



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.edu.it



Castelfranco Emilia, lì 18 Maggio 2021

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

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

Alle F. S. di competenza

Al responsabile dell'Ufficio alunni

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 **18 giugno 2021** la seguente documentazione:

a. per gli alunni con certificazione di disabilità acquisita in corso d'anno e per gli alunni neo-iscritti provenienti da altre scuole

- il P.E.I. Provvisorio per l'a. s. successivo, utilizzando i moduli reperibili ai link nella pagina del sito "[Modulistica-didattica](#)"- (Integrazione alunni con disabilità) **nelle sole sezioni:**
- Sezione 1 - quadro informativo, con il supporto dei genitori;
- Sezione 2 - Elementi generali desunti dal Profilo di Funzionamento;
- Sezione 4 - Osservazioni sull'alunno per progettare gli interventi di sostegno didattico;
- Sezione 6 - Osservazioni sul contesto: barriere e facilitatori;
- Sezione 7 Interventi sul contesto per realizzare un ambiente di apprendimento inclusivo realizzati (per i soli alunni che hanno frequentato l'anno)
- Sezione 12 - al fine di effettuare una previsione sulle necessità dell'alunno.

I genitori dovranno essere presenti ad una seduta e dovranno condividere i contenuti.

Tale documento è redatto dal Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione (GLO) che sarà costituito con atto del Dirigente che perverrà a breve.

b. per tutti gli altri alunni:

- relazione di **Verifica del Piano Educativo Individualizzato**, presentato in Collegio e sempre scaricabile dalla pagina "[Modulistica-didattica](#)"

Si raccomanda di descrivere dettagliatamente i processi tutte le sezioni previste, con chiaro riferimento al percorso svolto e in modo collegiale, a cura del team docente o del Consiglio di classe.

c. i verbali degli incontri con gli operatori dell'ASL;

I documenti vanno sottoscritti da tutti i componenti del team di classe e dai genitori (solo per il P.E.I. Provvisorio).

Inoltre, per agevolare il processo di digitalizzazione dei documenti, si procederà nel seguente modo:

- i docenti di sostegno
 - ✓ stampano una copia della documentazione di verifica e la depositano in ordine nella cartella dell'anno scolastico, firmando alla consegna



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.edu.it



- ✓ depositano i file dei documenti, in formato doc, nel NAS dell'Istituto, I. C. MARCONI nella cartella denominata L.104, 1992/ A. S. 2020 – 2021 / INFANZIA / PRIMARIA / SECONDARIA, il file deve essere così nominato: VERIFICA - PEI 20 - 21 / cognome e nome alunno.

Il termine di consegna del **registro personale** è previsto per il **18 giugno 2021**.

Come stabilito dal GLH d'Istituto, i docenti di sostegno devono comunicare alle FS di riferimento dove vengono custoditi i quaderni dell'alunno per il prossimo anno scolastico e le altre documentazioni necessarie per l'avvio delle future attività.

Come stabilito dal GLH e dalla commissione continuità, i docenti di sostegno devono comunicare ai colleghi di classe curricolari dove sono custoditi i quaderni (almeno del II quadrimestre) degli alunni che cambiano ordine di scuola in modo che a settembre il materiale venga consegnato ai docenti della Secondaria mediante la collaborazione della FS.

Le F. S. devono curare tutti questi processi.

Il Dirigente Scolastico
Vilma Baraccani