



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
ptr010008@pec.istruzione.it
Codice MIUR PTR010008 – Codice Fiscale 80008750475

Circolare n. **466**

Pistoia, lì 19 Maggio 2026

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

Oggetto: **CALENDARIO SCRUTINI FINALI E ADEMPIMENTI**

Si comunica il calendario degli scrutini finali riportato nella tabella sottostante:

Data\ora	Aula	Mercoledì 10	Giovedì 11	Venerdì 12
8:00	014		1BBE	5AMS
8:30	015		1BMR	4AMS
9:00	014		1CMR	3ABA
9:30	015		1DME	3BBE
10:00	014		1EMN	4BBE
10:30	015		1AMS	4ABA
11:00	014		1ABA	4APM
11:30	015		1AMM	4AMM
12:00	014		1APM	4BMM
12:30	015		2ABA	4CME

13:00	014			
13:30	015	5BME		
14:00	014	5AMM	2BBE	4AAV
14:30	015	5APM	2AMM	4BAG
15:00	014	5AAV	2APM	4EAV
15:30	015	5BAG	2BMR	4CAV
16:00	014	5CAV-CK	2CMR	3CA-CK
16:30	015	1AA	2DME	3AAV
17:00	014	1BA	3AMM	3BAG
17:30	015	1CA-CK	3APM	4DAG
18:00	014	2AA	3BMR	
18:30	015	2BA	3CMR	
19:00	014	2CA	3DME	

I docenti sono tenuti a inserire i voti e le assenze entro il giorno lavorativo precedente lo scrutinio secondo le seguenti indicazioni:

- effettuare l'accesso su Argo didup
- dal menù a tendina alla sinistra selezionare scrutini
- caricamento voti
- selezionare la classe
- periodo **SCRUTINIO FINALE** e 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 in uso nell'istituto.

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

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

Dopo aver effettuato lo scrutinio dal menù a tendina in alto a destra denominato "Azioni" selezionare **Riporta esito e media nelle schede attuali**.

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 e compilare il verbale, firmarli entrambi e seduta stante depositarli nella cartellina predisposta.

Per lo scrutinio si ricorda che:

- quanto deliberato è vincolato dal segreto d'ufficio;
- nel verbale dev'essere specificato le delibere all'unanimità o a maggioranza;
- per le classi del triennio devono essere calcolati i crediti secondo la tabella riportata nella circolare n° 457

- per le **classi prime e seconde** deve essere prodotta la certificazione delle competenze per tutti gli studenti seguendo la seguente procedura:
 - ❖ dal menù scrutini
 - ❖ giudizi
 - ❖ selezionare la classe
 - ❖ giudizio finale
 - ❖ cliccare sul nome dello studente e validare le 8 competenze oppure
 - ❖ cliccare sulla competenza e inserire i livelli per tutti gli studenti
 - ❖ salvare i dati.

Per gli studenti non ammessi alla classe successiva il coordinatore dovrà effettuare la comunicazione alla famiglia al termine dello scrutinio, mediante fonogramma da un telefono della segreteria.

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)