



## CIRCOLARE N. 439

### AI DOCENTI CLASSI<sup>2</sup> SEGRETERIA DIDATTICA

Oggetto: **Certificazione dei saperi e delle competenze acquisite nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione.**

Com'è noto alle SS. LL., dall'a. s. 2010/2011 risulta obbligatoria la certificazione delle competenze degli studenti che hanno assolto l'obbligo.

In linea con le indicazioni dell'Unione Europea sulla trasparenza delle certificazioni, il modello di certificazione intende rispondere all'esigenza di assicurare alle famiglie e agli studenti informazioni sui risultati di apprendimento declinati in competenze.

Peraltro, come anche precisato dal MIUR con nota AOODPIT/1208 del 12.4.2010, considerato che la certificazione dei saperi e delle competenze costituisce l'esito della programmazione didattica, si trasmettono le indicazioni per una corretta compilazione del modello, richiamando l'attenzione delle SS. LL. su quanto segue:

- il modello di certificato va compilato per tutti gli studenti a conclusione dello scrutinio finale delle seconde classi;
- per gli studenti che hanno compiuto il 18° anno di età e che non sono stati scrutinati a conclusione della seconda classe della scuola secondaria superiore, l'istituzione scolastica rilascia, d'ufficio, soltanto l'attestazione di proscioglimento dall'obbligo di istruzione, corredata dalla documentazione degli esiti dell'ultimo scrutinio;
- la definizione per livelli di competenza è parametrizzata secondo una scala che si articola su tre livelli: base, intermedio, avanzato.

Nel caso di mancato raggiungimento del livello base, va riportata, per ciascun asse culturale, la dicitura "livello base non raggiunto": in tale caso, la relativa motivazione va riportata nel verbale del consiglio di classe, nel quale vanno anche indicate le misure proposte per sostenere lo studente nel successivo percorso di apprendimento.

**Entro il terzo giorno dalla conclusione dello scrutinio finale, i coordinatori avranno cura di consegnare i modelli di certificazione in una cartella in segreteria didattica; la segreteria provvederà ad inserire il modello di ciascun alunno nel relativo fascicolo personale.**

Si allega: D.M. 27 gennaio 2010 n. 9 con modello di certificazione.

Gallipoli, 2 maggio 2018

f.<sup>to</sup> Il Dirigente Scolastico  
(dott. Antonio Errico)  
"Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. N. 39/1993"