



12 Gennaio 2026

Circolare numero 219

Convocazione e adempimenti dei Consigli di Classe - Scrutinio primo quadrimestre

I docenti sono convocati, in presenza, nella sede di viale Ciusa secondo il calendario, già pubblicato sul nostro sito (Novità – Calendari), per discutere dei seguenti punti all'odg:

1. Valutazioni del profitto scolastico (Scrutini 1° quadrimestre) 2. Verifica delle attività programmate e loro valutazione 3. Programmazione delle attività di sostegno/recupero in base agli esiti degli scrutini. (solo per le quinte) 4. Simulazioni prove d'esame (date) 5. Assegnazione del credito scolastico alunni che hanno frequentato la quarta all'estero 6. Nomina Commissari interni agli Esami di Maturità

Ogni docente accederà ad Argo didUP e, nella sezione scrutini, inserirà i voti relativi alla propria materia di insegnamento. Il coordinatore della classe dovrà accertarsi che i dati relativi ai voti siano inseriti prima dello scrutinio (per la classe in cui il docente è coordinatore appariranno tutte le materie), per permettere l'aggiornamento del database. Il Docente Tecnico Pratico in compresenza dovrà concordare la proposta di voto con il Docente Teorico lasciando a quest'ultimo il compito di inserire la proposta di voto in piattaforma.

Relativamente alla disciplina "Educazione Civica", si ricorda che "gli obiettivi di apprendimento vanno perseguiti attraverso la più ampia collaborazione tra tutti i docenti, valorizzando la trasversalità del curriculum. In sede di scrutinio, il docente coordinatore dell'insegnamento, (che, per la nostra scuola, è il docente di discipline giuridiche ed economiche) acquisendo elementi conoscitivi dai docenti del Consiglio di Classe, formula la proposta di valutazione, espressa ai sensi della normativa vigente, da inserire nel documento di valutazione. La valutazione deve essere coerente con le competenze, abilità e conoscenze indicate nel curriculum dell'educazione civica e affrontate durante l'attività didattica".

Per quanto sopra sarà il docente di Diritto/Economia a caricare sul tabellone il voto da proporre per gli scrutini del primo e del secondo quadrimestre.

Si invitano i docenti ad inserire i voti con congruo anticipo rispetto al calendario degli scrutini. Eventuali mezzi voti devono essere portati a voti interi.

Prima dell'inizio degli scrutini i coordinatori rileveranno dal diario di classe eventuali note disciplinari e prenderanno atto del numero di ore complessivo di assenze, delle assenze non giustificate e delle assenze di massa, che, come da regolamento dovranno essere valutate ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento; i nominativi degli studenti per i quali si ritiene opportuna la segnalazione di assenze eccessive saranno comunicati alla segreteria didattica (con la tabella allegata alla presente circolare) che provvederà alla relativa comunicazione alle famiglie.

Lo scrutinio avverrà interamente in modalità informatica, senza l'ausilio di fotocopie o prospetti riassuntivi. Durante lo scrutinio, il tabellone provvisorio dei voti, risultante dall'inserimento dei voti dei docenti, sarà visualizzato su uno schermo. Concluse le operazioni di scrutinio, il Coordinatore, prima di effettuare la chiusura e il blocco dello scrutinio, verificherà la presenza dei voti per tutti gli studenti e per tutte le discipline.

I segretari saranno abilitati alla compilazione del verbale on line (in parte già pre-compilato), la traccia del verbale sarà disponibile anche sul sito web nella modulistica docenti.

Il tabellone dei voti, opportunamente modificato e completato dopo la discussione, sarà stampato in pdf, allegato al verbale e ne farà parte integrante.

Le riunioni che non saranno concluse entro l'orario stabilito saranno aggiornate a data da definirsi, soprattutto nel caso di presenza di docenti che sono impegnati nella stessa giornata in riunioni successive. Tutti i docenti non impegnati negli scrutini devono essere immediatamente reperibili nei giorni di svolgimento degli stessi per la sostituzione di eventuali docenti assenti.

Le pagelle saranno rese visibili alle famiglie sul registro elettronico da parte del sottoscritto, al termine di tutti gli scrutini, dopo verifica della correttezza formale di tutte le operazioni.

I docenti delle discipline interessate compileranno e invieranno le letterine informative delle carenze da recuperare (scheda "A") alle famiglie e agli studenti, con email attraverso ARGO (agli studenti, eventualmente attraverso Gclassroom) e rileveranno l'invio delle schede, con i nomi degli studenti interessati, sul registro di classe in Annotazioni.

Nel caso di attivazione di corsi di recupero, una copia della scheda "A" dovrà essere messa a disposizione del docente che sarà nominato per il corso. La scheda "A" sarà inviata alle famiglie **entro la conclusione di tutti gli scrutini**.

I CdC compileranno la scheda "D", contenente le discipline per le quali si chiede l'attivazione di corsi di recupero e l'elenco degli studenti interessati, **come da verbale**. Si raccomanda la puntuale compilazione e l'invio sollecito della scheda suddetta poiché necessaria per l'organizzazione dei corsi di recupero.

Il verbale, il tabellone dei voti, la tabella elenco studenti per i quali segnalare le assenze e la scheda "D" saranno inviati dal coordinatore all'indirizzo: verbali26@itemartini.edu.it al termine dello scrutinio.

Si invitano i coordinatori a nominare i file nel modo seguente: – verbale_scrutinio_1°quadrimestre26_classe x – tabella_assenze_studenti_classe x – schedaD26_classe (Esempio: schedaD26_2B)

L'ufficio della didattica invierà alle famiglie interessate la segnalazione delle assenze eccessive.

ATTI DA COMPILARE per lo scrutinio (messi a disposizione dalla segreteria e/o sul sito) • Verbale dello scrutinio; • Scheda "A" (contenente le indicazioni per il recupero e la modalità di verifica); • Scheda "D" (segnalazione nominativi studenti per corsi di recupero, con indicazione del docente e della sua disponibilità o indisponibilità a svolgere corsi di recupero, anche per studenti non appartenenti alla classe, allegata alla presente e disponibile sul sito). • Tabella elenco studenti per i quali segnalare le assenze (per gli studenti interessati).

Allegati alla presente circolare: 1. Scheda "D" 2. Tabella per comunicazione assenze

Nella cartella "Scheda Carenze Debiti e Contenuti" del drive del corso Gclassroom "Collegio dei docenti 2025-2026" è disponibile un modello della scheda "A" in pdf editabile (già utilizzata nel caso di sospensione del giudizio), che prevede, per ogni disciplina, i contenuti individuati dai dipartimenti: il docente potrà selezionare quei contenuti che lo studente dovrà recuperare. È prevista anche una parte "libera" per eventuali specificazioni o integrazioni dei contenuti. I contenuti non sono indicati per le classi quinte.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Domenico Ripa