



## ISTITUTO Comprensivo "Sac. R. Calderisi"

Via T. Tasso 81030 Villa di Briano (CE)

Codice meccanografico CEIC84000D Codice Fiscale 90008940612

E-mail: [ceic84000d@istruzione.it](mailto:ceic84000d@istruzione.it) Pec [ceic84000d@pec.istruzione.it](mailto:ceic84000d@pec.istruzione.it)

sito web: [www.iccalderisi.edu.it](http://www.iccalderisi.edu.it) codice ufficio: [UFZ.QUI](mailto:UFZ.QUI)

tel 08119911330



I.C. R. CALDERISI-VILLA DI BRIANO  
Prot. 0007068 del 25/05/2023  
IV (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 2022-23. Disposizioni relative alle operazioni connesse al termine delle lezioni –Scrutinifinali - 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 13 Luglio, N. 107: Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

**VISTE** le indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del I ciclo d'istruzione del 2012;

**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, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107;

**VISTA** la deliberazione della giunta regionale n. 267 del 01 giugno 2022 con la quale viene approvato il calendario scolastico per l'a. s. 2022/2023;

**VISTO** il piano annuale delle attività collegiali e dei conseguenti impegni del personale docente per l'a. s. 2022-23;

**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;

**VISTO** il D. Lgs n. 96 del 2019 recante " *Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66;*

**VISTA** l'ordinanza ministeriale n. 172 del 4 dicembre 2020 avente ad oggetto: *Valutazione periodica e finale degli apprendimenti delle alunne e degli alunni delle classi della scuola primaria e relative Linee Guida;*

**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 della 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. 6763 del 19 maggio 2023;  
**VISTO** il POF- triennale dell'istituto con particolare riferimento al protocollo di valutazione vigente;  
**VISTA** l'imminente chiusura dell'anno scolastico in corso e l'avvio delle procedure di scrutinio finale;

### DISPONE

<b>Termine delle lezioni</b>	sabato 10 giugno 2023
<b>Interclasse</b>	venerdì 1 giugno 2023 (comunicazione n.478 del 25 maggio 2023)
<b>Scrutini</b>	05 – 07- 12 giugno 2023 (comunicazione n. 6978 del 24-05-2023)
<b>Pubblicazione degli esiti</b>	14 giugno 2023; la data da apporre sui documenti scolastici è il 10 giugno per le classi intermedie e il 12 giugno per le classi V

### ADEMPIMENTI DI FINE ANNO UTILI ANCHE PER LE OPERAZIONI DI SCRUTINIO

*Premesso che è necessario tenere conto degli strumenti di osservazione e valutazione 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 curricolari; 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, degli obiettivi di apprendimento e delle attività da consolidare e approfondire, **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.

### 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 da compilare a cura del docente sono disponibili sulla piattaforma **Argo didup**.

## **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 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](mailto:ceic84000d@istruzione.it) entro il 5 giugno 2023.

**Relativamente agli alunni diversamente abili e con BES (CON PDP) si dovrà fare riferimento alla circolare della scrivente prot. n. . 6763 del 19 maggio 2023.** A cura del consiglio/team di classe, **entro e non oltre il 11 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*
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 bisogni educativi.*
6. *Strumenti di verifica e valutazione adottati.*
7. *Suggerimenti e orientamenti per il futuro.*

Per gli alunni che effettuano il passaggio al nuovo ordine di scuola (infanzia/ primaria / secondaria di I grado e alla

secondaria di II grado) sarà necessario indicare gli elementi salienti del percorso formativo realizzato dall'alunno 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 contitolari 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 imputabili 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 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.

### **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. Tale relazione andrà inviata alla posta istituzionale [ceic84000d@istruzione.it](mailto:ceic84000d@istruzione.it) entro e non oltre il **17/06/2023**, 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 17/06/2023. 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 (*ipad, tablet, notebook*), a riconsegnarli nei giorni di **giovedì 29 e venerdì 30 giugno 2023**, 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**

**Prof.ssa Emelde MELUCCI**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art 3 comma 2 del D.L. n° 39/199