

## ***Come seguire le linee guida ministeriali in maniera semplice utilizzando gli applicativi Argo***

### ***O.M. 16/05/2020 n. 11 (valutazione finale)***

1) *Gli alunni di tutti i livelli scolastici, sono promossi anche con voti insufficienti (salvo casi particolari), questi voti dovranno essere riportati così come sono, su Pagella e Verbale. A nostro parere, sul tabellone, i voti negativi non vanno riportati (tramite opzione, sarà possibile comunque riportarli).*

2) *Per gli alunni con carenze e insufficiente dovrà essere allegato alle pagella un Piano di Apprendimento Individualizzato (PAI)*

3) *Per il triennio finale della sec. di II grado, in caso di insufficienze, il credito rimane bloccato a 6 punti. Sarà reintegrato con lo Scrutinio Finale 2020/21, con un punteggio integrativo.*

4) *Lo scrutinio potrà avvenire anche online.*

#### **Come vi proponiamo di operare:**

1) Con didUP si procede allo scrutinio finale, lasciando gli eventuali voti negativi, quindi si immette un esito Positivo specifico (ad es. *Ammesso O.M. 16/05/2020 n.11*). In pagella e nel verbale di classe le variabili saranno adattate per riportare i voti negativi, come previsto dalla norma. Le informazioni da riportare nel PAI potranno essere inserite, da parte del docente, nel campo *giudizio sintetico*, in fase di caricamento della proposta di voto.

2) Il PAI sarà prodotto dal coordinatore a conclusione dello scrutinio direttamente da didUP, (menu *Azioni / Comunicazione debito formativo*); troverete un fac-simile sul documento n.10 standard Argo (comunicazioni – debito formativo). Nel documento saranno riportate le materie, il voto negativo, e il giudizio sintetico per materia (1000 caratteri).

3) Lasciare il punteggio del credito a 6 per gli alunni con almeno una insufficienza. Su didUP sarà possibile gestire i corsi di recupero dal tabellone cliccando su “R”, anche con Esito Positivo.

4) Se lo scrutinio avviene online, abbiamo valutato, con la consulenza legale di *LiquidLaw*, la possibilità che il verbale o il tabellone possano essere firmati solo con la firma “forte” del D.S.. A questo documento proponiamo di aggiungere anche un elenco con le “prese visioni” dei docenti (ci sarà il nominativo, data e ora), da stampare dalla *gestione Bacheca*, a sua volta firmato dal D.S..

A tale file, vi proponiamo un modello di verbale, appositamente modificato (modello n.10 dei verbali SF) ed un profilo di stampa del Tabellone Voti SF (da importare dai profili forniti da Argo), con riferimenti specifici per lo svolgimento della seduta online.

Si potrà quindi seguire questo semplicissimo iter:

- Il coordinatore svolge lo scrutinio online (ad es. con google meet) presentando il tabellone completo a tutti i docenti. I voti sono resi definitivi.
- il verbale SF (ONLINE), viene stampato, firmato elettronicamente dal D.S. e pubblicato in Bachecca, a tutti i docenti della classe, con richiesta di presa visione.
- Analogamente anche il tabellone voti, modello SF ONLINE, viene stampato, firmato elettronicamente dal D.S. e pubblicato in Bachecca a tutti i docenti della classe con richiesta di presa visione.
- Al termine, Il D.S. produce l'elenco delle prese visioni, per quel documento (su XLS e poi lo stampa in PDF usando excel o LibreOffice) e lo firma elettronicamente.
- Infine, Il verbale (o il tabellone voti) con le prese visioni, potrà essere registrato (manualmente) in gestione documentale e inviato in conservazione (con Gecodoc).