



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale di Sermide

Via Zambelli, 2 – 46028 Sermide (MN)

Tel. 0386 61101 Fax. 0386 960476

email: mnlic82200r@istruzione.it - info@icsermide.it

email certificata: mnlic82200r@pec.istruzione.it

sito web : www.icsermide.it – cod. fisc.: 93034840202

- Ai docenti di sostegno IC Sermide
e p.c. - al Coordinatore Area H prof. Bizzarri Alessandro

Circolare interna n. 25

Oggetto: Adempimenti docenti H_Registro di Sostegno, Relazione Finale sull'Alunno e Documento di Valutazione - Area H (modalità operative e tempistiche di consegna).

Si comunica che entro la data degli Scrutini Finali di Giugno TUTTI i docenti di sostegno dovranno:

1. completare il **Registro delle attività di sostegno** (sul registro elettronico *Nuvola* per tutti gli ordini di scuola: Infanzia, Primaria e Secondaria) e predisporre la **Relazione Finale** (*gli obiettivi/competenze raggiunti a fine anno/percorso scolastico e le abilità/difficoltà ancora da sostenere/sviluppare/potenziare nelle aree di osservazione: autonomia personale e sociale, affettivo-relazionale, cognitiva e neuropsicologica, comunicativa e linguistica, sensoriale e percettiva, motorio-prassica*) per ogni alunno con certificazione H, L. 104/92, **la quale dovrà necessariamente accompagnare il Documento di Valutazione consegnato alle famiglie a fine anno scolastico.**

Per gli alunni appartenenti alle Classi QUINTE della Scuola Primaria e alle Classi TERZE della Scuola Secondaria tale Relazione sarà considerata una nota esplicativa della Certificazione delle Competenze (redatta su Modello nazionale per TUTTI gli alunni), come deliberato all'unanimità (Delibera n.21) nel CDU del 19.01.'18. **Per questo motivo è assolutamente necessario che questo documento sia compilato, impaginato e stampato con estrema cura e attenzione;**

Firmato digitalmente da SGARBI CARLA

2. **inserire la Relazione Finale relativa ad ogni alunno loro attribuito nell'apposito spazio predisposto sull'ultima sezione "CONCLUSIONI PROGETTO" del "PEI su base I.C.F" precedentemente compilato per quell'alunno**, oltre che aggiornare la sezione "DIARIO DEGLI INCONTRI" (inserendo gli incontri con le varie figure di riferimento tenuti nella seconda parte dell'anno scolastico) e apportare eventuali modifiche al Progetto intervenute in corso d'opera;
3. **eliminare il precedente documento PEI caricato come allegato nel Registro elettronico di classe "Nuvola" nella sezione "Documenti ed Eventi - Per alunno" e sostituirlo con il "nuovo file" in formato pdf (integrato con la Relazione Finale, i nuovi incontri avvenuti ed eventuali altre modifiche), in modo che sia visibile solo dagli altri docenti e nell'Area Tutore.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Carla Sgarbi