



## Circolare n. 98

19 Dicembre 2024

Ai Docenti

**OGGETTO: Scrutini intermedi a.s. 2024/25**Gli scrutini intermedi si terranno in via Montecuccoli 12, nei giorni seguenti:

SELLA					AALTO					LAGRANGE					SERALE				
	Lun 27/01	Mar 28/01	Mer 29/01	Gio 30/01	Ven 31/01		Lun 3/02	Mar 4/02	Mer 5/02	Gio 6/02	Ven 7/02		Lun 3/02	Mar 4/02	Mer 5/02	Gio 6/02	Ven 7/02		
14.00	4I	2B	2As	2I	4AB	14.00	5DO	5AS	2DO	4DO	5B								
14.45	1E	1C	1B	2D	5I	14.45	1T	3A	1B	4A	1D								
15.30	1A	2C	2B	1S	1R	15.30	3T	1F	2B	1C	2D								
16.15	2A	5C	5B	2S	2R	16.15	4T	5F	3B	2C	3D								
17.00	3A	4C	3E	3S	3R	17.00	5T	1A	4B	3C	4D								
17.45	4A	3C	4E	4S	4R	17.45	1A	2A	5B	4C	5D								
18.30	5A	1D	4D	5S	5R	18.30	2A	3A	5A	5C									

### Registrazione delle valutazioni e delle assenze

Ogni Docente avrà cura che sul Registro elettronico siano riportate le valutazioni proposte per lo scrutinio intermedio come da istruzioni seguenti (le assenze sono calcolate automaticamente dal software):

1. Connettersi all'applicativo "DIDUP".
2. Aprire dal menù di sinistra "Scrutini" / "Caricamento Voti".
3. Selezionare la "Classe".
4. Selezionare il "Periodo" (Primo Quadrimestre).
5. Selezionare "Voti e Assenze".
6. Cliccare sulla materia.
7. Dal menù "Azioni" in alto a destra selezionare "Importa voti dal registro".
8. Definire la modalità di calcolo della media.
9. Confermare premendo il tasto "Importa" in alto a destra.
10. I voti sono modificabili e vanno arrotondati al numero intero.
11. Terminato il controllo selezionare "Salva".

### Procedura di svolgimento degli Scrutini

- Il Coordinatore di classe formula sul Registro elettronico entro il giorno precedente la data dello scrutinio la proposta di voto di Condotta, formulata utilizzando la **Tabella riepilogativa** e la Rubrica di valutazione.
- Il Coordinatore dell'insegnamento di **Educazione civica** formula sul Registro elettronico entro il giorno precedente la data dello scrutinio la proposta di voto e partecipa allo scrutinio.
- Ogni Docente formula sul Registro elettronico entro il giorno precedente la data dello scrutinio la proposta di voto INTERO (ciascun docente verifica che non ci siano segni o simboli anomali accanto al voto, dopo averlo attribuito e prima di salvare).

#### In caso di insufficienza:

- Ogni Docente del Consiglio di classe compila prima dello scrutinio la **Scheda dei saperi da recuperare** e la invia al Coordinatore; in luogo della firma scrive il proprio nome e cognome seguito dalla dicitura - *Firma autografa sostituita da indicazione a stampa ai sensi dell'art. 3 c.2 del D.L.vo n. 39/93*.
- Il Coordinatore, dopo lo scrutinio, compila il **"Frontalino I quadrimestre"** riepilogativo e, tramite la propria casella [@fadsal.org](mailto:@fadsal.org), lo inoltra alle famiglie interessate, allegando le **Schede dei saperi da recuperare** e l'eventuale **"Lettera segnalazione assenze"**; qualora il Coordinatore sia a conoscenza di famiglie in difficoltà rispetto all'uso delle tecnologie, individuerà la forma di comunicazione alternativa più idonea; il Coordinatore invierà anche all'indirizzo [tois037006@istruzione.it](mailto:tois037006@istruzione.it) un file per ciascun allievo, nominato **recuperoprimoquad\_cognome\_inizialenome\_classe\_sede**,
- Gli Assistenti amministrativi dell'Ufficio didattica provvederanno alla protocollazione di ogni comunicazione e all'inserimento di ognuna nel fascicolo dell'alunno interessato.

La modulistica per gli scrutini è reperibile sul sito istituzionale.

**Il Dirigente scolastico, M. Longhi**

*firma autografa sostituita da indicazione a stampa ai sensi dell'art.3 c.2 del D.L.vo 39/93*