



UFFICIO DI PRESIDENZA

Circ. n. 235

Pistoia, 31 agosto 2021

Al personale docente
Alla Segreteria didattica
SEDE E SUCCURSALE
Al Sito WEB

OGGETTO: Procedura da seguire per registrare gli esiti delle verifiche rivolte agli studenti con il giudizio sospeso

Per registrare gli esiti delle prove sostenute dalle studentesse e dagli studenti con il giudizio sospeso i docenti coinvolti devono accedere a ClasseViva con le proprie credenziali e quindi:

- 1) selezionare la voce "Anno precedente: Vai all'a.s. 2020/2021";

The screenshot shows the CLASSEVIVA interface with the following elements:

- Header: CLASSEVIVA Registri e didattica multimediale
- Navigation: Esci and a user profile icon.
- Message: Sc. primaria: Nuova valutazione in itinere degli obiettivi [O.M. 172/2020] Clicca qui per vedere il video!
- Menu items:
 - ANNO PRECEDENTE** (2020/2021): Vai all'a.s. 2020/2021. An arrow points to this option.
 - AGENDA**: La mia agenda personale. Consulta tutti i tuoi impegni.
 - AULE VIRTUALI**: Aule virtuali. Le mie aule virtuali.
 - DAD**: Didattica a distanza. Impostazioni per la didattica a distanza.

- 2) dopo essersi accertati che nella cornice a sinistra sia comparsa l'indicazione "a.s. 2020/21", andare nella sezione "Scrutinio";

The screenshot shows the CLASSEVIVA interface with the following elements:

- Left sidebar: A.S. 2020/21 (indicated by an arrow).
- Menu items:
 - AULE VIRTUALI**: Aule virtuali. Le mie aule virtuali.
 - DAD**: Didattica a distanza. Impostazioni per la didattica a distanza.
 - ASSENZE**: Referente Covid. Reportistica assenze degli alunni.
 - ADOZIONI**: Adozioni libri di testo. Adozioni libri di testo nelle mie classi.
 - LE MIE CLASSI**: Registro delle mie classi. Compila il registro delle classi associate.
 - TUTTE LE CLASSI**: Registro di tutte le classi. Selezione e compila i registri di classe.
 - EXTRACURRICULARI**: Registro di attività extracurricolari. Compila i registri di attività extracurricolari.
 - DIDATTICA**: Materiale per la didattica. Accedi ai servizi per la didattica multimediale.
 - BACHECA**: Consulta la bacheca. Visualizza i messaggi in bacheca.
 - SCRUTINIO**: Scrutinio on line. Effettua lo Scrutinio On Line. An arrow points to this option.
 - COLLOQUI**: Colloqui con la famiglia.



- 3) entrare nella sezione “Le mie classi” e quindi selezionare la classe ed eventualmente la disciplina su cui si intende lavorare;

2019/2020 vai all'anno precedente Aiuto

	LE MIE CLASSI Proposte di voto	Proposte di voto delle mie classi Consente la compilazione delle proposte di voto	
	COORDINATORE Coordinatore	Coordinatore di classe Gestione coordinatore di classe	
	CERTIFICAZIONI Linguistiche ed Informatiche	Gestione certificazioni Gestione certificazioni degli studenti	
	ATTIVITÀ Gestione attività	Gestione attività Gestione attività della scuola e degli studenti	

Voti proposti del docente

Classe	Materie
2A	Educazione civica Lingua e cultura .. Lingua e cultura ..
5A	Educazione civica Lingua e cultura .. Lingua e cultura ..

Each cell contains a 'Voti proposti' icon.

- 4) a questo punto, si aprirà una finestra con i voti proposti per lo scrutinio di giugno, nella quale bisogna cliccare sull'icona dei recuperi posta in corrispondenza del secondo periodo;

Voti proposti 2A per la materia LINGUA E CULTURA

Ripristina assenze da registro Tassonomie Stampa

1° Quadrimestre					2° Quadrimestre							
Scritto / Grafico	Orale	Pratico	Unico		Unico							
Media	Media	Media	Media	VP	Ass	Note		Media	VP	Ass	Note	

Mostra Voti Scrutinio inserisci

- 5) nella schermata successiva si seleziona l'icona “Recuperi Scrutinio” (la terza in alto a destra) per accedere alla pagina in cui sono elencati gli studenti con il giudizio sospeso;

2020/21 Classe 2A/1

Recuperi Proposti 2° Periodo (2° Quadrimestre)

Test Docente Proposte **Recuperi Scrutinio** Cambia periodo

- 6) per ogni studente si devono compilare i campi “Argomento”, “Esito”, “Nota per la famiglia” e “Voti”; la voce “Nota interna” è facoltativa;
- 7) completate tutte le operazioni, cliccare sul pulsante verde “Salva” posto in basso e passare eventualmente alla classe successiva, seguendo la stessa procedura.

La Segreteria didattica provvederà ad abilitare i docenti nominati in sostituzione dei colleghi presenti a giugno.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Anna Maria Corretti
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/93