

A tutti i docenti (LICEO, ITT, IPJA)

Ai docenti coordinatori di classe

Al personale dell'ufficio didattico e ai docenti collaboratori del DS

Ai docenti del Team per l'innovazione digitale (proff.sse Sirabella Luana e Papi Serena)

Sito WEB/NEWS (home-page)

OGGETTO: Scrutini 1^ Periodo A.S. 2025/26

I docenti dei Consigli di Classe di tutti gli indirizzi dell'Istituto Marie Curie sono convocati, come da planning annuale, per le operazioni di scrutinio di primo periodo con il seguente o.d.g.:

1. **Operazioni di scrutinio:** valutazione generale della classe (andamento didattico e disciplinare) con riferimento al piano di programmazione dei singoli docenti in relazione alle indicazioni dei rispettivi dipartimenti disciplinari. Valutazioni individuali degli allievi (profitto e comportamento): gestione delle varie operazioni sul registro elettronico, formale approvazione degli esiti, redazione del verbale e dell'apposita modulistica (*inserimento preventivo delle valutazioni per ogni disciplina sul registro elettronico, verbali degli scrutini, segnalazioni alle famiglie per casi specifici per numerose assenze/richiesta di deroghe, accordi per pause didattiche e/o approfondimenti specifici disciplinari...*);
2. **Programmazione delle attività di recupero:** i primi interventi di recupero/potenziamento e consolidamento disciplinare degli allievi saranno attuati di norma attraverso brevi periodi di pause didattiche mattutine rivolti all'intera classe di allievi. Le modalità, i tempi, le discipline e l'effettivo periodo di svolgimento di tali attività di recupero è stata stabilita nei consigli di classe per i vari indirizzi/classi di Novembre, cui si rimanda per i relativi accordi con eventuali aggiornamenti acquisiti nel mese di Dicembre. Naturalmente rimangono valide ed auspicabili le attività di recupero mattutine/supporto disciplinare attuate, quando possibile, attraverso autonomi accordi fra docenti titolari e di potenziamento, secondo il relativo planning con le indicazioni delle varie attività, anche in ragione di possibili e specifici interventi di recupero disciplinare per passaggio di allievi provenienti da altro indirizzo di studi al Marie Curie.

Dopo questo primo periodo di recupero attuato nei modi sopra descritti e/o per interventi che si renderanno necessari per gruppi di allievi, si valuteranno ulteriori azioni di supporto e recupero disciplinare attraverso azioni di sportelli pomeridiani attivati con le risorse di potenziamento e attraverso le relative quote già stanziare in merito.

N.B.: Al termine di qualsiasi attività di supporto e/o recupero disciplinare (*pausa didattica mattutina, attività di sostegno a cura dei docenti di potenziamento in accordo con i docenti titolari, interventi di recupero con sportelli pomeridiani ecc.*) **dovranno essere somministrate, in orario curricolare a cura dei docenti titolari, verifiche documentabili volte ad accertare il superamento o meno delle carenze emerse i cui esiti saranno comunicati nei successivi Consigli di classe e in occasione dei colloqui fra scuola e famiglia.**

3. **Classi dell'Indirizzo Professionale:** verifica e monitoraggio dei Piani Formativi Individuali (PFI) e della programmazione di base e professionale attraverso U.D.A. per assi culturali (*rif. All. B e All. C del DM 766/19 presenti nel nostro sito WEB nella sezione Scuola > Regolamenti > Documenti Riforma IP*). Tale verifica e revisione del PFI va effettuata prioritariamente con lo scopo di migliorare gli esiti degli allievi (sia in relazione agli scrutini di primo periodo sia in una prospettiva annuale), oppure in un'ottica di riorientamento verso l'Istruzione Professionale Regionale (IeFP).

4. **Classi TERZE Indirizzo Professionale:** programmazione delle attività connesse alla raccolta delle evidenze per lo svolgimento degli Esami di qualifica triennale (*modalità, accordi operativi per progetti PTOF-PCTO, programmazione di attività FSL, raccolta ed aggiornamento della documentazione...*);
5. **Classi TERZE, QUARTE, QUINTE di tutti gli indirizzi:** monitoraggio e raccolta delle attività svolte nei percorsi FSL e di orientamento formativo (*a cura dei docenti referenti FSL e tutor per l'orientamento a supporto dei docenti coordinatori di classe*) con relativa comunicazione alla prof.ssa Lucia Bagnoli (referente FSL di Istituto) per l'inserimento di tali dati in apposita sezione SIDI;
6. **Varie ed eventuali** (*verbalizzazioni per situazioni/casi specifici, aggiornamenti per eventi e/o iniziative a breve termine, comunicazioni dei docenti o del Dirigente al Consiglio di Classe*).

[La procedura per l'inserimento dei voti \(registro Scrutini ARGO\) è allegata alla presente circolare.](#)

INDICAZIONI sullo svolgimento degli scrutini di primo periodo

- **PROPOSTE DI VOTO.** La proposta a cura dei singoli docenti del **voto di profitto (in numeri INTERI)** va **espressa sulla base di un CONGRUO numero di prove e verifiche relative al percorso didattico/formativo del primo periodo (valutazioni scritte, orali, grafiche/laboratoriali), puntualmente annotate sul registro elettronico (documento ufficiale soggetto alla norme sulla trasparenza ed accesso agli atti).** Nel caso di **VALUTAZIONE NEGATIVA**, il voto dovrà SEMPRE essere accompagnato da un **BREVE GIUDIZIO** (redatto nell'apposito spazio previsto nel registro elettronico) elaborato dal docente di competenza in modo COERENTE con la scala di valutazione e relativi indicatori di profitto come deliberati in Collegio Docenti (**vedi allegato alla presente**) e, nel caso di allievi **con PEI, PDP o BES**, con specifico riferimento all'osservanza di tutte le misure compensative e dispensative illustrate in tali documenti. **Le ASSENZE VANNO inserire.**
- **INSERIMENTI TARDIVI e/o casi di allievi.** Si possono verificare casi in cui, in conseguenza dell'**inserimento di allievi provenienti da altre scuole e/o indirizzi ad anno scolastico già avviato**, il numero delle prove (scritte/orali/laboratoriali) dalle quali desumere una valutazione sommativa di fine periodo potrebbe rivelarsi limitato e/o insoddisfacente per poter esprimere un quadro di valutazione compiuto. In tal caso si terrà conto in **modo prevalente delle valutazioni degli allievi acquisite dalle scuole di provenienza (documentazione in segreteria didattica cui fare riferimento per il relativo inserimento dei voti nelle varie discipline a cura del docente coordinatore)** integrate per quanto possibile da prove e verifiche effettuate presso il nostro Istituto. **In ogni caso occorre evidenziare tale situazione nello spazio previsto sul registro elettronico per il giudizio dell'allievo, riportando una frase del tipo: "la valutazione espressa è limitata ai soli elementi di verifica a disposizione, considerando l'inserimento dell'allievo/a ad anno scolastico già avviato sulla base di un patto formativo sottoscritto dalla famiglia".**

ALLIEVE/ALLIEVI con NUMEROSE ASSENZE Come noto (art. 14, co. 7 del DPR 122/09) ai fini della validità dell'anno scolastico per **procedere alla valutazione finale** di ciascun studente è richiesta la frequenza di almeno $\frac{3}{4}$ dell'orario annuale previsto per i vari indirizzi di studio. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, **motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite minimo di frequenza.** **Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.** **Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo**". Ciò premesso, si invitano i coordinatori di classe durante l'anno scolastico ad un monitoraggio delle assenze degli allievi e relativa valutazione di possibili deroghe con segnalazioni alla segreteria didattica per eventuali casi di criticità con relative comunicazioni formali alla famiglia e agli organi competenti in caso di presunta evasione dall'obbligo scolastico. E' infatti compito del consiglio di classe verificare, nel rispetto dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti, se il

singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, **pur rientrando nelle deroghe previste**, impediscano comunque di procedere alla fase valutativa, considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo. **Nel caso in cui si verifichino casi con numerose assenze dello studente/studentessa connessi a situazioni specifiche, limitate ed eccezionali per i quali non sia possibile di fatto documentare nessuna valutazione di primo periodo**, si dovrà riportare a fianco dell'allievo una frase del tipo *"Il consiglio di classe valuterà percorsi personalizzati che possano favorire il riallineamento scolastico dell'allievo/allieva rispetto al recupero di competenze non maturate a causa della discontinuità della frequenza, attraverso specifiche comunicazioni scuola-famiglia"*.

- **VALUTAZIONI DI PRIMO PERIODO per allievi NAI**

Con l'acronimo **NAI** ci si riferisce a studenti Neo Arrivati in Italia che, provenienti dall'estero, continuano la loro formazione scolastica nel nostro Paese. Per tali allievi, in coerenza con quanto riportato nel relativo PDP (allievi BES con bisogno linguistico), tenuto conto della data di arrivo dell'alunno in Istituto e delle informazioni/osservazioni raccolte sulle sue abilità e conoscenze scolastiche, va riportato negli spazi riservati ad una o più discipline, uno dei seguenti giudizi:

- ✓ La valutazione non viene espressa in quanto l'alunno si trova nella prima fase di alfabetizzazione della lingua italiana, con situazione di partenza nettamente differenziata dal resto della classe;
- ✓ La valutazione non viene espressa in quanto i contenuti della programmazione di classe vengono quantitativamente proposti in forma ridotta e qualitativamente adattati alla competenza linguistica in modo da proporre un percorso in divenire realisticamente sostenibile;
- ✓ La valutazione espressa si riferisce al percorso personale di apprendimento dell'allievo con contenuti individuati nell'ambito dei nuclei tematici fondamentali della disciplina, al fine di permettere allo studente il raggiungimento degli obiettivi disciplinari minimi previsti.

- **PARTICOLARI DISPOSIZIONI PER LA VALUTAZIONE degli alunni con Bisogni Educativi Speciali**

Per gli alunni in condizioni di disabilità, DSA e BES è stato previsto l'uso degli strumenti compensativi e dispensativi riportati nei rispettivi PEI - PDP redatti per il corrente a.s.. La valutazione, in coerenza con quanto indicato in tali documenti, è effettuata in relazione alle seguenti modalità:

1. Per gli alunni in condizioni di disabilità certificata ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, si procede alla valutazione, periodica e finale, sulla base del piano educativo individualizzato (PEI) aggiornato alle disposizioni legislative vigenti (Decreto 153/2023 e D.I. 182/2020) tenendo conto del tipo di percorso effettuato (ordinario, personalizzato con prove equipollenti o differenziato).
 2. Per gli alunni con disturbi specifici di apprendimento certificati (ai sensi della legge 170/2010 e del D.M. 5669/2011), e per gli alunni con bisogni educativi speciali non certificati che siano stati destinatari di specifico PDP, la valutazione degli apprendimenti, periodica e finale, deve essere coerente con gli interventi pedagogici e didattici indicati nel piano didattico personalizzato.
 3. Le modalità di valutazione, compresa l'eventuale regolamentazione di tempi e frequenza delle verifiche, le modalità stesse della verifica, le misure compensative e dispensative vanno definite nel PDP di ogni specifico alunno con DSA. A questo proposito si riporta quanto previsto dall'art. 4, c. 2 del DM 5669/2011: *"Le Istituzioni scolastiche adottano modalità valutative che consentono all'alunno o allo studente con DSA di dimostrare effettivamente il livello di apprendimento raggiunto, mediante l'applicazione di misure che determinino le condizioni ottimali per l'espletamento della prestazione da valutare – relativamente ai tempi di effettuazione e alle modalità di strutturazione delle prove – riservando particolare attenzione alla padronanza dei contenuti disciplinari, a prescindere dagli aspetti legati all'abilità deficitaria. Le Istituzioni scolastiche adottano modalità valutative che consentono all'alunno o allo studente con DSA di dimostrare effettivamente il livello di apprendimento raggiunto, mediante l'applicazione di misure che determinino le condizioni ottimali per l'espletamento della prestazione da valutare"*.
- 3. **VALUTAZIONE Educazione CIVICA (Legge 92/2019 con gli aggiornamenti di cui al D.M. 183/2024 e Legge 21/2025)** Con riferimento al Piano delle attività per l'insegnamento dell'Educazione Civica presentato nel Collegio Docenti del 28/10/2024 aggiornato con le disposizioni di cui al D.M. 183/2024 (*Vademecum disponibile nella sezione del sito istituzionale Didattica > Ed. Civica*), i vari referenti per l'Ed. Civica dei singoli consigli di classe/indirizzi proporranno – sulla base di preliminari consultazioni con i vari docenti – un voto per la valutazione di primo periodo correlata con tale attività, sulla base dei criteri di valutazione deliberati in Collegio Docenti (vedi allegato al presente verbale).

4. **VOTO di COMPORTAMENTO.** Esso verrà assegnato dal Consiglio di Classe su proposta del coordinatore, tenendo conto della normativa vigente, con particolare riferimento alle novità introdotte dal DPR 135/2025 e relativo regolamento di cui alla Legge 150/24 e relativa corrispondenza tra indicatori/voti come indicati nella tabella dei criteri di profitto e comportamento (allegata alla presente) aggiornata alle norme sopra citate. A tale scopo, sulla base della normativa vigente, è opportuno che i coordinatori di classe si presentino allo scrutinio con il quadro delle annotazioni rilevate dal registro di classe riguardanti in particolare ritardi/uscite anticipate (se molto numerose) e/o note disciplinari e sospensioni con allontanamento dalle lezioni.
5. **COMUNICAZIONI SCRITTE ALLE FAMIGLIE (Casi particolari)**. Nei casi in cui il CdC ritenesse opportuno fornire alle famiglie specifiche comunicazioni scritte in relazione al profitto, al comportamento e/o all'elevato numero di assenze degli allievi, è predisposto a tale scopo un apposito modulo compilabile tramite registro elettronico e da notificare alle famiglie tramite lo stesso registro (Istruzioni allegate alla presente circolare). La redazione puntuale del Verbale, disponibile tramite apposita funzione del registro elettronico, è affidata al docente coordinatore di classe

6. INDICAZIONI ULTERIORI DI TIPO LOGISTICO/ORGANIZZATIVO

6-a) Gli scrutini potranno avere ovviamente una durata EFFETTIVA differenziata per classe (*le variabili sono numerose con eventi non sempre prevedibili: numero di alunni, problematiche disciplinari e di comportamento, casi specifici e/o situazioni particolari ecc.*) pertanto si ribadisce ai docenti **la necessità di essere PRESENTI in Istituto con almeno una mezz'ora di anticipo** rispetto all'orario stabilito e di rimanere, **in ogni caso**, reperibili telefonicamente per eventuali comunicazioni di servizio connesse agli scrutini.

6-b) Si raccomanda inoltre, a cura dei coordinatori di classe, una lettura PREVENTIVA del Verbale dello scrutinio leggendo attentamente il documento personalizzato dal nostro Istituto sulla base di un modello fornito da ARGO disponibile sulle apposite funzione del registro.

6-c) Si ricorda che in riferimento alla delibera del Collegio dei Docenti del 12/11/2012 e alla C.M. n. 89 del 18/10/2012 in tutte le classi la valutazione dei risultati raggiunti, sia negli scrutini di primo periodo che finali, viene formulata in ciascuna disciplina mediante un **VOTO UNICO**.

6-d) Per agevolare il regolare inizio degli scrutini di primo periodo come da calendario e consentire allo stesso tempo le operazioni di pulizia dei locali, per alcune classi/giorni specifici potranno essere previste uscite anticipate alle ore 13.00 (seguirà comunicazione specifica relativa alle classi interessate).

N.B.: Tutte le operazioni connesse allo svolgimento degli scrutini di primo periodo secondo il calendario previsto nel Planning sotto riportato, si svolgeranno in presenza presso un'aula al piano terra dell'ala principale dell'Istituto (aula 32 o 33).

Calendario degli Impegni di Scrutinio – durata 45'

GIORNO	CLASSE	ORA
LUNEDI' 12 GENNAIO	1AP	13.30-14.15
	2AP	14.15-15.00
	3AP	15.00-15.45
	4AP	15.45-16.30
	5AP	16.30-17.15
	1BP	17.15-18.00
	2BP	18.00-18.45
	3BP	18.45-19.30
MARTEDI' 13 GENNAIO	4BP	13.30-14.15
	5BP	14.15-15.00
	2CP	15.00-15.45
	3CP	15.45-16.30
	4CP	16.30-17.15
	2DP	17.15-18.00

<u>Inizio scrutini Classi del LICEO</u>	1AL	18.00-18.45
	2AL	18.45-19.30
MERCOLEDI' 14 GENNAIO	3AL	13.30-14.15
	4AL	14.15-15.00
	5AL	15.00-15.45
	1BEL	15.45-16.30
	3BL	16.30-17.15
	5BL	17.15-18.00
	1DL	18.00-18.45
	2DL	18.45-19.30
	3DL	13.30-14.15
GIOVEDI' 15 GENNAIO	4DL	14.15-15.00
	5DL	15.00-15.45
	2EL	15.45-16.30
	3EL	16.30-17.15
	4EL	17.15-18.00
	5EL	18.00-18.45
	2FL	18.45-19.30
VENERDI' 16 GENNAIO	1AT	13.30-14.15
<u>Inizio scrutini classi del TECNICO</u>	2AT	14.15-15.00
	3AT	15.00-15.45
	4AT	15.45-16.30
	5AT	16.30-17.15
	1BT	17.15-18.00
	2BT	18.00-18.45
	3BT	18.45-19.30
LUNEDI' 19 GENNAIO	4BT	13.30-14.15
	5CT	14.15-15.00
	1DT	15.00-15.45
	2DT	15.45-16.30
	3DT	16.30-17.15
	4DT	17.15-18.00

N.B. Dopo la conclusione di tutte le operazioni di scrutinio per tutte le classi ed indirizzi, si comunica che le pagelle contenenti le valutazioni relative al primo quadrimestre saranno consultabili dalle famiglie degli allievi esclusivamente attraverso il registro elettronico con le stesse credenziali di accesso utilizzate per visualizzare i voti, le assenze e le comunicazioni, **a partire dal 21 Gennaio 2026.**

Per eventuali chiarimenti in merito alla presente circolare (inserimento dei voti dello scrutinio, verbali e/o per altre informazioni di tipo tecnico) rivolgersi alle prof.sse Luana Sirabella e/o Papi Serena. Per informazioni relative alla modulistica, delucidazioni in merito alla normativa e/o alla redazione dei verbali rivolgersi all'Ufficio Didattico, al Dirigente Scolastico (ambito normativo) o all'Uff. di Vicepresidenza. Per le informazioni specifiche e valutazioni per allievi NAI o DSA/BES rivolgersi rispettivamente - alla prof.ssa Donati Cecilia e ai referenti delle rispettive commissioni (proff. Fiumana Matteo, Montevercchi Claudia).

Allegati:

- Vademecum per l'uso del registro elettronico in relazione agli scrutini del primo periodo (docenti e coordinatori);
- Criteri di attribuzione del voto di profitto e di comportamento (con aggiornamenti di cui alla Legge 150/24).

Il Dirigente Scolastico

Ing. Mauro Tosi

(firma autografa sostituita a mezzo stampa)