



# Ultimi aggiornamenti per gestione SCRUTINI ed ESAMI

30 Maggio 2020 | Didattica a distanza, Novità

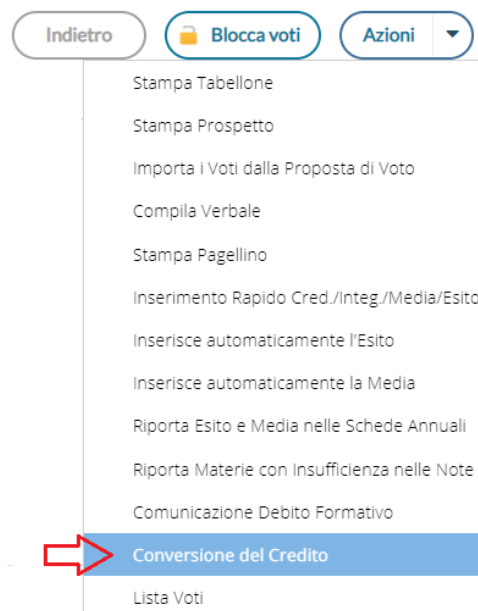
(anteprima del 29/05/2020)

## **Conversione Credito: OM 16 maggio 2020, n 10.**

Ai sensi dell'art. 10 commi 1, 2 dell'OM 16 maggio 2020, n.10:

*“Il credito scolastico è attribuito fino a un massimo di **sessanta** punti di cui diciotto per la classe terza, venti per la classe quarta e ventidue per la classe quinta. **Il consiglio di classe, in sede di scrutinio finale**, provvede alla conversione del credito scolastico attribuito al termine della classe terza e della classe quarta e all'attribuzione del credito scolastico”*

abbiamo provveduto ad inserire nelle funzioni di scrutinio del coordinatore (su Didup) una nuova voce “Conversione del Credito”



**La nuova funzione di ri-conversione del credito scolastico, rende semplice e automatica l'applicazione dalla nuova normativa.**

## Conversione del quarto anno di corso

Per il quarto anno di corso, non ci sono condizioni particolari: nell'anno 2018/19 il credito è stato immesso direttamente con le tabelle del D.Lgs. 62/2017, quindi il programma procederà semplicemente alla ri-conversione, secondo l'allegato A – tab. B dell'OM 16 maggio 2020, n.10.

TABELLA B - Conversione del credito assegnato al termine della classe quarta

Credito conseguito	Nuovo credito attribuito per la classe quarta
8	12
9	14
10	15
11	17
12	18
13	20

## Conversione del terzo anno di corso

Per il terzo anno di corso, invece, ci potremmo trovare di fronte a due scenari differenti, in entrambe le condizioni, sarà applicata la tabella A

dell'OM 10/2020.

TABELLA A - Conversione del credito assegnato al termine della classe terza

Credito conseguito	Credito convertito ai sensi dell'allegato A al D. Lgs. 62/2017	Nuovo credito attribuito per la classe terza
3	7	11
4	8	12
5	9	14
6	10	15
7	11	17
8	12	18

### Scenario 1: La scuola ha già convertito il vecchio credito con le tabelle del d.Lgs 62/2017.

La scuola si troverà nella finestra di conversione, la colonna *Credito 3 anno*, con il credito "vecchio" non convertito, e la colonna *Conversione credito 3 anno*, **già valorizzata**, con il credito convertito in base al D.Lgs 62/2017.

ALUNNI	CREDITO 3...	CONVERSIONE CREDITO 3 ANNO
ALUNNI CON...	3	<input type="text" value="7"/>
ALUNNI CON...	4	<input type="text" value="8"/>
ALUNNI CON...	5	<input type="text" value="9"/>
ALUNNI CON...	6	<input type="text" value="10"/>
ALUNNI CON...	7	<input type="text" value="11"/>
ALUNNI CON...	8	<input type="text" value="12"/>

Credito conseguito per il III anno	Nuovo credito attribuito per il III anno
3	7
4	8
5	9
6	10
7	11
8	12

### Scenario 2: La scuola non ha ancora convertito il vecchio credito con le tabelle del D.Lgs 62/2017.

La scuola si troverà nella finestra di conversione, la colonna *Credito 3 anno*, con il credito "vecchio" non convertito, e la colonna *Conversione credito 3 anno*, **NON valorizzata**.

ALUNNI	CREDITO 3...	CONVERSIONE CREDITO 3 ANNO
ALUNNI CREDITO 3	3	<input type="text" value="0"/>
ALUNNI CREDITO 4	4	<input type="text" value="0"/>
ALUNNI CREDITO 5	5	<input type="text" value="0"/>
ALUNNI CREDITO 6	6	<input type="text" value="0"/>
ALUNNI CREDITO 7	7	<input type="text" value="0"/>
ALUNNI CREDITO 8	8	<input type="text" value="0"/>

## Come si deve operare la conversione:

La procedura automatica Argo, semplifica tutti i calcoli applicando le variazioni adatte in base alla condizione di partenza, **vi consigliamo quindi, di lasciare che il programma applichi la conversione automatica**, semplicemente cliccando su [Conversione automatica](#).

Se il sistema troverà il credito già convertito, con il D.Lgs.62/2017 (scenario 1), lo sostituirà con quello dell'OM 10/2020, altrimenti applicherà direttamente la conversione, a partire dal vecchio credito (scenario 2).

I crediti ri-convertiti potranno essere sempre modificati/aggiornati, se necessario, dal coordinatore di classe.

Quindi salvare i dati: [Salva](#).

## Gestione del PAI (Piano di Apprendimento Individualizzato)

L'art. 3 comma 5 dell'OM 16 maggio 2020, n. 11, ordina: *Per gli alunni ammessi alla classe successiva in presenza di votazioni inferiori a sei*

*decimi o comunque di livelli di apprendimento non adeguatamente consolidati, gli insegnanti contitolari della classe e il consiglio di classe predispongono il piano di apprendimento individualizzato di cui all'articolo 6, in cui sono indicati, per ciascuna disciplina, gli obiettivi di apprendimento da conseguire o da consolidare nonché le specifiche strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento.*

Nell'OM non ci sono modelli di PAI proposti dal M.I., per cui abbiamo prodotto noi un documento standard Argo (per la secondaria di I e II grado e per la primaria) che la scuola potrà eventualmente adottare. Troverete il modello PAI su proc: *Altro / Personalizzazione Documenti / Comunicazioni Debito Formativo.*

- Lettere agli Eletti Consiglio di Istituto
- Lettere debiti Formativi**
- Lettere Corsi Integrativi
- Lettere Tasse / Contributi
- Lettere alunni respinti
- Lettere varie ai Genitori
- Lettere richiesta consensi privacy
- Domande
- Stampati vari
- Verbali OO. CC.
- Verbali Intestazione Credito Scolastico

HTML	5	Lettere debiti Formativi (5)
HTML	6	Lettere debiti Formativi (6)
HTML	7	Lettere debiti Formativi (7)
HTML	8	Lettere debiti Formativi (8)
HTML	9	Lettere debiti Formativi (9)
HTML	10	<b>Piano di Apprendimento Individualizzato - OM 16 maggio 2020, n.11</b>

Il documento sfrutta la variabile `[[XMATDEV_G]]` che riporta il nominativo dell'alunno, la materia con insufficienza, il voto, e una parte discorsiva che il docente compilerà in fase di scrutinio nel riquadro Giudizio Sintetico.

Il campo per il giudizio sintetico è stato ampliato a 2000 caratteri.

MATERIA	ORALE	ASSENZE	GIUDIZIO SINTETICO
LINGUA LETT ITALIANA	5		Obiettivi di apprendimento da conseguire o da consolidare. Specifiche strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento. Obiettivi di apprendimento da conseguire o da consolidare. Specifiche strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento. Obiettivi di apprendimento da conseguire o da consolidare. Specifiche strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento.
STORIA	5		Obiettivi di apprendimento da conseguire o da consolidare. Specifiche strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento. Obiettivi di apprendimento da conseguire o da consolidare. Specifiche strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento. Obiettivi di apprendimento da conseguire o da consolidare. Specifiche strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento.
MATEMATICA 1	6		
PRODUZIONE ANIMALI	6		
PRODUZIONE VEGETALI	5		Obiettivi di apprendimento da conseguire o da consolidare. Specifiche strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento. Obiettivi di apprendimento da conseguire o da consolidare. Specifiche strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento. Obiettivi di apprendimento da conseguire o da consolidare. Specifiche strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento.

Concluso lo scrutinio, il PAI può essere prodotto direttamente dal coordinatore con le funzioni presenti su Azioni – Comunicazione Debito Formativo.

Indietro Blocca voti Azioni

- Stampa Tabellone
- Stampa Prospetto
- Importa i Voti dalla Proposta di Voto
- Compila Verbale
- Stampa Pagellino
- Inserimento Rapido Cred./Integ./Media/Esito
- Inserisce automaticamente l'Esito
- Inserisce automaticamente la Media
- Riporta Esito e Media nelle Schede Annuali
- Riporta Materie con Insufficienza nelle Note
- Comunicazione Debito Formativo**
- Conversione del Credito
- Lista Voti

Debiti Formativi, scelta modello di stampa...

Indietro

Data di stampa (ove prevista la variabile XDATA): 30/05/2020

MODELLO DI STAMPA	
Comunicazione debito formativo (con voto scrutinio finale) alle famiglie	Seleziona
Comunicazione debito formativo alle famiglie	Seleziona
Lettere debiti Formativi (3)	Seleziona
Lettere debiti Formativi (4)	Seleziona
Lettere debiti Formativi (5)	Seleziona
Lettere debiti Formativi (6)	Seleziona
Lettere debiti Formativi (7)	Seleziona
Lettere debiti Formativi (8)	Seleziona
Lettere debiti Formativi (9)	Seleziona
<b>PAI - Piano di Apprendimento Individualizzato</b>	<b>Seleziona</b>

**Oggetto: Comunicazione del Piano di Apprendimento Individualizzato** (ai sensi dell'OM 16 maggio 2020, n. 11).

Il Consiglio di Classe, esaminata la situazione complessiva dello studente, ha deliberato **il Piano di Apprendimento Individualizzato**, il presente *Piano di Apprendimento Individualizzato*.

Di seguito, viene riportato il *quadro generale* con le materie insufficienti allo *scrutinio finale*, gli eventuali giudizi e gli obiettivi di apprendimento da conseguire o da consolidare, e le eventuali indicazioni sulle modalità di recupero.

Materia	Voto	Giudizio
TRASFOR. DEI PRODOTT	QUATTRO	Obiettivi di apprendimento da conseguire o da consolidare. Specifiche strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento. Obiettivi di apprendimento da conseguire o da consolidare. Specifiche strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento. Obiettivi di apprendimento da conseguire o da consolidare. Specifiche strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento.
GEST.AMB. E TERR.	TRE	Obiettivi di apprendimento da conseguire o da consolidare. Specifiche strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento. Obiettivi di apprendimento da conseguire o da consolidare. Specifiche strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento.

infine i Documenti, per classe, possono essere inviati nella bacheca personale di ogni alunno con un semplice click Su Azioni – Invia in Bacheca


Azioni ▼

Invia Tramite Email

Invia In Bacheca

## Invio documenti in bacheca alunno

Nome File:

Data:  

Messaggio:

## Gestione degli scrutini ONLINE.

Lo scrutinio finale sarà svolto online: il DPCM 18 Maggio 2020 dichiara sospese tutte le riunioni OO.CC., fino al 14 giugno 2020.

La nota ministeriale 8464 del 28/05/2020 chiarisce inoltre che:

*Per tutte le operazioni connesse alla valutazione finale e agli esami del primo e del secondo ciclo, relativamente alla firma degli atti nel caso di effettuazione delle attività e delle riunioni con modalità a distanza, si raccomanda di utilizzare procedure che consentano di acquisire e conservare traccia della presenza e del consenso dei docenti eventualmente connessi, tramite registrazione della fase di approvazione delle delibere (utilizzando la condivisione dello schermo e l'acquisizione del consenso espresso dei docenti con chiamata nominale). In ogni caso il dirigente scolastico o il presidente di commissione potrà procedere, a seconda dei casi, a firmare (con firma elettronica o con firma autografa) a nome del consiglio di classe, della sottocommissione, della commissione e/o dei docenti connessi in remoto.*

## Nuovi modelli di verbali per sec. di I e II grado e Primaria

Per la gestione degli scrutini online, con la consulenza legale di **LiquidLaw**, abbiamo elaborato un modello di verbale e di tabellone che consentirà alle scuole di conservare traccia della presenza e del consenso dei docenti eventualmente connessi.

I Documenti saranno firmati solo con la firma “forte” del D.S. con in allegato un documento con le “prese visioni” dei docenti (nominativo con data e ora della presa visione, da produrre dalla gestione Bacheca), a sua volta firmato dal D.S.

A tale fine, vi proponiamo alcuni nuovi modelli di verbale; li troverete su **Altro | Personalizzazione Documenti | verbali Scrutinio Finale**.

Per la scuola Sec. di I e II grado i modelli sono differenziati per le **classi terminali** e le **classi intermedie** (rispettivamente modello 9 e modello 10)

per la scuola Primaria il modello è solo il numero 10, e vale per tutte le classi.

<input type="checkbox"/>	Verbali Prove Orali
<input checked="" type="checkbox"/>	Verbali Scrutinio Finale
<input type="checkbox"/>	Verbali Scrutini Intermedi
<input type="checkbox"/>	Foglio Notizie Alunno
<input type="checkbox"/>	Schede Esami di Qualifica
<input type="checkbox"/>	Pagellino
<input type="checkbox"/>	Registro Generale Voti
<input type="checkbox"/>	Esami di Stato
<input type="checkbox"/>	Scheda di Religione
<input type="checkbox"/>	Materia Alternativa

HTML	6	Verbali Scrutinio Finale (6)
HTML	7	Verbali Scrutinio Finale (7)
HTML	8	Verbali Scrutinio Finale (8)
HTML	9	Verbali Scrutinio Finale (ONLINE) - Classi terminali
HTML	10	Verbali Scrutinio Finale (ONLINE) - Classi Intermedie


## Cosa Fare se la scuola ha già personalizzato i modelli 9 e 10 di verbale SF


**IMPORTANTE:** Se la scuola ha già personalizzato il modello 9 e 10 dei verbali Scrutinio Finale, **NON si troverà questi modelli immediatamente disponibili.**

In questo caso, vi consigliamo di



1) salvare i vostri modelli personalizzati esportandoli con i pulsanti se è in html, e se è in odt, sul vostro pc.

2) selezione il modello 9 e 10 e cliccare sul pulsante  per prelevare i modelli standard Argo.

3) se avete cambiato anche le descrizioni, utilizzate anche il pulsante  per aggiornare la descrizione dei modelli.

## Verbale per le classi terminali della scuola sec. di I e II grado

Nel verbale 09 della **sec. di II grado**, riportiamo *il prospetto con credito quinto anno* per ogni alunno e la tabella di conversione con il credito del terzo e quarto anno vecchio e quello nuovo convertito in base alla OM 10/2020.

Si provvede quindi alla conversione del credito scolastico, attribuito al termine della classe terza e della classe quarta, sulla base rispettivamente delle tabelle A, B di cui all'allegato A, all'OM 16 maggio 2020, n.10

Alunno	Credito prec. 3° anno	Credito 3° anno Convertito (O.M.10/2020)	Credito prec. 4° anno	Credito 4° anno Convertito (O.M.10/2020)
	3	11	8	12
	4	12	9	14
	5	14	10	15
	6	15	11	17
	7	17	12	18
	8	18	13	20
	4	12	9	14
	6	15	10	15
	6	15	10	15
	6	15	11	17
	4	12	9	14

Nel verbale 09 della **sec. di I grado** viene aggiunta la nuova variabile `[[XALUNNI_LICENZA_SF]]` che riporterà un prospetto dati simile a questo:

nome e cognome	Voto Elaborato	Media I anno	Media II anno	Media III anno	Voto Finale	Esito Finale
rossi fabio	10	9	9	10	10 con lode	Licenziato

## Riferimenti alla seduta telematica (nota ministeriale 8464 del 28/05/2020)

Nel nuovi modelli di verbale si fa riferimento allo svolgimento della seduta in modalità telematica ed in particolare alla

*regolarità della convocazione in modalità telematica in deroga alla normativa che regola l'organizzazione delle attività collegiali, al Regolamento di Istituto, al Regolamento degli Organi Collegiali di Istituto e al CCNL in vigore, in relazione all'emergenza CoVid-19 (DL 23 febbraio 2020 n. 6, tutti i successivi DPCM e le note ministeriali ad esso collegate).*

Alla fine si indica chiaramente che il verbale, firmato con firma forte dal D.S. sarà pubblicato sulla bacheca dei docenti, per la richiesta di presa visione:

*Tutti i componenti del Consiglio di Classe, partecipanti alla seduta, sono stati informati che la presa visione genera in piattaforma una "Tabella firme" che, munita di firma digitale del Dirigente Scolastico, sarà registrata nel sistema di gestione documentale e successivamente inviata al sistema di conservazione in uno al verbale.*

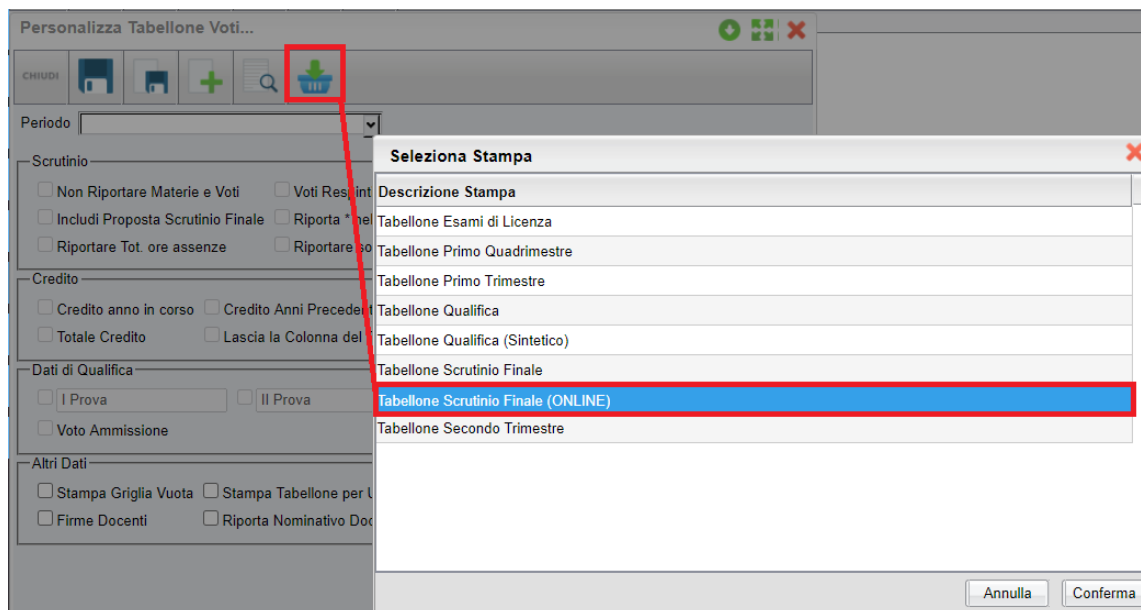
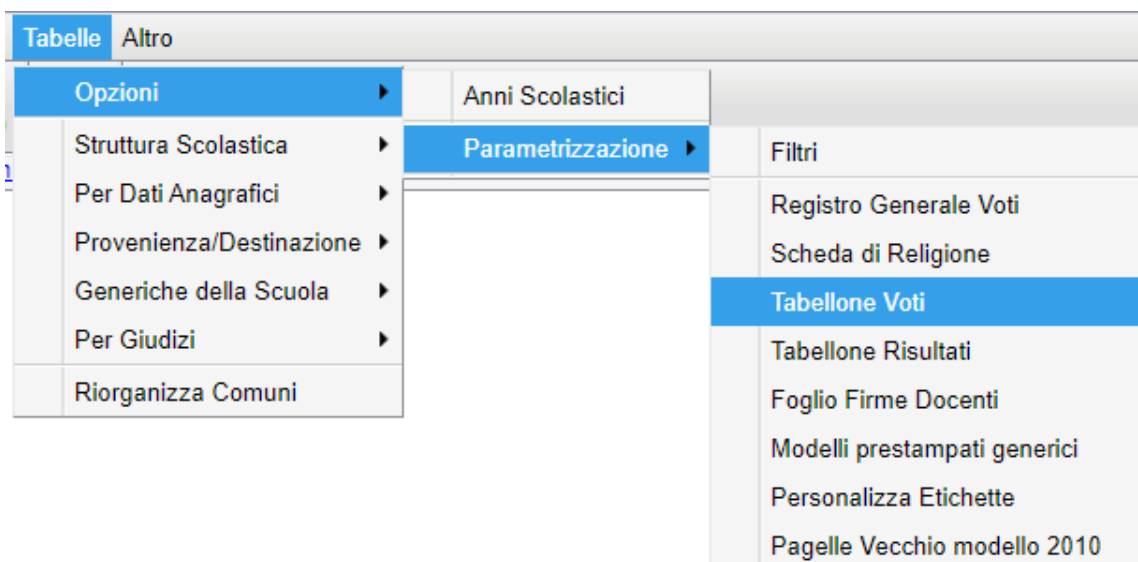
*Il tutto, nel pieno rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005) in tema di documenti amministrativi informatici.*

## **Profilo Argo per il Tabellone Voti (ONLINE)**

Abbiamo preparato un nuovo profilo di stampa del Tabellone Voti SF (da importare dai profili forniti da Argo da *Tabelle | Opzioni | Personalizzazione | Tabellone Voti*), con riferimenti specifici per lo svolgimento della seduta online, senza spazi per le firme dei docenti e **con alcune indicazioni in calce** alla firma dei docenti tramite la presa visione della bacheca:

*Il presente tabellone dei voti, viene pubblicato in bacheca docenti per la richiesta di presa visione. Tutti i partecipanti alla seduta, sono stati*

informati che la presa visione genererà una “Tabella firme” che, munita di firma digitale del D.S, sarà registrata nel sistema di gestione documentale e successivamente inviata al sistema di conservazione in uno al tabellone. Il tutto, nel pieno rispetto delle disposizioni del Codice dell’Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005) in tema di documenti amministrativi informatici.



## Scrutinio delle classi termini del I ciclo di istruzione

OM 16 maggio 2020, n. 9: L'esame di I ciclo coincide con la valutazione finale da parte del consiglio di classe. Gli alunni delle classi terze trasmettono al consiglio di classe, in modalità telematica, un elaborato inerente una tematica condivisa dall'alunno con i docenti

della classe e assegnata dal consiglio di classe. In sede di scrutinio finale, il consiglio di classe procede alla valutazione dell'anno scolastico 2019/2020 degli alunni delle classi terze sulla base dell'attività didattica effettivamente svolta, in presenza e a distanza. terminate le operazioni e tenuto conto: delle relative valutazioni, della valutazione dell'elaborato e della presentazione orale, del percorso scolastico triennale, il consiglio di classe attribuisce agli alunni la valutazione finale, espressa in decimi.

Il coordinatore svolge lo scrutinio/esame con strumenti di videoconferenza. Nel tabellone di scrutinio sono disponibili:

- il voto dell'elaborato,
- il voto d'esame
- l'esito finale.

SS.	MEDIA MATEM.	MEDIA	ESITO	VALUT.ELABORATO	VOTO ESAME	ESITO ESAME
	6.77	6.77	A	10+	0	L

Per accedere alle media del triennio, dalla modifica voti per alunno, cliccare su Azioni, Curriculum Alunno.

NOTA BENE: Per le classi terminali, **scompare l'ammissione all'esame di I ciclo e il relativo Giudizio di Ammissione**, quindi **non si deve pubblicare il tabellone di ammissione**, e **non si deve pubblicare neanche il tabellone dello Scrutinio Finale** perché tutti i dati da mettere agli atti dello scrutinio finale sono riportati nel verbale (media triennio, voto elaborato, voto finale ed l'esito).

Si dovrà pubblicare, solo il *tabellone esito finale* che riporterà, come di consueto, il *nominativo*, la *valutazione* e l'*esito dello scrutinio finale*.

*Per la stampa del verbale dello scrutinio finale delle classi terze della sec. di I grado fare riferimento al nostro modello Verbali scrutini Finale n. 9.*

## **Appendice A: prospetto di svolgimento dello scrutinio ONLINE:**

1. Il coordinatore svolge lo scrutinio online (ad es. con google meet), presentando il tabellone completo a tutti i docenti. I voti sono resi definitivi;
2. Produce il file PDF del documento (verbale o tabellone voti) e lo fa firmare elettronicamente dal D.S.;
3. Pubblica il documento firmato dal D.S. in bacheca, a tutti i docenti della classe, con richiesta di presa visione.
4. Ottenute le prese visioni di tutti i docenti, Il coordinatore esporta l'elenco delle prese visioni, in formato excel (con l'apposita funzione, disponibile in procedura);
5. Apre il file così prodotto, con LibreOffice o altro software, e produce un file, in formato PDF; Il D.S. lo firma elettronicamente.
6. Infine, Il PDF del verbale/tabellone voti + il PDF con le prese visioni (entrambi firmati dal D.S.), potranno essere registrati, sulla gestione documentale e inviati in conservazione con Gecodoc.

## **La web radio**



[Carmelo Ialacqua](#)

RLS Radio Londra a Scuola

 SOUNDCLLOUD

Share

30:24

[Cookie policy](#)

## **Articoli più visti**



Come far restituire agli alunni i compiti svolti su Argo Famiglia

**7 Marzo 2020 - 676.740 visite**

---



L'interazione con gli studenti

**5 Marzo 2020 - 222.288 visite**

---



Utilizza al meglio la bacheca di didUP

**4 Marzo 2020 - 152.381 visite**

---

- o account per accedere a tutti gli ambienti in



bsmart Classroom: un'aula virtuale per Argo DidUp

**6 Marzo 2020 - 150.414 visite**

---

## Ultimo Tutorial

Nuovo calendario sul registro elettronico ...



**Registro elettronico © ARGO SOFTWARE**

Sede legale: Zona Ind.le III Fase 97100 Ragusa

C.F.- P.Iva e R.I. Di RG 00838520880 R.E.A. n. 70205

Capitale Sociale Euro 200.000,00 i.v.

Assistenza clienti Tel. 0932.666412

Email: [info@argosoft.it](mailto:info@argosoft.it)

Pec: [assistenza.argo@pec.ecert.it](mailto:assistenza.argo@pec.ecert.it)

Amministrazione Fax. 0932667551

Email: [ammin@argosoft.it](mailto:ammin@argosoft.it)

Pec: [ammin.argo@pec.ecert.it](mailto:ammin.argo@pec.ecert.it)

**SEGUICI SU FACEBOOK**



Argo Software  
17.221 "Mi piace"

#distantimauniti

Mi piace

Condividi

Di' che ti piace prima di tutti i tuoi amici



## LA NOSTRA RETE

La rete Argo Software ☆

Questa mappa è stata creata da un utente. [Sc](#)

Termini