



Circolare n. 126

Casorate Sempione, 17/01/2025

**Ai docenti scuola secondaria**

## **MODALITÀ OPERATIVE SCRUTINIO PRIMO QUADRIMESTRE SCUOLA SECONDARIA**

### **Prima della I FASE scrutinio:**

Il coordinatore di classe compila, all'interno del Registro Elettronico:

- le voci del comportamento.
- le voci del giudizio finale.

### **In sede di I FASE scrutinio:**

- Si condividono le proposte del voto di comportamento, del giudizio finale.

Allegare verbale al RE e inviare una copia in segreteria mettendo come oggetto della mail "COMUNE-CLASSE-SEZIONE-VERBALE I FASE"

### **Prima della II FASE scrutinio:**

Ogni docente deve inserire nel RE una proposta di voto per la propria disciplina.

Se necessario il coordinatore deve aggiornare il file condiviso con i casi critici.

### **In sede di II FASE scrutinio:**

- Procedere alla rilettura della proposta dei voti, che si ricorda, potrebbero subire modifiche a seguito valutazione del Consiglio di classe;
- Verificare che la voce finale del giudizio complessivo rispetti la seguente tabella:

|                 |                                                     |
|-----------------|-----------------------------------------------------|
| media 9,5 – 10  | Eccellente                                          |
| media 9,0 – 9,4 | Soddisfacente                                       |
| media 8,0 – 8,9 | Positivo                                            |
| media 7,0 – 7,9 | Abbastanza positivo                                 |
| media 6,0 – 6,9 | Accettabile                                         |
| media 5,0 – 5,9 | Non positivo \ Incerto \ Approssimativo \ Selettivo |
- Procedere alle operazioni di salvataggio del file e solo in seguito chiudere lo scrutinio sul PC sul quale il coordinatore di classe lavora;

Allegare verbale e tabellone al RE e inviare una copia di tutto in segreteria mettendo come oggetto della mail "COMUNE-CLASSE-SEZIONE-VERBALE SCRUTINIO"

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Maria Elena Tarantino**

*Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,  
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*