



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. 0005844 del 31/05/2021
08-1 (Uscita)

Ai docenti della scuola secondaria di I grado
Al Dsga
Al personale ATA
Agli Ass. Amm.. Sigg. Grimaldi Teresa e Carlo Maisto
All'albo online/Sito web
Agli atti

OGGETTO : Anno scolastico 2020-21- Disposizioni relative alle operazioni connesse al termine delle lezioni - Scrutini finali ed Esame di Stato I ciclo - Adempimenti di fine anno.

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 D. Lgs n. 62 del 2017 Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di stato;

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 n. 66 del 13 aprile 2017 norme in materia di potenziamento all'inclusione e successive modifiche e integrazioni;

Vista l'O.M. n.52 del 3-03-2021 concernente gli Esami del I ciclo di istruzione per l'a. s. 2020/2021;

Vista la propria informativa alle famiglie agli alunni e ai docenti circa l'espletamento dell'esame conclusivo del I ciclo di istruzione per l'a. s. 2020-21 di cui al prot. n. 2764 del 19/03/2021;

Richiamata la nota della scrivente circa le modalità di assegnazione e trasmissione dell'elaborato di cui alla nota prot. n. 4272 del 30 aprile 2021;

Vista la proposta del calendario d'esame a. s. 2020-21 condivisa nel collegio dei docenti del 17 maggio 2021;

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;

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
Scrutini classi intermedie e finali	07- 10 giugno 2021 (La data da apporre sui documenti è la data degli scrutini per ciascuna classe)
Pubblicazione degli esiti classi intermedie	14 giugno 2021
Pubblicazione degli esiti classi	al termine delle operazioni d'esame

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 utili anche per le operazioni di scrutinio:

1. **Formulazione da parte di ciascun insegnante**, nel rispetto della collegialità e sulla base degli elementi acquisiti nel corso dell'anno, **dei voti numerici** relativi al livello di apprendimento (competenze disciplinari e trasversali), **del giudizio sintetico** relativo al comportamento e trascrizione degli stessi sul registro on-line. La valutazione dovrà tener conto sia dei traguardi perseguiti durante il I quadrimestre, sia della esperienza della DAD, coerentemente con i principi del Piano della didattica digitale integrata.
2. **Relazione finale per ogni disciplina d'insegnamento** che tenga conto anche dell'esperienza della DAD (punti di forza e criticità), delle ri-proiezioni operate, degli obiettivi di apprendimento e delle attività da consolidare e approfondire (coerentemente con il PIA).
3. Formulazione ed approvazione **delle RELAZIONI FINALI COORDINATE del consiglio di classe a cura del coordinatore**, anche sulla base delle osservazioni, rilevazioni fornite dai singoli docenti di classe.
4. **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 → seleziona → CLASSE → STRUTTURA QUADRI E PERIODI ed infine → RILEVAZIONE DEI PROGRESSI.
5. Formulazione ed approvazione dei profili conclusivi del corso di studi triennale per gli alunni delle classi III;
6. Presentazione dei programmi regolarmente svolti per ogni disciplina firmati dal docente e, per le sole classi terze, da almeno due candidati, da consegnare in duplice copia al momento degli scrutini.
7. Esatta e precisa compilazione del registro on-line.
8. Verifica delle assenze fino al giorno dello scrutinio (anche delle assenze in chat opportunamente registrate).
9. Sistemazione di tutti gli elaborati, prove di verifica, ovviamente corretti.

Indicazioni per la stesura della RELAZIONE FINALE che farà riferimento sia alla didattica in presenza che alla didattica a distanza

1. Condizioni e livelli di partenza della classe
2. Aspetto comportamentale (con riferimento ai singoli e al gruppo classe) e andamento disciplinare
3. Eventuali interventi educativo - didattici e di recupero individualizzati
4. Ritmi di apprendimento degli allievi
5. Situazione finale della classe per quanto riguarda l'ambito cognitivo e metacognitivo
6. Attività curricolare, extracurricolare, integrativa, ecc. sviluppata nell'ambito della classe e dell'istituto
7. Partecipazione a progetti realizzati nel contesto del POF-T, **degli eventuali PON/POR** e visite guidate
8. Strategie metodologiche perseguite in rapporto all'attività ordinaria e di recupero
9. Sussidi utilizzati
10. Verifiche e criteri di valutazione
11. Rapporti e interazione scuola – famiglia e tutte le situazioni (sospensione delle attività didattiche in presenza) e i momenti particolari che hanno caratterizzato la vita della classe;
12. Partecipazione alle attività di formazione con l'indicazione puntuale delle varie iniziative (anche a distanza)
13. Parte dedicata all'individuazione dei nuclei fondamentali e agli obiettivi di apprendimento non affrontati rispetto alla progettazione iniziale o che necessitano di approfondimento da conseguire attraverso un eventuale Piano di integrazione degli apprendimenti.

Le relazioni individuali, da redigere in forma libera, compresa quella del docente di religione e di attività alternative, **vanno inviate al docente coordinatore entro e non oltre il 04/06/2021**, in modo da consentirgli la stesura della relazione coordinata da approvare in sede di scrutinio finale.

Indicazioni per la stesura delle RELAZIONI COORDINATE

La relazione coordinata, dovrà essere redatta dal docente coordinatore e firmata/condivisa da tutti i componenti del Consiglio di classe, dopo aver, chiaramente, consultato le relazioni individuali relative alle singole discipline. Nella suddetta relazione saranno trattati i punti menzionati nella relazione individuale ma maggiormente ampliati ed approfonditi, anche in riferimento al triennio e all'esperienza della DAD.

Si chiarisce che oltre ai contenuti va evidenziato tutto ciò che ha contribuito alla formazione della personalità degli allievi nella loro globalità come ricerche, lavori di gruppo, viaggi di istruzione, partecipazione a concorsi ecc.

Tenuto conto delle disposizioni del D. Lgs n. 62/2017 e dell'O.M. 52 del 3 marzo 2021, essa deve contenere anche:

- le modalità di assegnazione dell'elaborato alle studentesse e agli studenti;
- la proposta dei criteri di valutazione dell'elaborato e del colloquio.

La relazione coordinata, per le classi terze, va redatta in duplice copia e inviata all'e-mail istituzionale ceic84000d@istruzione.it, **entro e non oltre il 6 giugno 2021. Si invitano i coordinatori ad utilizzare il modello inviato a mezzo e-mail.**

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 delle classi terze 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 coordinatore sono disponibili sulla piattaforma *Argo scuola next*.

Relativamente agli alunni diversamente abili e con BES (CON PDP) si dovrà fare riferimento alla circolare della scrivente prot. n. 5696 del 26-05-2021. A cura del consiglio/team di classe, **entro e non oltre il 6 giugno 2021** 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.

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.

Valutazione intermedia e finale

Per la scuola secondaria di primo grado la valutazione finale degli apprendimenti per le classi prime e seconde è espressa con voto in decimi ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo n. 62/2017, tenendo conto dell'effettiva attività didattica svolta, in presenza e a distanza.

Nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, il consiglio di classe può deliberare, con adeguata motivazione, la non ammissione alla classe successiva, secondo quanto previsto dall'articolo 6, comma 2, del decreto legislativo n. 62/2017.

La valutazione del comportamento è espressa con un giudizio sintetico riportato nel documento di valutazione in applicazione dell'articolo 2, comma 5, del d. lgs. 62/2017.

Per procedere alla valutazione finale dell'alunno, le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe rispetto al requisito di frequenza di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 62/2017, anche con riferimento alle specifiche situazioni dovute all'emergenza pandemica. Restano fermi i provvedimenti di esclusione dagli scrutini emanati ai sensi dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Validità dell'anno scolastico nella Scuola Secondaria di I grado (art. 5 del D. L.vo 62/2017)

Il consiglio di classe, verificato il raggiungimento di accettabili livelli di apprendimento in tutte le discipline, potrà concedere deroghe deliberate dal Collegio dei docenti nella seduta del 21 settembre 2020, per i casi eccezionali e straordinari, congruamente documentati, agli allievi che abbiano superato il numero massimo di assenza (52gg), nei seguenti casi:

1. *Gravi motivi di salute adeguatamente documentati attraverso dichiarazioni rilasciate dal medico di base o da Asl e/o presidi ospedalieri;*
2. *Assenze dovute a terapie ricorrenti e/o cure programmate e documentabili;*
3. *Assenze per gravi motivi di famiglia e/o personali (provvedimenti dell'autorità giudiziaria; separazione dei genitori in coincidenza dell'assente; gravi patologie e lutti dei componenti della famiglia entro il 2° grado; rientro nel paese d'origine per motivi legali, trasferimento delle famiglie, particolare disagio familiare o personale di cui è conoscenza il consiglio di classe), debitamente documentati, anche mediante autocertificazione da parte dei genitori;*
4. *Assenze dovute a partecipazione ufficiale ad attività sportive e agonistiche, debitamente documentata, organizzate da società o federazioni riconosciute dal CONI a livello provinciale, regionale e nazionale.*
5. *Adesioni a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. legge n.516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventistica del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 regolazione dei rapporti tra Stato e Unione delle Comunità Ebraiche)*
6. *Assenze per motivi "sociali" su certificazione dei servizi che hanno in carica gli alunni interessati.*
7. *Assenze per partecipazione a percorsi di formazione artistici e musicali di comprovata rilevanza. Ricongiungimento temporaneo e documentato al genitore sottoposto a misure di privazione della libertà personale.*

Si premette che in ogni caso potrà essere concessa deroga dal limite minimo di frequenza unicamente se, a giudizio del consiglio di classe, sussiste pienamente la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

Prima di procedere alla valutazione degli apprendimenti in sede di scrutinio finale, il Consiglio di Classe, tenendo conto della documentazione acquisita e dei criteri generali stabiliti dal Collegio dei Docenti, procede all'esame delle singole situazioni degli studenti relativamente all'eventuale mancato raggiungimento del limite orario annuo personalizzato.

Gli studenti per i quali viene rilevato il mancato raggiungimento del limite minimo di frequenza, saranno ammessi alle successive operazioni di valutazione e scrutinio solo se il Consiglio di Classe rileverà che sussistano le seguenti due condizioni:

- situazione documentata per la concessione della deroga al limite minimo di frequenza;
- possibilità di procedere alla valutazione in tutte le discipline.

Nel caso in cui non sia possibile procedere alla valutazione, il Consiglio di classe accerta e verbalizza la non validità dell'anno scolastico e delibera, conseguentemente, la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del I ciclo di istruzione.

(NON) Ammissione di alunni alla classe successiva

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 (nel caso delle DID), 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.

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.

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 nonammissione;*

- ✓ 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.

ADEMPIMENTI CONNESSI ALLO SVOLGIMENTO DEGLI SCRUTINI FINALI

1. Per lo svolgimento degli *scrutini finali* si rammenta che la riunione configura il cosiddetto "COLLEGIO PERFETTO", per cui risulta indispensabile la presenza di tutti i docenti interessati, ovvero, di supplenti, pena la nullità degli atti posti in essere. Le recenti disposizioni in materia indicano la necessaria presenza del docente di Religione e delle attività alternativa per gli alunni che se ne avvalgono.
2. Di tutte le operazioni di scrutinio, anche quando non sia stato possibile procedere per i motivi su esposti, è necessario redigere un processo verbale (eventualmente anche negativo), riportando i motivi per i quali la riunione non ha avuto luogo.
3. **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, a nome del consiglio di classe.

Di seguito procedura

- A. Il coordinatore svolge lo scrutinio online (Ad. Es. con Google Meet) **presentando** il tabellone completo a tutti i docenti.
- B. Produce il file in pdf del documento (verbale/tabellone voti) e lo fa firmare elettronicamente dal Dirigente scolastico.**
- C. Pubblica il documento firmato dal DS in bacheca, a tutti i docenti del consiglio con richiesta di presa visione.**
- D. **Ottenute le prese visione** di tutti i docenti, **il coordinatore esporta l'elenco** delle stesse **in formato excel**, con l'apposita funzione disponibile in procedura.
- E. **Apri il file** così prodotto con *libreoffice* o altro software **e produce un file in formato pdf**; il DS lo firma elettronicamente
- F. **Infine, il pdf del verbale/tabellone voti + il pdf con le prese visioni** (entrambi firmati dal DS) potranno essere registrati sulla gestione documentale e inviati in conservazione con Gecodoc.

Si invitano TUTTI i docenti ad una lettura attenta della normativa di riferimento dell'OM. 52 del 3 marzo 2021 e delle note richiamate in premessa emanate dalla scrivente relative all'espletamento dell'Esame di stato 2021-21.

ADEMPIMENTI DI FINE ANNO

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. A conclusione degli esami quelli relativi agli alunni del 3° anno della scuola secondaria sarà consegnato il documento sostitutivo del diploma con modalità che saranno successivamente indicate.

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/FIS

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.

Attività di verifica, monitoraggio, progettazione al termine delle attività didattiche

I docenti al termine delle attività didattiche, compatibilmente con gli impegni del Piano estate 2021 prenderanno

parte a gruppi di lavoro (anche in ambiente virtuale) finalizzati all'avvio delle operazioni necessarie alla **formazione delle classi prime** e alla predisposizione di **attività propedeutiche al buon inizio del prossimo a. s.**

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 indicazioni. Si resta a disposizione per eventuali chiarimenti.

La scrivente, confidando nella consueta collaborazione, augura una serena chiusura delle attività didattiche e il consapevole avvio delle procedure di espletamento dell'Esame di Stato conclusivo del I ciclo di istruzione.

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