



## LICEO GINNASIO STATALE " DETTORI "

Protocollo numero: **8554 / 2021**

Data registrazione: **21/05/2021**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **Scrutini finali a.s. 2020-21, convocazione dei consigli di classe e variazione del calendario..pdf**

IPA/AOO: **istsc\_sspc04000t**

Oggetto: **Scrutini finali a.s. 2020-21, convocazione dei consigli di classe e variazione del calendario. Adempimenti finali**

Destinatario:

**LICEO CLASSICO - 'G.M.DETTORI'**

Ufficio/Assegnatario:

**CIMMINO CONCETTA (DIRIGENZA)**

Protocollato in:

Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**

Classe: **4 - Archivio, accesso, privacy, trasparenza e relazioni con il pubblico**

Sottoclasse: **a - Pratiche generali**

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE**



## LICEO STATALE "G.M. DETTORI"

**CON INDIRIZZI CLASSICO, LINGUISTICO, SCIENTIFICO, SCIENTIFICO SPORTIVO E SCIENZE UMANE**

Tempio Pausania, 21 maggio 2021

*Alle studentesse, agli studenti e alle famiglie  
Al Personale Docente  
Al DSGA, agli Uff Studenti e Personale  
Sito web  
Sedi*

**OGGETTO: Scrutini finali a.s. 2020-21, convocazione dei consigli di classe e variazione del calendario. Adempimenti finali.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visti** gli artt. 5 comma 2 e 25 comma 4 del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165;

**Visto** l'art. 232 bis del D.L. 19 maggio 2020, n. 34 convertito in L. 17 luglio 2020, n. 77 recante *Al fine di consentire l'avvio e lo svolgimento dell'anno scolastico 2020/2021 nel rispetto delle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, con ordinanza del Ministro dell'istruzione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono adottate, anche in deroga alle disposizioni vigenti, misure volte ad autorizzare i dirigenti degli uffici scolastici regionali, nei limiti delle risorse di cui al comma 2, c: prevedere, per l'anno scolastico 2020/2021, la conclusione degli scrutini entro il termine delle lezioni;*

**Vista** l'O.M. 25.09.2020 n.122, recante il calendario delle festività e degli esami per l'anno scolastico 2020/2021,  
**Vista** l'Om 03.03.202, n. 53 concernente gli Esami di Stato conclusivi del secondo ciclo di istruzione con la quale in particolare, vengono previste le riunioni plenarie delle commissioni d'esame alle ore 08:30 del giorno lunedì 14 giugno 2021;

**Vista** l' O.M. 17- 05-2021, n. 59 con la quale il MI ordina *In ragione della perdurante emergenza pandemica, per l'anno scolastico 2020-2021 i dirigenti preposti agli Uffici scolastici regionali sono autorizzati a prevedere la conclusione degli scrutini finali per le classi delle istituzioni scolastiche statali e paritarie del primo e secondo ciclo di istruzione entro il termine delle lezioni fissato dai calendari delle Regioni e delle Province autonome, fermo restando l'avvio degli stessi non prima del 1° giugno 2021;*

**Vista** la Nota DG USR SA prot. n. 9173 del 19.05.2021 con la quale il Direttore Generale dell'USR per la Sardegna nel sottolineare che, *per quanto possibile, dovrà garantirsi, da parte delle studentesse e degli studenti, l'opportunità di poter recuperare le carenze pendenti, anche considerate le sicure problematiche caratterizzanti il processo di apprendimento di taluni discenti nell'attuale frangente emergenziale, autorizza i Dirigenti il cui numero di classi, o l'elevato grado di complessità dell'istituto, comporti oggettive e insuperabili difficoltà organizzative che impediscano di svolgere le operazioni di scrutinio finale e d'Esame di Stato conclusivo dei rispettivi cicli di studio secondo le tempistiche suindicate, a programmare e calendarizzare l'eventuale anticipo degli scrutini finali ad anticipare gli scrutini;*

**Preso atto** delle calendarizzazioni degli scrutini delle istituzioni scolastiche presso cui prestano servizio, per parte della rispettiva cattedra oraria, alcuni docenti che sono stati assegnati in organico anche all'istituto scrivente come da proprio decreto di assegnazione dei docenti alle classi per l'a.s 2020/21 agli atti dell'istituto;

**Considerato** l'elevato numero delle classi e la complessità dei diversi indirizzi caratterizzanti l'istituto scrivente,



## LICEO STATALE "G.M. DETTORI"

**CON INDIRIZZI CLASSICO, LINGUISTICO, SCIENTIFICO, SCIENTIFICO SPORTIVO E SCIENZE UMANE**

### DISPONE

I consigli di classe per gli scrutini finali sono convocati in modalità telematica via Meet e con coordinatore e segretario in presenza presso i locali scolastici, secondo il calendario rettificato allegato alla presente e di cui è parte integrante, per discutere il seguente o.d.g.:

#### Per le classi del primo biennio

1. Valutazione globale della classe.
2. Scrutinio dei singoli studenti per il passaggio alla classe successiva.
3. Compilazione certificazione delle competenze (solo classi seconde)

#### Per le classi del secondo biennio

1. Valutazione globale della classe.
2. Compilazione scheda del consiglio di classe dei PCTO (parte integrante del verbale)
3. Scrutinio dei singoli studenti per il passaggio alla classe successiva
4. Attribuzione del Credito Scolastico.

#### Per le ultime classi

1. Compilazione scheda del consiglio di classe dei PCTO (parte integrante del verbale)
2. Scrutinio dei singoli studenti per l'ammissione agli Esami di Stato.
3. Attribuzione del Credito Scolastico.

Il Coordinatore invierà il link alla riunione a tutto il Consiglio al mattino dello scrutinio. Ciascun coordinatore di classe è delegato a presiedere gli scrutini, in sua assenza il consigliere più anziano per età. Il segretario del Consiglio verbalizzerà la seduta secondo il modello di verbale disponibile su ARGO. La presente vale come notifica agli interessati.

I seguenti atti, in formato cartaceo, saranno consegnati al coordinatore che li depositerà, **entro la data dello scrutinio e al termine di questo**, come di seguito indicato:

- a) 2 copie dei programmi svolti firmati dal docente e dagli alunni (uff. didattica)
- b) 1 copia della propria relazione finale per ciascuna classe per ogni disciplina firmata dal docente (uff. didattica). Per le classi quinte vale la relazione già allegata al documento del 15 maggio.
- c) Relazioni finali PEI e PDP firmate rispettivamente dal docente di sostegno e dal Coordinatore

Resta fermo quanto disposto con circolare prot. n. 7619 del 10.05.2021 recante *Prima nota relativa alle operazioni di scrutinio finale a.s. 2020/21-aempimenti conclusivi. Domanda di ferie* nella quale si rettifica la relazione-PAI con relazione-PIA per errore materiale, visto in contesto in cui è citata la relazione-PAI. La proposta del voto di Educazione Civica dovrà essere inserita dal coordinatore di Educazione Civica sulla base delle valutazioni delle U.D.A. svolte nel secondo periodo come da programmazione del Consiglio di Classe, in riferimento alla griglia allegata deliberata in sede di Collegio dei Docenti. Si invitano i C.d.C. che non lo avessero ancora fatto a completare le suddette UDA per il raggiungimento delle 33 ore annuali previste.



## LICEO STATALE "G.M. DETTORI"

### **CON INDIRIZZI CLASSICO, LINGUISTICO, SCIENTIFICO, SCIENTIFICO SPORTIVO E SCIENZE UMANE**

La proposta del voto di condotta dovrà essere inserita dal coordinatore di classe, sentito il docente con il maggior numero di ore (qualora le due figure non coincidano) con riferimento alla tabella con i descrittori del voto di condotta, aggiornata con delibera del Collegio dei Docenti in conformità alle specifiche disposizioni in merito alle norme di comportamento da tenere durante le attività didattiche in presenza e a distanza (Regolamento DAD-DDI).

**Entro il giorno precedente quello dello scrutinio**, il coordinatore controllerà la situazione delle assenze degli studenti in collaborazione con la sig.ra Moncini, con cui si accorderà preventivamente per la verifica della situazione da condividere poi in sede di Consiglio e da riportare a verbale.

Si ricorda che lo scrutinio è un atto dovuto e il consiglio deve essere "perfetto". In caso contrario lo scrutinio dovrà essere aggiornato.

Si invitano tutti i docenti al puntuale rispetto delle scadenze e degli orari indicati e a intervenire muniti di credenziali per accedere al Registro Elettronico.

Il verbale dello scrutinio dovrà essere redatto dal coordinatore di classe, utilizzando il modello che dovrà essere generato dal sistema e salvato in formato doc. per le necessarie e opportune modifiche, quindi stampato e incollato sull'apposito registro (assicurandosi che lo stesso sia in ordine circa i verbali delle precedenti sedute del Consiglio di classe). Si ricorda che non possono essere lasciati nel verbale spazi o tabelle vuoti, pertanto le parti di non interesse dovranno essere eliminate.

Durante lo svolgimento dello scrutinio la sospensione del giudizio e le relative indicazioni per il recupero dovranno essere inserite direttamente sul tabellone elettronico per essere poi stampate. Per la sospensione del giudizio farà da riferimento il programma disciplinare svolto e a quanto deliberato dal Collegio docenti del giorno 18.05.2021.

Si ricorda che durante lo scrutinio il coordinatore dovrà accedere al registro elettronico con la propria password e condividere il tabellone voti sulla piattaforma.

N.B.: I docenti coordinatori prima della pubblicazione degli esiti degli scrutini finali devono controllare l'esattezza dei risultati di scrutinio riportati nei tabelloni in particolare per quanto attiene agli alunni con sospensione del giudizio.

Si invitano tutti i docenti liberi da impegni di scrutinio immediatamente successivi a collaborare a tale operazione di revisione.

Con riferimento alla materia **segreto professionale e segreto d'ufficio**, si ritiene opportuno richiamare l'attenzione sugli obblighi professionali ad essa correlati.

Il rapporto di lavoro del pubblico dipendente è un rapporto fiduciario, regolato da una serie di obblighi normativamente definiti. Tra i precitati obblighi rientrano il SEGRETO PROFESSIONALE ed il SEGRETO D'UFFICIO.



## LICEO STATALE "G.M. DETTORI"

**CON INDIRIZZI CLASSICO, LINGUISTICO, SCIENTIFICO, SCIENTIFICO SPORTIVO E SCIENZE UMANE**

### SEGRETO PROFESSIONALE

Il segreto professionale è l'obbligo di non rivelare le informazioni aventi natura di segreto, apprese all'interno del rapporto fiduciario. Esso ha un fondamento:

- etico legato al rispetto della persona;
- deontologico sancito come norma di comportamento professionale nel Codice al Capo III Titolo III, che ha un forte richiamo all'obbligo di riservatezza;
- giuridico sancito dall'art. 622 del c.p., dalla Legge 675/96 sulla privacy e dalla Legge 3 aprile 2001 n. 119.

### SEGRETO D'UFFICIO

Il segreto d'ufficio è disciplinato dall'art. 28 della L. 241/90 che prevede che l'impiegato debba mantenere il segreto d'ufficio: egli non può fornire a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti ed operazioni amministrative, in corso o concluse o notizie di cui sia venuto a conoscenza a causa delle sue funzioni.

Ai sensi dell'art 494, lettera b del Decreto Leg.vo 297/94, la violazione del segreto d'ufficio inerente ad atti o attività non soggette a pubblicità, comporta, per il **Personale docente**, l'irrogazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio fino ad un mese.

Per quanto attiene al **Personale ATA**, la materia è regolata dagli artt. 92 e 93 del CCNL /2007.

L'ART.92- OBBLIGHI DEL DIPENDENTE, alla lettera c espressamente statuisce che il personale ATA ha l'obbligo di "rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti".

Il mancato rispetto di tale obbligo comporta l'irrogazione delle sanzioni previste dall'art 93 che, in ragione della gravità del comportamento, oscillano dal rimprovero verbale alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni.

Si invita, pertanto, tutto il Personale al rispetto rigoroso degli obblighi sopra richiamati, anche in relazione alle operazioni relative agli scrutini.



**Il Dirigente Scolastico**

**Prof.ssa Concetta Cimmino**



**LICEO STATALE "G.M. DETTORI"**

**CON INDIRIZZI CLASSICO, LINGUISTICO, SCIENTIFICO, SCIENTIFICO SPORTIVO E SCIENZE UMANE**

*firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 e*

*ss.mm. e ii*