

**RELAZIONE CONCLUSIVA**  
**GRUPPO QUALITA' - CTI – CADORE**  
**A.S. 2008/09**

**PREMESSA**

Composizione del gruppo di lavoro e compito assegnato

Il gruppo di lavoro è così composto :

Wilma ANVIDALFAREI	Scuola Primaria di Santo Stefano di Cadore
Rosella DE DIANA	Scuola Secondaria di I° grado di Pieve di Cadore
Ornella ANDREOLA	Scuola dell'infanzia di Calalzo di Cadore
Giovanna PAIS GOLIN	Scuola secondaria di II° grado
Cristina MORELLI	Assistente Sociale – Azienda ULSS n.1

Il compito affidato al gruppo di lavoro dal Dirigente dell'CTI di Santo Stefano di Cadore, è la definizione dell'organizzazione e delle fasi di lavoro del GLH di istituto e la produzione di un vademecum essenziale.

Modalità operative

Il gruppo di lavoro ha operato con le modalità e nella sequenza di seguito descritte :

- Analisi delle fonti normative.
- Analisi delle esperienze dirette dei componenti del gruppo di lavoro all'interno degli istituti di appartenenza.
- Valutazione di proposte e modelli attuati in altre scuole.

**IL GLHI (Gruppo di Lavoro H di Istituto)**

Le fonti normative

**Legge 5 febbraio 1992, n. 104**

*"Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate."  
(Pubblicata in G. U. 17 febbraio 1992, n. 39, S.O.)*

**Art. 15**

**Gruppi di lavoro per l'integrazione scolastica.**

**2.** Presso ogni circolo didattico ed istituto di scuola secondaria di primo e secondo grado sono costituiti gruppi di studio e di lavoro composti da insegnanti, operatori dei servizi, familiari e studenti con il compito di collaborare alle iniziative educative e di integrazione predisposte dal piano educativo.

Sulla base della definizione normativa, abbiamo individuato i seguenti ambiti di riflessione e proposta:

- |                |              |                  |
|----------------|--------------|------------------|
| • Composizione | • Validità   | • Tempi          |
| • Convocazione | • Competenze | • Organizzazione |

Per ciascuna di queste sezioni è stata formulata una proposta che non ha caratteri di rigidità, deve, anzi, rispondere alle specifiche esigenze di ciascun istituto e adattarsi all'organigramma dell'istituto stesso. E' chiaro, infine, che il modello di GLHI proposto deve essere deliberato e regolamentato dagli Organi Collegiali competenti.

## **COMPOSIZIONE**

Il GLHI per legge è composto da *insegnanti, operatori dei servizi, familiari e studenti*. La proposta di composizione del gruppo di lavoro è la seguente :

- Il Dirigente Scolastico: presiede e ha l'iniziativa della convocazione.
- Il Referente H di istituto :
  - coordina i lavori del gruppo;
  - tiene i contatti interni ed esterni alla scuola;
  - verbalizza le sedute;
  - presiede su delega del Dirigente Scolastico (in questo caso individua tra i docenti un verbalizzatore).

**N.B.** I compiti specifici del Referente H di istituto suggeriscono una continuità di almeno tre anni nello svolgimento della funzione.

- Due docenti (un docente curricolare e un docente di sostegno).

Per questa componente si verifica la disponibilità a partecipare al GLHI in sede di Collegio Docenti di inizio anno scolastico. In caso di disponibilità eccedente al numero di componenti previsto, è prerogativa del Dirigente Scolastico individuare i criteri di scelta.

- Un rappresentante degli studenti per le scuole superiori da individuare tra i rappresentanti degli studenti nel Consiglio di istituto, maggiorenne.

E' ovvio che ciò comporta una integrazione alle competenze dei rappresentanti degli studenti previste dal regolamento del Consiglio di Istituto.

- Un rappresentante dei genitori individuato tra gli eletti per il Consiglio di Istituto.

E' ovvio che ciò comporta una integrazione alle competenze dei rappresentanti dei genitori previste dal regolamento del Consiglio di Istituto.

- Un rappresentante dei genitori di studenti H.

La disponibilità in questo caso potrebbe essere accertata in diverse occasioni: nell'ambito delle iniziative di accoglienza nel caso dell'ingresso dell'alunno in una nuova scuola; negli incontri con i genitori per l'avvio dell'anno scolastico; in incontri specifici. La modalità scelta andrà, naturalmente, formalizzata. In caso di disponibilità eccedente al numero di componenti previsto, dovrà inoltre essere preventivamente formalizzato un criterio di scelta (anzianità, sorteggio, etc.).

- Un rappresentante ULSS che sarà indicato dalla direzione competente.

## **CONVOCAZIONE**

Il DS convoca ciascun componente del GLHI con comunicazione individuale recante, oltre alla data e all'orario, l'indicazione dell'ordine del giorno. Il verbale di ciascuna seduta è esposto all'Albo e fatto pervenire ai componenti del gruppo esterni alla scuola (rappresentanti dei genitori e rappresentante ULSS).

## **VALIDITÀ**

Il GLHI ha validità annuale; si rinnova cioè ogni anno scolastico.

## **COMPETENZE**

La definizione delle competenze del gruppo di lavoro risulta ardua in considerazione della genericità delle indicazioni normative che affidano al gruppo il << il compito di collaborare alle iniziative educative e di integrazione predisposte dal piano educativo >>. Diverse fonti reperite in

internet (FADIS, federazione associazione dei docenti per l'integrazione scolastica, Educazione&Scuola – Handicap e società) distinguono le competenze attribuite al gruppo in competenze di tipo organizzativo, progettuale e valutativo, e consultivo e le definiscono come di seguito indicato (in corsivo virgolettato); a partire da esse il nostro gruppo di lavoro ha formulato alcune proposte operative.

**<< Competenze di tipo organizzativo:**

- *Gestione delle risorse personali (assegnazione delle ore di attività di sostegno ai singoli alunni; utilizzo delle compresenze fra docenti; pianificazione dei rapporti con gli operatori extrascolastici; reperimento di specialisti e consulenze esterne; ecc.).*
- *Definizione delle modalità di passaggio e di accoglienza dei minori in situazione di handicap; gestione e reperimento delle risorse materiali (sussidi, ausili tecnologici, biblioteche specializzate e/o centri di documentazione, ecc.).*
- *Censimento delle risorse informali (volontari, famiglie, alunni, competenze non ufficialmente riconosciute, ecc.). >>*

Tali competenze, a nostro giudizio, possono tradursi come segue :

- A. Analisi della situazione complessiva dei plessi o istituti di competenza (numero alunni certificati, tipologia della disabilità, classi coinvolte) .
- B. Analisi delle risorse umane e materiali e censimento delle risorse informali.

Le azioni A e B sono finalizzate alle seguenti azioni:

- C. Definizione dei criteri per l'assegnazione delle ore di attività di sostegno e per l'organizzazione oraria.
- D. Definizione di procedure e modalità dei passaggi dell'integrazione che non siano già codificati nel protocollo di applicazione dell'accordo di programma
- E. Definizione delle modalità di passaggio e di accoglienza dei minori in situazione di handicap. In merito il gruppo di lavoro fornisce alcune linee organizzative generali agli insegnanti e consigli di classe interessati che hanno successivamente il compito di dare applicazione alle indicazioni generali.
- F. Definizione delle modalità di partecipazione alle attività extracurricolari dei minori in situazione di handicap.

**<< Competenze di tipo progettuale e valutativo:**

- *Formulazione di progetti per la continuità fra ordini di scuola.*
- *Formulazione di progetti specifici per l'handicap, in relazione alle tipologie.*
- *Formulazione di progetti relativi all'organico (ad esempio, per la riduzione delle classi che ospitano alunni disabili).*
- *Formulazione di progetti per l'aggiornamento del personale, anche in una prospettiva interistituzionale.>>*

Le competenze in questo ambito, a nostro giudizio, si traducono in azione di :

- verifica dell'adeguatezza del Piano dell'Offerta Formativa in merito all'integrazione;
- supporto a progetti proposti da docenti o da gruppi di lavoro interni alla scuola che si trovino a diretto contatto con alunni con disabilità;
- promozione di iniziative progettuali e di aggiornamento del personale ritenute utili in base all'analisi dei bisogni.

Concretamente:

- A. Il GLHI verifica che nei progetti di istituto relativi alla continuità, all'accoglienza, all'orientamento siano previste azioni specifiche mirate all'integrazione degli alunni in situazione di handicap coinvolgendo i referenti o responsabili di progetto o le commissioni interessate e fornendo loro i

dati necessari alla formulazione di interventi efficaci e rispettosi della tipologia di disabilità coinvolta.

B. Il GLHI supporta la realizzazione di progetti specifici:

- con il reperimento di specialisti e consulenze esterne, di sussidi, di ausili;
- con il contatto con associazioni ed enti ;
- con indicazioni relative alle risorse umane e materiali interne alla scuola.

C. Il GLHI promuove, sulla base dell'analisi dei bisogni espressi dai consigli di classe o dai docenti, ove possibile in base alle risorse finanziarie, iniziative di aggiornamento del personale, sia attingendo alle risorse professionali interne alla scuola sia in collaborazione con altri enti.

#### **<< Competenze di tipo consultivo:**

- *Assunzione di iniziative di collaborazione e tutoring fra docenti (in presenza di specifiche minorazioni);*
- *confronto interistituzionale nel corso dell'anno;*
- *di documentazione e costituzione di banche dati. [...]*
- *Collaborazione per la redazione del P.D.F.*
- *Collaborare per l'elaborazione e la verifica del P.E.I >>*

Le ultime due competenze indicate risultano nella nostra provincia superate dalla presenza di protocolli applicativi degli accordi di programma e dalla condivisione di modelli base di PDF e PEI.

### **TEMPI**

Il GLHI viene convocato almeno tre volte nel corso dell'anno scolastico :

⇒ All'inizio dell'anno scolastico ad avvenute elezioni dei rappresentanti di genitori e studenti negli organi collegiali, quindi presumibilmente in novembre. Ordinariamente la prima riunione avrà lo scopo di :

- verificare l'idoneità della composizione in base alle dichiarazioni dei singoli membri;
- illustrare ai nuovi membri compiti e regolamento del gruppo di lavoro;
- procedere all'analisi della situazione;
- individuare eventuali criticità generali o specifiche su cui elaborare un progetto di intervento compatibile con le competenze del gruppo;
- definire un calendario di massima delle attività.

⇒ Nel corso dell'anno scolastico (febbraio /marzo) per :

- monitorare le attività programmate;
- operare eventuali aggiustamenti e/o integrazioni;
- recepire eventuali richieste o esigenze specifiche emerse durante la prima parte dell'anno e formulare proposte di intervento.

⇒ A fine anno scolastico ( a giugno, comunque successivamente al Collegio Docenti dedicato alle relazioni sui progetti svolti nel corso dell'anno scolastico) per

- verificare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi e analizzare le eventuali cause di mancata o parziale realizzazione;
- analizzare della situazione nella prospettiva del successivo anno scolastico (nuovi iscritti, passaggi di ordine di scuola, continuità didattica ...) per organizzare accoglienza e continuità;
- formulare un documento di sintesi sulle situazioni di criticità ancora in essere e sulla stato di avanzamento degli interventi.

**N.B.** Il numero proposto di incontri è puramente indicativo, utile a scandire l'anno scolastico in due parti e a facilitare la fase di avvio delle attività, predisponendo le linee guida fin dalla fine dell'anno scolastico precedente.

### ***ORGANIZZAZIONE***

Il GLHI dovrà dotarsi di un regolamento che ne definisca la composizione, le funzioni, la validità, le modalità di accesso e di accertamento della disponibilità delle varie componenti, le modalità di convocazione e di svolgimento delle sedute e di deliberazione. Il regolamento, deliberato dagli Organi Collegiali competenti, sarà parte integrante del POF.