



I.I.S. "A. Righi"



M. I. U. R.



Unione Europea

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "A. RIGHI"

Via Trabocchetto, Il Tronco - 89126 Reggio Calabria (RC) - Cod. Mecc. RCIS034004

Tel. : 0965/499455- Fax 0965/499454- C.F. 80010790808 Sito web: <http://www.iisrighi.edu.it>

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "AUGUSTO RIGHI"-REGGIO CALABRIA
Prot. 0004900 del 27/05/2024
IV (Uscita)

Ai docenti

Oggetto: adempimenti finali - consegna relazioni, programmi svolti, elaborati - operazioni relative allo scrutinio finale

Istruzioni operative

Le relazioni finali dei docenti e i programmi svolti dovranno essere consegnati digitalmente, in formato PDF, mediante la piattaforma Argo didUP entro il giorno 8 giugno 2024 e in particolare

- LA CONSEGNA DELLE RELAZIONI FINALI DEVE ESSERE FATTA

nella sezione [Bacheca](#) → [Gestione Bacheca](#) → [Aggiungi](#)

- **Nella SCHEDA Dettaglio** inserire nel
 - campo Descrizione (*relazione finale di "disciplina" ad esempio matematica, italiano, storia ecc Classe ___ e Sezione ___*);
 - nel campo Categoria (*Relazioni Finali Docenti 2023/2024*);
 - selezionare Visibile;
- **nella SCHEDA Allegati** inserire
 - il file in formato pdf relativo alla relazione da consegnare;
 - nel campo "Descrizione" (*relazione finale di "disciplina" ad esempio matematica, italiano, storia ecc Classe ___ e Sezione ___*);
- **Nella SCHEDA Destinatari**
 - selezionare Genitori, Docenti o Alunni per classe, ATA
 - nel campo "Classi a cui destinare il messaggio" scegliere la classe;
 - nel campo "Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate" selezionare **Solo docenti**
 - **infine salvare**

- **LA CONSEGNA DEI PROGRAMMI SVOLTI DEVE ESSERE FATTA**

nella sezione **Bacheca** → [Gestione Bacheca](#)→

- **Nella SCHEDA Dettaglio** inserire nel
 - campo Descrizione (*programma svolto di “disciplina” ad esempio matematica, italiano, storia ecc Classe ___ e Sezione ___*);
 - nel campo Categoria (*Programmi svolti anno scolastico 2023/2024*);
 - selezionare Visibile;
- **nella SCHEDA Allegati** inserire
 - il file in formato pdf relativo al programma svolto da consegnare;
 - nel campo “Descrizione” (*programma svolto di*);
- **Nella SCHEDA Destinatari**
 - selezionare Genitori, Docenti o Alunni per classe, ATA
 - nel campo “Classi a cui destinare il messaggio” scegliere la classe;
 - nel campo “Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate” selezionare **Alunni, genitori con la presa visione**
 - **infine salvare**

- **LA CONSEGNA DEGLI ELABORATI SVOLTI DAGLI ALUNNI DOVRA' ESSERE FATTA ENTRO IL GIORNO 8 GIUGNO PRESSO LA SEGRETERIA**

- **OPERAZIONI RELATIVE ALLO SCRUTINIO FINALE**

Di seguito si riportano le operazioni relative alla seduta dello scrutinio:

I docenti, entro sabato 8 giugno, inseriscono le proposte di voto sul portale Argo didUP nella sezione Scrutini;

Il coordinatore del C.d.C.,

- a. sotto la presidenza del Dirigente Scolastico, o di un suo delegato, gestisce lo scrutinio in presenza;
- b. in collaborazione con la segreteria didattica, provvede a dare comunicazione dei debiti formativi alle famiglie;
- c. redige il verbale della seduta dello scrutinio finale;
- d. verifica l'inserimento sul portale Argo, da parte di tutti i docenti, delle relazioni e dei programmi, comunicando alla presidenza, entro il 15 di giugno eventuali inadempienze;

e. comunica tempestivamente alle famiglie, con il supporto della segreteria didattica alunni, l'eventuale non ammissione alla classe successiva o la non ammissione agli Esami di Stato e comunque prima della pubblicazione sul Portale Argo degli esiti degli scrutini.

- OPERAZIONI RELATIVE AGLI ALUNNI CON SOSPENSIONE DI GIUDIZIO

Per gli alunni con sospensione di giudizio, i docenti dovranno inserire, entro il giorno successivo allo scrutinio, i contenuti disciplinari da recuperare nella sezione:

scrutini → **Caricamento voti** → (scelta la classe interessata) → Periodo della Classe "Scrutinio Finale" solo voti AVANTI → si seleziona l'alunno con sospensione di giudizio e si inseriscono i contenuti nel campo GIUDIZIO SINTETICO (con la dicitura "*I contenuti che dovranno essere recuperati sono i seguenti:*")

(non è ammessa la dicitura tutto il programma)

La segreteria didattica provvederà a inviare le schede di recupero.

Il Dirigente Scolastico
(Avv. Maria Daniela Musarella)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.Leg.vo n. 39/93