



ISTITUTO COMPRENSIVO "RENATO GUTTUSO"
Via Ischia n. 2 90044 –Villagrazia di Carini (Pa)
Telefono 091/8674901-Fax.091/8676907
Email: paic86000d@istruzione.itpaic86000d@pec.istruzione.it
www.icguttuso.edu.it

**Ai Docenti Secondaria
Ai Docenti Primaria
Ai Docenti Infanzia
Alla DSGA
Sito WEB**

Circolare n. 368

OGGETTO:Adempimenti fine anno a.s.2019/20

Considerato l'approssimarsi della fine dell'anno scolastico si raccomanda ai docenti di provvedere agli adempimenti che seguono in vista dello scrutinio finale:

SCUOLA SECONDARIA:

- ✓ Controllo e sistemazione dei Registri elettronici personali, da perfezionare entro giorno 05/06/2020. - Consegna delle Relazioni finali per disciplina, da inviare in file ai Coordinatori di classe entro giorno 05/05/2020.
- ✓ Il Coordinatore, da giorno 05/06/2020 ed entro il giorno 08/06/2020, invierà la Relazione Coordinata del Consiglio di classe e le relative Relazioni disciplinari finali, in formato zip, alla mail: segreteria@icsguttuso.org

La Relazione coordinata dovrà contenere:

- le linee didattiche seguite;
- gli interventi effettuati per gli alunni con bisogni educativi speciali;
- le modalità di verifica e valutazione;
- le strategie didattiche e le metodologie nonché gli strumenti utilizzati;
- la sintesi di quanto la Programmazione educativa/didattica ha ipotizzato e verificato, anche in relazione alla situazione di emergenza dovuta al COVID e di conseguenza alla DAD (rimodulazione Programmazioni didattiche/educative e rimodulazione Coordinata).

- I Docenti avranno cura, prima delle operazioni di scrutinio, di inserire i voti nella griglia del registro elettronico per gli scrutini elettronici. - Tutti i componenti del Consiglio di Classe a conclusione delle operazioni di scrutinio, sottoscriveranno il registro generale, registro dei verbali, la relazione finale coordinata, il tabellone ammessi e non ammessi alla classe successiva o alla valutazione di fine percorso del primo ciclo, secondo modalità che verranno successivamente comunicate in relazione alle indicazioni ministeriali e ai protocolli di sicurezza.

- I nominativi degli alunni ammessi alla classe successiva o alla valutazione fine percorso primo ciclo e quelli dei non ammessi solo per situazioni di gravità (previste dall'O.M.11 del 16 maggio 2020), devono essere trascritti nei verbali redigendo apposito giudizio, motivando ampiamente le delibere di non ammissione e facendo riferimento a eventuali deroghe ai fini della valutazione dell'anno scolastico.

- Il consiglio di classe per gli alunni delle classi prime e seconde che, pur non avendo raggiunto la sufficienza in tutte le discipline verranno ammessi alla classe successiva (O.M. n. 11 del 16.05.2020 art.3 c. 5) dovrà altresì redigere il piano di apprendimento individualizzato 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. Il piano di apprendimento individualizzato è allegato al documento di valutazione finale.

- I docenti Coordinatori di classe si prenderanno carico di segnalare all' Ufficio Alunni i nominativi degli studenti non ammessi alla classe successiva o alla valutazione di fine percorso primo ciclo, per contattare i genitori e fissare, eventualmente, (con l'adozione delle opportune misure di sicurezza) un incontro presso i locali della scuola in data e orario da stabilire, comunque prima della pubblicazione dei risultati finali. Comunicheranno altresì i nominativi per cui è previsto il recupero degli apprendimenti nell'anno scolastico successivo e a cui dovranno essere inviate le comunicazioni firmate dal coordinatore del consiglio di classe. E' ammessa la comunicazione telefonica (da registrare su fonogramma) di non ammissione, da parte del Coordinatore, solo in caso di dichiarato impedimento dei genitori. Le modalità verranno successivamente comunicate anche in relazione alle indicazioni ministeriali e ai protocolli di sicurezza.

. - Il Coordinatore del Consiglio di Classe è responsabile della completezza e della correttezza di tutte le operazioni di cui sopra.

Soltanto per le classi terze: le relazioni saranno inviati in file alla mail segreteria@icsguttuso.org entro il 30.05.2020.

La Relazione Coordinata dovrà indicare, in aggiunta a quanto previsto nel format predisposto, in coerenza con i fini della programmazione educativa-didattica attuata nel corso del triennio:

- i criteri essenziali per la valutazione del colloquio e dell'elaborato;
- il giudizio sul curricolo, che dovrà comprendere anche il Consiglio Orientativo;
- le linee didattiche seguite;
- gli interventi effettuati per gli alunni con bisogni educativi speciali;
- le modalità di verifica e valutazione;
- le strategie didattiche e le metodologie nonché gli strumenti utilizzati;
- la sintesi di quanto la Programmazione educativa/didattica ha ipotizzato e verificato, anche in relazione alla situazione di emergenza dovuta al COVID e di conseguenza alla DAD (rimodulazione Programmazioni didattiche/educative e rimodulazione Coordinata).

- I docenti di sostegno di tutte le classi redigeranno la relazione sugli alunni con disabilità, indicando se siano stati adottati particolari criteri didattici/educativi e, per gli alunni delle classi terze, indicando l'uso di eventuali strumenti compensativi al momento dell'incontro valutativo; sulla base degli elementi forniti, si specificherà se e in quale disciplina è stata adottata una programmazione individualizzata, in tal caso, i Docenti di Sostegno indicheranno le linee essenziali concordate con gli altri Docenti di Classe. Si predisporrà il momento valutativo finale in coerenza con i percorsi didattici realizzati, con le attività di sostegno, integrazione e recupero idonee a valutare il processo di maturazione.

Ciascun Consiglio di classe avrà cura di compilare il modello di certificazione delle competenze, ferme restando le indicazioni ministeriali successive.

SCUOLA PRIMARIA

- Controllo e sistemazione dei Registri elettronici personali, da perfezionare entro giorno 04/06/2020;

- I Docenti coordinatori di classe avranno cura di compilare il piano di apprendimento individualizzato 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.

- Consegna Relazioni finali da inviare, in formato digitale, da giorno 05/06/2020 ed giorno 08.06.2020 alla mail: segreteria@icsguttuso.org

La Relazione Finale dovrà contenere:

- Le linee didattiche seguite;
- Gli interventi effettuati per gli alunni con bisogni educativi speciali;
- I laboratori curriculari ed extracurriculari attivati ;
- La sintesi di quanto la Programmazione educativa/didattica ha ipotizzato e verificato anche in relazione alla situazione di emergenza dovuta al COVID e di conseguenza alla DAD (rimodulazione Programmazioni didattiche/educative).

- La Relazione Finale andrà inserita, in formato cartaceo, nel Registro dei verbali del Consiglio di interclasse, non appena le condizioni di emergenza COVID cesseranno. -

I Docenti avranno cura, prima delle operazioni di scrutinio, di inserire i voti nella griglia del registro elettronico per gli scrutini elettronici. - Tutti i componenti del Consiglio di Interclasse a conclusione delle operazioni di scrutinio, sottoscriveranno il registro generale, il registro dei verbali, la relazione finale, il tabellone ammessi e non ammessi alla classe successiva o alla valutazione di fine percorso del primo ciclo, secondo modalità che verranno successivamente, comunicate in relazione alle indicazioni ministeriali e ai protocolli di sicurezza.

- I nominativi degli alunni ammessi alla classe successiva e quelli non ammessi solo per situazioni di particolare gravità (previste da OM 11 del 16 maggio 2020), devono essere trascritti nei verbali motivando ampiamente le delibere di non ammissione e facendo riferimento a eventuali deroghe ai fini della valutazione dell'anno scolastico. Si ricorda che la delibera di non ammissione alla classe successiva deve essere assunta all'unanimità e ampiamente motivata (Dlgs 62/2017 art. 3 c. 3).

- I docenti coordinatori di interclasse si prenderanno carico di segnalare all' Ufficio Alunni eventuali nominativi di alunni non ammessi alla classe successiva, per contattare i genitori e fissare un incontro presso i locali della scuola in data e orario da stabilire, comunque prima della pubblicazione dei risultati finali. E' ammessa la comunicazione telefonica di non ammissione(da registrare su fonogramma), da parte del coordinatore, solo in caso di dichiarato impedimento dei genitori. Le modalità verranno successivamente comunicate anche in relazione alle indicazioni ministeriali e ai protocolli di sicurezza.

I Docenti Responsabili di classe avranno cura di redigere il piano di apprendimento individualizzato 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. Il coordinatore del Consiglio di Interclasse è responsabile della completezza e della correttezza di tutte le operazioni di cui sopra.

SCUOLA DELL'INFANZIA

- Controllo e consegna dei Registri Didattici, alla Responsabile Ins. Mancuso entro giorno 29/06/2020, da archiviare nell'Ufficio di Vicepresidenza, non appena le condizioni di emergenza COVID cesseranno. - Consegna Relazioni Finali entro il 29/06/2020 da inviare, in formato digitale, alla mail: **segreteria@icsguttuso.org**

La Relazione Finale dovrà contenere:

- le linee didattiche seguite;
- gli interventi effettuati per gli alunni con bisogni educativi speciali;
- i laboratori curriculari ed extracurriculari attivati ;
- la sintesi di quanto la Programmazione educativa/didattica ha ipotizzato e verificato anche in relazione alla situazione di emergenza dovuta al COVID e di conseguenza alla DAD (rimodulazione Programmazioni didattiche/educative).

- La Relazione Finale andrà inserita, in formato cartaceo, nel Registro dei verbali del Consiglio di intersezione non appena le condizioni di emergenza COVID cesseranno. - Consegna in Presidenza entro il 29/06/2020 del Documento di passaggio dal segmento infanzia al segmento primaria

. - Il Presidente del Consiglio di Intersezione è responsabile della completezza e della correttezza di tutte le operazioni di cui sopra.

Altri adempimenti comuni:

- ✓ entro il 31 maggio il personale docente dovrà presentare la domanda di ferie (complessivi 28 gg. + 4 festività sopresse);
- ✓ entro il 30 maggio i referenti di Dipartimento ed i coordinatori di interclasse e di intersezione dovranno raccogliere tutti i documenti dei progetti e delle attività avviati e conclusi nel corrente anno scolastico per permettere la predisposizione della relazione finale da parte delle Funzioni Strumentali e dei Referenti delle attività;
- ✓ entro il 5.6.2020 i responsabili di plesso consegneranno in segreteria, con modalità che verranno concordate e nel rispetto dei protocolli di sicurezza, i registri del recupero dei permessi brevi;
- ✓ entro giorno 5.6.2020 i coordinatori di classe, i coordinatori di Dipartimento, i Referenti delle attività, le Funzioni Strumentali, i referenti dei progetti, consegneranno la relazione finale in merito alla funzione svolta, ai fini dei successivi pagamenti;
- ✓ entro il 13 giugno invio programmi svolti in formato pdf, sottoscritti dal docente da rendere disponibili sul sito web della scuola prima dell'avvio delle attività di recupero;
- ✓ entro il 13 giugno i tutor dei neoassunti consegneranno l'istruttoria predisposta;
- ✓ entro giorno 08/06/2020 consegna della Documentazione dei Docenti nell'anno di prova da inviare, in formato digitale;
- ✓ entro il 30 giugno il G.L.I. invierà i verbali delle riunioni;
- ✓ entro il 30/06/2020, consegna, ad operatore individuato dalla DSGA e secondo modalità da stabilire, degli I PAD in comodato d'uso ai docenti, delle chiavi degli armadietti, del materiale didattico in affidamento, da restituire e trasferire in archivio.

Segue elenco di tutti i documenti finali da inviare alla casella di posta elettronica **segreteria.@icsguttuso.org** in formato pdf e sottoscritti:

- 1) Relazione finale docente per la propria classe e disciplina
- 2) Relazione coordinata classe e interclasse, intersezione
- 3) Programma finale per materia per classe
- 4) Relazioni finali: FF.SS, Referenti attività, Referenti dei progetti, Coordinatori dei Dipartimenti, Coordinatori di classe
- 6) Verbali/relazioni GLI
- 7) Relazione tutor neoassunti
- 8) Documentazione neoassunti

SI RACCOMANDA DI PRESTARE LA MASSIMA ATTENZIONE ALL'INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE ALL'INDIRIZZO DI POSTA INDICATO E DI NON UTILIZZARE ALTRI INDIRIZZI E-MAIL.

Si pubblica in area riservata del sito web il format relativo alla relazioni finale disciplinare/coordinata.

Carini, 21.05.2020

**Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Valeria La Paglia**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 Dlgs 39/93