere il PEI e il PDF da presentare al GLH;
 - f) essere informati su tutte le problematiche relative all'alunno con handicap per quanto è necessario all'espletamento dell'attività didattica;
 - g) essere informati delle procedure previste dalla normativa.
- 10) I singoli docenti che hanno come alunni ragazzi con handicap, oltre a quanto descritto nell'art. precedente, devono:

- a) segnalare al Coordinatore di classe, all'insegnante di sostegno o al Referente GLH qualsiasi problema inerente all'attività formativa che coinvolga gli alunni con handicap;
- b) redigere il piano disciplinare per la propria materia da allegare al PEI, secondo le indicazioni del GLH.

Elenco dei libri sull'integrazione

posseduti dalla biblioteca dell'Istituto Sant'Elia

autore	titolo	editore
De Beni, Zamperlin	Guida allo studio del testo di storia	Erickson
lanes, Celi, Metassorti	Il piano educativo individualizzato. Guida 2001-2003	Erickson
Lamb et al.	Recupero e sostegno in scienze (terzo livello)	Erickson
Piazza	L'insegnante di sostegno	Erickson
Thyer	Esercizi di arricchimento in matematica per scuole medie e superiori	Erickson
Tuffanelli	Il mago di Kevin. Navigazione testuale con competenze linguistiche volume + CD Rom	Erickson
Blum	Sopravvivere nelle classi difficili	Erickson
Cornaldi et al.	Matematica e metacognizione	Erickson
Ferraboschi, Meini	Imparo a compilare i moduli	Erickson
lanes, Celi, Metassorti	Imparo a usare l'euro	Erickson
Stainback, Stainback	La gestione avanzata dell'integrazione scolastica	Erickson
Topping	Tutoring: l'insegnamento reciproco tra i compagni	Erickson