



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

E-mail: foic819003@istruzione.it - PEC: foic819003@pec.istruzione.it

C.F. 92089400409 - Codice Univoco UFV8YH

Sito Web: www.ic5forli.edu.it

AVVISO N. 235

Forlì, 25/05/2026

**AL PERSONALE DOCENTE
Scuola Secondaria di Primo Grado
"G. Mercuriale"**

**ALL'UFFICIO DIDATTICA
ALL'UFFICIO PERSONALE
AI COLLABORATORI SCOLASTICI**

**AI DSGA
SITO**

Oggetto: Convocazione Scrutini 2° Quadrimestre - a.s. 2025/2026

Gli Scrutini del II° Quadrimestre, nel mese di **giugno**, sono convocati presso la Scuola Secondaria di Primo Grado, in presenza, per la valutazione finale degli alunni secondo il calendario che segue:

VENERDI' 05 GIUGNO 2026

Ore 14:30 - 15:30	3^D	AULA 6
Ore 15:30 - 16:30	3^C	AULA 6
Ore 16:30 - 17:30	3^B	AULA 6
Ore 17:30 - 18:30	3^E	AULA 6
Ore 18:30 - 19:30	3^A	AULA 6

SABATO 06 GIUGNO 2026

Ore 10:00 - 11:00	1^B	AULA 13
Ore 11:00 - 12:00	2^B	AULA 13
-----	----	-----
Ore 14:30 - 15:30	1^E	AULA 13
Ore 15:30 - 16:30	1^C	AULA 13
Ore 16:30 - 17:30	2^C	AULA 13

LUNEDI' 08 GIUGNO 2026

Ore 08:00 - 09:00	2^E	AULA 13
Ore 09:00 - 10:00	1^D	AULA 13
Ore 10:00 - 11:00	2^D	AULA 13
Ore 11:00 - 12:00	1^A	AULA 13
Ore 12:00 - 13:00	2^A	AULA 13

Si prega di rispettare gli orari indicati, costruiti sulla base degli impegni di alcuni docenti in servizio su più scuole.

I Docenti sono inoltre invitati a prendere visione delle specifiche procedure in merito alle operazioni di scrutinio indicate di seguito.

Come evidenziato nel Collegio Docenti d'Ordine Scuola Secondaria del 07.05.2026 e nel Collegio Docenti Unitario dell'11.05.2026, si ricorda che lo scrutinio finale costituisce il momento conclusivo dell'attività educativa annuale, cioè delle osservazioni effettuate nel corso dell'intero anno scolastico dagli insegnanti di classe sulla base dei seguenti criteri di carattere formativo ed educativo:

- il processo di crescita progressiva della personalità dell'alunno;
- l'impegno nello studio ed il grado di interesse per i contenuti disciplinari;
- l'accettabilità del livello di acquisizione di un metodo di studio;
- la partecipazione attiva al dialogo educativo della classe, capacità di ascolto e di attenzione;
- la partecipazione alle attività didattiche.

Si ricorda inoltre che:

- 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).

In merito, si rimanda al sito istituzionale - sezione DIDATTICA - sottosezione VALUTAZIONE.

Si ricorda:

- **ai Docenti che la chiusura del 2° Quadrimestre è fissata per sabato 06/06/2026;**
- **ai Docenti/Coordinatori** di controllare la corretta compilazione delle proposte di voto e di inserire la proposta del 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: SCRUTINIO FINALE, "Avanti", selezionare il nome della materia, "Azioni", "Importa voti dal Registro Elettronico".
Nella 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 dal corrente a.s. 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, SF – SCRUTINIO FINALE. Selezionare il nome dell'alunno e inserire il Giudizio descrittivo utilizzando gli indicatori e, se necessario, modificando manualmente; "salva".

Per lo Scrutinio:

- inserire "ammesso/a" o "non ammesso/a" (in fondo alla pagina) accedendo al Registro Elettronico e selezionando "Scrutini", "Caricamento voti", scegliere la Classe dove si è Coordinatore, indicare come Periodo della Classe: SCRUTINIO FINALE, "Avanti", selezionando il nome dell'alunno/a.
- **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 Coordinatore, indicare come Periodo della Classe: SCRUTINIO FINALE "Avanti", "Azioni", "Compila Verbale", scegliere "Verbali scrutini finali SECONDARIA classi 1^ - 2^ personalizzato"/ "Verbali scrutini finali SECONDARIA classi 3^ personalizzato" "Seleziona", "Scarica". Il file scaricato sia in .pdf, sia in formato.odt, modificabile con Libre Office).

- **redigere la Certificazione delle Competenze** (solo CdC classe 3[^])
si procede da “Scrutini”, “Giudizi”, selezionare la classe 3[^] interessata – scegliere il riquadro “COM – Nuova – Certificazione delle Competenze” – periodo SF - Giudizio Finale - selezionare il nome dell’alunno e inserire i livelli per i diversi descrittori - selezionare “Salva” e passare all’alunno successivo.

Si evidenzia inoltre che al termine di ciascuno scrutinio:

- **ogni Coordinatore** dovrà selezionare “**Blocca voti**” dal Tabellone delle valutazioni e “**Blocca giudizi**” sia nel Prospetto dei Giudizi della rilevazione dei progressi sia in quello della Certificazione delle competenze.
- **il VERBALE ed il TABELLONE dei voti definitivi dovranno essere stampati in duplice copia**, controllati, debitamente firmati SOLO dal Segretario 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 Coordinatore, indicare come Periodo della Classe: SCRUTINIO FINALE, “Avanti”, “Azioni”, “Stampa tabellone”, scegliere dalla lista “Tabellone Scrutinio Finale (con assenze) (SF)”, spuntare “Escludi i seguenti docenti dalla firma” e selezionare tutti i Docenti che non fanno più parte del Consiglio di Classe, “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”.

Al termine di ciascun scrutinio, il Docente Coordinatore dovrà consegnare in Segreteria (Ufficio Didattica), i seguenti documenti IN DUPLICE COPIA:

- **VERBALE** dello scrutinio;
- **TABELLONE generale dei voti** (da allegare al verbale);

N.B. Il Fonogramma per eventuali non ammissioni dovrà essere consegnato in Segreteria, dopo le telefonate alle Famiglie degli alunni interessati, da effettuarsi comunque non oltre le ore 13:00 di lunedì 08/06/2026.

PUBBLICAZIONE ESITI SCRUTINI FINALI
--

**LUNEDI' 08 giugno 2026
dalle ore 14:00**

Il Documento di Valutazione sarà visibile e scaricabile **online** dal Registro Elettronico come di seguito indicato:

Classi 3[^] **Lunedì 08/06/2026 dalle ore 15:00**

Classi 1[^]e 2[^] **Lunedì 15/06/2026 dalle ore 13:00**

(seguirà specifico Avviso per i Genitori).

Si allega alla presente:

1. Fonogramma

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