



Ministero della Pubblica Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Istituto Professionale Statale per i Servizi Enogastronomici ed Ospitalità Alberghiera  
I.P.S.S.E.O.A. - "Raffaele Viviani"  
Cod. Fiscale 90039480638 -Cod. mecc. NARH09000Q -C/C postale 22564801  
PEC: [NARH09000Q@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:NARH09000Q@PEC.ISTRUZIONE.IT); E-mail: [NARH09000Q@ISTRUZIONE.IT](mailto:NARH09000Q@ISTRUZIONE.IT)  
Tel. 081 8714116- 081 8713843-Direzione:081 8716830 Fax: 081 0112257

**Castellammare di Stabia (NA):**

**Sede Centrale:** Via Annunziatella, 23;Plessi: Traversa Varo, via Annunziatella n°25

**Rovigliano,** via Cantieri Metallurgici - tel./fax 081 8700890 – 0811981823780053

**Agerola (NA):** Cod. Mecc:NARH09002T

**Sede Coordinata:**via Mulino n°3, tel./fax 081 8731490-Plesso: via Seriani c/o I.C. "DE NICOLA" di Agerola

Sito internet: <http://www.alberghieroviviani.gov.it>

Decreto n. 282

Castellammare di Stabia, 25 novembre 2015

All'Albo e al Sito web

### Il Dirigente Scolastico

**Vista** la legge 5 febbraio 1992, n.104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone in situazione di Handicap" (art. 15 comma 2);

**Visto** il D.lgs. del 16 aprile 1994, n. 297 (art. 317, comma 2);

**Vista** la Circolare Ministeriale 22 settembre 1988 n. 262;

**Vista** la Direttiva MIUR del 27/12/2012 recante "Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica";

**Considerata** la complessità delle tematiche inerenti l'inclusione degli alunni in situazione di handicap nelle tre sedi dell'Istituto

### Decreta

la costituzione del gruppo di lavoro per l' handicap di Istituto con compiti di coordinamento e di indirizzo in ordine alle tematiche dell'integrazione degli Allievi in situazione di handicap in tutte le sedi.

Art. 1 – Composizione

Il Gruppo di lavoro per l'Handicap ( GLHI ) e così costituito:

Componente di Istituto	Dirigente Scolastico – Vicario – Funzione Strumentale al POF Area Inclusione –Coordinatori di sostegno - Docenti di sostegno – DSGA -
Componente Genitori	Rappresentante del Consiglio di Istituto
ASL	Rappresentante degli operatori sanitari coinvolti nei progetti formativi degli alunni H
Enti locali	Rappresentante degli Enti locali

#### Art. 2 - Riunioni

Il gruppo di lavoro è presieduto di norma dal Dirigente Scolastico. Le riunioni hanno cadenza quadrimestrale, in caso di necessità possono essere convocate riunioni straordinarie.

Il GLH di Istituto si riunisce:

- in **seduta plenaria**, in **seduta ristretta**, in **seduta dedicata** (GLH Operativo) limitatamente alla trattazione di singoli casi, in abbinamento al Consiglio di classe. Possono essere invitati a partecipare alle riunioni anche Esperti esterni che si occupano di disabilità e/o Personale interno all'Istituto.

Il DS convoca anche la famiglia e i servizi, ogni volta si rende necessario, nell'interesse esclusivo dell'Allievo diversamente abile, almeno due volte all'anno. L'ordine del giorno determinerà la composizione ed il tipo di riunione del GLH.

#### Art. 3 - Convocazione e presidenza

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico che le presiede. Il DS può delegare a presiedere la seduta il Vicario per la seduta plenaria mentre la Funzione Strumentale al POF Area Inclusione e/o il Coordinatore per la seduta ristretta.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti. In ogni seduta deve essere redatto apposito verbale da un segretario nominato tra i Docenti della scuola presenti alla seduta.

#### Art. 4 - Competenze

Il GLH, in **seduta plenaria** si occupa di:

- formulare proposte al Dirigente Scolastico sul calendario delle attività dei Consigli di classe straordinari GLH operativi per ciascuna sede;
- formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento del Personale della scuola, della ASL e dell'Ente Locale, impegnati in piani educativi e di recupero individualizzati;
- definire i criteri generali e il rispetto dell'accordo di programma o protocollo di intesa con l'Ente locale;
- formulare proposte al Dirigente Scolastico sul coordinamento delle attività di pertinenza dei diversi soggetti istituzionali che interagiscono con la disabilità;
- avanzare proposte per l'assegnazione delle cattedre e la copertura oraria dei singoli casi in un'ottica di integrazione con l'Ente locale.

Il GLH in **seduta ristretta** è composto dal DS che lo convoca e lo presiede e da tutti i Docenti coinvolti. In assenza del Dirigente Scolastico la seduta è presieduta dalla Funzione Strumentale al POF Area Inclusione e/o coordinatore che lo gestisce su suo incarico.

Si occupa di:

- favorire apprendimenti di tipo cooperativo e significativi coerenti con il "progetto di vita" dello studente;
- favorire esperienze di collaborazione formative in rete (Scuole Associazioni Enti locali);
- rendere più efficace l'interazione all'interno del Consiglio di Classe nella realizzazione dei PEI;
- promuovere scambi di esperienze con associazioni che si occupano delle persone diversamente abili;
- favorire la "continuità" tra Scuola di provenienza e Scuola Secondaria di Secondo Grado;
- formulare richieste per l'eventuale acquisto di attrezzature particolari, sussidi scolastici, contatti con i centri di riabilitazione, con l'ASL, con altri enti territoriali;
- sensibilizzare la Scuola circa il problema dell'integrazione e inclusione dei D.A.;
- definire i criteri generali che i Consigli di classe devono seguire per la programmazione stabilita per l'alunno, con l'individuazione di tempi e procedure;
- proporre al Dirigente Scolastico i criteri di monitoraggio e/o ottimizzazione delle procedure e dell'organizzazione scolastica;
- proporre al Dirigente Scolastico i criteri di verifica e monitoraggio relativamente alla congruità e completezza della documentazione scolastica ai fini dell'integrazione e del diritto allo studio;
- formulare parere motivato e un piano di priorità ai sensi della normativa attualmente in vigore, anche sulla scorta delle relazioni appositamente predisposte.
- proporre al Dirigente Scolastico il quadro riassuntivo generale della richiesta di organico dei Docenti di sostegno e del personale ATA sulla base dei singoli PEI predisposti dai Consigli di classe o GLH operativi di classe;

Il GLH in seduta dedicata o GLH operativo o Consiglio di classe dedicato ha la responsabilità collegiale dell'inclusione

dell'alunno D. A. e si occupa di:

- raccogliere e portare a conoscenza di tutto il Consiglio di classe la documentazione personale dell'allievo e stendere il PEI;
- attuare tutte le strategie didattiche necessarie all'apprendimento dell'alunno;
- utilizzare tutte le opportunità relative alla flessibilità oraria, alla modularità delle classi aperte ecc., per favorire l'inclusione dell'alunno;
- valutare le prove scritte grafiche ed orali dell'alunno in modo equipollente o differenziato, a seconda dei singoli casi e delle singole situazioni, secondo i dettami normativi.

I singoli Docenti sono tenuti a segnalare al Coordinatore di classe, all'Insegnante di sostegno, al Coordinatore di sostegno e/o Funzione Strumentale al POF Area Inclusione, qualsiasi problema inerente l'attività formativa che coinvolga alunni con disabilità certificate o disturbi specifici di apprendimento.

Ai fini dell'espletamento delle prove dell'Esame di Stato conclusivo del percorso scolastico dell'alunno, il C. d. c. deve predisporre per la commissione esaminatrice un allegato contenente: la richiesta al presidente della Commissione della presenza dell'insegnante di sostegno, durante le prove scritte, al fine di garantire un sereno svolgimento delle stesse da parte dell'alunno; la documentazione personale dello studente con la relazione finale relativa all'intero percorso scolastico effettivamente svolto; per i candidati che hanno seguito la programmazione con obiettivi minimi, l'eventuale richiesta di prove equipollenti, e/o di assistenza e/o di tempi suppletivi sia per l'espletamento sia delle prove scritte che di quelle orali; eventuale richiesta motivata di sostituire il colloquio con prove scritte, testo qualsiasi altra strumentazione che medi tra il candidato e la commissione esaminatrice; per i candidati che hanno seguito la programmazione differenziata riconducibile al PEI, e che sostengono le prove d'esame, la richiesta di prove coerenti con il percorso; per gli alunni che hanno seguito la programmazione differenziata riconducibile al PEI, ma che non sostengono le prove d'esame, sarà cura del Consiglio di classe redigere la valutazione dei risultati conseguiti in termini di abilità e competenze per il rilascio da parte della scuola di un certificato di frequenza ed un attestato delle competenze. Nel caso di candidati ipovedenti si richiede al MIUR il testo delle singole prove, scritto in "Braille". In casi particolari si fa richiesta di "buste supplementari" o di "prove suppletive".

Art. 5

Pubblicazione atti

Il Presente decreto viene pubblicato all'albo e sul sito dell'Istituto.



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Giuseppina Principe