



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Don Paolo Galliero"

Via G. Deledda, 6 – 35020 TRIBANO (PD) - Tel. 049/5342063
con sezioni associate di Anguillara Veneta, Bagnoli di Sopra, Pozzonovo e S. Pietro Viminario
C.F.: 80019280280 - pec: pdic82200e@pec.istruzione.it
Email: pdic82200e@istruzione.it - Sito internet: <http://www.icstribano.edu.it>

Tribano, 27 maggio 2025

COMUNICAZIONE DELLA DIRIGENZA N 174 .

Ai Docenti Scuola Secondaria I Grado

I.C TRIBANO

OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico 2024/2025 – Scuola Secondaria I Grado.

1. SCRUTINIO FINALE

Lo scrutinio finale costituisce il momento conclusivo dell'attività didattica ed educativa annuale. Deve essere la risultanza delle osservazioni sistematiche e delle verifiche effettuate rispetto ai processi e in conformità agli obiettivi didattico-formativi, ai saperi e alle competenze previste nella progettazione personalizzata per unità di apprendimento, in attuazione della normativa vigente.

2. RELAZIONI:

a) Tutti i Docenti dovranno redigere la relazione finale della loro disciplina entro la data del 03 giugno 2025 su apposito modulo inserito in Drive (Relazione finale del docente). Si raccomanda puntualità per permettere ai coordinatori di classe di avere tempo per preparare la relazione finale del Consiglio di classe. (Da redigere in cartaceo ed allegare al registro dei verbali) La relazione finale del docente va poi inserita nel Registro Elettronico sia attraverso la funzione Condivisione Documenti e in condivisione con la Dirigente nell'apposita Cartella SEC_NOME_PLESSO con la funzione Programmazione.

b) I Coordinatori delle classi prime e seconde dovranno predisporre la relazione della classe, che sarà letta e approvata in sede di scrutinio e allegata al registro dei verbali su apposito modulo inserito in Drive (Relazione finale del Consiglio di Classe). (Da redigere in cartaceo ed allegare al registro dei verbali ed inserire nel RE secondo la duplice modalità di cui al punto precedente)

Evidenzieranno: La situazione iniziale della classe – La sintesi della progettazione del Consiglio di Classe con le eventuali modificazioni o integrazioni – l'azione educativa e didattica: obiettivi comuni, attività di recupero, di sostegno, laboratori, attività extrascolastiche– I rapporti scuola-famiglia – La situazione attuale della classe con particolare riferimento ai risultati raggiunti rispetto agli esiti attesi – La divisione in fasce per livello di apprendimento (il riferimento alle potenzialità va espresso solo nei casi in cui esse non fossero valorizzate opportunamente oppure fossero particolarmente limitate e perciò significative rispetto al profilo) – La rilevazione dei bisogni formativi e didattici e indicazioni metodologiche-didattiche e formative per la prosecuzione dei

contenuti della programmazione dell'anno scolastico successivo.

N.B.: Nella eventualità di non ammissione i Docenti dei Consigli di classe dovranno redigere la motivata relazione che, partendo dalla programmazione di classe tenga presente le progettazioni disciplinari (U.A), i processi avviati sul piano formativo-didattico, gli interventi personalizzati, gli esiti registrati, le ragioni per la non ammissione; preveda inoltre, un possibile itinerario concreto e rispondente ai bisogni formativi dell'alunno per l'anno scolastico successivo e costituisca, nello stesso tempo, una indispensabile fonte di notizie sui bisogni effettivi dell'alunno per il nuovo Consiglio di Classe.

c) I Coordinatori delle classi terze prepareranno la relazione finale (due copie, una per il Presidente della Commissione e l'altra nel Registro dei Verbali) su apposito modulo inserito in Drive (Relazione finale del Triennio); la relazione è da leggere e approvare nella seduta di scrutinio e da inserire nel registro dei verbali di classe e nel RE secondo le indicazioni del precedente punto a.

Evidenzieranno: Breve excursus della classe nel corso del triennio (iscritti, ripetenze, continuità dei Docenti, ecc.) - La programmazione educativa didattica nel triennio, in particolare dell'anno corrente - L'azione del Consiglio di classe volta a stimolare gli alunni verso una maggiore autonomia organizzativa e responsabilità personale - Le metodologie adottate nello svolgimento dei programmi e il coordinamento con le diverse discipline - Il giudizio sintetico dei programmi svolti e l'indicazione delle attività integrative, di recupero, di laboratorio e parascolastiche - Il livello di maturazione raggiunto sotto il profilo della socializzazione e del profitto - Le competenze acquisite - L'impegno, la partecipazione e l'applicazione dimostrate - **La relazione dovrà avere in allegato la tabella dei consigli orientativi espressi e riportare il rinvio ai criteri di valutazione delle prove scritte decise nei dipartimenti e depositate agli atti in segreteria.**

Si ricorda che sono concordate le seguenti fasce di apprendimento, uguali anche per le modalità di colloquio orale:

Fascia base 5/6

Fascia media 7/8

Fascia alta 9/10

d) Il modello della certificazione delle competenze va compilato nel RE (seguiranno indicazioni a cura del Prof. Di Mauro) dai Docenti del Consiglio di Classe Terza e deve essere pronto per lo Scrutinio finale. Si ricorda che la Certificazione delle Competenze può essere modificata anche in sede del Colloquio orale d'esame.

e) L'insegnante di Sostegno preparerà una relazione (una copia) che sarà letta e approvata in sede di scrutinio e inserita nel registro dei verbali e nel RE secondo le modalità del punto a di cui sopra. In particolare evidenzierà il piano educativo individualizzato che dovrà permettere la conoscenza della storia scolastica personale dell'alunno:

- breve excursus dell'alunno nel triennio;
- profilo dal punto di vista delle abilità cognitive, comportamentali, affettive e relazionali iniziali e finali;
- risultati attesi e ottenuti rispetto alla progettazione predisposta – P.E.I.
- autonomia personale e modalità di lavoro;
- preparazione globale dal punto di vista di apprendimento - formazione;
- collaborazione famiglia-ASL-scuola

Dovrà essere registrata inoltre:

- la motivazione per cui è ammesso all'Esame di Stato;

- indicati gli obiettivi specifici e le modalità di somministrazione e degli strumenti predisposti per le prove scritte e orali;
- i criteri di valutazione per l'ammissione e quelli per le prove scritte e il colloquio per l'esito finale
- dell'Esame di Stato.

Ulteriori precisazioni per i Docenti della Commissione d'Esame:

Tutti i Docenti delle classi terze consegneranno al Coordinatore una copia dei programmi effettivamente svolti durante l'anno scolastico da inserire in apposita cartellina cartacea per il Presidente della Commissione d'Esame.

Per Educazione Civica il Coordinatore o il docente referente stilerà il programma svolto consultandosi con i colleghi.

3. REGISTRI DI CLASSE E BENI DI PROPRIETA' DELL'ISTITUTO

a) I COORDINATORI DI PLESSO CONSEGNERANNO I REGISTRI DI CLASSE IN SEGRETERIA ENTRO LA DATA DELLO SCRUTINIO

b) Tutti gli elaborati ufficiali dovranno essere raccolti nella cartellina personale degli allievi entro lo scrutinio finale della classe e riposti con ordine negli appositi armadi.

c) I Docenti cureranno il controllo e la ricevuta del materiale in dotazione della scuola, ma in loro possesso. In particolare i Coordinatori di plesso verificheranno l'efficienza e il buono stato di libri e riviste, sussidi vari, materiale di laboratorio, registratori e televisori, fotocamere, strumentazione informatica, ecc.. Inoltre faranno presente quali sussidi tecnici hanno bisogno di manutenzione. Avranno cura di riporre i beni in conto capitale in armadi e in ambienti indicati con la collaborazione del Fiduciario del plesso e del personale ausiliario.

4. FONDO DI ISTITUTO

I Docenti autorizzati e impegnati nel corso dell'anno in attività deliberate e documentate, e per questo incentivabili (art. 45 c. 1 CCNL 2019-21), dovranno autocertificarle nel **modulo**, **loro consegnato**, e presentarlo **per il giorno 12.06.2025 direttamente al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e/o tramite il Collaboratore fiduciario del plesso.**

Per i progetti approvati e realizzati dovranno essere presentate le specifiche relazioni.

I MODULI SONO STATI INVIATI IN DATA 22 MARZO 2024, AVVISO DOCENTI - REGISTRO ELETTRONICO

N.B. I progetti non verranno pagati se incompleti e mancanti di relazione finale.

5. CONTINUITA' PRIMARIA – SECONDARIA

Ogni plesso di Scuola Primaria concorderà con il corrispettivo Plesso di Scuola Secondaria il consueto incontro classi 5^a Pr. e 1^a SSIG per lo scambio di informazioni. L'apposito verbale redatto sarà inviato in segreteria all'indirizzo istituzionale pdic82200e@istruzione.it con l'allegata scheda per il passaggio delle informazioni circa la valutazione degli alunni.

6. COMITATO DI VALUTAZIONE DOCENTI ANNO DI PROVA

Il comitato di valutazione cui spetta il compito di confermare l'immissione in ruolo dei docenti in anno di prova, è convocato Giovedì 05/06/2025 a partire dalle ore 17,00 presso la Scuola Secondaria di Primo Grado di Tribano. Seguirà apposita convocazione.

7. PROGETTI E ATTIVITÀ REALIZZATI E DA PROGRAMMARE PER L'A.S. 2025/2026

1. Al fine di programmare in modo efficace le attività iniziali del prossimo anno scolastico, si ricorda che i primi giorni di scuola saranno dedicati al **Progetto Accoglienza**, già inserito nel PTOF dell'Istituto. Pertanto, si invitano i docenti a predisporre attività specifiche, da realizzare in collaborazione con gli **enti del territorio**, l'**Amministrazione Comunale**, il **Terzo Settore** e le **agenzie sportive**.
2. Tutti i progetti attivati con i finanziamenti **PNRR** sono giunti a conclusione. Per l'anno scolastico 2025/2026, rimangono da realizzare
 - Per la **scuola primaria**: *Agenda Nord*
 - Per la **scuola secondaria di I grado**: *PON Orientamento* (si allega documentazione di riferimento)

La definizione del progetto PON Orientamento dovrà essere completata entro i primi giorni di settembre, con particolare attenzione al fatto che i **moduli previsti sono soltanto due**. Sarà dunque necessaria una **progettazione congiunta tra i vari plessi** dell'Istituto, pertanto i referenti di plesso, dovranno trovare un momento comune per definire come realizzare l'intervento, tenendo conto che tutte le terze dovranno beneficiarne.

Al momento attuale non sono pervenute comunicazioni ufficiali circa **nuovi finanziamenti**. Pertanto, nella definizione delle nuove progettualità per l'a.s. 2025/2026, si richiede che le proposte siano **coerenti con l'obiettivo prioritario della scuola**: il potenziamento delle **competenze** e delle **conoscenze** degli studenti e delle studentesse.

Si chiede inoltre di inserire nella progettazione di inizio anno un incontro con gli alpini (si allegano le proposte)

8. USCITE DIDATTICHE

In considerazione della complessità dell'organizzazione amministrativo-contabile delle uscite, si chiede ai coordinatori di classe di **progettare per tempo le eventuali proposte prestando attenzione alle date che non dovranno essere in prossimità di ponti/festività poichè in tali date è spesso difficile trovare mezzi di trasporto liberi**.

Pertanto, **già entro la fine del mese di giugno**, i docenti sono invitati a **indicare le uscite previste**, specificando:

- la **destinazione**;
- le **classi coinvolte**;
- l'**eventuale collegamento con la progettazione didattica o con progetti d'Istituto**;
- il **periodo indicativo di svolgimento**.

Questa programmazione anticipata consentirà all'Istituto di gestire in modo efficace tutti gli adempimenti necessari a garantire la regolare attuazione delle attività.

Non potranno essere svolte uscite prima del mese di ottobre e, in ogni caso, per l'appalto si ricorda che sono necessari 20 giorni. Per ridurre i costi delle uscite, si raccomanda di unire più

classi fino alla massima capienza del pullman e tale abbinamento deve essere comunicato per tempo.

In fase di presentazione delle uscite si raccomanda di invitare i genitori a leggere il **regolamento sulle uscite didattiche** dove è previsto che, in fase di accettazione dell'uscita non è possibile poi rinunciare poiché il preventivo è calcolato sul numero degli alunni partecipa

9. RELAZIONI FINALI

Nella redazione della Relazione Finale del Fiduciario del Plesso, di cui riceverete Modello, sarà necessario mettere in luce le riflessioni e le valutazioni utili circa la funzionalità dell'impianto organizzativo progettuale realizzato e da realizzare; riflettere sulle commissioni attuate durante l'anno scolastico e su quelle ipotizzabili da costituire per il successivo anno scolastico. Tale relazione sarà consegnata alla Dirigente attraverso la p.e.o. pdic82200e@istruzione.it entro il 30 giugno 2025.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Chiara Martin

Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art 3 , comma 2 del

del decreto legislativo n. 39/1993