POLO TECNICO PROFESSIONALE RIGHI-BOCCIONI/FERMI

Via Trabocchetto, II Tronco - 89126 Reggio Calabria (RC) - Cod. Mecc. RCIS034004
Tel. : 0965/499455 - C.F. 80010790808 -
Via Sbarre Diram. Laboccetta tel. 0965499427
E-MAIL. rcis034004@istruzione.it - PEC: rcis034004@pec.istruzione.it

POLO TECNICO PROFESSIONALE RIGHI-BOCCIONI/FERMI
Prot. 0009931 del 26/05/2025
V-4 (Uscita)

Ai docenti
Al DSGA
Atti
Sito web

COMUNICAZIONE N. 373

Oggetto: adempimenti finali e operazioni relative allo scrutinio finale

Adempimenti finali precedenti allo scrutinio finale:

- **CONSEGNA ELABORATI: entro il 6 giugno 2025 in segreteria;**
- **CONSEGNA DELLE RELAZIONI FINALI: entro il 6 giugno 2025 su Argo Bacheca**
- **CONSEGNA DEI PROGRAMMI SVOLTI: entro il 6 giugno 2025 su Argo Bacheca**
- **OPERAZIONI DI SCRUTINIO FINALE: a partire dal 6 giugno 2025**

Istruzioni operative

Le relazioni finali dei docenti e i programmi svolti dovranno essere consegnati digitalmente, in formato PDF, mediante la piattaforma Argo didUP secondo le seguenti indicazioni:

- **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 2024/2025*);
    - 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

Via Trabocchetto, II Tronco - 89126 Reggio Calabria (RC) - Cod. Mecc. RCIS034004
Tel. : 0965/499455 - C.F. 80010790808 -
Via Sbarre Diram. Laboccetta tel. 0965499427
E-MAIL. rcis034004@istruzione.it - PEC: rcis034004@pec.istruzione.it

- 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***

I Docenti specialisti di alunni con disabilità dovranno consegnare la relazione finale in segreteria didattica entro il 6 giugno 2025.

- **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 2024/2025*);
    - 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 

    - 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***

- **OPERAZIONI RELATIVE ALLO SCRUTINIO FINALE**

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

I docenti, **due giorni prima delle operazioni di scrutinio finale,** inseriscono le proposte di voto sul portale Argo didUP nella sezione Scrutini.

Adempimenti del **coordinatore del C.d.C**.:

Via Trabocchetto, II Tronco - 89126 Reggio Calabria (RC) - Cod. Mecc. RCIS034004
Tel. : 0965/499455 - C.F. 80010790808 -
Via Sbarre Diram. Laboccetta tel. 0965499427
E-MAIL. rcis034004@istruzione.it - PEC: rcis034004@pec.istruzione.it

a. prima dello scrutinio, prenderà visione delle assenze, delle note e delle sospensioni degli studenti; congiuntamente al docente con il maggior numero di ore e seguendo la griglia di valutazione del comportamento, formulerà una proposta del voto di comportamento che verrà poi discussa in consiglio di classe; inoltre (per le classi 3^-4^-5^) controllerà il credito degli anni precedenti, prenderà contatti con il tutor di PCTO e compilerà la griglia del Credito scolastico nel formato excel, rendendola disponibile al momento del consiglio di classe per le eventuali modifiche;
b. sotto la presidenza del Dirigente Scolastico, o di un suo delegato, gestisce lo scrutinio e, a conclusione, verifica la presenza di tutte le firme dei docenti del consiglio di classe;
c. in collaborazione con la segreteria didattica, provvede a dare comunicazione dei debiti formativi alle famiglie;
d. redige il verbale della seduta dello scrutinio finale, formulando un giudizio motivato per la non ammissione alla classe successiva o agli esami di stato e allegando al verbale la scheda Griglia del credito scolastico;
e. verifica l'inserimento sul portale Argo, da parte di tutti i docenti, delle relazioni e dei programmi, comunicando alla presidenza, entro il 13 giugno eventuali inadempienze;
f. controlla che il registro dei verbali sia completo di tutti i verbali delle sedute svolte durante il corso dell'anno, debitamente firmati dal Dirigente scolastico/coordinatore di classe e dal segretario;
g. 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.

- Adempimenti del Docente Tutor di PCTO:

Per le classi del secondo biennio e quinto anno, i Docenti tutor di PCTO dovranno seguire le indicazioni della comunicazione interna n. 327 Prot. n 8438 del 05/05/2025.

POLO TECNICO PROFESSIONALE RIGHI-BOCCIONI/FERMI

Via Trabocchetto, II Tronco - 89126 Reggio Calabria (RC) - Cod. Mecc. RCIS034004
Tel. : 0965/499455 - C.F. 80010790808 -
Via Sbarre Diram. Laboccetta tel. 0965499427
E-MAIL. rcis034004@istruzione.it - PEC: rcis034004@pec.istruzione.it

Adempimenti per i docenti dei corsi professionali: i coordinatori di classe raccoglieranno i P.F.I. degli alunni e li invieranno in una cartella compressa alla segreteria entro il 14 giugno 2025.

- **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.

- Tutti i docenti che hanno ricoperto incarichi nell'a.s. 2024/2025 dovranno inviare alla segreteria didattica le relative relazioni finali (FF.SS., responsabili di laboratorio, Commissioni e gruppi di lavoro)
- I docenti non impegnati agli esami di stato si renderanno disponibili fino al 30 giugno per eventuali necessità di collaborazione con la segreteria e per eventuali sostituzioni nelle commissioni degli Esami di stato.
- I docenti Tutor dei progetti PNRR compileranno l'attestato per gli studenti che hanno partecipato ai corsi secondo il format predisposto, lo inseriranno nel fascicolo personale di ogni studente e invieranno al Coordinatore di classe un report per i relativi adempimenti.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna Maria Cama
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. l.gs. n. 39/93