

Torino, 5 Ottobre 2022
Circ. n. 38/D

Ai Docenti di sostegno
Ai Docenti delle classi
con studenti diversamente abili

Oggetto: Documentazione studenti con disabilità

Per l'organizzazione del lavoro e il perfezionamento della documentazione degli studenti con disabilità si invitano i docenti di sostegno ad attenersi alle indicazioni che seguono.

- I docenti di sostegno mantengono un contatto e un confronto costante con i genitori degli studenti con disabilità e con le figure specialistiche che ruotano attorno ad essi.
- I docenti di sostegno sono **tenuti a visionare la documentazione** dei loro studenti. Si raccomanda la massima cura nel controllo delle date delle diagnosi. In caso di documentazione obsoleta e/o mancante è necessario sollecitare la famiglia dello studente affinché provveda ad attivare la procedura di rinnovo presso l'ASL di riferimento (tramite apposito modulo 30.c da protocollare). In particolare, per ogni studente devono essere presenti i seguenti documenti:
 - Verbale INPS di accertamento dell'handicap secondo la Legge 104/1992 in corso di validità (prestando attenzione a quanto indicato nella sezione "Revisione" contenuta nello stesso documento).
 - Profilo descrittivo di funzionamento della persona (allegato B parte 1 e parte 2) e progetto multidisciplinare o Profilo Dinamico Funzionale.
- I docenti di sostegno predispongono, insieme alla collaborazione del CdC, il **PEI definitivo entro il 31 di ottobre** e il **PEI di verifica entro il mese di maggio (ultimo GLO)**. Si ricorda che in sede di GLO il PEI viene condiviso ed approvato. Tale documento è frutto del contributo di ciascun componente del GLO (CdC, famiglia, studente laddove possibile, figure professionali specifiche interne ed esterne all'istituzione scolastica e referente nominato dall'ASL). Il PEI definitivo deve essere visionato e firmato dal referente sanitario dell'ASL. In caso di necessità sarà opportuno contattare tale referente per chiedere incontri e supporto aggiuntivi. Il docente di sostegno si occupa, inoltre, di raccogliere le firme di tutti i membri del GLO sul PEI definitivo e di verifica. Il PEI va consegnato in duplice copia completo di tutte le firme al DS, che lo firma a sua volta, lo fa protocollare e lo inserisce nel fascicolo dello studente (originale) e in copia digitale in un fascicolo PEI custodito nell'Ufficio didattica.
- Le date dei GLO sono indicate nel Piano annuale delle attività. Si ricorda agli insegnanti di sostegno che è loro cura invitare al GLO tutti i suoi componenti, comunicandone le date.
- I docenti di sostegno redigono i verbali degli incontri GLO in duplice copia, quest'ultimi:
 - devono essere firmati da chi presiede l'incontro (il coordinatore di classe) e da chi verbalizza (il docente di sostegno referente dello studente);
 - devono essere condivisi con tutti i componenti del GLO (anche tramite mail);
 - devono essere consegnati in duplice copia in Presidenza.
- I docenti di sostegno degli studenti seguiti dal progetto *Superiamoci* sono tenuti a partecipare agli incontri che si terranno durante l'anno scolastico. Le date verranno concordate con gli educatori e



supervisori del progetto. Nell'ambito dello stesso progetto verrà indetto un corso di formazione sull'autismo al quale è possibile partecipare.

- La flessibilità oraria richiesta dalle famiglie degli studenti con disabilità deve essere formalizzata nel PEI e richiesta tramite apposito modulo (DP047).
- I modelli PEI, verbale GLO, richiesta rinnovo documentazione, richiesta orario ridotto si trovano in allegato alla circolare.

N.B. Presso la Segreteria Didattica, è possibile consultare il fascicolo personale degli studenti con disabilità. Per chiarimenti si prega di contattare sempre la Funzione Strumentale della Scuola.

I coordinatori del Dipartimento
Prof. Vincenzo Balsamo
Prof. Pietro Praianò

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna Rosaria Toma