



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "U. Amaldi"
di CADEO e PONTENURE**

Via Liberazione, 3 - 29010 ROVELETO DI CADEO (PC)
Tel. 0523/509955 - Fax 0523/501819 - C.F. 90009340333
<http://www.istitutocomprensivocadeo.edu.it> - biblioteca.osvaldo@libero.it
pcic80900d@istruzione.it - pcic80900d@pec.istruzione.it

Circolare n. 13

Cadeo, 1 ottobre 2024

**Agli insegnanti di sostegno dell'Istituto
Comprensivo di Cadeo e Pontenure**

OGGETTO: indicazioni insegnanti di sostegno anno scolastico 2024-25

Per acquisire informazioni sull'alunno e sul percorso didattico – educativo dell'anno scolastico precedente chiedi in segreteria di consultare il **fascicolo personale dell'alunno** e il **registro del precedente insegnante di sostegno** (se cartaceo)

Il **fascicolo personale dell'alunno** dovrebbe contenere i seguenti documenti:

- la **Diagnosi Funzionale** (D.F.)
- la **certificazione per l'integrazione scolastica** (C.I.S); valida per il corrente anno scolastico; (se è scaduta, chiedere alla famiglia di mettersi in contatto con lo specialista che li segue per il rinnovo che avviene sempre nel cambio degli ordini scolastici)
- il **Piano Educativo Individualizzato** del precedente anno scolastico (P.E.I.) eccetto se si tratta di nuova certificazione

Per ulteriori informazioni:

- confrontarsi con gli **insegnanti** che hanno già lavorato con l'alunno;
- richiedere un colloquio con i **genitori**.

Dopo aver acquisito queste informazioni, verifica se esse risultino ancora attuali o se sono cambiate attraverso le **osservazioni iniziali** che ti serviranno per la progettazione degli interventi didattico-educativi.

A questo link puoi trovare una griglia di osservazione che ti può servire per compilare il PEI
<http://pc.cts.istruzioneer.it/wp-content/uploads/sites/10/2021/05/allegato-osservazione-.pdf>

In questa fase, in cui hai acquisito informazioni da diverse risorse e hai conosciuto l'alunno, progetta con la collaborazione degli **insegnanti curricolari** gli interventi didattico-educativi da svolgere a scuola. Se nel piano educativo rientrano altri enti educativi, condividi con loro gli obiettivi del loro progetto e inseriscili all'interno del P.E.I.

Nella progettazione degli interventi didattico-educativo può esserti utile leggere anche il Piano per l'inclusione del nostro Istituto Comprensivo.

Il PI, in quanto strumento d'analisi, contribuisce ad accrescere la consapevolezza dell'intera comunità educante sulla centralità e la trasversalità dei processi inclusivi in relazione alla qualità degli esiti educativi, per creare un contesto educante in cui realizzare concretamente la scuola "per tutti e per ciascuno".

STESURA DEL P.E.I.

Il P.E.I. è il piano educativo individualizzato che raccoglie "*i progetti didattico-educativi, riabilitativi e di socializzazione individualizzati, nonché le forme di integrazione tra attività scolastiche ed extrascolastiche*" (dal comma 3 dell'art. 5 della legge n. 104 del 1992) e "Il presente decreto adotta il modello nazionale di piano educativo individualizzato e le correlate linee guida e stabilisce le modalità di assegnazione delle misure di sostegno agli alunni con disabilità" (art 1 decreto interministeriale 182 del 29 dicembre 2020)

Il PEI va redatto nei primi mesi di ogni anno scolastico (non oltre il 30 ottobre e, comunque, condiviso nel primo incontro con la famiglia e gli operatori U.O.N.P.I.A.).

Per orientarti nell'elaborazione del P.E.I. fai riferimento ai precedenti o chiedi consiglio all'insegnante **Funzione Strumentale**.

Fasi per la stesura

1. Al seguente link

<https://www.istitutocomprensivocadeo.edu.it/documento/modulistica/>

puoi trovare il modello P.E.I. da redigere.

2. Compila i dati anagrafici relativi l'alunno, alla scuola e al Servizio Socio-Sanitario che ha in carico il minore (v. la Diagnosi funzionale/CIS).

3. Elabora gli obiettivi didattico-educativi che indicano le mete da raggiungere alla fine del corrente anno scolastico facendo riferimento:

- al **P.E.I. dell'anno scolastico precedente**: consulta quali aree sono state scelte e valuta con colleghi se mantenere quelle aree, escluderle e/o aggiungerne altre;

- alle informazioni raccolte con l'osservazione e la valutazione.

ATTENZIONE: la progettazione degli interventi didattico educativi deve essere pronta prima dell'incontro con gli specialisti per la stesura del P.E.I.

Incontro per la stesura coordinata del P.E.I.

1. Ricevi la comunicazione della data e del luogo dell'incontro (dovrebbero essere presenti tutti gli insegnante della classe).

2. Presenta agli operatori dell'U.O.N.P.I.A. e alla famiglia il progetto degli interventi didattico-educativi da svolgere a scuola.
3. Integra nel **P.E.I.** gli *eventuali* interventi riabilitativi, extra-scolastici e familiari o le modifiche
4. Fai firmare ai presenti il P.E.I. nell'apposito spazio riservato alla famiglia, agli operatori U.O.N.P.I.A., ai colleghi dopo aver svolto le modifiche concordate nell'incontro e appena possibile verrà richiesta la firma agli specialisti.
6. Compila il modello di verbale dell'incontro (verbale incontro UOMPIA) che si trova nell'area modelli del sito con le firme dei presenti, la data e consegnalo in segreteria. (Il verbale verrà messo nel fascicolo dell'alunno)
7. Si ricorda che il PEI è un documento flessibile. Se durante l'anno scolastico quanto progettato non è più adatto è possibile rivedere il documento.

Incontro di verifica del P.E.I.

Nel mese di gennaio e maggio/giugno la **scuola**, la **famiglia** si incontrano per la verifica intermedia e finale. Gli **operatori U.O.N.P.I.A. solo per i casi in uscita** dal proprio ciclo d'istruzione e **per urgenze**.

1. Compila nel **P.E.I.** la parte relativa alla verifica descrivendo gli esiti dell'apprendimento e il raggiungimento degli obiettivi didattico-educativi.
 2. decidi insieme al cdc/tema un momento per la condivisione tra scuola e famiglia
- Se incontri con la presenza dell'UONPIA, ricevi la comunicazione della data e del luogo dell'incontro
3. Presenta alla famiglia e se presente agli operatori dell'U.O.N.P.I.A. gli esiti di quanto progettato ad inizio anno scolastico.
 - 4 raccogli le firme sul PEI e sul verbale
 4. Consegna il **P.E.I.** e **il verbale dell'incontro** al **personale della segreteria** per inserirli nel fascicolo personale.

Registro on-line

Si ricorda di inserire la programmazione educativo-didattica individualizzata (parte del P.E.I. senza dati sensibili) nella parte apposita del registro. Si veda in fondo al registro di classe la voce "programma" e poi "programma dell'attività"

siete in **Classeviva** > Registro della classe 1A ORDINARIO



E' un progetto
Gruppo Spaggiari Parma

Registro di classe

- Registro di classe
- Registro assenze
- Note disciplinari

Giornale del professore

- SOSTEGNO - Lezioni
- SOSTEGNO - Assenze
- SOSTEGNO - Meti
- SOSTEGNO - Programma**

Altre funzionalità

- Annotazioni
- Agenda
- Didattica
- Colloqui
- Relazioni
- Richiami
- Bacheca

Hai bisogno di aiuto? / Consulta le Faq

Richiedi assistenza

Consigliaci un miglioramento

Tutti gli altri documenti vanno consegnati in segreteria per inserirli nel fascicolo personale dell'alunno/a.

Relazione verifica intermedia e finale

La relazione intermedia si consegna dopo lo scrutinio del primo quadrimestre mentre la relazione finale si consegna l'ultima settimana di scuola e per compilare si vedano indicazioni nella parte finale del PEI.

Si ricorda di consegnare copia cartacea firmata dai docenti e dai genitori in segreteria per inserirla nel fascicolo personale dell'alunno.

La Funzione
strumentale
inclusione

Elena Valenti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Leonardo Mucaria

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art.3, comma 2 D.lgs 39/93)