



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Unione Europea



Regione Sicilia



Istituto d'Istruzione
Superiore "Cucuzza –
Euclide"

27 gennaio 2026

circ.n. 201

al personale docente
al DSGA
al personale ATA
collaboratori scolastici-sede centrale
ISTITUTO
al registro elettronico
ARGO DIDUP
area bacheca
al sito web
sezione CIRCOLARI a.s.2025-2026
www.iiscucuzzaeuclide.edu.it
ISTITUTO

oggetto: operazioni di scrutinio 1° quadrimestre -valutazione degli apprendimenti e del comportamento studenti - calendari Istituti Tecnici - IPSSEOA a.s.2025-2026.

Si informano i docenti che sono convocati i Consigli di classe in seduta tecnica dal 02 febbraio 2026 al 12 febbraio 2026, presso la sede centrale V.M.Scelba 05, per procedere alle operazioni di scrutinio I quadrimestre; i CDC saranno presieduti dal Dirigente scolastico, o dal coordinatore di classe in sua assenza, con il seguente ODG:

- 1.Valutazione profitto disciplinare degli studenti 1° Quadrimestre a.s.2025/2026;
- 2.valutazione andamento disciplinare e relativa attribuzione voto di comportamento;
- 3.classi seconde - verifiche recupero debiti formativi indirizzo IPSSEOA;
- 4.Ratifica PDP studenti che hanno presentato tardivamente certificazione DSA (legge n.170/2010);
- 5.individuazione di studenti con carenze per attivare interventi di recupero.

I Consigli saranno presieduti dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, dal docente Coordinatore di classe. Si ricorda che la partecipazione dei docenti alle operazioni di scrutinio e la compilazione dei relativi atti, costituisce obbligo di servizio.

INDICAZIONI OPERATIVE PER I DOCENTI:

Si ricorda a tutti i docenti di caricare in tempo utile valutazioni e assenze su Argo didUP (*Scrutini - Caricamento voti*), in modo da procedere celermente alle operazioni di scrutinio, rigorosamente all'interno dei tempi assegnati a ciascuna classe. Si raccomanda, in particolare ai docenti che hanno svolto e sottoposto a verifica unità didattiche di Educazione civica, di caricare le valutazioni su Argo, in modo che il coordinatore della disciplina per ogni classe acquisisca tutti gli elementi per formulare la proposta di voto per ciascun studente .

Si raccomanda ai segretari verbalizzanti la massima precisione nella redazione del verbale e nella compilazione degli atti .

In ogni registro personale docente, le assenze vanno registrate fino a venerdì 31 gennaio 2025 compreso; è quindi importante verificare di aver firmato tutte le ore effettivamente svolte in classe. L'inserimento delle PROPOSTE di VOTO da parte di ciascun docente deve avvenire almeno due giorni prima dello svolgimento degli scrutini della classe, ove possibile; si raccomanda di inserire valutazioni con voti interi, rilevate fino al 30 gennaio 2026.

Si ricorda che la valutazione quadrimestrale di ciascuna disciplina non è solo la risultante della media matematica dei voti riportati nelle prove di accertamento ma tiene conto anche delle osservazioni raccolte, all'interno di un processo educativo-formativo costruito attorno al concetto di profitto scolastico che comprende le seguenti variabili:

- a- progresso fatto rispetto ai livelli di partenza (o, al contrario calo di rendimento);
- b-continuità dei risultati;
- c-qualità del lavoro svolto sia in classe che a casa;
- d-capacità di organizzare lo studio in maniera autonoma;
- e-impegno e partecipazione nel lavoro scolastico
- f-volontà manifesta di colmare le eventuali lacune nella disciplina, collaborando attivamente con il docente;
- h-assiduità della frequenza scolastica.

Si ricorda che, come prevede Il DPR n. 122/2009” *il docente della disciplina propone il voto in base ad un giudizio motivato desunto dagli esiti di un congruo numero di prove effettuate durante l'ultimo trimestre o quadrimestre e sulla base di una valutazione complessiva dell'impegno, interesse e partecipazione dimostrati nell'intero percorso formativo*”. Ciò risponde al principio di trasparenza che è il principio cardine della valutazione espressa all'interno del Consiglio di classe la quale, se debitamente motivata, si ritiene insindacabile; in caso contrario, i relativi atti sono impugnabili davanti al giudice amministrativo e suscettibili di annullamento, per carenza motivazionale.

Pertanto, ai sensi dell'art. 3, L.n. 241/90 il quale prevede l'obbligo di motivazione dei provvedimenti amministrativi, ciascun insegnante è tenuto a formulare, per ogni studente, un giudizio di valutazione brevemente motivato se negativo, in relazione alla materia impartita. Trattasi dunque, di un adempimento imprescindibile per poter procedere alle operazioni di scrutinio.

Ogni giudizio deve presentare requisiti di coerenza e logicità; lo stesso dicasi per la rispondenza tra esso e il voto numerico, proposto dall'insegnante sulla scorta dei risultati conseguiti dallo studente nel corso di tutto l'arco temporale del periodo di riferimento. Pertanto, accanto a ogni proposta di voto insufficiente, i docenti dovranno inserire una breve nota, debitamente motivata.

Si ricorda che l'eventuale dicitura “NON CLASSIFICATO (NC)” viene utilizzata qualora i docenti non siano in possesso di valutazioni, tali da consentire l'attribuzione di un voto in decimi in una o più discipline e non sussistano, quindi, elementi ritenuti sufficienti per esprimere una valutazione sul profitto; in particolare si ricorre a N.C. nei seguenti casi:

- 1) prolungate assenze per documentati motivi (agli atti della segreteria);
- 2) recenti trasferimenti da altro istituto/frequenza di periodo all'estero;
- 3) esoneri in determinate discipline segnalate in PDP (ad es. alunni stranieri);
- 4) alunno/a che si sia sottratto alle prove, assentandosi.

Nella nota che accompagna la valutazione, il docente motiverà l'eventuale dicitura N.C. fornendo anche le indicazioni per il recupero, se necessarie; laddove si deliberi di indicare N.C. (*Non classificato*), va messa a verbale la motivazione:

esempio 1- *Per insussistenza di elementi di valutazione causa le numerose assenze;*

esempio 2 - *Per insufficienza numerica di elementi di valutazione causa le numerose assenze;*

esempio 3 - *Per mancanza di un congruo numero di valutazioni rispetto a quello medio della classe determinato dal comportamento dello studente (assenze, assenze strategiche in occasione delle prescritte verifiche, etc.);*

esempio 4 - *Assenza di requisiti linguistici di base che possano consentire produzioni scritte e/o orali.*

Si ricorda a tutti i Docenti che l'utilizzo del registro on line consente lo svolgimento dello scrutinio web e, quindi, favorisce lo svolgimento di tutte le operazioni in tempi molto brevi. A tale scopo, al fine di snellire tutte le procedure, è necessario che i coordinatori, con congruo anticipo e prima dell'inizio dello scrutinio, verifichino che tutti i docenti della classe abbiano provveduto a portare a termine i propri adempimenti e che abbiano inserito i voti e le assenze. Il tabellone dei voti di ogni singola classe è già predisposto dal Portale Argo e al momento dell'inizio dello scrutinio dovrà essere completo in ogni sua parte. A tal proposito, si fa presente ai coordinatori di classe di monitorare con congruo anticipo i nomi dei docenti inseriti e di segnalare all'ufficio alunni la presenza di eventuali refusi.

I verbali dello scrutinio sono generati dal sistema Argo, ma vanno integrati con tutti i dati necessari in modo chiaro ed accurato, precisando la natura e la motivazione delle decisioni adottate, essendo i verbali atti sindacabili in sede giurisdizionale. A conclusione dello scrutinio, i segretari verbalizzanti dovranno bloccarlo (icona lucchetto) e redigere il verbale. I coordinatori di classe avranno cura di inserire gli atti prodotti dello scrutinio nella cartella DRIVE, archivio documenti Cdc.2025-2026, in formato digitale. Al verbale va allegata copia del tabellone voti, firmato dal presidente e da tutti i componenti del consiglio di classe. I Docenti che completano l'orario di servizio in altre scuole, nel caso in cui dovessero individuare sovrapposizioni con la calendarizzazione degli scrutini nelle altre sedi di servizio, sono tenuti tempestivamente a comunicarlo ai Referenti di sede e Indirizzo e trasmettere comunicazione ufficiale di assenza motivata, inviando mail al ctis00400r@istruzione.it, indirizzandola al dirigente scolastico, e p.c. al coordinatore di classe di titolarità. Si raccomanda ai docenti di raggiungere la Sede centrale per lo scrutinio della loro classe, con almeno 15 minuti di anticipo.

In relazione alla pubblicazione e alla consultazione degli esiti degli scrutini del primo quadrimestre per l'anno scolastico 2025/2026, si fa presente che gli stessi saranno pubblicati entro il 14 febbraio 2026, nell'area riservata del registro elettronico Argo a cui può accedere il singolo studente, la famiglia mediante le credenziali personali.

Si allega calendario consigli di classe febbraio 2026.

il DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.^{ssa} Adele Puglisi

Firma autografa sostituita

*a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti
dell'art. 3 c. 2 d.lgs n. 39/93.*