



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO  
**"BARONE C. de FRANCESCHI – A. PACINOTTI"**

"BARONE C. DE FRANCESCHI" - Via Dalmazia, 221 Tel 0573.40.25.55  
 "A. PACINOTTI"- Corso Gramsci, 71 - 51100 Pistoia - Tel 0573.222.66  
 web: <http://defranceschipacinotti.edu.it> email: [ptr010008@istruzione.it](mailto:ptr010008@istruzione.it)  
 pec: [ptr010008@pec.istruzione.it](mailto:ptr010008@pec.istruzione.it)  
 Codice MIUR PTR010008 – Codice Fiscale 80008750475

Circolare n. **202**

Pistoia, lì 15 Dicembre 2025

Al Personale docente  
 Al Direttore S.G.A.  
 Al Personale A.T.A.  
 Al sito WEB dell'Istituto

Oggetto: **SCRUTINI PRIMO PERIODO**

Si comunica il calendario degli scrutini che si svolgeranno nel mese di Gennaio 2026:

Data\ora	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30	17:00	17:30	18:00
Mercoledì 7 gennaio	3ABA	1ABA	2ABA	4ABA	1BBE	2BBE	3BBE	4BBE
Giovedì 8 gennaio	1DME	2DME	1EMN	1APM	2APM	3APM	4APM	5APM
Lunedì 12 gennaio	1AA	2AA	5BME	4CME	3DME	1BMR	2BMR	3BMR
Martedì 13 gennaio		3AMM	1AMM	2AMM	4BMM	4AMM	5AMM	1CMR
Mercoledì 14 gennaio	1AMS	4AMS	5AMS	1CMR	2CMR	3CMR	3AAV	4AAV
Giovedì 15 gennaio			5AAV	1BA	2BA	3BAG	4BAG	5BAG
Venerdì 16 gennaio	1CACK	2CA	3CACK	4CAV	5CA	5CK	4DAG	4EAV

I docenti sono tenuti a inserire i voti e le assenze **due giorni prima la data dello scrutinio, in modo che il Dirigente possa prenderne visione**, secondo le seguenti indicazioni:

- effettuare l'accesso su Argo didup;
- dal menù a tendina alla sinistra selezionare scrutini;
- caricamento voti;
- selezionare la classe;
- periodo **PRIMO TRIMESTRE**, voti e assenze e cliccare su Avanti;
- selezionare il nominativo della disciplina, si apre una schermata in cui poter inserire voti e assenze, a questo proposito è possibile importare automaticamente dal registro personale le valutazioni e le assenze, nonché calcolare le medie di tutti i voti (Azioni -> importa i voti dal registro elettronico).

I voti inseriti devono essere numeri interi e il coordinatore inserirà nella proposta anche il voto di condotta e il voto di Educazione Civica fornito dal referente della disciplina.

Per le valutazioni insufficienti il docente dovrà inserire nel giudizio sintetico gli argomenti da recuperare. Il coordinatore dovrà inserire il giudizio sintetico per il voto di condotta secondo i descrittori della griglia approvata.

I referenti di Educazione Civica forniranno due giorni precedenti lo scrutinio i voti ai coordinatori che li inseriranno nei tabelloni.

Il giorno prima dello scrutinio il coordinatore dovrà controllare che ogni docente abbia inserito le valutazioni nelle proposta di voto.

Una volta terminate le operazioni chiudere lo scrutinio (blocca voti/lucchetto in alto a destra) cliccare in "azioni" in alto a destra e dal menù a tendina stampare il tabellone (dal menù Modello Tabellone scegliere Tabellone primo Trimestre) e compilare il verbale (VERBALE PRIMO TRIMESTRE 25\_26), firmarli entrambi e seduta stante depositarli nella cartellina predisposta.

Successivamente allo scrutinio il coordinatore sempre da azioni in alto stamperà le schede per ogni studente da COMUNICAZIONI DEBITO FORMATIVO come promemoria per eventuali necessità, schede che la famiglia può già vedere nel registro elettronico. **Ogni docente comunicherà la modalità e il tipo di prova che intende effettuare per il recupero della carenza formativa. Tali verifiche si svolgeranno nella settimana dal 02/02/2026 al 08/02/2026.**

**Gli scrutini si svolgeranno in aula 107, si raccomanda di arrivare 15 minuti prima** dell'orario indicato per lo scrutinio, in modo da agevolare eventuali anticipi e far scorrere gli scrutini senza tempi morti e si ricorda che la riunione in oggetto prevede la partecipazione del consiglio di classe perfetto.



Il Dirigente Scolastico  
**Prof.ssa Margherita De Dominicis**  
(Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs 39/93)