



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

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

Castelfranco Emilia, lì 29 maggio 2019

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

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

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 **22 giugno 2019** 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 percorso svolto; vanno allegate anche le relazioni finali 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;

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 allegate le relazioni finali disciplinari svolte in termini di abilità e contenuti conseguiti;
- i **verbali** degli incontri con gli operatori dell'ASL;

Il P. E. I. e P.D.F. devono essere completi di firma di tutti coloro che hanno contribuito e condiviso la stesura, 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, al link: <http://www.scuolemarconi.it/wp-content/uploads/2012/07/Profilocertificaticorsoanno.doc>.

La documentazione dovrà essere consegnata in segreteria previo firma in apposito modulo e salvata nel NAS, per ordine di scuola, avendo cura di nominare i file in doc (verifica P.E.I.-P.D.F. / 2018-2019/ nome e cognome alunno). Le funzioni strumentali 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 22 giugno all'ufficio alunni (Claudio).

Il termine di consegna del **registro personale** è previsto per il **22 giugno 2019**.

Le F. S. devono curare tutti questi processi.

Il Dirigente Scolastico
Vilma Baraccani