



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°13 DI BOLOGNA
Via dell'Angelo Custode 1/3 - 40141 BOLOGNA
Tel.051/471998 - fax 051/478227
e.mail PEO: boic85700e@istruzione.it
e.mail PEC: boic85700e@pec.istruzione.it
Sito: www.ic13bo.edu.it
C.F. 91201430377



Circ. n. 43

Bologna, 27/09/2020

**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.

Con l'avvio dell'anno scolastico preme ricordare, in riferimento a ciascun alunno disabile, l'importanza della stesura del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.),

Alla redazione del P.E.I., avendo come riferimento la Diagnosi Funzionale e il Profilo Dinamico Funzionale, partecipano i referenti AUSL, i genitori - o chi esercita la responsabilità genitoriale - e le figure professionali specifiche interne ed esterne alla scuola, che interagiscono con la classe e con l'alunno disabile.

La normativa di riferimento è ampia ed estesa nel tempo, a partire dalla Legge 104/1992 fino ai recenti D.L. 66 del 13/4/2017 e D.L. n. 96/2019, che però sono ancora carenti di relativi Decreti e Linee Guida attuativi. A seguito dell'emergenza sanitaria da Covid19, il Ministero dell'Istruzione è intervenuto sull'argomento con diverse note, fra le quali si ricordano la n. 338 del 17/03/2020, in tema di didattica a distanza, con paragrafi dedicati specificatamente agli alunni con disabilità, e la n. 1041 del 15/06/2020, oggetto "Piani Educativi individualizzati e inclusione".

- 1) La redazione della Diagnosi Funzionale è di competenza del referente clinico assegnato a ciascun alunno in possesso della certificazione dell'integrazione scolastica.
- 2) La Certificazione dell'Integrazione Scolastica è il documento rilasciato dalla Commissione Medica INPS che garantisce l'inclusione scolastica con personale di sostegno.
- 3) Il Profilo Dinamico Funzionale è il documento propedeutico per la stesura del Piano Educativo Individualizzato.
- 4) Gli aggiornamenti o nuova compilazione dei PDF (Profili Dinamici Funzionali) saranno depositati con

l'elencazione di tutti i componenti del GO e relative firme autografe (referenti AUSL, DOCENTI, EDUCATORI, FAMILIARI) e la protocollazione nel Fascicolo Personale di ogni alunno. Si ricorda che alla stesura del PDF (PROFILO DINAMICO FUNZIONALE) partecipano tutti i componenti del GO e va compilato per tutte le nuove certificazioni, nuovi ingressi e aggiornato a ogni passaggio di ordine scolastico. IL PDF è propedeutico alla stesura del PEI e ne è parte integrante.

- 5) I PEI, nella loro versione definitiva, vanno stampati in unica copia. Dovranno essere elencati i nominativi di tutti i membri del consiglio di Classe, di tutti i referenti Ausl, Genitori e/o Affidatari a Case Famiglia, la Funzione Strumentale e la Dirigente Scolastica.

Una copia, in formato FILE PDF, debitamente protocollata andrà consegnata ai genitori degli alunni e/o agli affidatari con inoltro via mail istituzionale, una copia, sempre in formato elettronico sarà inviata a ciascun referente AUSL e la unica copia cartacea dovrà essere depositata nel fascicolo personale di ogni alunno entro il 10/12/2020.

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.

- 6) Si ricorda che la pianificazione e la conduzione dei Gruppi Operativi sarà a cura della Funzione Strumentale Inclusione alle disabilità – Dottor Stefano Fanara.
- 7) La redazione del verbale dei Gruppi operativi sarà a cura dell'insegnante di sostegno statale.
- 8) Secondo le recenti disposizioni per emergenza Covid-19 pervenute dall'AUSL Bologna, San Lazzaro di Savena, Pianoro e Loiano, tutti i GO si svolgeranno in modalità videoconferenza da remoto, attraverso la piattaforma MEET delle Google Suite.
- 9) Le firme da parte di tutti i componenti dei GO, per tutti i documenti, per il corrente anno scolastico saranno autografe. Le famiglie riceveranno copia di ciascun verbale via mail, secondo le nuove disposizioni in vigore per emergenza COVID.
I verbali dei GO dovranno essere protocollati e consegnati in segreteria alla cortese attenzione dell'A.A. Alberto Mammolino.
- 10) Si ricorda una corretta compilazione del registro del sostegno a cura sia degli insegnanti di sostegno statali sia degli educatori che operano su ogni alunno. Per il corrente a.s. ad ogni operatore del sostegno sarà assegnato il proprio registro. 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.

11) 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.

12) Relazione Finale/valutazione dell'Inclusione Scolastica:

Il documento finale dovrà essere protocollato e dovrà contenere i nominativi e relative firme autografe dei componenti di tutto il Consiglio di classe e dai rispettivi educatori assegnati. Il genitore, dopo averne fatto richiesta in segreteria 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 Leccisotti 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 e 2019/2020 sono reperibili on line nel sito istituzionale dell'IC 13, scaricabili in formato PDF. Nelle stesse si può trovare ogni informazione utile in tema d'inclusione scolastica degli alunni con C.I.S.

Il termine ultimo per la consegna di tutti i documenti finali è fissata al 15 Giugno 2021 per le Scuole Primarie e Secondaria di Primo Grado e 30 giugno per la Scuola dell'infanzia.

LUNEDI' 19 OTTOBRE DALLE ORE 17:00 ALLE ORE 19:00 SARA' ORGANIZZATA UNA GIORNATA DI FORMAZIONE, IN MODALITA' DA REMOTO, ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA MEET DELLE GOOGLE SUITE, RIVOLTA A TUTTI I DOCENTI DI SOSTEGNO – EDUCATORI D'ISTITUTO E DOCENTI CURRICOLARI COINVOLTI NEL PROCESSO D'INCLUSIONE.

Grazie per la collaborazione.

Dott. Stefano Fanara

Funzione Strumentale Inclusione alle disabilità.

Referente Responsabile del Piano Annuale Inclusione.

Referente responsabile del Glis e del Gli d'istituto.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Serafina Patrizia Scerra

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e
per gli effetti dell'art.3 comma c.2 DLgs n.39/93