



# Ministero dell'Istruzione

**ISTITUTO COMPRENSIVO <<SAN GIOVANNI BOSCO>>**

71043 MANFREDONIA - FG

Via Cavolecchia, 4 – CF: 92055050717 – CM: FGIC872002

Tel.: 0884585923 Fax: 0884516827

Codice Univoco ufficio (CUU): **UF6AFD** - Codice IPA: *istsc\_fgic86700e*

Sito web: [www.icsangiobosco.edu.it](http://www.icsangiobosco.edu.it)

PEO: [fgic872002@istruzione.it](mailto:fgic872002@istruzione.it) – PEC: [fgic872002@pec.istruzione.it](mailto:fgic872002@pec.istruzione.it)



Manfredonia, 19 maggio 2021

Al Personale docente Primaria

## ***Adempimenti di fine anno scolastico per la Primaria: modello relazione finale***

---

Come ogni anno la conclusione dell'anno scolastico sarà caratterizzato da un alternarsi di adempimenti cartacei e telematici.

### **I documenti di rito di fine anno per la Scuola Primaria**

In sintesi, questi i documenti, cartacei o elettronici, da definire e consegnare:

- Registro di classe;
- Registro dei consigli di classe, interclasse e intersezione;
- Registro firma relativo alla presenza dei docenti (a cura delle fiduciarie di plesso o delle figure di staff appositamente delegati);
- Elenco degli alunni ammessi e non ammessi alla classe successiva;
- Relazioni finali di ciascun ambito disciplinare;
- Registro e documenti alunni con disabilità e con Disturbo specifico dell'Apprendimento;
- Relazione coordinata DaD (anche, eventualmente, contenuta nella Relazione generale).

### **Come strutturare la relazione finale e quali informazioni deve contenere**

---

La relazione finale dovrà essere disposta dall'insegnante prevalente o coordinatore del team pedagogico e dovrà contenere degli elementi che permettano di evincere, con trasparenza, le seguenti informazioni:

- il livello riguardante lo svolgimento del programma didattico, con riferimento, anche all'eventuale sospensione della didattica a seguito della pandemia;
- il grado di intervento dei discenti alle attività didattiche suggerita o disposta dagli insegnanti;
- il grado di maturità pervenuto dalla classe, nella sua interezza, sia dal punto di vista didattico-pedagogico che dal punto di vista disciplinare;
- il livello di partecipazione manifestato da ciascun alunno alle attività didattico-educative;
- la tipologia delle verifiche orali/scritte e le metodologie eventualmente attuate;
- il quadro complessivo del livello di valutazione dell'intera classe.

### **Come realizzare la relazione finale**

---

La relazione finale sulla programmazione attuata deve essere *unitaria* e di team.

## **Gli elementi della relazione**

Ma quali elementi deve contenere questa relazione? Quale strutturazione proporre e come adeguarla ai molteplici contesti in cui si opera?

## **La presentazione della classe**

Con riferimento alla sua composizione dovranno essere indicati i riferimenti al numero degli alunni, per tipologia di genere (femmine e maschi), all'eventuale presenza di alunni con disabilità (con insegnante di sostegno specialistico); alunni con DSA (con o senza PDP e specificare); e alunni con BES, con l'eventuale indicazione del possesso del PDP o del PEI. Nel caso del PEI, naturalmente, va tenuto in considerazione la sua nuova strutturazione.

## **Gli alunni stranieri eventualmente presenti: cosa indicare**

Si avrà peculiare cura di indicare se sono presenti alunni stranieri e, se lo sono, se sono già alfabetizzati o da alfabetizzare. Sarà cura di inserire, anche, il dato relativo ad eventuale presenza di nuovo inserito specificando la scuola di provenienza dell'alunno. Stessa cosa dicasi in caso di alunno trasferito ad altra scuola. In entrambi i casi vanno inseriti elementi relativi alla data di ingresso e di uscita e il riferimento al nulla osta ricevuto.

## **Situazione della classe**

Sostanzialmente dovrà analizzarsi la situazione della classe e si deve avere attenzione a narrare che tipologia di atteggiamento hanno avuto gli allievi nei confronti delle discipline (attenzione alle competenze). Si potranno utilizzare descrittori non molto impegnativi come: molto positivo, positivo, abbastanza positivo, accettabile o talvolta negativo. Un cenno va fatto alla partecipazione, verificandone se sia stata *produttiva, attiva, generalmente attiva, accettabile, talvolta negativa*.

Infine, le/i docenti relazioneranno sulla preparazione, valutandola secondo criteri che vanno da soddisfacente, accettabile, globalmente eterogenea, complessivamente accettabile e non ancora accettabile.

## **Didattica a distanza: cosa riferire anche di un singolo alunno**

Sarebbe utile, stante il fatto che si è operato con didattica a distanza, prevedere la possibilità di riferire in merito alle lacune osservate. Ultimo aspetto da valutare in relazione è quello relativo all'autonomia di lavoro che bisognerà considerare: buona, accettabile, nel complesso accettabile, non ancora adeguata.

## **Analisi relazionale della classe con le/gli insegnanti**

---

Per ciò che, invece, concerne il rapporto con gli insegnanti è stato necessario far denotare di che tipologia è stato. Nello specifico sarebbe possibile evidenziare se sia stato costruttivo, abbastanza costruttivo, buono, talvolta difficoltoso, specificando, in quest'ultimo caso la causa di tale difficoltà. Eventualmente elencare cosa si è fatto.

## **La programmazione e i contenuti esperienziali anche in pandemia**

---

Relativamente allo svolgimento della programmazione bisognerà attenzionare la circostanza relativa all'effettivo impegno a favore dei contenuti esperienziali della programmazione e al loro effettivo svolgimento inteso esso come adesione alle abilità, alle competenze e alle conoscenze progettate ad inizio anno.

## **Indicare eventuali motivi ostativi allo svolgimento della programmazione**

Se non fossero stati svolti, sarebbe necessario indicarne i motivi (specie se collegati alla sospensione della didattica in presenza, sulla quale si ritornerà in apposita relazione, e elencare gli eventuali contenuti indeclinabili, ancor più se essi sono stati destrutturati a seguito di ri-progettazione. Sarebbe utile allegare i contenuti essenziali affrontati nelle diverse discipline.

## **Competenze conseguite**

---

A tal riguardo anche se gli insegnanti li avessero appellati obiettivi educativi generali sarebbe necessario dichiarare se questi sono stati pienamente acquisiti, acquisiti, sufficientemente acquisiti o non ancora acquisiti; non bisogna dimenticare di indicare se rispetto alla situazione di partenza ed alla sua evoluzione nel corso dell'anno, la classe è complessivamente migliorata, è rimasta stabile, è peggiorata e se lo fosse per quali motivi. I motivi vanno dettagliati, circostanziati e verificati.

## **Gli obiettivi generali delle discipline (competenze disciplinari)**

---

Per ciò che riguarda i cosiddetti obiettivi generali delle discipline (competenze disciplinari) bisogna indicare se sono stati perseguiti giungendo a risultati complessivamente: molto positivi, positivi, abbastanza positivi, accettabili, non del tutto adeguati o inadeguati. Se si fossero osservate lacune bisognerebbe indicare in merito a che cosa e cosa si è stabilito in consiglio di interclasse, oltre a dettagliare come si è operato. L'autonomia di lavoro va circostanziata, rispetto alla sua forma adeguata, nel complesso adeguata, per un gruppo di alunni non ancora adeguata. In questo caso elencare per quali motivi. In relazione ai diversi livelli di partenza e alle capacità individuali, elencare in che modo gli obiettivi delle discipline sono stati raggiunti: avendo cura, sempre, di elencare per quali alunni:

- Avanzato
- Intermedio
- Base
- In via di prima acquisizione.

Sarebbe auspicabile allegare grafici/tabelle relativi alle prove comuni per classi parallele o alle prove finali.

## **Difficoltà prevalenti incontrate dagli alunni**

---

Una parte della relazione è da destinare alle difficoltà prevalenti incontrate dagli alunni a memorizzazione, nella comprensione consegne, nello studio a casa, nell'organizzazione, nell'esecuzione dei compiti, nella concentrazione in classe.

Per gli alunni che hanno mostrato carenze di base di un certo rilievo, bisognerebbe elencare se sono state operate azioni di stimolo e attuati interventi di recupero personalizzato che vanno descritti. Motivare, inoltre, per quali alunni sono stati proposti obiettivi più limitati.

È consigliabile una griglia sintetica di osservazione (anche solo a due colonne) per le abilità strumentali, socioculturali, relazionali, motivazionali, dove, accanto ad ogni cognome e nome di alunno, va indicata una motivazione come da legenda:

- ritmi di apprendimento lenti
- gravi lacune di base
- situazione personale di disagio
- svantaggio socio-culturale

- scarsa motivazione allo studio e/o impegno
- difficoltà di relazione con coetanei e/o adulti
- bassa autostima e scarsa fiducia in se stesso
- difficoltà di concentrazione e/o memorizzazione e/o organizzazione del lavoro.

### **Interventi di sostegno**

Relativi agli interventi di sostegno, bisogna indicare se ci si è avvalsi di qualche collaborazione:

- dell'insegnante di sostegno/Covid;
- dell'assistente educativo;
- dell'insegnante di potenziamento.

Relativamente agli alunni interessati (che vanno indicati), poi, bisogna indicare come è stato svolto il lavoro e, più esattamente, se prevalentemente in classe o a piccoli gruppi.

Vanno indicate quali strategie sono state utilizzate:

- esercizi di rinforzo;
- corsi di recupero disciplinari;
- materiale differenziato;
- interventi dell'insegnante di sostegno;
- lavori in piccoli gruppo;
- interventi tempestivi in itinere durante le ore di insegnamento;
- attività extra-curricolari;
- adesione a progetti particolari.

Bisogna allegare la relazione su risultati degli interventi di sostegno.

### **Metodologia e strumenti**

Per i presupposti metodologici e gli strumenti utilizzati bisogna indicare ogni scelta operata e progettata avendo cura di essersi attenuti a quanto stabilito nel piano di lavoro annuale. In sintesi, dettagliare, quali metodologie sono state privilegiate, come, ad esempio:

- Metodo induttivo;
- Metodo deduttivo;
- Metodo scientifico;
- Metodo esperienziale;
- Lavoro di gruppo;
- Ricerche individuali e/o di gruppo;
- Problem solving;
- Scoperta guidata.

### **Risorse utilizzate**

Non è banale indicare tutte le risorse della classe a vario titolo utilizzate e, dopo averle indicate, verificarne se l'utilizzo è stato:

- essenziale;
- parziale;
- frequente.

## **Le risorse tecnologiche della scuola**

---

Inoltre, bisogna avere cura di indicare le risorse tecnologiche utilizzate della scuola. Nello specifico (dal momento che parliamo di un intero quadrimestre in DaD): se sono stati utilizzati i laboratori e le tecnologie disponibili e accessibili in maniera: sistematica, saltuaria, non utilizzati; se sono stati utilizzate le piattaforme messe a disposizione dalla scuola e le tecnologie disponibili e accessibili su web in maniera: sistematica, saltuaria, non utilizzati.

### **Le risorse esterne eventualmente utilizzate**

Rispetto, invece, alle risorse esterne, bisogna indicare:

- se ci si è avvalsi dell'intervento e dell'apporto di esperti esterni per l'attuazione dei progetti (in particolare quali);
- tutte le osservazioni sulle risorse disponibili in relazione al grado di adeguatezza.

### **Analisi relative al comportamento**

Relativamente al comportamento bisogna evidenziare se è andato progressivamente evolvendosi verso un maggior grado di maturità e responsabilità. Se così non fosse indicare la motivazione o gli alunni che sono l'eccezione. Indicare anche se: episodicamente e in via del tutto eccezionale si è fatto uso di annotazioni di richiamo personale; è stato necessario convocare le famiglie di alcuni alunni per problemi disciplinari. Vanno indicati i nominati e la tipologia del provvedimento.

### **Rapporti con le famiglie**

I genitori degli allievi sono stati contattati, solitamente, attraverso le consuete modalità dei colloqui individuali e generali.

In particolare, va indicata di che tipologia è stata la partecipazione della famiglia ai colloqui:

- frequente, di quasi tutti gli alunni;
- frequente, ma solo di alcuni alunni;
- generalmente solo ai colloqui pomeridiani;
- saltuaria;
- scarsa;
- solo se sollecitata.

### **Frequenza**

Indicare in che maniera gli alunni hanno frequentato le lezioni. Avendo cura di regolarità e frequenza. Eventualmente indicare il nominativo degli alunni saltuari. In questo caso va allegata la scheda di rilevazione delle assenze.

### **Verifica e valutazione**

Relativamente alle verifiche indicare se sono state sistematiche e coerenti, collocate al termine di ogni unità di lavoro, adeguate a quanto proposto e secondo il numero deliberato collegialmente. Verificare se sono state attuate con modalità diverse, così da rilevare i livelli di competenza relativi alle abilità da attivare, sotto forma di prove orali (in modalità sincrona), scritte, pratiche, compiti autentici. Essere chiari le modalità di verifica: sincrona o asincrona.

Essere certi che la valutazione sia stata espressa in modo chiaro, trasparente e univoco, utilizzando i voti previsti dalla scheda, in base agli indicatori e ai descrittori stabiliti collegialmente.

Illustrare come la valutazione intesa in senso formativo sia stata effettuata in relazione all'acquisizione da parte degli alunni degli obiettivi programmati, tenendo conto dei progressi compiuti rispetto alla situazione di partenza, anche in relazione all'ambiente socio-culturale di provenienza, dei ritmi di apprendimento, dei progressi fatti, dell'interesse e dell'impegno dimostrati. Allegare o narrare le rubriche valutative utilizzate per le situazioni di apprendimento particolari e già progettate.

### **Quali criteri per descrivere gli apprendimenti?**

- Autonomia
- Continuità
- Tipologia della situazione (nota e non nota)
- Risorse mobilitate.

### **Le dimensioni**

Altre dimensioni eventualmente elaborate dal Collegio Docenti (inserite nei criteri di valutazione all'interno del PTOF).

### **Livelli di apprendimento & Dimensioni**

I docenti avranno cura di servirsi dei nuovi livelli di apprendimento anche attraverso la declinazione predisposta dalla propria scuola. Nello specifico i livelli rappresentano:

- **Avanzato:** l'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.
- **Intermedio:** l'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.
- **Base:** l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità
- **In via di prima acquisizione:** l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

### **Attività integrative ed extracurricolari**

Vanno elencate: visite guidate, viaggi d'istruzione, progetti extracurricolari e altre esperienze in classe/gruppo che hanno coinvolto la classe con attenzione al luogo, alle osservazioni e ai contenuti.

### **Modello di relazione finale-Primaria**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Filippo Zuitadamo*