



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. GALILEI - PASCOLI"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado - Sezione Ospedaliera

Codice meccanografico RCIC85700L- Codice Fiscale 92081500800

Via D. Bottari, 1 – 89125 - Reggio Calabria - Tel. 0965 892030 Fax 0965 894522

rcic85700l@pec.istruzione.it - rcic85700l@istruzione.it - www.icgalileipascoli.edu.it

Codice IPA: istsc_rcic85700l - Codice Univoco Ufficio: UFN6OE

Prot. n. 1516/VII.6

Reggio Calabria, 22 maggio 2020

Ai Docenti dell'Istituto Comprensivo "Galilei-Pascoli"

Atti - Sito Web

Oggetto: ADEMPIMENTI DI FINE ANNO

Ogni docente predisporrà la **relazione finale** per la propria disciplina che invierà tramite email alla coordinatrice di classe entro giorno 03 giugno 2020, mettendo in evidenza gli obiettivi raggiunti a seguito della sospensione delle attività didattiche in presenza, il completamento o meno di quanto programmato per il corrente anno scolastico, al fine di avviare al meglio le future attività educative (Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I° grado).

I docenti contitolari della classe o il consiglio di classe individuano, altresì, le attività didattiche eventualmente non svolte, rispetto alle progettazioni di inizio anno, e i correlati obiettivi di apprendimento che inseriscono in una nuova progettazione finalizzata alla definizione di un piano di integrazione degli apprendimenti. Ai sensi dell'articolo 1, comma 2 del Decreto legge, le attività relative al piano di integrazione degli apprendimenti, nonché al piano di apprendimento individualizzato, costituiscono attività didattica ordinaria e hanno inizio a decorrere dal 1° settembre 2020. Le attività di cui al comma 3 integrano, ove necessario, il primo periodo didattico (trimestre o quadrimestre) e comunque proseguono, se necessarie, per l'intera durata dell'anno scolastico 2020/2021. Ai sensi degli articoli 4 e 5 del Regolamento sull'autonomia, le attività didattiche di cui al presente articolo sono realizzate attraverso l'organico dell'autonomia, adottando ogni forma di flessibilità didattica e organizzativa e facendo convergere sul prioritario sostegno agli apprendimenti le iniziative progettuali.

I coordinatori di Classe predisporranno la **relazione finale coordinata** che sarà approvata dal Consiglio in seduta di scrutinio (Scuola Primaria e Secondaria di Primo grado).

I Coordinatori delle Sezioni della Scuola dell'Infanzia predisporranno la Relazione finale per ogni sezione. I docenti delle classi terze della Scuola Secondaria di primo grado, inoltreranno ai coordinatori mediante email, i programmi regolarmente svolti.

Gli Insegnanti delle classi terze della Scuola Secondaria di primo grado e delle classi quinte della Scuola Primaria provvederanno alla compilazione della certificazione delle competenze acquisite da ciascun alunno anche in rapporto alla DaD.

Tutti i suddetti documenti dovranno essere inviati, tramite email, alla segreteria della scuola.

INDICAZIONE PER LA STESURA DELLA RELAZIONE COORDINATA

Caratteristiche generali della classe (composizione – ambiente socio familiare di provenienza degli alunni – ripetenze – frequenza – eventuali alunni situazione di handicap, condizioni e livelli di partenza della classe, aspetto comportamentale con riferimento ai singoli e al gruppo classe e andamento disciplinare; ecc.); ritmi di apprendimento degli allievi; metodi di lavoro adottati, strategie metodologiche, sussidi utilizzati e attività didattiche di sostegno e di integrazione svolte nell'ambito della classe; misure compensative e dispensative per alunni con DSA. Sviluppo dei programmi ed eventuali difficoltà incontrate anche in riferimento alla DaD; progressi realizzati dagli allievi sotto gli aspetti culturali e socio – affettivi; verifiche e criteri di valutazione degli obiettivi e delle competenze raggiunti; rapporti con le famiglie.

Le **relazioni coordinate delle classi terze (Scuola Secondaria di I° grado)** dovranno anche contenere una dettagliata esposizione sull'andamento didattico e disciplinare della classe nel corso del triennio, sugli obiettivi perseguiti, sugli interventi educativi e didattici finalizzati al recupero, al consolidamento e al potenziamento e sui risultati ottenuti rispetto alle attese, sui criteri di valutazione e di verifica dei risultati medesimi anche in riferimento alla Didattica a Distanza.

VALUTAZIONE ALUNNI-AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA-PIANO DI APPRENDIMENTO INDIVIDUALIZZATO

I docenti titolari della classe o del consiglio di classe procedono alla valutazione degli alunni sulla base dell'attività didattica effettivamente svolta, in presenza e a distanza sulla base dei criteri e delle modalità deliberate dal collegio dei docenti. Gli alunni sono ammessi alla classe successiva anche in presenza di voti inferiori a sei decimi in una o più discipline, che vengono riportati nel verbale di scrutinio finale e nel documento di valutazione. Per gli alunni ammessi alla classe successiva in presenza di votazioni inferiori a sei decimi o comunque di livelli di apprendimento non adeguatamente consolidati, gli insegnanti titolari della classe e il consiglio di classe predispongono il **piano di apprendimento individualizzato** di cui all'articolo 6, in cui sono indicati, per ciascuna disciplina, gli obiettivi di apprendimento da conseguire o da consolidare nonché le specifiche strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento.

ALUNNI NON AMMESSI ALLA CLASSE SUCCESSIVA O AGLI ESEMI DI STATO CONCLUSIVI DEL PRIMO CICLO

Nei casi in cui i docenti del consiglio di classe non siano in possesso di alcun elemento valutativo relativo all'alunno, per cause non imputabili alle difficoltà legate alla disponibilità di apparecchiature tecnologiche ovvero alla connettività di rete, bensì a situazioni di mancata o sporadica frequenza delle attività didattiche, già perduranti e opportunamente verbalizzate per il primo periodo didattico, il consiglio di classe, con motivazione espressa all'unanimità, può non ammettere l'alunno alla classe successiva. Per questi alunni il consiglio di classe dovrà predisporre apposita relazione esplicitando il percorso dell'allievo dal punto di vista didattico – disciplinare, le strategie metodologiche adottate ed i risultati ottenuti.

I COORDINATORI DI CLASSE

I docenti completeranno i **Registri dei Verbali dei Consigli di Classe**, che saranno consegnati presso la sede centrale al docente vicario Prof. Antonino Domenico Polimeni **venerdì 12 giugno previo appuntamento**. I docenti della Scuola dell'Infanzia consegneranno i registri **giorno 26 giugno alle ore 10:30**.

DOCENTI DI SOSTEGNO

Tutti i docenti di sostegno dovranno presentare al consiglio di classe copia della relazione finale di verifica del PEI; i docenti di sostegno delle classi terze Scuola Secondaria 1° grado invieranno mediante email al coordinatore di classe una copia aggiuntiva, da inserire fra i materiali d'esame.

VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Per gli alunni con disabilità certificata ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, si procede alla valutazione sulla base del piano educativo individualizzato, come adattato sulla base delle disposizioni impartite per affrontare l'emergenza epidemiologica. Il piano di apprendimento individualizzato di cui all'articolo 6, ove necessario, integra il predetto piano educativo individualizzato. Per gli alunni con disturbi specifici di apprendimento certificati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, la valutazione degli apprendimenti è coerente con il piano didattico personalizzato. Per gli alunni con bisogni educativi speciali non certificati, che siano stati destinatari di specifico piano didattico personalizzato, si applica quanto disposto dall'Ordinanza Ministeriale Registro Decr. 0000011 del 16/05/2020. Il piano di apprendimento individualizzato, ove necessario, integra il piano didattico personalizzato per gli alunni di cui all'Ordinanza Ministeriale Registro Decr. 0000011 del 16/05/2020.

DATA DA APPORRE SUI DOCUMENTI DI VALUTAZIONE.

Per tutte le classi la data da apporre sui documenti scolastici è quella della **data dello scrutinio finale**.

Per tutti i docenti delle classi prime – seconde Scuola Secondaria di primo grado

Relazione coordinata 2 copie (una da inserire nel registro dei verbali e una per il registro elettronico)

Relazione finale individuale: n. 2 copie (una nel registro personale elettronico e una nel registro dei verbali da inviare al coordinatore); programmi svolti n. 2 copie (una nel registro personale elettronico e una nel registro dei verbali da inviare al coordinatore).

Il coordinatore è tenuto a verificare che tutte le relazioni siano complete nella stesura.

Per tutti i docenti coordinatori delle classi terze Scuola Secondaria di primo grado

Relazione finale del consiglio di classe (n. 2 copie una da inserire nel registro elettronico e una da inviare al Coordinatore da allegare al registro dei verbali).

Relazione finale individuale e programmi (n. 2 copie: una da inviare al coordinatore da allegare al registro dei verbali, una copia da inserire nel registro personale elettronico).

Il coordinatore è tenuto a verificare che tutte le relazioni siano complete nella stesura.

Per tutti i docenti coordinatori della Scuola Primaria

Relazione coordinata 2 copie (una da inserire nel registro dei verbali e una per il registro elettronico)

Relazione finale individuale: n. 2 copie (una nel registro personale elettronico e una nel registro dei verbali da inviare al coordinatore)

Il coordinatore è tenuto a verificare che tutte le relazioni siano complete nella stesura.

I DOCENTI DEL POTENZIAMENTO entro **giovedì 11/06/2020** invieranno in segreteria al protocollo il dossier completo di rendicontazione di tutte le attività svolte, progetti/ percorsi attivati per tipologia, inclusi elenchi alunni per ordine di scuola e classi, registro/ diario delle attività, esiti di apprendimento, valutazioni e strumenti di verifica adottati, prodotti realizzati, valutazione dell'esperienza da parte degli alunni.

DOCUMENTI DA PREDISPORRE E INVIARE

Si elencano di seguito i documenti da consegnare all'ufficio di segreteria a cura dei docenti coordinatori delle classi di scuola primaria e secondaria:

- Elenco degli alunni ammessi e non ammessi alla classe successiva;
- Elenco degli alunni ammessi al successivo grado dell'istruzione obbligatoria;

- Certificato delle competenze alunni classi quinte scuola Primaria e classi terze scuola Secondaria.
- Registri di classe e registri dei verbali dei Consigli di Classe.

Tutti i documenti relativi agli alunni (certificati medici, permessi, ecc.) dovranno essere riuniti in una busta da inserire nel registro di classe.

FERIE

Si rammenta che il personale docente ha diritto alla fruizione di un mese di congedo ordinario da utilizzare nel periodo luglio-agosto.

Per la fruizione delle ferie si invitano le SS.LL. a voler compilare ed inviare l'apposito modello con l'indicazione del periodo che si chiede: 30 giorni consecutivi per i docenti a tempo determinato-32 giorni consecutivi per i docenti a tempo indeterminato + 4 festività soppresse, meno gli eventuali giorni già fruiti per lo stesso motivo nel corso dell'anno scolastico. Non si calcolano le domeniche ed altri eventuali giorni festivi riconosciuti tali del Calendario Nazionale.

RESPONSABILI DI PLESSO

I responsabili di plesso dovranno far pervenire al docente vicario Prof. Antonino Domenico Polimeni entro il 10 giugno, il prospetto delle attività aggiuntive (per progetti ed ore eccedenti), espletate dai docenti alla data del 04/03/2020 insieme a tutto il materiale didattico e non (registri vari, permessi, assenze, chiavi, ecc.).

FUNZIONI STRUMENTALI

I docenti che nell'anno scolastico hanno avuto incarichi di FF.SS. al PTOF predisporranno, per il Collegio dei Docenti di giugno, apposita relazione sulla funzione svolta che invieranno tramite email all'Ufficio di segreteria scolastica entro la data del 19 giugno 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.^{ssa} Emilia Occhiuto

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/199