

SCRUTINI: TEMPI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI, SOSTITUZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E PUBBLICAZIONE DEGLI ESITI A.S. 2021/2022

Si dà conto in questa sede delle disposizioni circa i tempi e le modalità di svolgimento dei consigli di classe convocati per gli scrutini finali. Ci si sofferma poi sulle problematiche legate alla sostituzione del personale docente assente e alla pubblicazione degli esiti.

Tempi di svolgimento delle riunioni

Come affermato recentemente anche da Consiglio di Stato, sez. I, con il parere n. 5 del 05/01/2022, gli scrutini possono tenersi anche prima del termine delle lezioni al fine di consentire al dirigente scolastico di partecipare, presiedendoli, a tutti in condizioni di parità. Ovviamente, dovrà esserci un provvedimento dirigenziale che ne motivi la necessità.

Ciò che invece non è consentito sono i cosiddetti "pre-scrutini", assolutamente non normati e non previsti. La normativa prevede solo la "valutazione intermedia e finale".

Riportiamo di seguito riferimenti normativi e indicazioni pratiche:

- l'unica norma positiva che prescriveva di effettuare gli scrutini finali al termine delle lezioni era quella recata dall'art. 192, c. 7 e dall'art. 193, c. 1 del D. Lgs. n. 297/94 per le scuole secondarie di secondo grado. Nessuna norma esisteva invece per le scuole del primo ciclo, per le quali la normativa si limitava a parlare di "scrutinio finale", ma senza indicare il momento della sua effettuazione;
- i due articoli citati sono stati abrogati dall'art. 31, c. 2 del D.Lgs. n. 226/05, con effetto "dall'anno scolastico successivo a quello [in cui siano] ancora in funzione classi del precedente ordinamento". L'ultimo anno in cui questo è accaduto è stato il 2013-14: dunque, a partire dal successivo i due articoli non esistono più e viene meno ogni vincolo formale di attendere il termine delle lezioni per procedere allo scrutinio;
- naturalmente, l'effettuazione dello scrutinio sottrae giorni al periodo delle lezioni. Risulta quindi consigliabile verificare che sia stata assicurata la misura di attività didattiche prevista dall'ordinamento;
- si tratta comunque di una deroga, che si ripercuote sull'erogazione del servizio. Come tale, può essere adottata solo se esistono valide ragioni per farlo: cioè se l'interesse che viene inciso dalla riduzione trova una compensazione almeno equivalente nella tutela di altri interessi di rango pari o superiore;
- molti istituti hanno numerose classi da scrutinare: la compressione degli scrutini in tempi brevi per consentire l'avvio degli esami di Stato rischierebbe di limitare il diritto di ciascuno studente a una valutazione serena e a una discussione distesa della propria situazione individuale. E quindi, nel bilanciamento degli interessi, quello ad una valutazione corretta prevale su quello ad alcune ore in più di lezione. Né vale argomentare che si sarebbe potuto recuperare l'esito finale in una materia se si fosse avuto un giorno in

più per essere interrogati: non si può ritenere che l'eventuale interesse di un singolo a "recuperare" *in extremis* quello che non ha fatto in un anno possa prevalere sull'interesse di tutti ad uno scrutinio condotto con tempi più rispettosi della serenità di giudizio richiesta. Per non parlare del potenziale diseducativo del lasciar credere che si possa sempre addivenire ad una sanatoria dell'ultimo minuto rispetto alle lacune accumulate nel tempo;

- poiché l'esercizio di un potere discrezionale, quale quello che è chiamato in causa nella valutazione del bilanciamento di interessi, richiede una motivazione esplicita, si suggerisce di accompagnare la variazione di calendario con un provvedimento dirigenziale che ne espliciti i motivi. In caso di richiesta di spiegazioni da parte dell'autorità di vigilanza, sarà opportuno poter produrre un tale provvedimento, possibilmente datato con sufficiente anticipo rispetto al momento in cui dovrà produrre i propri effetti.

Modalità di svolgimento delle riunioni

Nel D.L. n. 24/2022, convertito nella legge del 19 maggio 2022 n. 52, non è stato prorogato l'art. 73 del D.L. n. 18/2020 (*"le sedute degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono svolgersi in videoconferenza, anche se tale modalità non sia stata prevista negli atti regolamentari interni di cui all'art. 40 del testo unico di cui al D. lgs. 297/1994"*).

Ne deriva che, solo in presenza di tale espressa previsione anche dopo il termine del periodo emergenziale, è possibile svolgere le riunioni per gli scrutini finali in modalità a distanza.

Assenza del personale impegnato nelle operazioni di scrutinio

Anche durante le operazioni di scrutinio il personale docente ha diritto di assentarsi per permesso per motivi personali o familiari, purché documentato anche con autocertificazione, o per ricoprire l'ufficio di scrutatore o presidente di seggio. Detto personale sarà sostituito secondo quanto di seguito illustrato.

Sostituzione del personale assente

Stante la natura di collegio perfetto del consiglio di classe convocato in sede di scrutinio, il personale assente deve essere sostituito.

La sostituzione deve avvenire prioritariamente con docente della stessa disciplina in servizio nella scuola. Di fronte all'impossibilità di praticare una simile soluzione, è possibile ricorrere a docenti in possesso della relativa abilitazione oppure, in subordine, a docenti con titolo di studio valido per l'accesso all'insegnamento di cui si tratta.

L'individuazione del sostituto deve avvenire con atto scritto e risultare dal verbale dello scrutinio.

Firma del verbale di scrutinio

I verbali si perfezionano con la firma del presidente dell'organo e del segretario.

Risulta assai diffusa la prassi di far firmare il "tabellone" dei voti riportati dai singoli alunni da tutti i componenti del consiglio di classe al fine di evitare eventuali contestazioni ma

soprattutto di consentire a ciascun docente di prendere visione e di verificare la correttezza dei dati in esso trascritti, data la delicatezza dell'operazione compiuta.

Nel caso di svolgimento della riunione da remoto, la firma sarà apposta secondo quanto stabilito dagli specifici regolamenti.

Pubblicazione degli esiti degli scrutini finali

Sul punto – fatte salve eventuali successive e diverse indicazioni – si rinvia a quelle contenute nella nota ministeriale prot. n. 9168 del 09/06/2020.

Esse devono intendersi come generali e applicabili a tutti i casi, ivi compresa l'ammissione all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo.

Sulla base della nota citata, *“per pubblicazione on line degli esiti degli scrutini delle classi intermedie delle scuole primarie, secondarie di primo grado e secondarie di secondo grado si intende la **pubblicazione in via esclusiva nel registro elettronico**. Pertanto, gli esiti degli scrutini con la sola indicazione per ciascun studente “ammesso” e “non ammesso” alla classe successiva, sono pubblicati, distintamente per ogni classe, nell’area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento. Diversamente i voti in decimi, compresi quelli inferiori a sei decimi, riferiti alle singole discipline, sono riportati, oltre che nel documento di valutazione, anche nell’area riservata del registro elettronico a cui può accedere il singolo studente mediante le proprie credenziali personali. Si raccomanda di predisporre uno specifico “disclaimer” con cui si informino i soggetti abilitati all’accesso che i dati personali ivi consultabili non possono essere oggetto di comunicazione o diffusione (ad esempio mediante la loro pubblicazione anche su blog o su social network). **Qualora, invece, l’istituzione scolastica sia sprovvista di registro elettronico**, è consentita la pubblicazione all’albo della scuola degli esiti degli scrutini, con la sola indicazione di ammissione/non ammissione alla classe successiva. Al fine di evitare assembramenti e garantire le necessarie misure di sicurezza e distanziamento, il dirigente scolastico predispone una calendarizzazione degli accessi all’albo dell’istituzione scolastica e ne dà comunicazione alle famiglie degli alunni. [...]*

*Il dirigente scolastico definisce il **tempo massimo di pubblicazione** degli esiti degli scrutini delle classi intermedie, che comunque non deve eccedere 15 giorni. [...]*

La pubblicazione on line degli esiti degli scrutini di ammissione agli esami di Stato conclusivi del secondo ciclo di istruzione, ivi compresi i crediti scolastici attribuiti ai candidati, è soggetta agli stessi criteri di conoscibilità indicati nel paragrafo precedente. In particolare, gli esiti degli scrutini con la sola indicazione per ogni studente “ammesso” e “non ammesso” alla prova d’esame, ivi compresi i crediti scolastici attribuiti ai candidati, sono pubblicati, distintamente per ogni classe, solo e unicamente nell’area documentale riservata del registro elettronico, cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento. Diversamente i voti in decimi riferiti alle singole discipline sono riportati, oltre che nel documento di valutazione, anche nell’area riservata del registro elettronico a cui può accedere il singolo studente mediante le proprie credenziali personali.

Qualora, invece, l’istituzione scolastica sia sprovvista di registro elettronico, è consentita la pubblicazione all’albo della scuola degli esiti degli scrutini di ammissione agli esami di Stato,

ivi compresi i crediti scolastici attribuiti ai candidati, secondo la calendarizzazione degli accessi all'albo dell'istituzione scolastica predisposta dal dirigente scolastico.

Il dirigente scolastico definisce il tempo massimo di pubblicazione degli esiti degli scrutini relativi all'ammissione all'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione, ivi compresi i crediti scolastici assegnati agli studenti, che comunque non deve eccedere 30 giorni dalla pubblicazione degli esiti finali."

Riassumendo:

- gli esiti si pubblicano nell'area riservata a ciascun gruppo classe del registro elettronico con la dicitura "ammesso"/"non ammesso"
- il singolo alunno prende visione dei voti nella propria area riservata del registro elettronico
- i tabelloni sono pubblicati – sempre con la sola dicitura "ammesso"/"non ammesso" – soltanto nel caso in cui l'istituzione scolastica sia sprovvista di registro elettronico.