



ISTITUTO D' ISTRUZIONE SUPERIORE "E. S. Piccolomini"
con sezioni associate: Liceo Classico-Musicale "E. S. Piccolomini"(Siena) – Tel. 0577/280787 Fax 0577/288008
Liceo Artistico "D. Buoninsegna" (Siena) – Tel. 0577/281223 Fax 0577/40321
Liceo delle Scienze Umane ed Economico Sociale "S. Caterina da Siena" (Siena) – Tel. 0577/44968 Fax 0577/280203
Segreteria e Presidenza: Prato di S. Agostino, 2 53100 SIENA –Tel. 0577/280787- Fax 0577/288008- C.F. n. 80008380521

CIRCOLARE N.277

Siena, 27 maggio 2020

A Tutti i Docenti

Oggetto: Relazione finale e programmi disciplinari svolti dal docente nell'a.s.2019/2020. Termini e modalità di trasmissione.

Si comunica ai docenti che i documenti in oggetto, ai fini della relativa pubblicazione sul Sito Web di Istituto, dovranno essere inviati tramite posta elettronica **entro e non oltre lunedì 10 giugno 2020** a:

Sezione Liceo Classico: Prof. Scarpelli Luca, e-mail: italrugby58@alice.it

Sezione Liceo Musicale: Prof. Rencinai Marco, e-mail: farco@inwind.it

Sezione Liceo Artistico: Prof.ssa Bilenchi Manola, e-mail: mbilenchi@gmail.com

Sezione Liceo Scienze Umane-Economico Sociale: Prof. Sguazzino Davide, e-mail: davide.sguazzino@gmail.com

Tutti i file, in versione pdf, dovranno essere denominati come segue:

Relazione del docente: Liceo (lettera iniziale) numero arabo della classe Sezione-Disciplina-R (per relazione); *Legenda:* A. - Liceo Artistico; C. - Liceo Classico; M. - Liceo Musicale; S.U. - Liceo delle Scienze Umane; E.S. - Liceo Scienze Umane opzione Economico Sociale.

Esempi: C.3B-Latino-R, M.3A-Storia arte-R .

Programma finale: stesse indicazioni di cui sopra, salvo sostituire la lettera R (relazione) con la lettera P (programma):

Esempi: A.4C-Matematica-P, S.U.1C-Inglese-P.

Il modello di Relazione finale del docente è scaricabile in formato word dal Sito di Istituto, Sezione "Modulistica – Area Didattica".

Il programma finale, oltre che inviato ai predetti, dovrà essere trasmesso a tutti gli studenti per l'opportuna condivisione e presa visione.

Per la condivisione del programma tra docente e studenti della classe e tra docenti e Coordinatore della classe dovrà essere utilizzata la piattaforma Argo.

A tale scopo, **ciascun docente trasmetterà il proprio programma, sottoscritto ed in formato pdf, a tutti gli studenti della classe** mediante la nuova funzionalità messa a disposizione da Argo, "Nuovo Argo DidUp". Precisamente dovrà seguire la seguente procedura:

Accedere ad Argo DidUp tramite credenziali personali, cliccare su "Didattica" e, successivamente, sulla Cartella "Condivisione Documenti". Si apre una schermata: creare la cartella dal titolo "Programma-Materia (*specificare*)-Classe (*specificare*)-a.s.2019/2020", cliccare su "Gestione Cartelle" e selezionare "Aggiungi". Si apre un'ulteriore schermata dove compare "Gestione Documento" con funzione "Dettaglio", dove si dovrà inserire la data, selezionare la cartella precedentemente creata, descrivere con un massimo di 500 caratteri la comunicazione, selezionare e

caricare il file contenente il programma tramite la funzione “Sfoggia” e selezionare tutti gli alunni della classe. Al termine si dovrà salvare il file. Qualora sia necessario allegare ulteriori documenti, cliccare nella medesima schermata su “Allegati Aggiuntivi” (procedura analoga a quella indicata ai docenti delle materie di indirizzo delle classi quinte per trasmettere agli studenti l’argomento della prova dell’Esame di Stato).

Gli studenti potranno visualizzare il programma di ciascuna disciplina accedendo ad Argo ScuolaNext, Area riservata alle famiglie, cliccando su “Documenti Docenti” e selezionando dalla lista dei docenti il nominativo del docente della disciplina. Si aprirà una schermata per il singolo studente dove comparirà: Data-Cartella “Programma-Materia (*specificare*)-Classe (*specificare*)-a.s.2019/2020”-link (numero di allegato)-Descrizione. Cliccando sul numero di allegato lo studente potrà visualizzare e scaricare lo stesso.

In sostituzione della firma di almeno due studenti, che potrebbe creare problematiche di acquisizione, ogni docente dovrà farsi inviare da almeno due studenti della classe un file pdf contenente la seguente dichiarazione: “Il sottoscritto Cognome e Nome (*specificare*), studente della classe (*specificare*), dichiara di aver preso visione del programma di Materia (*specificare*) della classe per l’a.s.2019/2020”. Lo studente trasmetterà il file accedendo ad Argo ScuolaNext, Area riservata alle famiglie, cliccando su “Documenti” e, successivamente, sulla Cartella “Condivisione con i docenti”, selezionando il nominativo del docente della disciplina, caricando il documento e confermando l’invio (procedura analoga a quella indicata agli studenti delle classi quinte per trasmettere l’elaborato per la prova dell’Esame di Stato ai docenti delle discipline di indirizzo). Il docente potrà quindi visualizzare e scaricare le dichiarazioni per allegarle al proprio programma in Argo DidUp-“Bacheca”.

Ogni docente avrà cura di spiegare agli studenti della classe tale procedura, adottando i necessari inerenti accordi.

Ogni docente dovrà trasmettere al Coordinatore di classe almeno due giorni prima della data fissata per lo scrutinio finale il programma, con allegate le predette dichiarazioni di almeno due studenti della classe, attraverso la seguente procedura:

Accedere ad Argo DidUp tramite credenziali personali e scegliere la voce “Bacheca”, cliccare su “Gestione Bacheca” e poi su “Aggiungi”. Nella sezione “Dettaglio” inserire le informazioni richieste (data – disponibile fino al...– descrizione categoria es: “Programmi Materia (*specificare*) a.s.2019/2020) e verificare che l’opzione “Visibile” sia spuntata). Nella sezione “Allegati”, cliccare su “Aggiungi”, cliccare su “Sfoggia”, scegliere il file del documento da inserire e aggiungere una descrizione. Cliccare quindi su “Conferma”. Il file viene caricato in bacheca. Nella sezione “Destinatari” scegliere la classe con la quale condividere il documento e selezionare “Docenti”.

I documenti caricati saranno visualizzati in bacheca e visibili a tutti i docenti della classe selezionata, quindi anche al Coordinatore di classe che li potrà da lì scaricare. Tali documenti, unitamente a quelli redatti in sede di scrutinio finale, dovranno essere trasmessi dal Coordinatore alla Segreteria mediante la piattaforma Argo con modalità e termini che verranno comunicati con successiva circolare relativa agli scrutini finali a.s.2019/2020.

Il Coordinatore avrà altresì cura di comunicare prontamente a questa Dirigenza eventuali problematiche sorte in merito alla predetta condivisione relativamente a ciascuna disciplina della classe.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.^{ssa} Sandra Fontani