

# **Secondaria - 2° quad.**

## **Recupero carenze Registro 2.0**

Gestione recupero carenze secondo quadrimestre per le scuole secondarie di secondo grado.

Suddiviso in due passaggi, permetterà di avere uno scrutinio mirato alle sole carenze inserite durante lo scrutinio di fine anno.

## RECUPERO CARENZE

Schermata di riepilogo per materia, permette di caricare i voti post verifiche di recupero.

**Attenzione! Sarà abilitata solo se lo scrutinio è stato bloccato!**

Selezionare classe/materia, *SCRUTINI*, *Recupero carenze*.

The screenshot shows the top navigation bar with filters for 'Tutte' (5 S - SCIENTIFICO [CORC010008 - SUPERIORE]) and 'Italiano'. Below are buttons for 'REGISTRO DI CLASSE', 'REGISTRO DOCENTE', 'PROGRAMMAZIONE', and 'MENU VELOCE'. The 'MENU VELOCE' sidebar is open, with 'SCRUTINI' highlighted in a red box. Other menu items include 'MATERIALE DIDATTICO E COLLABORA', 'COMUNICAZIONI E COLLOQUI', 'RICERCA...', 'ALTRE FUNZIONI', 'ATTIVITA' EXTRA', and 'IMPOSTAZIONI REGISTRO ELETTRONICO'. The main content area shows 'Oggi' (today's schedule) and 'Comunicazioni e bacheche' (communications and notices) with a search bar and a list of items.

The screenshot shows the 'Voti proposti e scrutini' section with six icons representing different functions: 'Voti proposti', 'Scrutini', 'Competenze', 'Recupero carenze', 'Scrutinio recupero carenze', and 'Riepilogo scrutini'. Each icon has a description and a 'Clicca per visualizzare' (Click to view) instruction.

La schermata si presenterà filtrata per i soli alunni con voto negativo e con tipologia di recupero indicata.

Inserire il voto di recupero nella colonna "Voto dopo rec."

The screenshot shows the 'Recupero carenze' table with columns for student name, trimester, hours, and votes. The table is filtered for students with negative votes and a specific recovery type.

Cognome e Nome	I° QUADRIMESTRE			Ore Lez.	Ore Ass.	Voto Car.	Voto dopo Rec.	Tipo recupero carenza	Scheda carenza	Giud.	Ann.
	Unico	Ass.	Comp.								
[1] Ballabio Erika				5	0 0%	9	SEX - 6 x	CORSO x			
[4] Geo Tommaso	5	5,00	4	5	3 60%	8		STUDIO INDIVIDUALE x			

**Effettuare il SALVA dopo ogni modifica !!**

**Scheda carenza**




Se necessario, implementare e modificare la scheda carenza;

Nella foto sotto, con le frecce rosse, sono indicati i campi visualizzati dai genitori, se compilati.

Può essere resa visibile ai genitori, sia in caso di voto negativo, sia in caso di voto positivo (a discrezione dell'Istituto: *impostazioni ds – famiglia – scheda carenza*).


---

**Contenuti da Consolidare/Carenze rilevate**

Contenuti da Consolidare/Carenze rilevate 


---

**Obiettivi di apprendimento**

Obiettivi di apprendimento 


---

**Strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento**

Strategie per il raggiungimento dei relativi livelli di apprendimento 


---

**Esercizi, argomenti, compiti, attività da svolgere**

Esercizi, argomenti, compiti, attività da svolgere 


---

**Motivazione della carenza**

Motivazione della carenza 


---

**Modalità di recupero**




---

**Modalità di verifica**

Modalità di verifica 

---

**Data verifica**  **Carenza recuperata**  

---

**Argomenti verifica**

Argomenti verifica

---

**Giudizio verifica**

Giudizio verifica

---

**Giudizi per materia** 

Campo di testo disponibile per specificare motivazioni, a discrezione della scuola, (è possibile predefinire delle frasi da riportare: tramite utenza Ds, *impostazioni registro – composizione giudizi*).

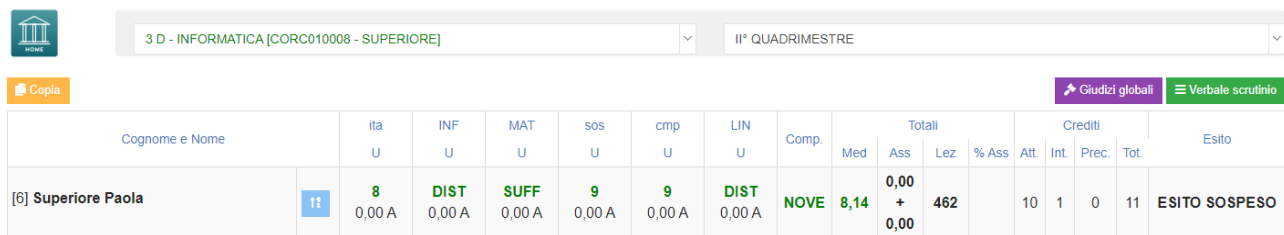
**Effettuare il SALVA dopo ogni modifica!!**

**SCRUTINIO RECUPERO CARENZE**

Il coordinatore di classe/prevalente/segretario o Dirigente presente accede al registro elettronico per la gestione scrutini recupero, si ritroveranno solo gli alunni con esito **SOSPESO** (o similare).

Selezionare classe/materia, *SCRUTINI, Scrutini Recupero carenze*.

I voti di recupero verranno automaticamente aggiornati:



Cognome e Nome	ita	INF	MAT	sos	cmp	LIN	Comp.	Totali				Crediti			Esito		
	U	U	U	U	U	U		Med	Ass	Lez	% Ass	Att.	Int.	Prec.		Tot.	
[6] Superiore Paola	8 0,00 A	DIST 0,00 A	SUFF 0,00 A	9 0,00 A	9 0,00 A	DIST 0,00 A	NOVE	8,14	0,00 +	0,00	462		10	1	0	11	ESITO SOSPESO

Nella scheda alunno , controllare le valutazioni, apportare eventuali modifiche.

Sezione GIUDIZIO GLOBALE per inserire l'esito finale (**ammissione dopo recupero** o similari)

Scrutinio dell'alunno: SUPERIORE PAOLA  
3 D - INFORMATICA [CORCO10008 - SUPERIORE] - II° QUADRIMESTRE Media: 7.86

Scheda scrutinio alunno   Note disciplinari   **Esito e giudizio globale**

Esito finale  
AMMESS@USEX DOPO RECUPERO x v

Unanimità/Maggioranza  
Unanimità v

Media: 7.86  
Banda oscillazione: 9-10  
Credito anni precedenti: 0  
Credito scolastico: 10  
Credito Integrativo: 1  
Crediti totale: 11

glovale

Motivazione del credito  
motivazione

Attività di arricchimento dell'offerta formativa  
arricchimento

[Salva](#) [Chiudi](#)

Cliccare il SALVA!!

## VERBALE DI SCRUTINIO

Il coordinatore di classe o Dirigente presente accede al registro elettronico per la gestione scrutini.

Selezionare classe/materia, SCRUTINI, Scrutini.

Cliccare sul pulsante verde VERBALE DI SCRUTINIO

[Verbale scrutinio](#)

Scrutini

Copia   Pai anno precedente   Giudizi globali   **Verbale scrutinio**

Compilare tutti i campi a video, controllando i nomi dei docenti riportati, del Dirigente, indicare gli assenti e relativi sostituti (apporre flag sotto ASS ed indicare il nome del sostituto).

Scrutinio della classe 5 E - NORMALE [COEE00412E - PRIMARIA]

Dati scrutinio | Documenti

Aula: Aula magna | Verbale Nr.: 1 | Data: 09/06/2022 | Ora inizio: 17:00 | Ora fine: 18:00

**Elenco dei presenti**

	Ruolo	Cognome e Nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituito da	Materia
1	Dirigente	AXIOS AXIOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	Segretario	AXIOS AXIOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	Coordinatore	ANGELA ANGELA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ITALIANO, MATEMATICA
4	Docente	BIANCHI CRISTIANA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ITALIANO, RELIGIONE, MAT
5	Docente	BIANCHI GIORGIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	BIANCHI GIORGIO	ITALIANO, RELIGIONE, EDU
6	Docente	PANELLI GIULIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ITALIANO

Blocca scrutinio | Ricarica docenti | Salva | Chiudi

Cliccare il SALVA per procedere.

Cliccare su DOCUMENTI per accedere alla gestione di tabelloni e verbale:

Scrutinio della classe 3 D - INFORMATICA [CORC010008 - SUPERIORE]

Dati scrutinio | Documenti

Stampa tabellone | **Tabellone** | Modello di stampa | Verbale recupero carenze classi 1 | Pdf | Word

**N.B.** Il documento verrà memorizzato solo in seguito alla stampa. Il documento in visualizzazione è un'anteprima.

**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
*Ufficio Scolastico Regionale per Lombardia*  
 AXIOS ITALIA SRL

COMO, 14/06/2022 19:17:43

**VERBALE DELLO SCRUTINIO**  
Anno Scolastico 2021 / 2022

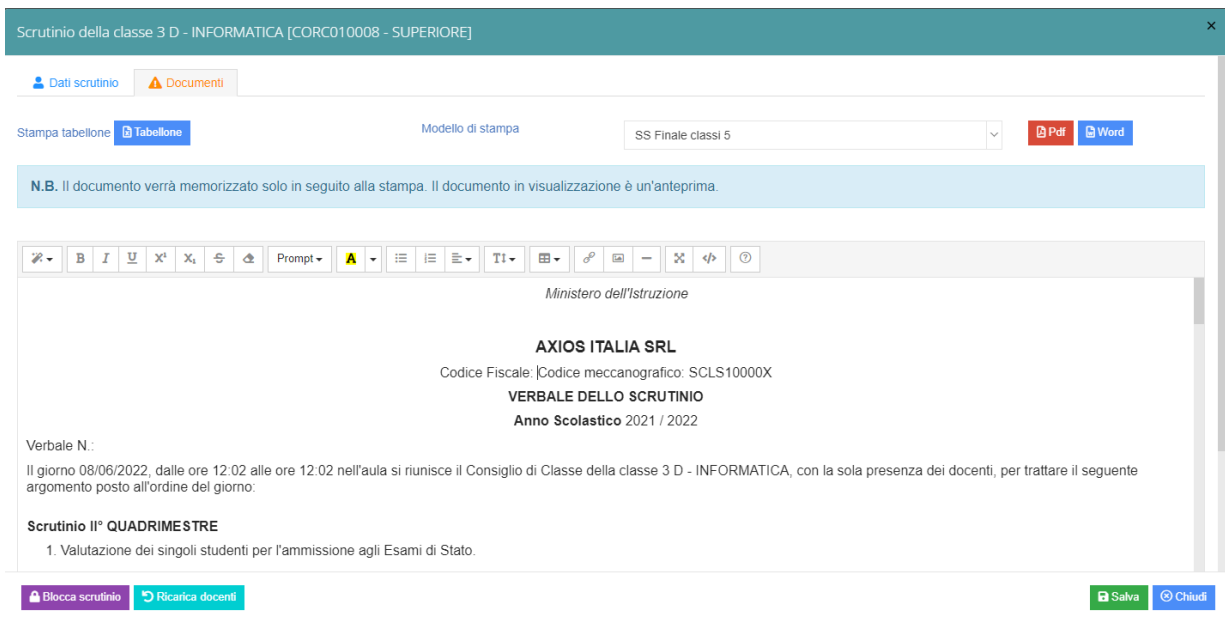
Verbale N.:

Il giorno 14/06/2022 dalle ore 19:17 alle ore 19:17 nell'aula si riunisce il Consiglio di Classe della classe 3 D - INFORMATICA con la sola presenza dei docenti per procedere alle

Già da questa schermata è possibile scaricare i tabelloni con le valutazioni (sarà possibile anche dopo).

Selezionare il modello di stampa del verbale (**solo la prima volta**, se ripreso, cancellerà eventuali modifiche riportare nel documento):

Il verbale caricato sarà modificabile e verrà salvato a sistema:

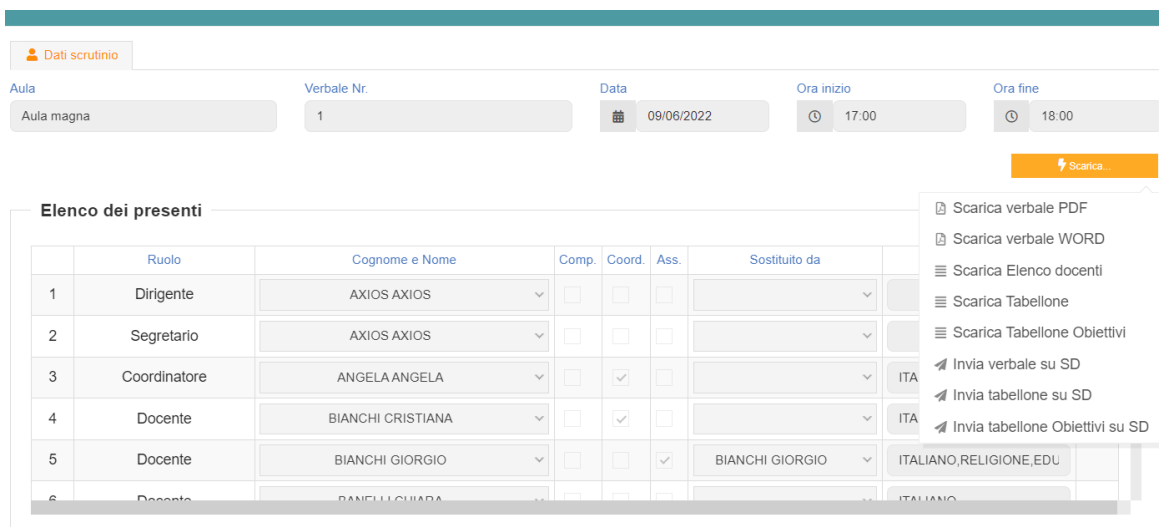


Apportare le modifiche necessarie ed al termine cliccare SALVA posto in fondo alla schermata scorrevole.

In automatico, riporterà alla schermata principale e si procederà con il blocco scrutinio **Blocca scrutinio**

Ora sarà possibile scaricare i documenti per controllo e salvataggio: se tutto corretto, proseguire con *l'apposizione delle firme* (non è un passaggio obbligatorio ma consigliato al fine di digitalizzare la procedura).

In caso di non apposizione delle firme per scelta Istituto, procedere inviando anche i documenti a segreteria digitale.



## Firma Tabelloni

Ogni docente accede al registro con le proprie credenziali (anche eventuali sostituti), selezionare classe/materia, SCRUTINI, Scrutini.

Cliccare su VERBALE SCRUTINIO  **Verbale scrutinio**

	Ruolo	Cognome e Nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituito da	Materia	Firma
1	Dirigente	RONCHETTI ALESSIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2	Segretario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3	Coordinatore	RONCHETTI ALESSIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		STORIA	
4	Docente	SCL DEMO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		ALTERNATIVA	
5	Docente	BIANCHI CRISTIANA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ANGELA ANGELA	INGLESE	
6	Docente	SCL DEMO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ANGELA ANGELA	ALTERNATIVA	

In corrispondenza del proprio nome, sarà attivo il pulsante arancio della firma: cliccare ed inserire le proprie credenziali di accesso registro (utente e password).

NOTA: In caso di smarrimento del codice utente, entrare nel proprio registro con le credenziali conosciute, cliccare sul *proprio nome* in alto a destra – *profilo* e selezionare *Utente, cambia password, pin*: verrà indicato nella prima riga



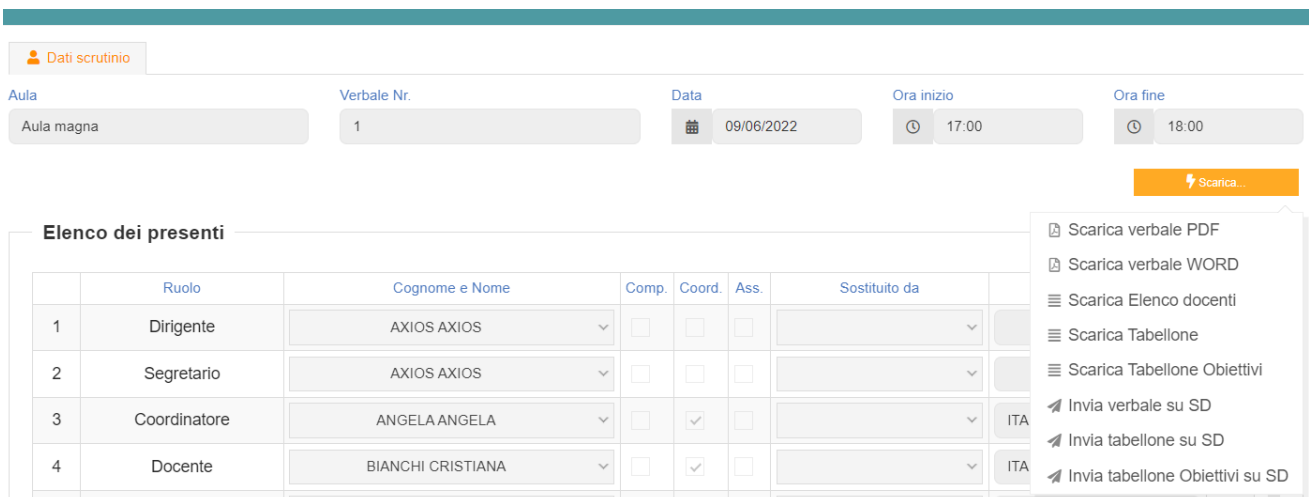
## Archiviazione documenti

Il coordinatore di classe o Dirigente presente accede al registro elettronico per la gestione scrutini.

Selezionare classe/materia, SCRUTINI, Scrutini.

Cliccare sul pulsante verde VERBALE DI SCRUTINIO

Dopo il blocco e dopo le firme, concludere con l'invio dei documenti nell'archivio di segreteria digitale, cliccare nuovamente su VERBALE SCRUTINIO – SCARICA – INVIA... A SD (come nella foto).



**Dati scrutinio**

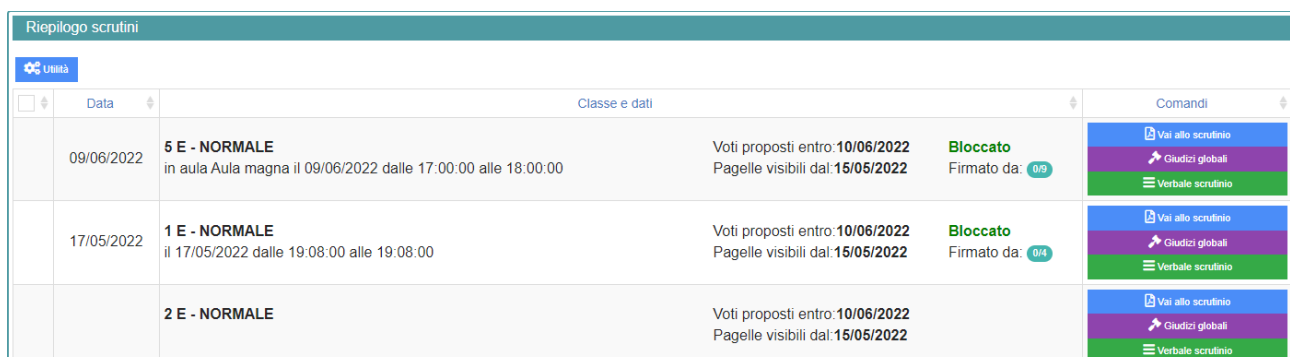
Aula: Aula magna | Verbale Nr.: 1 | Data: 09/06/2022 | Ora inizio: 17:00 | Ora fine: 18:00

**Elenco dei presenti**

	Ruolo	Cognome e Nome	Comp.	Coord.	Ass.	Sostituito da	
1	Dirigente	AXIOS AXIOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	Segretario	AXIOS AXIOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	Coordinatore	ANGELA ANGELA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ITA
4	Docente	BIANCHI CRISTIANA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ITA

- Scarica verbale PDF
- Scarica verbale WORD
- Scarica Elenco docenti
- Scarica Tabellone
- Scarica Tabellone Obiettivi
- Invia verbale su SD
- Invia tabellone su SD
- Invia tabellone Obiettivi su SD

Questi ultimi passaggi, FIRMA e ARCHIVIAZIONE, possono essere controllati e gestiti dalla nuova funzione RIEPILOGO SCRUTINI: verrà riportata la situazione generale delle classi, con accesso diretto ai dati e firma massiva (se abilitata):

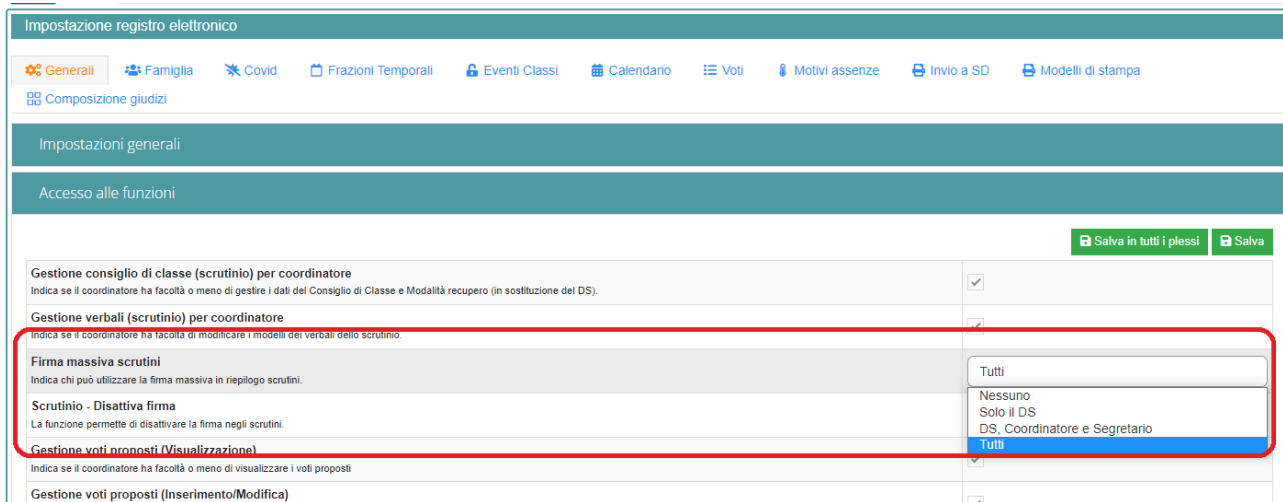


**Riepilogo scrutini**

Data	Classe e dati	Comandi
09/06/2022	<b>5 E - NORMALE</b> in aula Aula magna il 09/06/2022 dalle 17:00:00 alle 18:00:00 Voti proposti entro: 10/06/2022 Pagelle visibili dal: 15/05/2022 <b>Bloccato</b> Firmato da: 0/9	Vai allo scrutinio Giudizi globali Verbale scrutinio
17/05/2022	<b>1 E - NORMALE</b> il 17/05/2022 dalle 19:08:00 alle 19:08:00 Voti proposti entro: 10/06/2022 Pagelle visibili dal: 15/05/2022 <b>Bloccato</b> Firmato da: 0/4	Vai allo scrutinio Giudizi globali Verbale scrutinio
	<b>2 E - NORMALE</b> Voti proposti entro: 10/06/2022 Pagelle visibili dal: 15/05/2022	Vai allo scrutinio Giudizi globali Verbale scrutinio

Per firmare, basterà apporre il flag a sinistra della classe (anche più di uno), cliccare su UTILITA' – FIRMA ed inserire le credenziali registro.

Verificare l'abilitazione tramite utenza Dirigente, *impostazioni registro – accesso alle funzioni*.



Impostazione registro elettronico

Generali | Famiglia | Covid | Frazioni Temporali | Eventi Classi | Calendario | Voti | Motivi assenze | Invio a SD | Modelli di stampa

Composizione giudizi

Impostazioni generali

Accesso alle funzioni

Salva in tutti i plessi | Salva

<b>Gestione consiglio di classe (scrutinio) per coordinatore</b> Indica se il coordinatore ha facoltà o meno di gestire i dati del Consiglio di Classe e Modalità recupero (in sostituzione del DS).	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Gestione verbali (scrutinio) per coordinatore</b> Indica se il coordinatore ha facoltà di modificare i modelli dei verbali dello scrutinio.	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Firma massiva scrutini</b> Indica chi può utilizzare la firma massiva in riepilogo scrutini.	Tutti
<b>Scrutinio - Disattiva firma</b> La funzione permette di disattivare la firma negli scrutini.	Nessuno Solo il DS DS, Coordinatore e Segretario
<b>Gestione voti proposti (Visualizzazione)</b> Indica se il coordinatore ha facoltà o meno di visualizzare i voti proposti	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Gestione voti proposti (Inserimento/Modifica)</b>	<input checked="" type="checkbox"/>