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. 0011676 del 26/05/2026
IV (Uscita)

Ai docenti
Al DSGA
Atti
Sito web

COMUNICAZIONE N.386

Oggetto: adempimenti finali e operazioni relative allo scrutinio finale

Adempimenti finali precedenti allo scrutinio finale:

- **CONSEGNA ELABORATI: entro il 8 giugno 2026 in segreteria;**
- **CONSEGNA DELLE RELAZIONI FINALI: entro il 8 giugno 2026 su Argo Bacheca**
- **CONSEGNA DEI PROGRAMMI SVOLTI: entro il 8 giugno 2026 su Argo Bacheca**
- **OPERAZIONI DI SCRUTINIO FINALE: a partire dal 8 giugno 2026**
- **ADEMPIMENTI FINALI FSL A.S. 2025/2026**

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 2025/2026*);
    - 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**

    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

- selezionare
- 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 8 giugno 2026.

- **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 2025/2026*);
    - 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***

Tutte le operazione devono essere concluse entro il 3 giugno 2026.

- **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

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

voto sul portale Argo didUP nella sezione Scrutini.

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

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 FSL 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 15 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.

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 FINALI FSL A.S. 2025/2026

In vista degli adempimenti finali, si invitano i Tutor interni FSL (Formazione Scuola-Lavoro) a:

1. Inserire nella piattaforma Alternanza scuola lavoro come da indicazioni date in sede di riunione FSL del 19 maggio 2026 (Percorsi- Convenzioni- Ore) e assicurarsi che ogni alunno/a abbia il numero esatto delle ore svolte. Verificare che ogni singolo studente visualizzi nel proprio portfolio le attività di FSL svolte.
2. Compilare Modulo in Excel per singola classe con attività e ore svolte da allegare al verbale degli scrutini finali
3. Compilare le Certificazioni delle competenze FSL per ogni singolo alunno delle CLASSI V di ogni indirizzo. e Certificazioni delle competenze devono essere in formato PDF Protocollate (protocollo unico per Classe) Firmate dal Dirigente scolastico. Certificazione originale nel fascicolo dell'alunno, una copia nei documenti da presentare alla Commissione degli esami di maturità.
4. Produrre Relazione finale FSL per singola classe (attività svolte e registri presenze delle classi terze, quarte e quinte) e inserirla nell'apposito Archivio predisposto in Segreteria Didattica da giorno 27 maggio 2026. (Archivio FSL 2025/2026)

Tutte le operazione devono essere concluse entro il 3 giugno 2026

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 26 giugno 2026.

- **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)

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

La segreteria didattica provvederà a inviare le schede di recupero.

- Tutti i docenti che hanno ricoperto incarichi nell'a.s. 2025/2026 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