



ISTITUTO COMPrensIVO "G. MARCONI"

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: moic825001@istruzione.it – sito web: www.scuolemarconi.it

Comunicazione n° 243

Castelfranco Emilia, lì 30 maggio 2017

Ai docenti di sostegno dell' I.C. "G. Marconi"

Ai docenti dell' I.C. "G. Marconi"

Alle F.S. area integrazione

Oggetto: consegna documenti di fine anno relativi agli alunni diversamente abili.

Si comunica a tutti i docenti dell' I.C. "G. Marconi", in particolare a quelli di sostegno, di consegnare entro il **25 giugno 2017** la seguente documentazione:

per alunni delle sezioni/ classi terminali:

- relazione di **verifica del P. E. I.** e l'aggiornamento **del P.D.F.** utilizzando il modulo unico sperimentale redatto dall' Ufficio Scolastico Provinciale e reperibile al link istituzionale "modulistica-didattica", redatti in forma discorsiva e illustrando tutti i punti previsti con chiaro riferimento al precorso svolto; vanno allegare anche le programmazioni disciplinari svolte in termini di abilità e contenuti conseguiti a cura del team docente in modo sinergico;
- i **verbali** degli incontri con gli operatori dell'ASL;
- la copia delle osservazioni effettuate tramite il diario giornaliero (solo per gli alunni dell'infanzia e primaria);

per tutti gli altri alunni:

- la **verifica del P. E. I.** e l'aggiornamento **del P.D.F.**, vanno svolti utilizzando il modulo unico sperimentale di cui sopra, a cui devono essere allegare le programmazioni svolte in termini di abilità e contenuti conseguiti;
- i **verbali** degli incontri con gli operatori dell'ASL;
- la copia delle osservazioni effettuate tramite il diario giornaliero (solo per gli alunni dell'infanzia e primaria);

Il P. E. I. e P.D.F. devono essere completi di firma di tutti coloro che hanno contribuito e condiviso la stesura (team docenti, familiari, operatori ASL, PEA), nei documenti e nelle verifiche degli stessi devono comparire nome e cognome dell'alunno - la classe frequentata - l'anno scolastico di redazione.

Per gli alunni nuovi certificati (coloro che avranno un insegnante di sostegno nel prossimo anno scolastico) è **richiesta** una relazione sulla base del modello disponibile nell'area specifica del sito.

La documentazione dovrà essere consegnata in segreteria previo firma in apposito modulo, le F.S. cureranno il riordino dei fascicoli.

Come stabilito dal GLH d'Istituto i docenti di sostegno devono raccogliere i quaderni dell'alunno e comunicare alla FS di riferimento dove vengono custoditi per il prossimo anno scolastico che provvederanno a darne comunicazione alla dirigente.

Come stabilito dal GLH e dalla commissione continuità, i docenti di sostegno devono consegnare i quaderni (almeno del II quadrimestre) degli alunni che cambiano ordine di scuola entro il 25 giugno all'ufficio alunni (Claudio).

Il termine di consegna del **registro personale** è previsto per il **25 giugno 2017**.

Le F. S. devono curare tutti questi processi.

Il Dirigente Scolastico
Vilma Baraccani