



**Istituto Tecnico Tecnologico
GUIDO DORSO - Avellino**

Percorsi di Studio
BIOTECNOLOGIE SANITARIE
ELETTRONICA
ELETTRONICA
INFORMATICA
LOGISTICA
MECCANICA E MECCATRONICA

Percorsi di Istruzione degli Adulti
ELETTRONICA
MECCANICA E MECCATRONICA



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

**Alle docenti e ai docenti
All'ufficio didattica
Al DSGA
Sito Web/Bacheca registro elettronico**

Circolare n. 182 - a.s. 2025/2026

Oggetto: Scrutini primo quadrimestre a.s. 2025/26

I Consigli di classe sono convocati in presenza secondo il calendario che segue, per discutere il seguente o.d.g.:

1. Andamento didattico – disciplinare;
2. Verifica progettazione studenti con BES: monitoraggio e aggiornamento PEI e PDP ed adozione PDP per studenti con nuova certificazione DSA/BES;
3. Esiti verifiche per le studentesse e gli studenti provenienti da altri indirizzi o percorso di studi;
4. Progetto didattico sperimentale Studente-Atleta di alto livello anno scolastico 2025/2026; monitoraggio attività;
5. Verifica e monitoraggio dei percorsi FSL (classi 3^a, 4^a e 5^a);
6. Operazioni di scrutinio PRIMO quadrimestre
7. Interventi didattici di recupero in itinere e con sportello didattico

Le assenze e le proposte di voto dovranno essere caricate sul Registro Elettronico **entro e non oltre le ore 17:00 del 30 gennaio 2026**; le valutazioni dovranno essere accompagnate da un breve giudizio. Il **coordinatore di classe** verifica nel giorno che precede lo scrutinio la completa compilazione del tabellone da parte di tutti i docenti (voti, giudizi e assenze).

Il **coordinatore di classe** sovrintende e coordina la procedura degli scrutini come di seguito indicato:

1. presenta il tabellone completo a tutti i docenti del Consiglio di classe;
2. rende definitivi i voti;
3. genera file in formato PDF del tabellone voti e lo stampa;
4. acquisisce le firme dei docenti della classe sul tabellone voti;

Al termine dello scrutinio il coordinatore di classe consegna all'ufficio della didattica il tabellone dei voti firmato dai docenti. Il verbale di scrutinio dovrà essere firmato con firma autografa solo da chi presiede la riunione (Dirigente Scolastica o Coordinatore di classe) e da chi verbalizza e consegnato, tassativamente entro **il secondo giorno successivo alla data dello scrutinio**, presso la segreteria didattica, unitamente agli allegati debitamente firmati.

L'ufficio della didattica curerà l'upload dei documenti consegnati (verbale e allegati) sul drive *itisguidodorso.it*.

In caso di impedimento della Dirigente scolastica, il docente coordinatore di classe è delegato a presiedere il Consiglio di classe.

I docenti inseriranno le valutazioni quadrimestrali tramite il portale Argo "Registro elettronico didUP" **entro e non oltre le ore 17:00 del 30 gennaio 2026**.

Istituto Tecnico Tecnologico Guido Dorso

Si precisa che:

- il voto di profitto deve scaturire “da un congruo numero di interrogazioni e verifiche scritte”;
- il coordinatore di classe, previa condivisione col docente con maggior numero di ore di lezione, inserirà, almeno un giorno prima dello scrutinio, anche le proposte del voto di comportamento in base ai criteri di attribuzione del voto di comportamento deliberati dal Collegio Docenti e inseriti nel PTOF;
- i docenti indicheranno sul portale Argo “Registro elettronico didUP”, cliccando sul pulsante presente  in corrispondenza del nome dello studente nel tabellone voti a destra, anche le modalità di recupero previste per tutte le insufficienze (gravi e lievi);
- il coordinatore in sede di scrutinio raccoglierà la disponibilità dei docenti per eventuali corsi di recupero;
- **Tutti i docenti sono tenuti al segreto d'ufficio** per quanto attiene sia alle discussioni che avvengono all'interno del Consiglio di classe sulla valutazione, sia agli esiti dello scrutinio che dovranno essere conosciuti dagli studenti solo al momento della pubblicazione dei risultati e/o della comunicazione del coordinatore. Si ricorda che il riferire fatti e circostanze, discussioni o voti dello scrutinio configura il reato di violazione del segreto d'ufficio.
- **Si invitano tutti i docenti a prestare la massima attenzione nella compilazione degli atti. Eventuali errori comporteranno la riconvocazione immediata del Consiglio di classe.**

COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE DELLE INSUFFICIENZE

L'ufficio della didattica comunicherà le insufficienze gravi e lievi tramite mail.

DATA	ORARIO	CLASSI			
Lunedì 02/02/2026	15:30 - 16:30	2Ab	5Ai		
	16:30 - 17:30	5Cm	4Bb	1Bee	
	17:30 - 18:30	1Ci	4Ai		
	18:30 - 19:30	1Am	4Aet	5Ab	
Martedì 03/02/2026	15:30 - 16:30	2Am	3Ai		
	16:30 - 17:30	2Bi	3Aet	3Am	
	17:30 - 18:30	1Ail	3Bm		
	18:30 - 19:30	1Bi	3Aen	5Bb	
Mercoledì 04/02/2026	15:30 - 16:30	2Di	4Bi	5Am	
	16:30 - 17:30	2Aee	3Bi	4Am	
	17:30 - 18:30	5Bi			
	18:30 - 19:30	2Bm	4Al	5Ci	
Giovedì 05/02/2026	15:30 - 16:30	1Bm	3Bb	4Aen	
	16:30 - 17:30	2Bb	5Al		
	17:30 - 18:30	3Ab	1Aee		
	18:30 - 19:30	2Ail	4Ab		
Venerdì 06/02/2026	15:30 - 16:30	1Ab	3Di	4Bm	
	16:30 - 17:30	1Ai	3Ci	5Aen	
	17:30 - 18:30	2Ci	5Aet		
	18:30 - 19:30	2Ai	4Ci	5Bm	

DATA	ORARIO	CLASSI CORSO ISTRUZIONE ADULTI
Martedì 03/02/2026	14:00 - 15:00	4 Am II PD
	15:00 - 16:00	3 Am IIPD
	16:00 - 17:00	5 Am IIIPD
Giovedì 05/02/2026	14:00 - 15:00	4 Aet II PD
	15:00 - 16:00	3 Aet IIPD
	16:00 - 17:00	5 Aet IIIPD

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Gabriella Pellegrini

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss. mm. ii. e norme collegate