



I.I.S. "A. Righi"



M. I. U. R.



Unione Europea

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "A. RIGHI"

Via Trabocchetto, II 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. 0004813 del 29/05/2021
(Uscita)

Ai docenti

**Oggetto: adempimenti finali: consegna relazioni ; programmi svolti. Indicazioni
conduzione scrutini finali**

Ad integrazione della circolare prot. 4656 del 26/05/2021

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 10 giugno 2021 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 2020/2021*);
 - 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**
 - 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 2020/2021*);
 - selezionare Visibile;
- **nella SCHEDA Allegati** inserire
 - il file in formato pdf relativo alla relazione da consegnare;
 - nel campo “Descrizione” (*programma svolto di*);
- **Nella SCHEDA Destinatari**
 - nel campo “Classi a cui destinare il messaggio” scegliere la classe;
 - nel campo “Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate” selezionare **Alumni, genitori con la presa visione**
 - **infine salvare**

- OPERAZIONI RELATIVE ALLO SCRUTINIO FINALE

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

1. **I docenti con largo anticipo** inseriscono le proposte di voto sul portale Argo didUP nella sezione Scrutini;
2. **Il coordinatore del C.d.C.**, sotto la presidenza del Dirigente Scolastico:
 - a. gestisce lo scrutinio online sulla piattaforma G-Suite for EDU , presentando grazie a Google Meet il tabellone completo a tutti i docenti (**tutti i docenti dovranno accedere esclusivamente con le credenziali della email istituzionale profcognomenome@iisrighi.edu.it per essere riconoscibili**);
 - b. rende i voti definitivi;

3. I **Docenti il giorno seguente allo scrutinio** firmeranno il tabellone che sarà disponibile presso la segreteria alunni. Inoltre i Docenti consegneranno in segreteria entro giorno 12 giugno le schede del debito formativo degli alunni con sospensione di giudizio.
4. **Il Coordinatore di Classe**, in collaborazione con la segreteria didattica, provvederà a dare comunicazione dei debiti formativi alle famiglie;
5. **Il Coordinatore di Classe** redige il verbale della seduta dello scrutinio finale.

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