



Istituto Comprensivo 13

**ISTITUTO COMPRESIVO 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)



**Circolare N° 13**

**Bologna, 16/09/2019**

**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 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, 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 entro il 10/12/2019.

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 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 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 per il tramite dei referenti di Plesso per il sostegno.

Il registro delle attività didattiche e delle osservazioni sistematiche andrà compilato giornalmente seguendo le seguenti indicazioni:

utilizzo della sola penna nera;

non lasciare mai spazi vuoti;

evitare le cancellature.

Scrivere in stampato maiuscolo e in maniera sintetica e chiara.

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 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 in formato word e in formato pdf che sarà consegnata alla FS Fanara da ogni referente di Plesso per il Sostegno: Sulis per il Plesso Ferrari, Ferrara 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 dei corsi di Formazione tenuti dal Dott. Fanara negli anni scolastici 2016/2017, 2017/2018 e 2018/2019 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 15 Giugno 2019 per le Scuole Primarie e Secondaria di Primo Grado e 30 giugno per la Scuola dell'infanzia.

Grazie per la collaborazione.

Dott Stefano Fanara

FUNZIONE STRUMENTALE INCLUSIONE ALUNNI DISABILI .

REFERENTE RESPONSABILE DEL PAI – PIANO ANNUALE INCLUSIONE.

REFERENTE RESPONSABILE DEL GLIS E DEL GLI D'ISTITUTO.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Serafina Patrizia Scerra