I.I.S. "Palazzolo Acreide"
Prot. 0019699 del 06/12/2025
II-2 (Uscita)

*Ministero dell'Istruzione*
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

**Istituto Istruzione Superiore Palazzolo Acreide**

Liceo delle Scienze Umane • Liceo Linguistico • Liceo Classico • Liceo Artistico • Tec. Industriale • Prof. Agrario • Prof. Alberghiero

Circolare n. 174

Ai Signori Docenti
Alla DSGA
Al Sito Web
Atti

Oggetto: **Integrazione indicazioni operative scrutini primo trimestre a.s. 2025-2026**

Ad integrazione della circolare n. 136, si ricordano di seguito le principali indicazioni operative in vista dei prossimi Consigli di Classe aventi all'Ordine del Giorno gli scrutini del primo trimestre a.s. 2025-2026 (dal 9 al 19 dicembre p.v.).

Per qualsiasi problematica relativa alla piattaforma digitale Scrutini di Argo (discipline mancanti o errata registrazione delle valutazioni, etc), i Signori Docenti sono invitati a contattare per tempo il Sig. Carmelo Bordonaro dell'Ufficio Didattica indicando chiaramente il correttivo ritenuto opportuno o necessario. Inoltre:

1. E' compito di ogni Coordinatore di Classe informare i neo eletti Rappresentanti dei Genitori e degli Studenti della data e dell'orario in cui è prevista la loro presenza al Consiglio di Classe. La presenza di ciascun rappresentante andrà puntualmente verbalizzata dal Segretario nell'apposito punto all'Ordine del Giorno.

2. Ogni docente avrà cura di importare e verificare, **almeno due giorni prima della data dello scrutinio**, i voti e le assenze riportate in automatico nel registro elettronico nell'apposita sezione Scrutini per la/le propria/e disciplina/e. Il docente Coordinatore della classe controllerà che il tabellone con i voti sia completo almeno due giorni prima della data dello scrutinio della classe.

3. Per tutte le valutazioni finali del primo trimestre importate su Argo Scrutini e inferiori a 6 (sei), ciascun Docente **prima dello scrutinio** dovrà compilare la *Scheda individuale di recupero* **nel tabellone di Argo Scrutini**, accessibile → cliccando sulla singola disciplina del Tabellone, → lente di ingrandimento a destra del nominativo dello studente che ha conseguito l'insufficienza, → click sulla scheda di giudizio "Natura delle difficoltà rilevate nell'apprendimento e resoconto sulle insufficienze dell'alunno". La procedura è visibile anche in un breve tutorial reperibile qui e preparato dal sig. Carmelo Bordonaro, che presterà assistenza a tutti coloro che si trovassero in difficoltà nella compilazione. Per completezza di informazione, si informano i Signori Docenti che la compilazione della Scheda attraverso questa nuova procedura è intesa a rendere efficiente e tracciabile l'invio delle comunicazioni alle Famiglie (anche in considerazione del fatto che il 19 dicembre è previsto il Ricevimento, come da Piano Annuale delle Attività).

4. Poiché la procedura sopra richiamata è ancora sperimentale, si richiede *eccezionalmente e solo per questo scrutinio* ai medesimi Docenti che hanno registrato insufficienze nella loro disciplina di compilare **come documento autonomo** la *Scheda individuale di recupero Mod. D09a* allegata alla presente circolare **per ciascuno studente e ciascuna disciplina interessata** (la Scheda contiene le medesime informazioni inserite sul tabellone per lo scrutinio). Tali schede dovranno essere tempestivamente inviate per *email* all'indirizzo di posta elettronica sris003005@istruzione.it indicando come oggetto "*Scheda carenze primo trimestre classe ___ indirizzo ___ [cognome_nome studente]*".

5. I docenti Coordinatori avranno cura di controllare la completezza della documentazione dello scrutinio (compresa la compilazione della *Scheda individuale di recupero* di cui al precedente punto) e di comunicare all'Ufficio Didattica e alla Dirigente situazioni di incompletezza o omissione.

6. Si richiama l'attenzione di tutti i Consigli di classe sul fatto che, per gli Studenti e le Studentesse con PEI o PDP attivi, la valutazione deve essere coerente con quanto previsto nei relativi documenti personalizzati e con la normativa vigente. In particolare, si ricorda che ciascun Docente deve proporre i voti tenendo conto del percorso personalizzato, dei livelli di partenza, dei progressi effettivamente compiuti e dell'effettiva attuazione, nel corso del trimestre, degli strumenti compensativi e delle misure dispensative previste. In presenza di studenti con PEI o PDP per i quali il Docente proponga voti insufficienti, occorre che il Consiglio verifichi collegialmente che gli obiettivi, adattati al percorso, non siano stati raggiunti e che le misure e gli strumenti previsti siano stati effettivamente messi in atto. Si invitano i Consigli di classe a dare conto a verbale, in forma sintetica, della particolare attenzione posta alla valutazione degli Studenti e delle Studentesse con PEI e PDP, a tutela sia dei loro diritti sia della professionalità dei Docenti.

7. Il voto di condotta è unico e si assegna, su proposta del Coordinatore, in base ad un giudizio complessivo sulla frequenza e sul comportamento sociale e di lavoro dello Studente.

8. Per quanto riguarda la compilazione del verbale, ogni Coordinatore/Segretario si dovrà attenere alla bozza pubblicata su Bacheca di Argo, categoria CDC DICEMBRE, "Modello di verbale Consiglio di Classe scrutini primo trimestre (Dicembre 2025)". La verbalizzazione delle operazioni deve essere effettuata in maniera precisa ed analitica, allo scopo di evidenziare tutte le fasi e gli aspetti significativi dello scrutinio.

9. Entro la data del 22 dicembre 2025 i verbali dello scrutinio dovranno essere pubblicati su Bacheca di Argo, categoria CDC DICEMBRE, **visibilità riservata ai soli**

**Docenti della classe interessata e conferma di presa visione**.

10. Tutte le operazioni sono vincolate dal segreto d'ufficio; è assolutamente vietato, pertanto, comunicare a persone estranee al Consiglio le considerazioni sui singoli studenti espresse durante lo scrutinio.

Si ricorda che il Consiglio di classe per la valutazione trimestrale e finale è un organo perfetto; pertanto, i Docenti che fanno parte del Consiglio di classe devono garantire la loro presenza e **comunicare con congruo anticipo all'Ufficio del Personale l'eventuale impedimento.**

La Dirigente Scolastica
prof. avv. Cristina Fanara
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE Palazzolo Acreide (SR)

CRISTINA FANARA
06.12.2025 21:15:37 CET