



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE "CARLO GALLINI"

27058 VOGHERA (PV) Corso Rosselli, 22 – Codice fiscale e Partita IVA 00535380182 tel. 0383 343611
Posta Elettronica: pvta01000p@pec.istruzione.it - pvta01000p@istruzione.it Sito INTERNET: www.gallini.gov.it
Certificazione UNI EN ISO 9001:2015 – n. 6376

Circ. Int. n. 286

Voghera, 07 gennaio 2019

AI DOCENTI
AGLI EDUCATORI
AL DIRETTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI
AL PERSONALE A.T.A.
SITO/REGISTRO ELETTRONICO

Oggetto: **Scrutini primo Quadrimestre: adempimenti propedeutici e conseguenti agli scrutini**

Si comunica che gli scrutini del primo quadrimestre, come da piano delle attività, si terranno dal giorno 22 gennaio 2019 al giorno 7 febbraio 2019 e i Consigli di Classe (solo componente docente) sono convocati secondo la Circolare Interna n. 285.

COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio di classe riunito per lo scrutinio, intermedio e finale, è un organo collegiale giudicante perfetto che esige la presenza di tutti i suoi componenti per la validità delle deliberazioni da assumere. Deve quindi operare con la partecipazione di tutti i suoi componenti. I voti vengono proposte dei singoli professori desunto da un congruo numero di verifiche scritte, orali, grafiche o pratiche fatte a casa o a scuola, corrette e classificate durante il periodo didattico. I Docenti, quindi, nel proporre il loro voto al consiglio di classe, si riferiranno anche alle informazioni relative al comportamento e alla disciplina: partecipazione attiva alla vita della classe e dell'Istituto, attenzione, rispetto verso i docenti, il personale ATA, dei compagni, rispetto delle consegne, puntualità negli adempimenti. **I docenti tecnico-pratici** in base alle loro prove di verifica e alle loro osservazioni formulano congiuntamente la valutazione dello studente con il docente della disciplina.

Il docente è tenuto a dare motivazione della sua proposta di voto sulla base dei criteri valutativi indicati dai dipartimenti e nel Documento di Valutazione didattica ed educativa.

Si ricorda a tutti i docenti che il Registro on line, deve essere completo nella descrizione di argomenti, esiti e voti, date, annotazione sui comportamenti alunni.

SOSTITUZIONE DEL DOCENTE ASSENTE

Sempre per il principio del "Collegio perfetto" già espresso, nel caso un docente sia assente per malattia o per collocamento in altra situazione di "status" che ne giustifichi l'assenza (permesso per gravi motivi personali o familiari; congedo parentale, ecc.) deve essere sostituito da un altro docente della stessa materia in servizio presso la stessa scuola. Pertanto il docente assente non può essere sostituito da un docente dello stesso consiglio di classe anche se di materia affine, sempre per il principio che il numero dei componenti del Consiglio di classe non deve risultare invariato (in questo caso ci sarebbe infatti un componente in meno). Della sostituzione va fatta debita menzione nel relativo verbale. I Docenti che non potranno essere presenti agli Scrutini, si fa riferimento esclusivamente a chi dovrà presenziare a scrutini presso altri Istituti, devono presentare al coordinatore di classe una copia del suo registro personale e della sua proposta di voto della disciplina specifica firmata almeno 4 giorni prima dello scrutinio. Deve, ovviamente, aver inserito tutte le valutazioni nel registro Elettronico. I Docenti invece che dovessero assentarsi per improvvisi problemi, si fa riferimento esclusivamente a problemi di salute, devono far pervenire al coordinatore una copia del proprio registro e della propria proposta di voto della disciplina specifica e della proposta di voto per il comportamento. Non saranno autorizzati permessi di studio, permessi personali o altre tipologie di permessi. I Docenti con spezzoni in altre scuole devono presenziare allo Scrutinio che ha preminenza su qualsiasi altra attività e procederanno ad informare tempestivamente il Dirigente Scolastico della loro assenza alle lezioni e\o ad altre attività.

UNI EN ISO 9001:2015



SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO



CERTIQUALITY
È MEMBRO DELLA
FEDERAZIONE CISQ

DOCENTI 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.lg. 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 del sostegno, essi si esprimono con un unico voto".

Dalla lettura sistematica delle norme riportate si ricavano due principi:

1. I docenti di sostegno 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, certificati e no;
2. Se ci sono però 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".
3. Tutti i docenti di sostegno devono partecipare alle operazioni di scrutinio.

INSEGNANTI DI RELIGIONE CATTOLICA E MATERIA ALTERNATIVA ALLA RELIGIONE CATTOLICA

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."

INDICAZIONI PER I DOCENTI TITOLARI DI FUNZIONI STRUMENTALI AS-L E BES

Si invitano i Docenti in questione, in relazione alle funzioni attribuite a ciascuno, a fornire ai propri colleghi ogni utile supporto al fine di facilitare tutti gli adempimenti propedeutici e conseguenti allo scrutinio quadrimestrale.

Per quanto riguarda i BES verificare che tutta la documentazione afferente alla progettazione didattico-educativa (compresi i PEI degli studenti disabili e le Programmazioni Personalizzate per gli studenti affetti da DSA certificati firmati dai genitori) sia stata completata in ogni sua parte e consegnata. Accertarsi, inoltre, che tutti i docenti del C.d.C. abbiano predisposto le prove di valutazione adeguate, come previsto dalla norma (Legge 170/2011 e del DM 12 luglio 2011 e del Documento di Lavoro del MIUR "L'autonomia scolastica per il successo formativo" del 2018)

INDICAZIONI PER I DOCENTI COORDINATORI

Il Coordinatore di classe avrà anche cura di predisporre/stampare la scheda riassuntiva dei ritardi, delle assenze e delle note disciplinari degli alunni della propria classe, che sarà consegnata al D.S. (in formato cartaceo).

Si ricorda che i Consigli di classe si scioglieranno solo al termine di tutte le operazioni previste (nessun docente lascerà l'Istituto se lo scrutinio e le operazioni susseguenti non sono terminate), e quindi, solo dopo la lettura e l'approvazione del verbale, la predisposizione delle schede individuali di ciascun alunno, il controllo e la lettura del tabellone definitivo, previa apposizione della firma dei Docenti.

I verbali dello scrutinio con la/e schede dei ritardi, delle assenze e delle note disciplinari (formato pdf come scaricato da registro elettronico) e la documentazione relativa all'AS-L dovranno essere inviati a segreteria.didattica@gallini.org

Si rammenta che per tutto ciò che attiene alle operazioni di scrutinio i Docenti sono tenuti 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".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Silvana Bassi)

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 co. 2, del D. Lgs 12/02/1993 n. 39