



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 5 "TINA GORI"

VIA SAPINIA N. 38 47121 FORLÌ - Tel. 0543/703001

Email: foic819003@istruzione.it - PEC: foic819003@pec.istruzione.it

C.F. 92089400409 - Codice Univoco UFV8YH

Sito Web: www.ic5forli.edu.it

AVVISO N. 137

Forlì, 20/01/2026

AL PERSONALE DOCENTE

**Scuola Secondaria di Primo Grado
"G. Mercuriale"**

AI COLLABORATORI SCOLASTICI

**Scuola Secondaria di Primo Grado
"G. Mercuriale"**

ALL'UFFICIO DIDATTICA

AL DSGA

SITO

Oggetto: Convocazione ed adempimenti SCRUTINI 1° Quadrimestre (SECONDARIA)

Gli Scrutini del 1° Quadrimestre si svolgeranno in presenza, presso la Sede Centrale, secondo il seguente calendario:

LUNEDI' 26 GENNAIO 2026

Ore 14:30 – 15:30	3^A
Ore 15:30 – 16:30	2^A
Ore 16:30 – 17:30	1^A
Ore 17:30 – 18:30	1^B
Ore 18:30 – 19:30	1^D

MARTEDI' 27 GENNAIO 2026

Ore 14:30 – 15:30	3^B
Ore 15:30 – 16:30	2^B
Ore 16:30 – 17:30	3^C
Ore 17:30 – 18:30	2^C
Ore 18:30 – 19:30	1^C

MERCOLEDI' 28 GENNAIO 2026

Ore 14:30 – 15:30	2^D
Ore 15:30 – 16:30	3^D
Ore 16:30 – 17:30	1^E
Ore 17:30 – 18:30	2^E
Ore 18:30 – 19:30	3^E

Si prega di rispettare gli orari indicati, costruiti sulla base degli impegni di alcuni docenti su altri Istituti.

Si ricorda:

- la **valutazione disciplinare** sarà espressa con voto numerico **dal 4 al 10**;
- la **valutazione del comportamento** verrà espressa con voto numerico **dal 5 al 10** (come previsto dalla recente O.M. 3 del 09 gennaio 2025); a tale proposito, si allega alla presente tabella (parte integrante del presente Avviso) di quanto deliberato dal CDO del 13 maggio 2025, dal CDU del 19 maggio 2025 e confermato nel CDU del 12/09/2025 a seguito dell'Ordinanza Ministeriale sulla valutazione (O.M. 3/2025).

Si ricorda inoltre:

- **ai Docenti che la chiusura del 1° Quadrimestre è fissata per domenica 25/01/2026** (100 gg);
- **ai Docenti/Coordinatori** di controllare la corretta compilazione delle proposte di voto e di inserire il voto di comportamento, prima dello scrutinio.
Per inserire le proposte di voto accedere al Registro Elettronico, selezionare “Scrutini”, “Caricamento voti”, scegliere la Classe, indicare come Periodo della Classe: PRIMO QUADRIMESTRE, “Avanti”, selezionare il nome della materia, “Azioni”, “Importa voti dal Registro Elettronico”.
Nella nuova schermata spuntare “Utilizza Voti Registro del Professore”, “Utilizza Voti Registro Conoscenze/Abilità”, “Importa le assenze”, “Importa i voti”, “Determina il voto da importare come media complessiva dei voti (senza discriminare per tipologia)”.
Gli insegnanti di Religione Cattolica devono inoltre spuntare “Una volta determinata la media, proponi solo valutazioni con codice carattere (Es. M,MM,O,ecc.)”.
- La valutazione del Comportamento, espressa in decimi (come precedentemente riportato), può essere inserita solamente dal Coordinatore.
- **ai Docenti/Coordinatori** di inserire, in accordo con il proprio Consiglio di Classe, il Giudizio descrittivo, accedendo al Registro Elettronico e selezionando “Scrutini”, “Giudizi”, scegliere la Classe in cui si è Coordinatore, selezionare VLG – RILEVAZIONE DEI PROGRESSI, 1Q – I PERIODO INTERMEDIO. Selezionare il nome dell'alunno e inserire il Giudizio descrittivo utilizzando gli indicatori e, se necessario, modificando manualmente; “salva”.
- **ai Docenti/Segretari** di prestare attenzione alla compilazione del verbale (il formato elettronico sarà reperibile accedendo al Registro Elettronico, “Scrutini”, “Caricamento voti”, scegliere la Classe dove si è Coordinatori, indicare come Periodo della Classe: PRIMO QUADRIMESTRE, “Avanti”, “Azioni”, “Compila Verbale”, scegliere “Verbali scrutini intermedi SECONDARIA personalizzato” “Seleziona”, “Scarica”. Il file scaricato è in formato .odt, modificabile con Libre Office).

Si evidenzia inoltre che al termine di ciascuno scrutinio:

- **ogni Coordinatore** dovrà selezionare “**Blocca voti**” dal Tabellone delle valutazioni e “**Blocca giudizi**” nel Prospetto dei Giudizi.
- **il VERBALE ed il TABELLONE dei voti definitivi dovranno essere stampati in duplice copia**, controllati, debitamente firmati dai Docenti e dal Presidente dello Scrutinio (Dirigente Scolastico o suo delegato) e consegnati in Segreteria (Ufficio Didattica).
Per scaricare il Tabellone si procede da “Scrutini”, “Caricamento voti”, scegliere la Classe dove si è Coordinatori, indicare come Periodo della Classe: PRIMO QUADRIMESTRE, “Avanti”, “Azioni”, “Stampa tabellone”, scegliere dalla lista “Tabellone Primo Quadrimestre (con assenze) (1Q)”, spuntare “Escludi i seguenti docenti dalla firma” e selezionare tutti i Docenti che non fanno parte del Consiglio di Classe, spuntare “escludi ritirati/trasferiti entro il 25/01/2026”, “Riporta intestazione

Materie su tutti fogli”, “Riporta data di Stampa”, Formato “A4 Verticale”, Operazione “Salva Stampa Pdf su Disco”, Intestazione “Semplice” e cliccare su “Stampa”.

- **le COMUNICAZIONE alle FAMIGLIE dovranno essere scaricate** accedendo da “Scrutini”, “Caricamento voti”, scegliere la Classe dove si è Coordinatori, indicare come Periodo della Classe: PRIMO QUADRIMESTRE, “Avanti”, “Azioni”, “Comunicazione Debito Formativo”, scegliere “Comunicazione Primo Quadrimestre Classi Prime e Seconde” oppure “Comunicazione Primo Quadrimestre Classi terze” a seconda del caso, “Seleziona”. Nella nuova schermata lasciare la spunta su “Crea file Zip” e “Converti Odt in Pdf”, inserire un nome per il file e cliccare su “Stampa”.
Le Comunicazioni dovranno essere stampate, compilate, **firmate dal Docente Coordinatore** e consegnate in Segreteria (Ufficio Didattica) per l'acquisizione della firma del Dirigente Scolastico.
L'Ufficio Didattica provvederà a farne una copia che, firmata dal Genitore, andrà agli Atti.

Si evidenzia che il Documento di Valutazione ("pagellino") sarà visibile e scaricabile dal Registro Elettronico da **giovedì 05 febbraio 2026** (seguirà specifico Avviso per i Genitori).

Successivamente, **a partire da venerdì 06 febbraio 2026** sarà cura del Docente Coordinatore contattare i Genitori degli alunni interessati per il ritiro delle comunicazioni in portineria.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Bandini Daniela
(Firmato digitalmente)