



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°13 DI BOLOGNA**

Via dell'Angelo Custode 1/3 - 40141 BOLOGNA

Tel.051/471998 - fax 051/478227

C.F. 91201430377 e-mail: [boic85700e@istruzione.it](mailto:boic85700e@istruzione.it)



Prot. n. 1319/6.2.f

Bologna, 22/05/2017

**Ai Team Docenti ove inseriti alunni in possesso della C.I.S  
Ai Docenti specializzati per il sostegno  
Agli Educatori d'Istituto**

**Oggetto: vademecum documentazione alunni con C.I.S.**

Gentilissime/i,

S'invia vademecum concernente gli alunni in possesso della C.I.S e relativa documentazione.

- 1) Si ricorda che la redazione del verbale dei Gruppi operativi è a cura dell'insegnante di sostegno statale. Lo stesso va fatto firmare dal team docente e dai genitori che ne riceveranno una copia secondo le nuove disposizioni in vigore (Si veda " Nuovo Accordo di Programma 2016/2021 della Città Metropolitana").

I verbali dei GO vanno firmati, protocollati e consegnati in segreteria alla cortese attenzione della Signora Rosaria Barbieri per inserimento nel fascicolo personale.

- 2) I PEI vanno stampati in triplice copia. Dovranno essere firmati da tutti i membri del consiglio di Classe e/o Sezione, dalla Dirigente Scolastica, da tutti i referenti Ausl, Genitori e/o Affidatari a Case Famiglia.

Una copia debitamente firmata e protocollata andrà consegnata ai genitori degli alunni e/o agli affidatari, una copia la tratterrà il referente AUSL e una copia sarà depositata nel fascicolo personale di ogni alunno.

Nei PEI dovrà essere indicato il percorso didattico di ogni alunno:

programmazione di classe per intero (va allegata al PEI per ogni disciplina);

programmazione di classe per obiettivi minimi ( va allegata al PEI per ogni disciplina);

programmazione personalizzata (integrazione di programmazione di classe e percorso a obiettivi minimi e/o progetti specifici particolari seguiti dall'alunno/a e/o con integrazione di percorsi personalizzati ...) - va allegato al PEI il percorso per ogni disciplina;

programmazione differenziata (dovrà essere allegato l'intero percorso per ogni disciplina).

Si ricorda che per tutti i percorsi (compresi i percorsi differenziati) fino all'esame di Licenza Media non vi è nessun trattamento discriminatorio. Anche l'alunno in possesso della C.I.S consegue il Diploma di Licenza Media in base agli obiettivi pianificati nei P.E.I.

Infine, si ricorda che nel Pei dovranno essere indicati tutti i percorsi seguiti da ciascun alunno sul territorio (trattamenti logopedici, progetti specifici, attività riabilitative, percorsi integrati con educatori domiciliari e/o altri percorsi utili al Progetto Integrato di vita.

- 3) Gli aggiornamenti o nuova compilazione dei PDF (Profili Dinamici Funzionali) saranno depositati dopo l'apposizione di tutte le firme del G.O. (referenti AUSL, DOCENTI, EDUCATORI, FAMILIARI) e la protocollazione nel Fascicolo Personale di ogni alunno.

Si ricorda che il PDF va compilato per tutte le nuove certificazioni, nuovi ingressi e aggiornato a ogni passaggio di ordine scolastico.

- 4) Si ricorda una corretta compilazione del registro del sostegno a cura sia degli insegnanti statali sia degli educatori che operano su ogni alunno. Nello stesso vanno annotate le osservazioni sistematiche (O.S.) e l'attività didattica giornaliera. Se si usano griglie strutturate per l'osservazione sistematica, le stesse andranno allegate e depositate alla fine dell'anno scolastico nel Fascicolo personale di ogni alunno. Per le griglie strutturate si può fare riferimento al materiale fornito dalla F.S. Fanara durante le giornate di Formazione effettuate nel corrente a.s.

Si auspica la compilazione delle griglie per ogni alunno, in modo che possano essere depositate nei rispettivi FP alla fine dell'a.s.

- 5) Si ricorda che i voti delle verifiche e/o interrogazioni vanno annotate sia sul registro del sostegno sia sul registro personale di ogni docente di classe.

Riguardo alla relazione finale (si veda file già inviato dalla FS Fanara) si ricorda che va compilata in un'unica copia, firmata, protocollata e depositata in segreteria entro la fine dell'attività didattica, 30 Giugno per la Scuola dell'Infanzia. Si ricorda che nella stessa andranno indicati gli aggiornamenti relativi alle aree funzionali pianificati nel PEI.

Il documento finale andrà protocollato e firmato dal tutto il Consiglio di classe e dai rispettivi educatori assegnati. Il genitore, dopo averne fatto richiesta potrà prenderne visione o riceverne. Le informazioni della relazione finale/valutazione dell'inclusione scolastica saranno il punto di partenza per la compilazione del futuro P.E.I.

Il registro del sostegno andrà consegnato in segreteria entro la fine delle attività didattiche, 30 Giugno per la Scuola per l'Infanzia. Le pagine vuote andranno barrate e firmate apponendo la data dello scrutinio finale. Le pagine barrate andranno controfirmate dall'insegnante di sostegno e dall'educatore ove presente.

Per ogni documento elaborato, dovrà essere trattenuta e conservata una copia elettronica che sarà consegnata alla FS Fanara da ogni referente di Plesso per il Sostegno: Grazioso, Branchini, Fucci, Montel per il plesso Ferrari. Le copie elettroniche saranno custodite dalla FS nell'archivio riservato della segreteria.

Si pregano le insegnanti referenti di controllare i fascicoli personali di ogni alunno in modo che tutta la documentazione relativa all'a.s. corrente sia presente nei rispettivi F.P.

Si ricorda che le DIAPOSITIVE dei moduli dei corsi di Formazione tenuti dal Prof Fanara sono on /line nel sito Istituzionale dell'Istituto e scaricabili in formato PDF. Nelle stesse si può trovare ogni informazione utile alla corretta compilazione di ogni singolo documento.

Grazie per la collaborazione.

**La Dirigente Scolastica**

**Dott.ssa Serafina Patrizia Scerra**

**Prof Stefano Fanara**

**FUNZIONE STRUMENTALE INCLUSIONE ALUNNI DISABILI**