



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



Circolare N° 193

Bologna, 13 maggio 2019

Ai Team Docenti ove inseriti alunni in possesso della C.I.S
Ai Docenti specializzati e non per il sostegno
Ai Docenti curricolari coinvolti nei processi d'inclusione
Agli Educatori d'Istituto

Oggetto: vademecum documentazione a.s. 2018-2019 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").**

Tutti i verbali dei GO dovranno essere firmati, protocollati e consegnati in segreteria alla cortese attenzione della Signora Rosaria Barbieri per inserimento nel fascicolo personale. Ogni referente di Plesso per il sostegno verificherà che tutti i verbali siano stati appositamente depositati nei rispettivi FP e che ne sia stata consegnata copia alle famiglie.

- 2) I referenti del sostegno di ogni Plesso verificheranno che:**
 - i PEI, precedentemente stampati in triplice copia, siano stati firmati da tutti i membri del Consiglio di Classe, dalla Dirigente Scolastica, dal sottoscritto e da tutti i referenti Ausl, Genitori e/o Affidatari a Case Famiglia;**
 - che una copia debitamente firmata e protocollata sia stata consegnata ai genitori degli alunni e/o agli affidatari;**
 - che una copia del PEI sia stata consegnata ad ogni referente AUSL e che una copia sia stata depositata nel fascicolo personale di ogni alunno.****Inoltre, dovrà essere verificato che in ogni PEI sia stato indicato il percorso didattico di ogni alunno:**
 - programmazione di classe per intero (va allegata al PEI per ogni disciplina);**
 - programmazione di classe per obiettivi essenziali (va allegata al PEI per ogni disciplina);**
 - programmazione integrata (integrazione di programmazione di classe e percorso a obiettivi essenziali 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 stato della Scuola Secondaria di Primo Grado, non vi è nessun trattamento discriminatorio. Anche l'alunno in possesso della C.I.S consegue il Diploma di Scuola Secondaria di Primo Grado 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 sono state utilizzate 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 negli anni passati e nel corrente a.s. 2018/2019.

I referenti del sostegno di ogni Plesso, verificheranno che il registro delle attività didattiche e delle osservazioni sistematiche siano stati compilati giornalmente e abbiano seguito le seguenti indicazioni fornite ad inizio anno scolastico: utilizzo della sola penna nera, non lasciare mai spazi vuoti, evitare cancellature, scrivere in maniera chiara e sintetica.

Si ricorda che il registro confluirà nel FP ed è un documento ufficiale.

Il registro delle Osservazioni Sistematiche e delle Attività Didattiche andrà consegnato in segreteria dopo la fine delle attività didattiche. 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.

Si auspica la compilazione delle griglie per ogni alunno, in modo che possano essere depositate nei rispettivi FP alla fine dell'a.s. con relative iniziali dell'alunno/a e classe. Il documento dovrà essere protocollato e firmato dall'insegnante di sostegno e dall'educatore/trice.

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

- 6) Relazione Finale/valutazione dell'Inclusione Scolastica:

Il documento finale andrà compilato e 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 copia. Le informazioni della relazione finale/valutazione dell'inclusione scolastica saranno il punto di partenza per la compilazione del futuro P.E.I.

La relazione finale/valutazione dell'Inclusione Scolastica va depositata nel rispettivo F.P. di ogni alunno al termine delle attività didattiche dopo le operazioni di scrutinio finale o di esame di Stato della Scuola Secondaria di Primo Grado.

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: Montel per il Plesso Ferrari, Branchini per il plesso Tambroni, Fucci per il plesso Leonardo, Minelli per il plesso Pavese e Maggiori per

la scuola dell'infanzia 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 del corso di Formazione tenuto dal Dott. Fanara in data 30/ottobre/2018 sono state consegnate ad ogni referente per il sostegno che ha a suo tempo provveduto a divulgarle a tutti gli interessati. Le precedenti diapositive dei corsi tenuti negli anni passati sono reperibili on line nel sito istituzionale dell'IC 13, scaricabili in formato PDF. Nelle stesse si può trovare ogni informazione utile alla corretta compilazione di ogni singolo documento.

Il termine ultimo per la consegna di tutti i documenti finali è fissata al 25/Giugno/2018.

Grazie per la collaborazione.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Serafina Patrizia Scerra

Dott Stefano Fanara

FUNZIONE STRUMENTALE INCLUSIONE ALUNNI DISABILI

REFERENTE DEL PAI – PIANO ANNUALE INCLUSIONE

