



ISTITUTO TECNICO AGRARIO
"GIUSEPPE GARIBALDI"
1872



✉ rmta070005@istruzione.it - rmta070005@pec.istruzione.it
🌐 www.agrariogaribaldiroma.edu.it

CIRCOLARE N. 173

Al personale docente e ATA
Alla segreteria didattica
e p.c. Al DSGA e sito web

OGGETTO: Convocazione Scrutini finali A.S. 2021/2022 - adempimenti del personale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Costituzione art.33;
VISTO il D.L 22 aprile 2021, n. 52;
VISTO il D.Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994;
VISTA la Legge 30 ottobre 2008, n.169;
VISTO IL D.P.R. del 22 giugno 2009, n. 122;
VISTA la Legge del 13/07/2015 n. 107;
VISTO il D.Lgs. del 13 aprile 2017 n. 62;
VISTO il D.Lgs. del 13 aprile 2017 n. 66;
VISTA l'O.M. 65 del 14/03/2022;

CONVOCA

i Consigli di Classe (solo componente docente) per gli Scrutini finali dell'anno scolastico 2021/2022 in presenza presso l'Aula Magna dell'Istituto con il seguente Ordine del giorno:

1. Scrutini finali dell'anno scolastico 2021/2022.

Il calendario delle operazioni di scrutinio sarà divulgato con successiva comunicazione.

I Consigli saranno presieduti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

Si ricorda che il Consiglio di classe riunito per lo scrutinio finale è un organo collegiale giudicante perfetto che esige la presenza di tutti i suoi componenti per la validità delle deliberazioni da assumere e deve quindi operare con la partecipazione di tutti i suoi componenti. Nel caso un docente sia assente per malattia o per collocamento in altra situazione di "status" che ne giustifichi l'assenza, deve essere sostituito da un altro docente della stessa materia in servizio presso la stessa scuola. Della sostituzione va fatta debita menzione nel relativo verbale.

Non saranno autorizzati permessi di studio, personali o altre tipologie di permessi legate a visite mediche che si possano ripetere in altre date.

VALUTAZIONI, DEROGHE, CERTIFICATO DELLE COMPETENZE, CREDITO

Si ricorda che, in sede di scrutinio, il docente deve effettuare la proposta di voto in decimi con voto unico intero. In caso di mancato inserimento di tutti i voti nel registro elettronico, lo scrutinio della classe in questione andrà in coda agli scrutini dell'ultima classe del medesimo giorno. La verifica dell'inserimento delle proposte di voto di tutto il consiglio è effettuata dal docente coordinatore entro il giorno precedente lo scrutinio.

Tenuto conto che eventuali deroghe alla frequenza, i criteri di ammissione/non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato, i criteri di attribuzione del credito, la valutazione del comportamento, nonché le valutazioni sul rendimento scolastico devono essere coerenti con le delibere degli organi collegiali in merito, si invitano i docenti per gli scrutini finali ad attenersi, nella formulazione delle proposte di voto e nelle decisioni da assumere, alle principali fonti normative sopra riportate che disciplinano la valutazione degli studenti, nonché agli obiettivi di apprendimento previsti dal PTOF di Istituto, ai sensi degli articoli 3 e 8 del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, anche in riferimento al PCTO – secondo le “Linee guida relative al PCTO” del D.M. n. 774 del 04/09/2019, agli studenti-atleti di alto livello agonistico e agli studenti impegnati in esperienze di studio o formazione all'estero.

In particolare, il **Tutor PCTO** delle classi del triennio in sede di scrutinio fornirà al consiglio di classe il riepilogo delle ore PCTO svolte per ogni alunno e le schede di valutazione delle singole attività con relativi giudizi di cui si terrà conto per la valutazione finale, come previsto dalla Legge 107/2015.

Docente di Sostegno

L'art. 15/10 dell'O.M. n. 90/2001 precisa: “I docenti di sostegno, a norma dell'art. 315, comma quinto, del D.Lvo n.297/1994, fanno parte del Consiglio di classe e partecipano, pertanto, a pieno titolo alle operazioni di valutazione, con diritto di voto per tutti gli alunni della classe”. Gli artt. 2/5 e 4/1 del DPR 122/2009 prevedono: “I docenti di sostegno, contitolari della classe, partecipano alla valutazione di tutti gli alunni, avendo come oggetto del proprio giudizio, relativamente agli alunni con disabilità i criteri a norma dell'articolo 314, comma 2, del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Qualora un alunno con disabilità sia affidato a più docenti di sostegno, essi si esprimono con un unico voto”. Dalla lettura delle norme si ricavano due principi:

1. Tutti i docenti di sostegno devono partecipare alle operazioni di scrutinio in quanto partecipano al processo educativo di tutti gli studenti della classe e quindi fanno parte a pieno titolo del Consiglio di classe con diritto di voto per tutti gli allievi della classe;
2. Se ci sono più docenti di sostegno che seguono lo stesso studente con disabilità, questa partecipazione deve “confluire” su un'unica posizione e quindi il loro voto all'interno del Consiglio di classe vale “uno”.

Insegnanti di Religione Cattolica e Materia Alternativa all'IRC

1. Fanno parte, al pari degli altri insegnanti, degli organi collegiali dell'istituzione scolastica e sono quindi tenuti a partecipare alle operazioni di scrutinio.
2. Partecipano alle valutazioni periodiche e finali, ma esprimono il loro voto relativo alla valutazione soltanto per gli allievi che si sono avvalsi dell'insegnamento della religione cattolica/attività alternativa;
3. Per quanto riguarda la propria disciplina, non esprime un voto numerico in decimi, ma uno dei seguenti giudizi: "Ottimo", "Distinto", "Buono", "Discreto", "Sufficiente", "Non suff."

Si rammenta, infine, che per tutto ciò che attiene alle operazioni di scrutinio, il personale docente è tenuto **ad osservare il segreto d'ufficio**: D.P.R. 3/57 "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati dello Stato Statuto degli impiegati civili dello Stato", art. 80; Art. 15 D.P.R. 10/01/1967 n. 230: "Tutti i docenti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto attiene sia alle discussioni che avvengono all'interno del Consiglio di classe sulla valutazione, sia agli esiti dello scrutinio che dovranno essere conosciuti dagli alunni solo al momento della pubblicazione dei risultati. Si ricorda che il riferire fatti e circostanze, discussioni o voti dello scrutinio configura il reato di violazione del segreto d'ufficio".

ADEMPIMENTI PROPEDEUTICI AGLI SCRUTINI

Entro gli scrutini finali,

Ogni **docente** provvederà a:

- redigere e stampare il programma svolto, sottoscriverlo e farlo firmare da almeno due studenti e quindi condividerlo con famiglie e studenti della classe creando la cartella "Programma svolto [*disciplina - classe*] A.S. 2021/2022" nel Materiale Didattico del RE Axios del Docente;
- compilare e sottoscrivere la relazione disciplinare della classe (secondo il format disponibile nel Drive condiviso "ITA Garibaldi 21-22/Scrutini e Adempimenti finali 2021-2022") e inserirla nel Materiale Didattico del RE Axios del Docente creando la cartella "Relazioni finali [*disciplina*] A.S. 2021-2022" e indicando nel nome del file la classe a cui si riferisce;
- inserire nel RE Axios le proposte di voto del II[^] quadrimestre entro le 24 ore antecedenti lo scrutinio. Si precisa che per ogni valutazione inferiore a sei decimi per gli alunni delle classi intermedie, il docente dovrà compilare la **Scheda carenza** (con gli obiettivi di apprendimento e le strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento) ed inserire il **Tipo Recupero carenza** tra quelli a disposizione nel sistema.

I **coordinatori di classe** provvederanno, inoltre a raccogliere e rendere disponibile per lo scrutinio la seguente documentazione:

- redigere il profilo generale sulla classe che sarà condiviso durante lo scrutinio finale e inserito nel verbale;
- stampare il riepilogo delle assenze per classe da allegare poi al verbale;
- in caso di applicazione delle deroghe sulle assenze previste dalle delibere collegiali, predisporre un riepilogo della documentazione agli atti che ne attesti la validità, da inserire nel verbale;
- predisporre un riepilogo delle note disciplinari ed eventuali provvedimenti disciplinari dell'intero anno scolastico per singolo alunno da allegare poi al verbale;
- raccogliere dal tutor PCTO la tabella riepilogativa delle ore da allegare poi al verbale e le singole schede di valutazione dei percorsi (classi III, IV, V) utili ai fini della valutazione.

I **coordinatori delle classi del triennio**, inoltre, ai fini dell'attribuzione del credito scolastico, inseriranno le attività eventualmente svolte da ognuno dei propri studenti nel campo "Attività di arricchimento dell'offerta formativa" (a cui si accede dalla maschera dello scrutinio e successivamente nella singola scheda dello studente alla voce "Giudizio globale/ammissione").

L'elenco delle attività ammesse sono quelle deliberate dagli organi collegiali; l'elenco degli studenti che vi hanno preso parte sono disponibili nella cartella Drive condivisa mentre per eventuali certificazioni/attestati forniti dagli studenti è necessario verificare che la documentazione sia agli atti della scuola.

I **coordinatori delle classi V[^]**, ad integrazione dei precedenti punti, inseriranno la proposta di giudizio di ammissione all'Esame di stato per ogni alunno (a cui si accede dalla maschera dello scrutinio e successivamente nella singola scheda dello studente alla voce "Giudizio ammissione"); si rammenta che è possibile l'ammissione all'Esame anche in presenza di votazione inferiore a sei decimi in una disciplina con adeguata motivazione del consiglio di classe nel verbale dello scrutinio (D.l.gs 62/2017 art. 13 lett. d).

ADEMPIMENTI A SEGUITO DEGLI SCRUTINI

Ogni **docente** provvederà a consegnare in segreteria didattica, entro il 16 giugno p.v., le verifiche svolte in presenza, divise per classe, corrette e valutate e, ove opportuno, un prospetto di eventuali verifiche svolte in modalità a distanza dichiarando se le stesse sono reperibili nella Piattaforma scolastica *Google Workspace for Education* o nel Materiale Didattico del RE Axios,

COORDINATORI, SEGRETARI E TUTOR PCTO

Entro i due giorni successivi lo scrutinio, il segretario caricherà nel Team Axios della classe il verbale firmato e i relativi allegati: tabellone, report assenze, report note disciplinari, riepilogo schede carenze per ogni studente della classe e rendicontazione ore PCTO per il triennio.

La documentazione di cui sopra, che sarà protocollata e stampata dalla segreteria didattica, sarà quindi inserita dal segretario nel registro verbali della classe entro il 16 giugno p.v. verificando che lo stesso sia in ordine, completo dei precedenti verbali e di tutte le firme.

I Tutor PCTO, entro la medesima data del 16 giugno, consegneranno i seguenti documenti, secondo le modalità già indicate dal referente: rendicontazione ore PCTO della classe, relazione PCTO classi III e IV e classi V, scheda di valutazione e riepilogo ore PCTO per ogni alunno.

I coordinatori delle classi V[^], ad integrazione dei precedenti punti, verificheranno presso la segreteria didattica anche la **completezza nonché la presenza di tutte le firme sulla documentazione per la commissione d'esame** (verbali, documento del 15 maggio e suoi allegati, relazioni e documenti riservati).

A seguito della pubblicazione degli esiti finali, i **coordinatori di classe** verificheranno la visualizzazione della pagella da parte delle famiglie e, in caso di mancata conferma di lettura, provvederanno a contattare le famiglie.

La **segreteria didattica** si occuperà del protocollo e della stampa dei verbali finali e relativi allegati e della stampa delle pagelle che saranno inserite nei fascicoli degli alunni entro il 13 giugno per le classi quinte ed entro il 24 giugno p.v. per le altre classi.

Si ringrazia per la fattiva collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Andrea Pontarelli