



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. 0004535 del 27/05/2023
V (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 10 giugno 2023 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 2022/2023*);
 - 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 2022/2023*);
 - 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**
 - 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**

- LA CONSEGNA DEGLI ELABORATI SVOLTI DAGLI ALUNNI DOVRA' ESSERE FATTA ENTRO IL 10 GIUGNO PRESSO LA SEGRETERIA

- OPERAZIONI RELATIVE ALLO SCRUTINIO FINALE

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

I docenti con largo anticipo 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 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 16 di giugno eventuali inadempienze.

- OPERAZIONI RELATIVE AGLI ALUNNI CON SOSPENSIONE DI GIUDIZIO

Per per gli alunni con sospensione di giudizio, i docenti dovranno inserire, entro il giorno dopo dello 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