

			
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO			
<h2 style="margin: 0;">Liceo Statale "James Joyce"</h2>			
LINGUISTICO E DELLE SCIENZE UMANE			
Distretto 42 - C.M.: RMPC39000C -- C.F.: 90049460588 – C.U. UF62HT			
Sede centrale: via Alcide De Gasperi, 20 – 00072 Ariccia (RM) - tel. 06121128525- fax 0667663989/069334396 Sede succursale: via di Vallericcia, 51- 00072 Ariccia (RM) – tel. 06121123045- fax 0667663990			
rmpc39000c@istruzione.it		rmpc39000c@pec.istruzione.it	
www.liceojoyce.edu.it			

Circ.265 Ariccia, 08/06/2020

AI/ALLE DOCENTI

Oggetto: precisazioni archiviazione PAI, PIA, Relazione finale e Programmi svolti

A precisazione delle indicazioni operative fornite con le circolari [248 \(adempimenti finali\)](#), [255 \(scrutini finali classi non terminali\)](#) e [263 \(indicazioni Axios per PAI e PIA\)](#), considerato

- che la progettazione iniziale è sulla base del Syllabus d'Istituto;
- che l'OM11/2020 ha previsto due nuovi documenti: il Piano degli Apprendimenti individualizzati (PAI) e il Piano di Integrazione degli Apprendimenti (PIA)

alla luce degli aggiornamenti apportati da Axios sul RE, si ritiene di dover fornire ulteriori indicazioni circa i procedimenti di archiviazione dei documenti finali:

- 1) **PAI** → è da compilarsi sul Registro elettronico come da procedura di Axios, prima dello scrutinio per tutte le discipline, solo in caso di insufficienze.
 - a. da non confondere con eventuali altre comunicazioni alla famiglia (cd. **"lettera per rinforzo"**) in caso di valutazioni sufficienti ma con alcune limitate lacune, che vanno inserite nella sezione "giudizi per materia".
 - b. Invece eventuali commenti inseriti in "Annotazioni" non verranno visualizzati dalle famiglie.
- 2) **Programmi svolti** → il files vanno inseriti nel RE nella sezione Materiali didattici condividendo il documento con gli alunni della classe. E' bene indicare [classe e materia docente].
- 3) **PIA** → premesso che dovrà contenere **solo "le attività didattiche eventualmente non svolte"** rispetto alla progettazione iniziale e i correlati obiettivi di apprendimento", in considerazione dei molteplici impegni e dei tempi ridotti i docenti possono compilare il PIA sul RE, nell'apposita sezione del RE: Programmazione → gestione verbali team, anche successivamente al CDC, comunque entro il 30/06.
 - a. Avendo attivato rapidamente la DAD, la programmazione potrebbe essere in linea con quanto preventivato o che addirittura si sia svolto più di quanto previsto nel Syllabus, per cui per tali classi e/o discipline non è necessario predisporre il PIA.
 - b. Non è necessario compilare il format inviato.
 - c. Solo in caso di compilazione del PIA, il coordinatore di classe avrà cura di stampare il verbale del PIA creato sul R e inserirlo nel Registro dei verbali.
- 4) **Relazioni finali** → dovranno essere coerenti con i PIA e dovranno essere condivise su Drive come da circ. 248 nominando i files semplicemente [classe materia] es. 1LA italiano. Si potrà usare il consueto format o altro modello personale.
- 5) **Compiti gestiti su Classroom:** seguiranno ulteriori indicazioni.

Il Dirigente Scolastico¹
Roberto Scialis

¹ Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. Lgs n. 39/93