



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO GINNASIO STATALE UGO FOSCOLO

Ambito territoriale 15 Lazio
Via San Francesco d'Assisi, 34 - 00041 Albano Laziale (Roma)
☎06121128285 ✉ rmpc26000q@istruzione.it; rmpc26000q@pec.istruzione.it
www.liceougofoscolo.edu.it

CIRCOLARE N. 299 del 03/06/2020

Al Personale Docente
All'Ufficio Didattica

OGGETTO: Adempimenti relativi alla conclusione dell'anno scolastico 2019-2020.

Si richiamano i principali adempimenti relativi alla conclusione dell'anno scolastico, in modo da consentire a tutti i Docenti di predisporre quanto necessario.

- 1) **Immissione on line**, NON oltre le 48 ore precedenti la data fissata per lo scrutinio, delle **proposte di voto** e delle assenze totali registrate. Si ricorda l'esclusiva personale responsabilità delle chiavi di accesso (password) al R.E.
- 2) **Relazione finale** – da inviare entro la data di scrutinio in formato digitale per posta elettronica all'indirizzo didatticaliceougofoscolo@gmail.com - concernente **l'andamento disciplinare e didattico**, separatamente per ciascuna classe, articolata per materia, nel caso in cui il Docente insegni più discipline nella medesima classe. La relazione, nella quale dovrà essere distinta l'attività svolta in presenza fino al 4 marzo 2020 da quella svolta in modalità DaD, dovrà contenere indicazioni in merito ai seguenti elementi:
 - partecipazione alle attività didattiche, da parte della classe, in termini d'impegno, motivazione, regolarità della frequenza;
 - eventuali rilievi di natura disciplinare della classe;
 - rapporti con le famiglie;
 - svolgimento dei programmi, in rapporto a quanto preventivato all'inizio dell'anno scolastico;
 - metodologie e sussidi impiegati;
 - aderenza e strumenti adottati relativi al PDP e al PEI, se presenti;
 - obiettivi formativi e disciplinari, mete educative raggiunte;
 - profitto medio ottenuto nella verifica dei risultati, anche in relazione ai livelli di preparazione iniziale, e criteri di valutazione;
 - forme di recupero/sostegno/potenziamento e loro sito (si raccomanda di acquisire gli eventuali esiti degli sportelli didattici);
 - attività integrative e interdisciplinari messe in atto; visite guidate; viaggi d'istruzione.

3) **Programma analitico** per materia, in cui dovrà essere distinto quanto svolto in presenza fino al 4 marzo 2020 da ciò che è stato svolto in modalità DaD. Si chiede di segnalare quanto eventualmente **non svolto** e rinviato alla ripresa delle attività didattiche con l'a.sc. 2020/2021. Del programma verrà data lettura in classe e sarà caricato in formato digitale nella sezione MATERIALI DIDATTICI del RE. L'adempimento deve essere annotato sul registro di classe alla voce Materiali didattici. I programmi dovranno essere altresì *inviati in formato digitale all'Ufficio Didattica per posta elettronica all'indirizzo didatticaliceougofoscolo@gmail.com* per consentire la pubblicazione sul sito del Liceo, a cui attingeranno gli studenti.

I Programmi e le Relazioni in formato digitale, dovranno essere redatti su file distinti. Il file dovrà essere nominato con i seguenti elementi utili alla sua archiviazione:

indicare se Relazione o Programma, Disciplina, Nome del docente, Classe, 2019-2020.doc

es.: **Relazione_Italiano_DocenteX_Classe_2A_2019-**
2020.doc

Programma_Matematica_DocenteY_Classe_4B_2019-
2020.doc

Le Relazioni ed i Programmi non dovranno essere consegnati per le Classi Quinte, in quanto già inseriti nel Documento di Classe.

4) **Registro personale del docente:** i dati relativi alla valutazione sono quelli inseriti nel Registro Elettronico. A tal proposito, si informa che il blocco del Registro Elettronico avverrà contestualmente alla conclusione delle operazioni di scrutinio.

5) **Elaborati:** tutti gli elaborati svolti dagli studenti nell'anno scolastico corrente dovranno essere regolarmente corretti e valutati (con voto e giudizio o griglia di valutazione a firma del docente in evidenza).

6) **Chiavi del cassetto:** i docenti con nomina annuale e i supplenti temporanei dovranno restituire le chiavi alla Presidenza, previo appuntamento.

CRITERI DI CARATTERE GENERALE

Valutazione: in proposito, si ribadisce quanto segue:

Al fine di garantire fondatezza alla valutazione, è necessario che si tengano presenti i parametri deliberati e che si esprima una proposta di voto in termini di conoscenze, competenze, capacità, con riferimento alla valutazione nell'intero corso dell'anno che tenga conto di impegno, interesse e partecipazione dimostrati, nonché dei risultati delle verifiche relative ad iniziative di sostegno e di recupero.

Concorre alla valutazione il percorso di Alternanza Scuola Lavoro.

Ricordo a tutti i Docenti che lo scrutinio finale deve essere condotto dal Consiglio di Classe "a Collegio perfetto", ossia con la totalità dei suoi componenti. Pertanto, è essenziale il rispetto delle date e delle ore di convocazione.

Il Coordinatore avrà cura di predisporre:

- la **certificazione delle competenze** (vedi circolare 303 del 23/05/2019) per le classi seconde;
- la proposta di valutazione del comportamento e **relativa composizione del giudizio globale**;
- il materiale relativo ai **crediti scolastici** e formativi, con particolare attenzione per le classi di triennio;
- **i giudizi sintetici di ammissione** (relativi alle classi del 5° anno) dovranno essere portati in sede di scrutinio in formato digitale.

Si ribadisce che l'accesso agli atti è esplicitamente disciplinato dalla Legge n. 241 del 7 agosto 1990. Si ricorda che, a tutela dell'Istituto e della riservatezza, è esplicitamente vietato a tutti i docenti di diffondere informazioni relative all'andamento degli scrutini, e di comunicare in qualsiasi forma i risultati prima della loro pubblicazione ufficiale.

Ringrazio per la consueta collaborazione.

Il Dirigente scolastico
(Prof. Lucio Mariani)



INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL PAI

(Voci utili ad orientare la compilazione del PAI)

CARENZE:

- Possiede una metodologia poco adeguata
- Lo studio non è sufficientemente rigoroso né sistematico
- Individua di un testo/problema solo alcuni aspetti
- Effettua sintesi disorganiche
- Incontra difficoltà nell'applicazione delle procedure
- Conosce i contenuti in modo parziale, frammentario e superficiale

OBIETTIVO DI APPRENDIMENTO:

- Consolidamento delle attività di base e padronanza di strumenti teorici e concettuali idonei
- Apprendimento più strutturato e complesso di dati, processi, modelli e problemi
- Revisione organica e approfondimento sistematico dei contenuti già o in parte noti
- Utilizzo del materiale operativo proposto nei libri di testo in modo significativo e puntuale
- Applicazione consapevole di tecniche e procedure mediante l'uso corretto degli strumenti.

METODO DI LAVORO E/O STRATEGIE DI APPRENDIMENTO:

Lettura e sottolineatura delle parti significative del testo

Comprendere a fondo i contenuti e saperli organizzare

Saper leggere un testo

Saper ripetere i contenuti ad alta voce

Saper memorizzare un testo

Svolgere esercizi sugli argomenti indicati

Risolvere problemi

Tradurre testi

Saper utilizzare schemi/mappe/diagrammi

Saper accedere alla rete e saper utilizzare e rielaborare i materiali presenti

Saper produrre mappe concettuali anche in formato digitale

ESERCIZI, ARGOMENTI, COMPITI, ATTIVITA' DA SVOLGERE

Da compilare da parte del docente

MOTIVAZIONE DELLA CARENZA

Scarsa applicazione

Mancanza di motivazione per la disciplina

Mancanza di interesse

Carenza nell'attenzione e nella partecipazione

Scarso impegno

Lacune pregresse e/o nuove difficoltà presentate dalla disciplina

TIPO RECUPERO CARENZA

Studio individuale