



Istituto Statale di Istruzione Superiore

Arezzo - 52100
Via XXV Aprile, 86
0575/35911 • fax 0575/359127
Piazza della Badia, 2
0575/37381
Codice fiscale 80008840516

Settore Economico

Amministrazione, Finanza e Marketing
Sistemi Informativi Aziendali
Tecnico Economico Sportivo
Servizi Socio-Sanitari
Relazioni Internazionali per il Marketing
Turismo
Corso serale

Settore Tecnologico

Costruzioni, Ambiente e Territorio
Tecnologie del Legno nelle Costruzioni
Geotecnico
Grafica e Comunicazione
Corso serale

www.buonarroti-fossombroni.gov.it

aris013007@istruzione.it

aris013007@pec.istruzione.it

Circolare n. *432*

AI DOCENTI

OGGETTO: Adempimenti di fine anno scolastico

Si comunicano i seguenti adempimenti di fine anno scolastico:

- entro **il 13 giugno p.v.** dovranno essere consegnati in segreteria didattica i programmi effettivamente svolti (**1 copia** per le classi intermedie e **2 copie** classi quinte controfirmati da almeno 2 alunni)
- i programmi (compresi quelli delle classi quinte) dovranno essere inseriti nel sito della scuola come da allegato C
- ogni docente dovrà compilare la relazione finale come da allegato C

Per quanto riguarda lo scrutinio elettronico si ricorda che:

- ciascun docente ,ai fini valutativi, è tenuto a proporre la propria valutazione sulla base di un “congruo numero di voti e che eventuali “impreparati” non hanno alcun valore legale.
- La registrazione di voti e assenze va effettuata seguendo la procedura dell’ Allegato A
- Come previsto dalle norme, il voto finale (unico per ogni materia) deve essere accompagnato da un breve giudizio esplicitato nel prospetto delle motivazioni (detto anche schema delle crocette) che **dovrà essere compilato on line secondo le istruzioni dell’allegato B** . Il prospetto delle motivazioni è già disponibile in bacheca
- **La consegna per via telematica dei voti e del prospetto delle motivazioni va effettuata tassativamente entro e non oltre il giorno prima dello scrutinio della propria classe**
- Le assenze da riportare sono quelle del secondo periodo (il programma provvede alla somma automaticamente);
- per gli alunni non frequentanti che non sono ufficialmente ritirati devono essere indicate sia una valutazione che le assenze

Arezzo 01 .06. 2016

Il Dirigente Scolastico
Professor Alessandro Artini

ALLEGATO A

ISTRUZIONI PER L'INSERIMENTO DEI VOTI SCRUTINI a.s. 2025/16

Per lo scrutinio

- Selezionare Argo ScuolaNext
- Inserire la propria password
- Cliccare sulla voce " Scrutini" e selezionare l'icona "Registrazione Valutazione ed esito"
(prima icona a sinistra)
- Appare la struttura della scuola dove si scelgono l'indirizzo e la classe interessata
- Dopo la conferma compare la schermata "**Opzioni caricamento voti**"; **nel menù a tendina scegliere "PROPOSTE DI VOTO SCRUTINIO FINALE "** e **confermare**
- Appare l'elenco degli alunni della classe (nome e cognome, data di nascita e sigla della materia)
- Cliccare sulla sigla della materia e, quando si apre la schermata successiva cliccare sulla terza icona in alto dalla quale è possibile importare voti ed assenze dal registro personale
- Appare una finestra in cui va selezionato:
 - 1- in alto, sul calendario, il periodo (da 01/01/2016 a 10/06/2016)
 - 2- la tipologia del voto che interessa (orale, scritto, pratico anche contemporaneamente)
 - 3- la voce relativa alla media complessiva dei voti
- La media che compare può essere modificata dal docente prima di salvare e /o stampare i dati; le assenze vengono importate automaticamente.
- Non è necessario compilare la colonna del giudizio sintetico.
- **Salvare per concludere la procedura cliccando sull'icona dischetto.**

ALLEGATO **B**

ISTRUZIONI

INSERIMENTO PROSPETTI DOCENTI per MOTIVAZIONE VOTI SCRUTINI FINALI 2015-2016

- Selezionare Argo Scuolanext
- Inserire le proprie credenziali
- Cliccare sulla voce " Comunicazioni" e selezionare l'icona "Bacheca Docenti"(prima icona a destra)
- Cliccare su Prospetti Motivazionali Finali (Economico o Tecnologico)

- Selezionare la classe interessata
- Cliccare sulla quarta icona da sinistra
- Aprire il file e salvarlo (sul proprio PC-Consigliato il desktop)
- Compilare il modello
- Salvare il file se possibile in formato PDF
-

PER L'ARCHIVIAZIONE

- Tornare a Bacheca Docenti e cliccare su Prospetti Motivazionali Finali Compilati 2015/16(Economico o Tecnologico)
- Cliccare sulla prima icona a sinistra e quando si apre la finestra :
- su " Oggetto" digitare: il nome della classe-nome del docente-materia
- su "messaggio": ripetere la precedente scrittura
- cliccare su " sfoglia" e selezionare nel desktop il file compilato
- Mettere come data di scadenza OBBLIGATORIA 31/08/2016
- Rendere visibile con flag

ALLEGATO C

PER I PROGRAMMI	PER LE RELAZIONI
<p>Il programma stilato per ogni classe e per ogni materia è opportuno che venga salvato in formato .pdf, ma può essere inserito anche in altro formato.</p>	<p>Per le relazioni finali dei docenti sono stati predisposti due moduli, uno contiene solo una traccia di punti da trattare, l'altro, invece, una serie di voci già predisposte a cui rispondere. I docenti scelgono il modulo che preferiscono, ma, in entrambi i casi, sarebbe opportuno salvarlo nel sito in formato .pdf.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Accedere a www.portaleargo.it; 	<ul style="list-style-type: none"> • Accedere a www.buonarroti-fossombroni.it;
<ul style="list-style-type: none"> • selezionare Scuolanext; 	<ul style="list-style-type: none"> • comporre SEGRETERIA - MODULISTICA - MODULI VARI;
<ul style="list-style-type: none"> • inserire nome utente e password; • andare alla voce <i>Comunicazioni</i>; 	<ul style="list-style-type: none"> • selezionare la voce prescelta per stilare la relazione finale (frontespizio relazione finale o traccia per punti) e salvarlo nel proprio computer;
<ul style="list-style-type: none"> • selezionare l'icona <i>Bacheca Scuola</i> (prima icona a sinistra); 	<ul style="list-style-type: none"> • compilare il modulo e salvarlo in formato .pdf, sempre nel proprio supporto magnetico (se proprio non è possibile il formato .pdf salvarlo e basta);
<ul style="list-style-type: none"> • selezionare la cartella <i>Programmi finali 2015/16</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • accedere a www.portaleargo.it;
<ul style="list-style-type: none"> • nella colonna a destra cliccare sull'icona verde con la crocetta blu; 	<ul style="list-style-type: none"> • selezionare Scuolanext e accedere con le solite modalità alla voce <i>Comunicazioni</i>;
<ul style="list-style-type: none"> • nella voce OGGETTO inserire CLASSE - NOME DOCENTE - MATERIA; 	<ul style="list-style-type: none"> • andare in <i>Bacheca Docenti</i> (prima icona a destra) e selezionare la cartella <i>Relazioni finali docenti a. s. 2015/16</i>;
<ul style="list-style-type: none"> • nella voce MESSAGGIO copiare esattamente la stessa dicitura; 	<ul style="list-style-type: none"> • nella colonna a destra cliccare sull'icona verde con la crocetta blu;
<ul style="list-style-type: none"> • andare a SFOGLIA, cercare il file del programma salvato nel proprio supporto magnetico e caricarlo; 	<ul style="list-style-type: none"> • nella voce OGGETTO inserire CLASSE - NOME DOCENTE - MATERIA;
<ul style="list-style-type: none"> • ignorare la voce URL; 	<ul style="list-style-type: none"> • nella voce MESSAGGIO copiare esattamente la stessa dicitura;
<ul style="list-style-type: none"> • a DATA DI SCADENZA è obbligatorio inserire 31/08/2016; 	<ul style="list-style-type: none"> • andare a SFOGLIA, cercare il file della relazione finale salvato nel proprio supporto magnetico e caricarlo;
<ul style="list-style-type: none"> • inserire un flag alla voce VISIBILE (lo rende consultabile da genitori e studenti); 	<ul style="list-style-type: none"> • ignorare la voce URL;
<ul style="list-style-type: none"> • confermare. 	<ul style="list-style-type: none"> • a DATA DI SCADENZA è obbligatorio inserire 31/08/2016;
	<ul style="list-style-type: none"> • inserire un flag alla voce VISIBILE (è consultabile dai docenti del Consiglio di classe);
	<ul style="list-style-type: none"> • confermare.