



ISTITUTO Comprensivo "Sac. R. Calderisi"

Via T. Tasso 81030 Villa di Briano (CE)

Codice meccanografico CEIC84000D Codice Fiscale 90008940612

E-mail: ceic84000d@istruzione.it

e-mail certificata ceic84000d@pec.istruzione.it

sito web: www.iccalderisi.edu.it codice ufficio: **UFZQU** tel 081 5041130

I.C. R. CALDERISI-VILLA DI BRIANO
Prot. 0005760 del 27/05/2021
08-1 (Uscita)

Ai docenti della scuola primaria

Al Direttore S.G.A.

Al Personale Amministrativo

Grimaldi Teresa

Maisto Carlo

All'albo Online/sito web

Agli Atti

OGGETTO : Anno Scolastico 2020-21. Disposizioni relative alle operazioni connesse al termine delle lezioni – Scrutini finali - Adempimenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297;
- **VISTA** la Nota 9 maggio 2005, prot. n. 4212, avente ad oggetto: "Valutazione alunni e ruolo dei dirigenti scolastici";
- **VISTA** la legge 107 del 2015;
- **VISTO** il Calendario scolastico per l'anno 2020/21, adottato dalla Regione Campania con D.G.R. 15/07/2020, n. 373, e successiva D.G.R. di rettifica del 7 settembre 2020 n. 458, che fissa al 12 giugno 2021 il termine delle lezioni;
- **VISTO** il piano annuale delle attività collegiali e dei conseguenti impegni del personale docente per l'a. s. 2020-21;
- **VISTO** il D.M. 3 Ottobre 2017, N. 741: Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione.
- **VISTO** il DM 742/17 Certificazione delle competenze al termine della scuola primaria e del I ciclo di istruzione;
- **VISTO** il D. Lgs 13 aprile 2017, n. 62 norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato.
- **VISTO** il D. Lgs n. 66 del 13 aprile 2017 norme in materia di potenziamento all'inclusione;
- **VISTO** il D. Lgs n. 96 del 2019 recante " *Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66*;
- **VISTA** la nota ministeriale n. 699 del 6 maggio 2021 concernente la " *Valutazione periodica e finale nelle classi intermedie Primo e secondo ciclo di istruzione* ";
- **VISTE** le disposizioni emanate dalla scrivente per gli adempimenti di fine anno per alunni con BES e DVA-verifica finale dei PEI e dei PDP di cui al prot. n. 5695 del 26 maggio 2021;
- **VISTO** il POF-triennale dell'istituto con particolare riferimento al protocollo di valutazione vigente;
- **VISTO** il piano delle Didattica Digitale Integrata di istituto vigente;
- **VISTA** l'imminente chiusura dell'anno scolastico in corso e l'avvio delle procedure di scrutinio finale;

DISPONE

Termine delle lezioni	sabato 12 giugno 2021
Interclasse (online)	lunedì 7 giugno 2021 (comunicazione n. 287 del 26 maggio 2020)
Scrutini (on line)	08 - 9 giugno 2021 (comunicazione n. 285 del 25-05-2021)
Pubblicazione degli esiti	11 giugno 2021 ; <u>la data da apporre sui documenti scolastici sarà il 9 giugno p.v</u>

ADEMPIMENTI DI FINE ANNO UTILI ANCHE PER LE OPERAZIONI DI SCRUTINIO

Premesso che è necessario tenere conto degli strumenti di osservazione e valutazione introdotti in seguito alla didattica a distanza e definiti nel protocollo di valutazione vigente, si descrivono gli adempimenti di fine anno scolastico:

- 1. Formulazione da parte di ciascun insegnante**, nel rispetto della collegialità e sulla base degli elementi acquisiti nel corso dell'anno, dei giudizi descrittivi delle discipline elaborati e sintetizzati sulla base di quattro livelli di apprendimento (In via di prima acquisizione – Base - Intermedio- Avanzato), rispettivamente il conseguimento degli obiettivi curriculari; descrizione del giudizio sintetico al comportamento e all'insegnamento di Religione cattolica e/o alternativa e trascrizione degli stessi sul registro on-line.
- 2. Relazione finale sulla classe** da parte del coordinatore (docente prevalente), anche sulla base delle osservazioni, rilevazioni fornite dai singoli docenti di classe, che tenga conto dell'esperienza della DAD (punti di forza e criticità), delle eventuali ri-progettazioni operate, degli obiettivi di apprendimento e delle attività da consolidare e approfondire (coerentemente con l'attuazione dei PIA), **da redigere secondo il modello trasmesso a mezzo email** e da caricare sul registro elettronico, secondo la stessa procedura del verbale di interclasse.
- 3. Valutazione finale dei progressi nell'apprendimento e nello sviluppo personale e sociale dell'alunno** (art. 2 comma 3 d.lgs. n.62-2017) da elaborare sul RE nella sezione SCRUTINI, cliccando su GIUDIZI → selezionando → STRUTTURA QUADRI E PERIODI ed infine → RILEVAZIONE DEI PROGRESSI.
- 4.** Esatta e precisa compilazione del registro on-line.
- 5. Il verbale dello scrutinio dovrà essere condiviso in bacheca dal coordinatore** con i docenti del consiglio di classe a cui si richiede nominalmente la spunta di condivisione; **tale operazione genererà la lista delle firme dei componenti**. Dovrà essere apposta la seguente dicitura: *“Tutti i componenti del consiglio hanno condiviso il documento e lo approvano negli aspetti formali e sostanziali “*. In ogni caso il Dirigente scolastico potrà procedere, a firmare con firma digitale e/o autografa a nome del consiglio di classe.

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Si ricorda che la certificazione:

- descrive il progressivo sviluppo dei livelli delle competenze chiave e delle competenze di cittadinanza, a cui l'intero processo di insegnamento-apprendimento è mirato;
- descrive i risultati del processo formativo al termine della scuola primaria e secondaria di I grado, secondo una valutazione complessiva in ordine alla capacità di utilizzare i saperi acquisiti per affrontare compiti e problemi, complessi e nuovi, reali o simulati.
- è rilasciata al termine della classe quinta di scuola primaria e al termine del primo ciclo di istruzione alle alunne e agli alunni che superano l'esame di Stato, di cui all'art. 8 del D. Lgs n. 62/2017;

il documento, redatto durante lo scrutinio finale dai docenti di classe per la scuola primaria è consegnato a mezzo e-mail dall'ufficio didattica direttamente alla famiglia dell'alunna e dell'alunno e all'istituzione scolastica o formativa del ciclo successivo.

I modelli sono disponibili sul sito dell'istituto nella sezione VALUTAZIONE a solo scopo informativo. Quelli da compilare a cura del docente sono disponibili sulla piattaforma **Argo scuola next**.

ALUNNI CON BES, PER I QUALI SI È ATTIVATA LA PERSONALIZZAZIONE DEL PERCORSO DIDATTICO, (SENZA PDP), AFFIDATI ALLE DOCENTI DI POTENZIAMENTO.

Le docenti assegnate alle attività di potenziamento e recupero dovranno redigere una **relazione** circa le attività di personalizzazione e individualizzazione realizzate, con particolare riferimento all'esperienza della DAD e corredarla di evidenze in termini di **restituzioni** delle consegne affidate agli alunni, nonché di **risultati perseguiti**. La relazione dovrà, altresì, mettere in evidenza, **strumenti e canali utilizzati, metodologie ed esperienze attivate, forme interazione con le famiglie e il gruppo classe, la descrizione delle difficoltà incontrate e gli obiettivi formativi perseguiti**, elementi di informazioni utili alla valutazione finale, in sede di scrutinio. La relazione che va condivisa con il consiglio di classe di appartenenza dell'alunno nei modi ritenuti più funzionali all'attuale organizzazione del lavoro, dovrà pervenire alla segreteria a mezzo e-mail, alla posta istituzionale ceic84000d@istruzione.it entro il 6 giugno 2021.

Relativamente agli alunni diversamente abili e con BES (CON PDP) si dovrà fare riferimento alla circolare della scrivente prot. n. 5696 del 26-01-2021. A cura del consiglio/team di classe, **entro e non oltre il 6 giugno p.v.** per gli alunni con BES è necessario indicare per la stesura della relazione finale (in forma libera):

- 1. Condizioni e livelli di partenza degli allievi*
- 2. Per quali discipline sono stati adottati particolari misure compensative e dispensative anche in seguito all'introduzione della dad.*
- 3. Livello di maturazione in rapporto alle condizioni di partenza*
- 4. Proposta di passaggio alla classe successiva*

5. *Attività integrative svolte, ritenute necessarie per contenuti e metodologie, ai specifici*
6. *bisogni educativi.*
7. *Strumenti di verifica e valutazione adottati.*
8. *Suggerimenti e orientamenti per il futuro*

Tale relazione costituisce allegato alla relazione finale della classe.

Ammissione/ non ammissione alla classe successiva

Per la scuola primaria la valutazione finale degli apprendimenti è espressa mediante l'attribuzione di giudizi descrittivi (base, intermedio avanzato) per ciascuna disciplina di studio, compreso l'insegnamento di educazione civica, che corrispondono a diversi livelli di apprendimento, così come definiti dall'ordinanza ministeriale n. 172/2020 e dalle relative Linee guida.

Gli alunni sono ammessi alla classe successiva e alla prima classe di scuola secondaria di primo grado anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione.

I docenti titolari della classe in sede di scrutinio, con decisione assunta all'unanimità, possono non ammettere gli alunni alla classe successiva solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione.

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 o 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**, il consiglio di classe, con motivazione espressa all'unanimità, **potrà non ammettere l'alunno alla classe successiva.**

In caso di non ammissione predisporre **una motivata e dettagliata relazione** per ciascun alunno del quale si intende proporre la non ammissione. Detta relazione dovrà contenere la specifica motivazione della non ammissione e la dichiarazione che la decisione è stata assunta all'unanimità.

La relazione oltre a provare l'esistenza dei provvedimenti assunti per richiamare l'alunno alla regolare frequenza ovvero alla frequenza (in senso assoluto), devesi dimostrare che l'assenza di elementi valutativi è per cause non imputabili alle difficoltà legate alla disponibilità di apparecchiature tecnologiche o alla connettività di rete, bensì a situazioni di **mancata o sporadica frequenza delle attività didattiche prima e dopo dad; altresì che il numero delle assenze è considerevolmente tale da aver compromesso irrimediabilmente** il processo di apprendimento. Infatti, di per sé, l'assenza, ancorché prolungata, non può costituire motivo sufficientemente valido a giustificare la non ammissione alla classe successiva.

Alla relazione è indispensabile allegare tutta la documentazione di quanto abbia formato oggetto di:

- ✓ riferimento puntuale a verifiche operate in seno al Consiglio di classe e /o interclasse e/o al Collegio dei Docenti (indicare il nr. del verbale e la data dell'adunanza);
- ✓ ogni altro atto o documento che valga a provare la sussistenza della "eccezionalità" della non ammissione;
- ✓ riferimento agli incontri avuti con i genitori dell'allievo e le comunicazioni intercorse, alle segnalazioni prodotte alla dirigenza.
- ✓ diario delle assenze.

Tale relazione, sottoscritta da tutti i membri del consiglio di classe, dovrà essere allegata al verbale di scrutinio e consegnata in copia al Dirigente scolastico.

Piano di integrazione degli apprendimenti

Si precisa che nelle Relazioni finali, al fine di evitare la stesura di un PIANO DI INTEGRAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI (P.I.A.), si dovrà indicare che gli obiettivi formativi sono stati raggiunti e che le UdA previste sono state regolarmente svolte anche in DAD.

Consegna documento di valutazione alle famiglie

I genitori consulteranno il pagellino in modalità esclusivamente on line, unitamente alla rilevazione dei progressi nell'apprendimento e nello sviluppo personale e sociale dell'alunno (art. 2 comma 3 d.lgs. n. 62-2017). La pagella in formato elettronico avrà la medesima validità legale del documento cartaceo.

Relazioni funzioni strumentali

I docenti incaricati di funzioni strumentali al POF, sono tenuti a redigere una relazione di rendicontazione del lavoro svolto, **in presenza e a distanza**. Tale relazione andrà inviata alla posta istituzionale ceic84000d@istruzione.it entro e non oltre il **19/06/2021**, e verrà portata a conoscenza del Collegio dei docenti di Giugno p.v.

Monitoraggio finale progetti POF e PDM

I docenti incaricati di referenze e di incarichi di coordinamento sono tenuti a compilare la scheda di monitoraggio e valutazione finale progetti entro il 19/06/2021, mettendo in evidenza difficoltà legate alla sospensione delle attività didattiche e formative in presenza. Il modello in formato word è disponibile sul sito della scuola nel menu verticale sezione AUTOVALUTAZIONE.

Consegna sussidi tecnologici

Si invitano i docenti che hanno usufruito in comodato d'uso dei sussidi tecnologici della scuola, per l'attuazione della DAD (*ipad, tablet, notebook*), a riconsegnarli nei giorni di **martedì 29 e mercoledì 30 giugno 2021**, previo appuntamento telefonico con il personale di segreteria.

Per quanto non specificato nella presente nota saranno date ulteriori disposizioni.

La scrivente confidando nella consueta collaborazione augura una serena chiusura delle attività didattiche.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Emelde MELUCCI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art 3 comma 2 del D.L. n° 39/1993