



Ministero della Pubblica Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO II
Località S.Pietro – 46043 Castiglione delle Stiviere (MN)
Tel: 0376 639427 – 0376 631790 Fax: 0376 639427
<http://www.iccastiglione2.edu.it> - emailuffici:
mnic80700p@istruzione.it



Castiglione delle Stiviere, 20/05/2020

Circolare interna n. 39

Ai docenti dell'I.C.2 di
Castiglione delle Stiviere
Agli Atti

OGGETTO: Comunicazioni ai docenti e adempimenti di fine a.s. 2019/20

Per la DIDATTICA ricordo:

- La compilazione della Certificazione delle competenze nel corso dello scrutinio conclusivo per le classi quinte della scuola Primaria e terze della Secondaria (riferimenti normativi permangono il D.M. 742/2017 (*Certificazione delle Competenze*) *Linee guida per la certificazione delle competenze nel primo ciclo di istruzione* e il *Profilo dello studente* in uscita dal primo ciclo)
- La compilazione negli scrutini finali di tutte le classi di:
 - valutazioni sommative espresse in decimi
 - compilazione del Piano di Apprendimento Personalizzato 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 (suggerisco come base l'ossatura della scheda di comunicazione di ammissione con lacune già in uso nel nostro Istituto da anni opportunamente integrata delle "specifiche strategie")
 - compilazione del Piano di Integrazione degli Apprendimenti che raccolga le attività didattiche eventualmente non svolte rispetto alle progettazioni di inizio anno e i correlati obiettivi di apprendimento
 - giudizi globali nell'apposito spazio del Registro elettronico su proposta iniziale del Coordinatore/dell'insegnante prevalente
 - voto di comportamento assegnato secondo nostri criteri del PTOF integrati con il punto 7 della nostra Circolare DAD (n.1358 del 06/04/2020)
- La chiusura negli armadi del materiale da salvaguardare a S.Pietro per Primaria e Infanzia data l'imminente apertura del CRED comunale
- La compilazione della Scheda di raccordo tra primo e secondo ciclo per la scuola Secondaria durante lo scrutinio conclusivo
- La **NON-ammissione** è attualmente prevista dalla bozza di Ordinanza solo "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". Soli in questi casi "il consiglio di classe, con motivazione espressa all'unanimità, può non ammettere l'alunno alla classe successiva" ¹. Il fatto che il comma faccia esplicito riferimento al consiglio di classe e non al team di classe lascia supporre che la non ammissione sia prevista solo nella scuola Secondaria.
- La compilazione accurata della relazione di fine anno con precisa indicazione delle rimodulazioni rese necessarie a seguito dell'introduzione della didattica a distanza

Per l'ORGANIZZAZIONE

- entro il **30/05/2020**

Miniconsigli di classe/interclasse da 15 minuti alla presenza dei Genitori per l'informativa sui libri di testo

¹ Art. 3 c. 7 e Art. 4 c.6 dell'Ordinanza Ministeriale n. 11 del 16/05/2020 sulla valutazione

- entro il **15/06/2019**:

La richiesta delle **ferie** deve essere inoltrata alle Sigg.re Marcella e/o Assunta. Relativamente ai permessi già utilizzati la Segreteria informa che non sarà necessario un controllo preventivo, poiché l'esiguità delle richieste nella prima parte dell'anno consente un controllo nominativo all'atto della consegna. In caso di ferie e permessi già fruiti, questi saranno detratti in automatico dalle richieste dei 32 giorni di ferie e dei 4 giorni di festività sopresse

- entro il **13/06/2020**

L'invio delle **proposte di progetto**, formulate secondo la consueta scheda di progetto da indirizzare alla Sigg.ra Assunta e alla Referente PTOF

Relativamente alla stesura della progettualità prego di non dimenticare

- le priorità indicate dalla L.107 (**Articolo 1 commi 7,10 e 16**)
- il profilo in uscita dello studente
- i nostri obiettivi di processo elencati nel RAV e nel PdM
- Il costi orari quantificati secondo il lordo stato e pertanto: 45,46 € per ora di lezione da parte di esperto interno; 28 €, per ora di sorveglianza; 50 € per ora di intervento da parte di esperto esterno

L'invio della **valutazione di progetto**, anch'essa formulata secondo la consueta scheda di valutazione del progetto da parte dei docenti che vi hanno assistito personalmente nel corso delle proprie ore curricolari, da indirizzare alla Referente NIV

- entro il **30/06/18**

Per l'Infanzia: fissare con le Sigg.re Mirla e/o Rosanna una data e un orario per la consegna dei Registri cartacei.

Per la Primaria di S. Pietro: Consegna dei Registri cartacei e dell'Agenda di Programmazione secondo il calendario degli accessi già comunicato ai docenti e alla Segreteria dalla Responsabili di plesso e dalla FS-BES

- in data **30/06/2020**

Per i registri elettronici sarà richiesta l'archiviazione il

I Registri di classe della scuola secondaria di primo grado saranno direttamente prelevati dall'aula insegnanti

Per VALORIZZAZIONE e RENDICONTAZIONE

La **dichiarazione nominativa** per la valorizzazione completa di allegati entro il 30/06/2020 alle Sigg.re Marcella e/o Assunta.

Gli allegati da accludere sono quelli impostati per gli anni precedenti:

- **innovazioni didattiche** sperimentate
- report svolgimento **verifiche primaria**
- scheda **compiti di realtà**
- scheda **eventi** (tenendo presenti le distinzioni indicate per organizzazione e partecipazione)
- **segnalazioni** positive esterne

Per le schede che richiedono la firma della/e Responsabili di plesso, chiedo la cortesia di inserire tra i destinatari, al momento dell'invio, l'indirizzo della Responsabile di plesso che provvederà a ad inoltrare alla Segreteria la mail ricevuta (eliminando eventuali allegati inviati dal/la docente interessato/a) confermando o confutando lo svolgimento dell'attività indicata.

- la rendicontazione, solo per la Secondaria delle **ore eccedenti**, e delle attività aggiuntive con controfirma del responsabile di plesso, secondo le modalità sopra indicate
- La rendicontazione della **formazione** effettuata: non servirà per quest'anno l'indicazione dei bisogni formativi all'interno della scheda avendo già provveduto nel Collegio di marzo alla raccolta degli stessi e alla loro indicazione alla scuola Polo di formazione che ne ha fatto richiesta con mail d.d. 30/03/2020 (cfr. I due documenti di Collegio *Raccolta Bisogni formativi marzo 2020* e *AMBITO 19 - Sondaggio Bisogni Formativi-Risposte*)

Per L'IMPOSTAZIONE DEL PROSSIMO ANNO SCOLASTICO

- Le commissioni NIV e PTOF saranno convocate per raccogliere i risultati delle schede di progetto per formulare una proposta al Collegio del 27 giugno p.v.
- Le date degli incontri della COMMISSIONE CONTINUITÀ per la formazione delle classi saranno concordate con la funzione strumentale (entro lunedì 8 giugno), essendo necessaria una revisione della proposta già pervenuta al fine di permettere la partecipazione dei docenti della Secondaria scorporando la futura prima del corso musicale per un incontro ad hoc
- Tra il 10 e il 29 giugno si propongono:
 - o incontri separati per la scuola Secondaria con i docenti di lettere, inglese e francese per concordare l'assegnazione delle classi attualmente previste come segue: 5 classi prime di cui 2 ad inglese potenziato, 4 classi seconde e 5 classi terze
 - o Incontri con le Responsabili di plesso della Primaria per l'assegnazione delle cattedre 2020/21
 - o Incontri con la scuola dell'Infanzia (da posticipare alla prima settimana di luglio in caso di ripresa delle attività a giugno) con le Responsabili di plesso dell'Infanzia per l'individuazione/conferma delle Responsabili di plesso
- In assenza di nuove indicazioni nel merito dell'emergenza tutte le riunioni saranno effettuate tramite la piattaforma G-Suite

DIARIO 2020/21

Data l'impossibilità di raccogliere fisicamente i soldi, chiedo a ciascun Coordinatore e a ciascun docente prevalente di effettuare almeno la raccolta delle dichiarazioni di volontà di acquisto e di inviare alle Sigg.re Mirla e/o Rosanna gli elenchi suddivisi per classe delle manifestazioni d'interesse pervenute in modo da regolarci per il numero di pezzi da acquistare.

A settembre procederemo come di consueto:

- Raccogliere i soldi nella giornata concordata con il genitore rappresentante disponibile al versamento (un genitore affidabile - indicato dalle docenti di Primaria- nelle classi Prime della Secondaria)
- Indicare agli alunni sul diario la data concordata
- Consegnare gli elenchi dei paganti alla Segreteria Alunni

Proposta a FFSS

Pubblicazione sul sito delle Relazioni di fine anno delle FFSS per poterne prendere visione in Collegio

... e nonostante tutto ... BUONA CONCLUSIONE D'ANNO SCOLASTICO!

Il dirigente scolastico
Miriam Predelli