



Scuolanext

Manuale d'uso del
Docente

release **3.3.0**

vers. 21/01/2016

Sommario

| | |
|--|----|
| Premessa | 7 |
| Profili di Accesso ai servizi..... | 7 |
| Software richiesti | 8 |
| Mozilla Firefox e Google Chrome | 8 |
| Adobe Reader..... | 8 |
| Altri PDF reader:..... | 9 |
| Attivazione del plug-in Adobe in Firefox..... | 9 |
| Gestione degli Accessi | 9 |
| Profilo Docente | 10 |
| Accesso..... | 10 |
| Registro Unico | 11 |
| Orario Lezioni e Quadro Classi | 11 |
| TAB Orario Lezioni | 11 |
| TAB classi..... | 12 |
| Giornale (di classe)..... | 13 |
| Filtro temporale | 13 |
| Immissione Firma | 14 |
| Creazione / Cambio Pin di controllo..... | 14 |
| Controllo sulla Firma | 15 |
| Eliminazione firma..... | 15 |
| Sostituzione | 16 |
| Inserimento Lezione non prevista..... | 16 |
| Compresenza..... | 17 |
| Gestione Giorno | 17 |
| Modifica dettaglio Attività | 17 |
| Appello (gestione Assenze e Fuoriclasse) | 19 |
| Gestione Assenza | 19 |
| Gestione Ritardi..... | 20 |

| | |
|---|----|
| Gestione Uscite Anticipate (permessi)..... | 20 |
| Esempio di calcolo assenze orarie automatico con ScuolaNEXT | 21 |
| Fuoriclasse..... | 22 |
| Caricamento Rapido e Cumulativo Assenze/Ritardi/Permessi | 22 |
| Giustificazioni | 23 |
| Lez. Precedente..... | 25 |
| Valutazioni Orali..... | 26 |
| Inserimento rapido di valutazioni orali. | 26 |
| Voti/Note..... | 27 |
| Gestione della media Pesata | 28 |
| Esempio di calcolo della media pesata: | 28 |
| Argomenti..... | 29 |
| Conoscenze/Abilità..... | 30 |
| Valutazioni Scritte | 30 |
| Inserimento nuova prova | 31 |
| Dati della prova | 31 |
| Argomenti..... | 31 |
| Caricamento Voti prova Scritta/Pratica | 32 |
| Conoscenze/Abilità (registro dell'insegnante)..... | 33 |
| Immissione Rapida Conoscenze e Abilità per classe | 35 |
| Note Disciplinari..... | 36 |
| Annotazioni Registro | 36 |
| Promemoria | 37 |
| Strumenti..... | 37 |
| Blocco dei Voti..... | 37 |
| Cambio Classe | 38 |
| Prospetto voti..... | 38 |
| Riepilogo dei Voti | 38 |
| Dettaglio Voti Materia..... | 39 |
| Riepilogo per alunno | 39 |

| | |
|---|----|
| Riepilogo per classe | 40 |
| Statistica sullo svolgimento del programma scolastico | 41 |
| Riepilogo Settimanale | 42 |
| Gestione Prove | 43 |
| Promemoria per Classe | 46 |
| Prospetto Voti/Assenze/Annotazioni Docente | 47 |
| Prospetti Prove orali..... | 47 |
| Prove Scritte | 47 |
| Conteggio Ore di Lezione | 49 |
| Note Disciplinari | 49 |
| Note Alunno/Incontro con le famiglie | 50 |
| Stampe Registri | 52 |
| Registro di Classe..... | 52 |
| Promemoria per Classe | 52 |
| Riepilogo Attività | 52 |
| Annotazioni per classe | 52 |
| Registro del professore | 53 |
| Riepilogo Attività | 53 |
| Moduli e Argomenti | 53 |
| Registro Conoscenze/Abilità | 54 |
| Riepilogo per Classe | 54 |
| Riepilogo per Alunno..... | 54 |
| Riepilogo Valutazioni reg. del professore | 54 |
| Riepilogo per Alunno e per Classe..... | 54 |
| Riepilogo Esteso | 55 |
| Registro Assenze | 58 |
| Scrutinio | 58 |
| Registrazione Valutazioni ed Esito | 58 |
| Pulsanti..... | 60 |
| Caricamento Voti Per Alunno (docente coordinatore) | 62 |

| | |
|---|----|
| Pulsanti | 63 |
| Inserimento voti per Materia | 64 |
| Importa Voti dal Registro Elettronico | 65 |
| Esempi di calcolo | 66 |
| Ripresa Dello Scrutinio (coordinatore)..... | 67 |
| Caricamento Giudizi | 68 |
| Risultato corso di recupero | 70 |
| Stampe Scrutini | 71 |
| Stampe Giudizi | 72 |
| Legenda Giudizi | 72 |
| Per Classe (coordinatore) | 72 |
| Griglia Raccolta..... | 73 |
| Griglia Raccolta Compilata | 73 |
| Stampe Verbali | 73 |
| Verbali degli Scrutini | 73 |
| Dati di Servizio e Contabili..... | 73 |
| Dati Anagrafici | 73 |
| Dati Contabili..... | 74 |
| Servizi. | 74 |
| Assenze..... | 75 |
| Permessi | 75 |
| Autocertificazioni | 75 |
| Comunicazioni | 76 |
| Bacheca della Scuola | 76 |
| Bacheca dei Docenti | 77 |
| Bacheca di Classe | 77 |
| Ricevimento Docenti/Genitori | 78 |
| Modifica disponibilità colloquio | 79 |
| Visualizza prenotazioni..... | 79 |
| Invio e-mail..... | 80 |

| | |
|---|----|
| Docenti per classe | 81 |
| Eletti consiglio di Istituto..... | 81 |
| Eletti consigli di Classe | 81 |
| Condivisione Documenti | 82 |
| Gestione Documenti | 82 |
| Pulsanti di Gestione..... | 82 |
| Pulsanti di Condivisione | 83 |
| Area Alunni..... | 84 |
| Dettaglio di condivisione..... | 84 |
| Area Docenti..... | 85 |
| Info Classe / Docenti | 85 |
| Orario di Classe | 85 |
| Info Alunni | 86 |
| Info Classe | 87 |
| Didattica / Tabelle | 88 |
| Gestione Conoscenze | 88 |
| Valutazioni - Annotazioni | 89 |
| Programma Scolastico..... | 91 |
| Definizione Moduli/Argomenti | 91 |
| Programmazione Scolastica (sec. di I° grado e Primarie)..... | 94 |
| Visualizzazione Documenti della programmazione scolastica | 96 |
| Parametri/Utility | 96 |
| Opzioni Famiglie | 96 |
| Verifica Registro del professore | 97 |
| Area Pubblica | 98 |

Premessa

Con **ARGO-ScuolaNEXT**, l'innovativo e rivoluzionario software di ARGO, è possibile interagire in tempo reale con tutti i dati che la scuola vuole rendere disponibili al docente scolastico, alla segreteria, ai docenti e alle famiglie attraverso un qualsiasi accesso a internet.

ARGO-ScuolaNEXT attinge i dati in tempo reale dal sistema informativo della scuola collegandosi direttamente tramite WEB agli archivi della scuola, senza il supporto di programmi esterni di connessione da installare sul server scolastico.

ScuolaNEXT consente di operare tutte le attività attinenti la gestione del registro (di classe, personale del docente e registro delle conoscenze/abilità) in un ambiente unico, senza mai dovere uscire dalla finestra di lavoro. Tutte le funzioni necessarie alle attività del docente, sono subito a portata di click e immediatamente disponibili.

Con **ARGO-ScuolaNEXT** la scuola non deve ricaricare o trasferire i dati su nuovi archivi e non deve creare files diversi da quelli esistenti, deve semplicemente collegare a internet un qualunque P.C. o tablet che supporti il browser Mozilla Firefox.

Con **ARGO-ScuolaNEXT** i dipendenti abilitati dal dirigente possono visualizzare i propri dati contabili, di servizio e delle assenze .

Con **ARGO-ScuolaNEXT**, nessuna complicazione, nessun costoso servizio di internet-provider, nessun hardware specifico, nessun lavoro suppletivo del personale di segreteria... per aprire le porte di ogni scuola sono sufficienti un comune PC, la connessione ad internet e il software **ARGO-ScuolaNEXT** .

La sicurezza e la privacy, nonché le diverse tipologie di dati consultabili in funzione delle prerogative di accesso (Docente, Docente, Famiglia etc.), sono controllati da ScuolaNEXT mediante chiavi d'accesso individuali, generate da una apposita procedura interna e comunicabili ai destinatari a mezzo posta elettronica o cartacea.

Le richieste provenienti dalle utenze sono indirizzate ai nostri server, che fanno da intermediari dei flussi dati informatici e garantiscono protezione e affidabilità funzionale.

Infine, i dati immessi e quelli ricevuti vengono cifrati durante il loro intero percorso telematico al fine di impedirne qualsiasi manipolazione.

Profili di Accesso ai servizi

Esistono vari profili di accesso ai servizi che Argo ScuolaNEXT gestisce e sono i seguenti.:

- **Dirigente**
- **Assistente / Educatore**
- **Docente**
- **Personale_Ata**
- **Genitore / Alunno**

In questo manuale ci occuperemo specificamente delle funzionalità del profilo di accesso **Docente.**

Software richiesti

Mozilla Firefox e Google Chrome

Il software **Argo Alunni Web** può essere eseguito mediante i browser **Mozilla Firefox™** e **Google Chrome™** (si consiglia di utilizzare sempre la versione più aggiornata disponibile)

Firefox™ e Chrome™ sono browser per la navigazione internet, tra i più avanzati. Sono gratuiti e si possono scaricare e installare in maniera semplice e rapida direttamente dal sito:

Firefox: <http://www.mozilla.com/it/firefox/>.

Chrome: <http://www.google.com/chrome/>

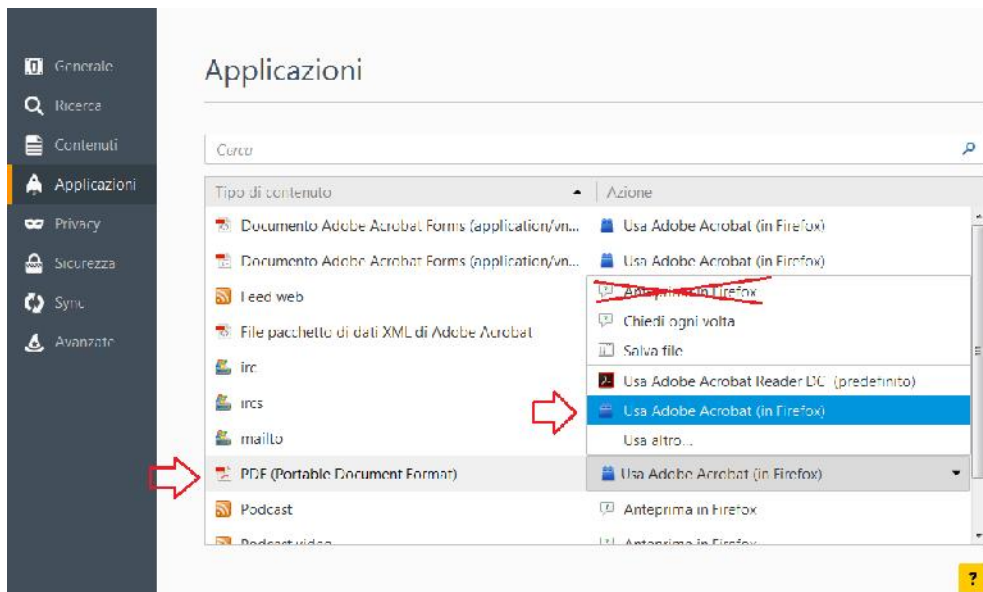
È sconsigliata l'adozione di altri browser, per i quali, non è garantita né la piena funzionalità del software né la piena conformità grafica.

Adobe Reader

Per le stampe è richiesto il programma **Adobe Reader™** (consigliata la vers. 11 e successive), scaricabile anch'esso gratuitamente da <http://www.adobe.com>.

Nota Bene: Mozilla Firefox™ supporta un lettore di PDF integrato che però non è pienamente compatibile con le funzionalità di alunni web; è necessaria quindi l'adozione del plugin (esterno) di Adobe reader in firefox.

Per impostare correttamente il plugin esterno in firefox (dopo aver installato Adobe Reader) occorre andare in Firefox su Strumenti | Opzioni e selezionare la tab Applicazioni, infine cliccare su PDF (Portable Document Format)



Accertarsi che nella colonna Azione ci sia selezionato "Usa Adobe Acrobat (in Firefox)".

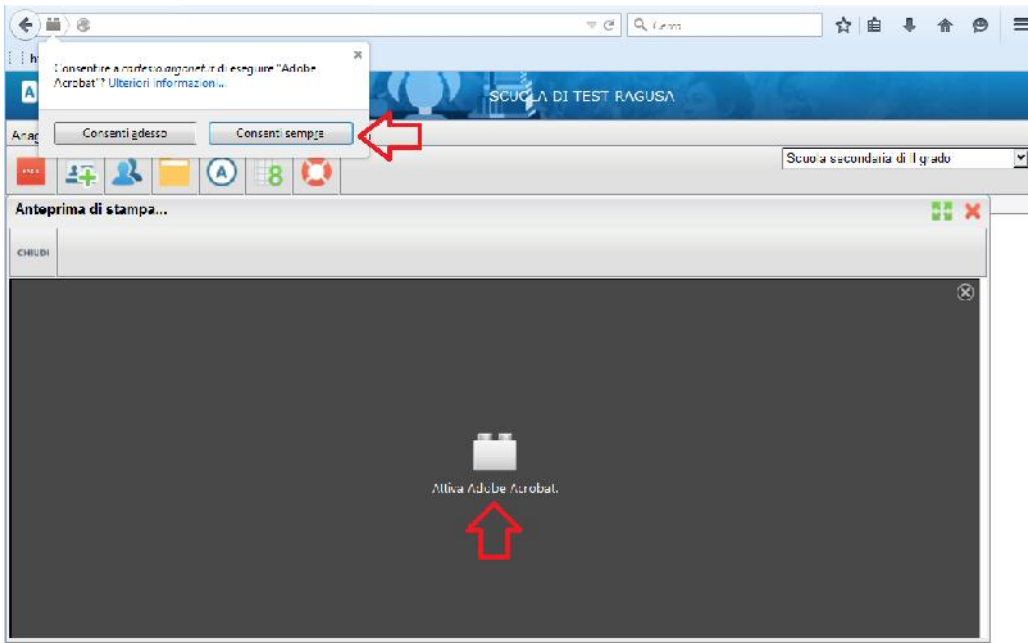


Altri PDF reader:

È sconsigliata l'adozione di qualunque pdf Reader alternativo ad Adobe reader.

Attivazione del plug-in Adobe in Firefox

Su Firefox in base alle regole impostate nel browser potrebbe essere richiesto di attivare il plug-in di Adobe Reader



In questo caso basterà cliccare dapprima su Attiva Adobe Acrobat e sopra indicare l'opzione Consenti Sempre.

Gestione degli Accessi

L'accesso al programma Alunni Web avviene ESCLUSIVAMENTE tramite il portale dei servizi Argo:

<http://www.portaleargo.it>

The screenshot shows the 'PORTALE' interface for 'ARGO software SCUOLANEXT'. At the top right, there is a blue 'Accedi' button. Below the header is a navigation bar with four items: 'Applicazioni e Servizi', 'Centro Notifiche', 'Gestione Utente' (highlighted in blue), and 'Assistenza Tecnica'. The main content area is titled 'Area gestione utenti' and contains the following text: 'Attraverso l'area gestione utenti e' possibile effettuare il cambio password, creare o modificare gli utenti abilitati all'utilizzo dei programmi web Argo già attivi per la scuola, apportare modifiche alla anagrafica dell'Istituto scolastico.' Below this text are two input fields: 'UTENTE' and 'PASSWORD'. A blue link 'Hai dimenticato la password?' is positioned below the password field. At the bottom of the form are two buttons: 'Entra' and 'Esci'.

Profilo Docente

Il *Docente* ha accesso completo in visualizzazione e modifica del registro unico (classe, del professore e delle conoscenze), può personalizzare il proprio programma scolastico, compilare le tabelle conoscenze/abilità riferite alle proprie materie e i codici di valutazione da utilizzare.

Può comodamente monitorare il proprio operato all'interno delle classi in cui insegna.

Ha accesso al tabellone delle proprie classi; gestisce le bacheche informatiche, pubblica documenti e invia comunicazioni cumulative via e-mail alle famiglie;

sceglie quando e se rendere visualizzabili i voti alle famiglie [...]

Se abilitato ha accesso ai suoi dati contabili, di servizio e relativi alle sue assenze e permessi.

Accesso

Il docente accede a ScuolaNEXT tramite il portale Argo www.portaleargo.it cliccando sull'icona Scuolanext, con le credenziali di accesso comunicate dalla scuola (normalmente via e-mail).

Se il docente non è in possesso delle credenziali di accesso, dovrà rivolgersi alla propria scuola per la creazione della propria utenza sul portale.

In caso di smarrimento delle credenziali è prevista una comoda funzione di recupero password. Tramite l'immissione del nome utente di accesso verrà inviata una e-mail con le istruzioni per il reset, in completa autonomia della password.



 A login form for the ARGO software. On the left is the 'ARGO software' logo. To the right, there are two input fields: the top one is labeled 'Utente' and the bottom one contains masked characters (dots). Below the password field is a link that says 'Password dimenticata?' with a red arrow pointing to the right.

Password dimenticata

Hai dimenticato la password?
 Digita il nome utente con cui sei registrato nel portale Argo.
 Ti sarà inviata una email, all'indirizzo registrato nei tuoi dati anagrafici, con le istruzioni per resettare la password.

UTENTE*

* campi obbligatori

Registro Unico

Per accedere a tutte le funzioni dei tre registri è sufficiente cliccare, dal menu principale, sull'icona: Registro



Orario Lezioni e Quadro Classi

L'orario scolastico è gestito principalmente dal Dirigente Scolastico tramite le funzioni di creazione degli orari periodici. Il docente potrà comunque firmare autonomamente anche nei giorni e per le ore in cui non è ancora stato previsto un orario specifico.

TAB Orario Lezioni

Al primo accesso della giornata al registro unico si apre il calendario delle lezioni con l'orario attivo nel periodo corrente per il docente.



| Selezione classe | | | | | | | |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| Orario lezioni | | Classi | | | | | |
| Giorno: 08/09/2015 | | | | | | | |
| Ora | Lunedì 07/09/2015 | Martedì 08/09/2015 | Mercoledì 09/09/2015 | Giovedì 10/09/2015 | Venerdì 11/09/2015 | Sabato 12/09/2015 | |
| 1ª | 2AFP ✓ BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op. RISTORAZIONE DIRITTO ED ECONOMIA | | | 2AFP ☺ BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op. RISTORAZIONE DIRITTO ED ECONOMIA | 5ATC ☺ COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio ITALIANO | 2AFP ☺ BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op. RISTORAZIONE DIRITTO ED ECONOMIA | |
| 2ª | 2AFP BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op. RISTORAZIONE DIRITTO ED ECONOMIA | 5ATC ☺ COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio ITALIANO | | | | | |
| 3ª | | 5ATC ☺ COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio ITALIANO | | | 2AFP ☺ BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op. RISTORAZIONE DIRITTO ED ECONOMIA | | |
| 4ª | | | 2AFP ☺ BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op. RISTORAZIONE DIRITTO ED ECONOMIA | | | | |
| 5ª | | | | | | | |

Da questo calendario lezioni il docente potrà collegarsi, rapidamente e senza mai uscire dal contesto, del registro ad una delle attività previste del suo orario settimanale.

TAB classi

Tramite la Tab. Classi, inoltre, potrà connettersi a una qualunque classe della scuola, per il giorno corrente, per effettuare ad es. una sostituzione o una compresenza.

Per visualizzare tutte le classi della scuola togliere la spunta su Solo classi del Docente

| Selezione classe | | | | |
|---|--|--------|---------|--|
| Orario lezioni | | Classi | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Solo classi del Docente | | | | Anno scolastico: 2015/2016 |
| Struttura Scolastica | | Classe | Sezione | Corso |
| SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE" | | | | |
| BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op. RISTORAZIONE | | 5 | ATC | COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio |
| COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio | | | | SERALE PROF. LE |

Una volta cliccato su una attività, il programma presenta il giornale di classe nel giorno e per l'ora selezionata.



Giornale (di classe)

Registro - 1^ ora - DIRITTO ED ECONOMIA

CHIUDI 2AFP BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP
Op.RISTORAZIONE FIRH01101G

Giorno: 10/09/2015

Giornale Appello Lez. Precedente Valutazioni orali Valutazioni scritte Conoscenze/Abilità Note Disciplinari Annotazioni Registro Promemoria

Visualizza valutazioni dal 01/09/2015 al 31/08/2016 Applica

| Ora | Pres. | Materia | Docente | Attività Svolta | Attività Assegnata |
|-----------|-------|---------------------|---------------|-----------------|--------------------|
| 1 (08:30) | | DIRITTO ED ECONOMIA | AIELLO TERESA | | |
| 2 (09:20) | | | | | |
| 3 (10:10) | | | | | |
| 4 (11:20) | | | | | |
| 5 (12:10) | | | | | |
| 6 (13:00) | | | | | |
| 7 | | | | | |

= sostituzione = prevista da orario = firmata Controllo firma: [non impostato] Sblocca registro come coordinatore

Tramite il Giornale (di classe) il docente un quadro intuitivo ed esaustivo delle attività previste per la classe e il giorno selezionati.

Nella colonna **Ora** vengono indicate le ore gestite nel piano orario scolastico previsto tre le funzioni del Dirigente (Info Classi/Docenti, icona).

La colonna Pres. Identifica lo stato di presenza dei docenti nell'ora, più specificamente:

: evidenza che l'attività è prevista nell'orario scolastico (solo versione PLUS!).

: evidenza che l'ora è firmata

: indica che nell'ora è stata effettuata una sostituzione

Nelle altre colonne sono inoltre evidenziate la **materia**, il **docente** e le **attività svolte** e **assegnate** per l'ora.

La Pulsantiera superiore consente la gestione della firma, e più specificamente:

Filtro temporale

Visualizza le valutazioni dal - al: Evidenzia il filtro temporaneo applicato ai voti ed ai prospetti voti periodici nel registro. Il filtro consente di mostrare i voti e le medie basandosi esclusivamente su un intervallo di date definito.

Oltre a voti orali e scritti e alle conoscenze/abilità Il filtro viene applicato su anche sul su Prospetto Voti/Annotazioni, e su Stampe | Registri | Riepilogo Valutazioni:

Se da programma Alunni WEB sono state impostate le date di inizio e di fine su ogni Periodo gestito, il programma proporrà l'intervallo di date attinente a quel determinato periodo (es. SCRUTINIO FINALE), altrimenti verrà proposto un intervallo che va dall'inizio dell'anno scolastico ad oggi. Il docente può variare temporaneamente la data di filtro dei voti del Registro a proprio piacimento ma al nuovo accesso. Il programma riproporrà nuovamente il periodo come sopra descritto.

In caso di utilizzo del periodo di filtro proposto dal programma, nelle tab di caricamento dei voti, verrà visualizzato un avviso che informa sul periodo temporale attualmente applicato.

I voti visualizzati sono quelli del periodo (PRIMO QUADRIMESTRE) dal 01/09/2015 al 31/01/2016 come impostato sul giornale

Immissione Firma



:consente di apporre la firma all'attività nell'ora selezionata.

Per le operazioni di firma **potrà essere richiesto il PIN di controllo personale del docente.**

Il Dirigente Scolastico decide se richiedere il PIN di controllo prima dell'apposizione della firma, agendo tramite una nuova opzione di ScuolaNEXT (Funzioni Dirigente / Opzioni Registro).

Inserisci Pin ✖

Per inserire/togliere la propria firma è necessario definire il pin sul portale. Questa è un'ulteriore misura di sicurezza stabilita dal Preside.

Inserire Pin:

Creazione / Cambio Pin di controllo

Se richiesto, il PIN potrà essere creato (e succ. modificato) dallo stesso insegnante, esattamente come si fa per il cambio della password di accesso, accedendo all'area gestione utenze del portale Argo con le proprie credenziali;

**Cambio pin
autorizzativo**

- 1) Cliccare sul menu



Gestione Utenze

| Anagrafe Utente | Password e Sicurezza | Area Clienti |
|----------------------------------|---|--------------|
| Benvenuto, teresa.aiello.sg21036 | Cambio password Cambio pin autorizzativo | |

2) Immettere le credenziali per l'accesso e il pin personale.

Modifica Pin Autorizzativo Utente

| | |
|-------------------------------|--------------------------|
| Cod. Utente | teresa.aiello.sg21036 |
| PASSWORD UTENTE CONFERMA * | <input type="password"/> |
| PIN (SOLO CIFRE) * | <input type="password"/> |
| CONFERMA PIN * | <input type="password"/> |

* campi obbligatori

Controllo sulla Firma

Sul Modulo Direzionale il dirigente può esercitare un Controllo temporale sull'apposizione della firma; i docenti potranno effettuare modifiche, inserimenti e cancellazioni firme solo in base a quanto deciso dal preside (ad es. solo per il giorno corrente oppure giorno corrente e i due precedenti).

Ad es. se il preside ha impostato che la firma può essere apposta solo nel giorno corrente, nei giorni precedenti non sarà possibile compiere alcuna operazione.

Differenti sono invece i controlli per i giorni futuri dove, indipendentemente da quanto scelto dal preside, si potrà inserire solo l'attività assegnata (senza possibilità di firmare), ad es. per aggiungere compiti per casa etc.

Eliminazione firma



: consente di **togliere la firma** a una attività firmata.

Se usato in un'ora non firmata, consente di eliminare la compresenza, la sostituzione o le attività inserite dal docente.

Se gestito dal dirigente, potrà essere richiesto il PIN di controllo personale (si vedano paragrafi precedenti).

Sostituzione



: consente la **sostituzione** di un docente assente. La sostituzione può avvenire nell'ambito delle classi e materie gestite dal docente oppure per classi e/o scuole in cui il docente non insegna.

Vengono create due righe attigue per l'ora interessata in cui si evidenziano il docente e l'attività sostituita.

| | | | |
|-----------|--|---------------------|---------------|
| 4 (11:20) | | MATEMATICA | AGNELLI PAOLA |
| 4 (11:20) | | DIRITTO ED ECONOMIA | AIELLO TERESA |

Per effettuare la sostituzione in classi e ore differenti da quelle assegnate al docente selezionare la TAB Classi, optando per visualizzazione di tutte le classi dell'istituto.

Una volta richiesta l'apposizione della firma per la classe selezionata, nell'ora da sostituire, verrà richiesta la materia da svolgere con una apposita finestra.

Se il docente effettua una sostituzione in una classe appartenente ad una scuola in cui non insegna, potrà apporre la propria firma scegliendo una materia tra quelle insegnate nella classe in cui effettua la supplenza.

Nel caso in cui il docente debba firmare in una classe in cui regolarmente non insegna (ma appartenente ad una scuola in cui insegna) la tendina con la materie presenterà, oltre alle materie della classe, anche le materie insegnate dal docente nelle proprie classi. Queste compariranno alla fine della tendina con a fianco la descrizione "(D)" ad indicare che la materia è del docente e non della classe.

Scelta docente e materia ✕

Scegliere il docente e la sua materia da sostituire

Docente: ▼

Materia: ▼

Scegliere la materia da svolgere durante l'ora di lezione

Materia: ▼

SCIENZE INTEGRATE (CHIMICA)

DIRITTO ED ECONOMIA (D)

LINGUA E LETTERATURA ITALIANA (D)

Per eliminare la sostituzione utilizzare il pulsante sulla riga riguardante il docente.

NOTA BENE: se l'ora è firmata occorre prima togliere la firma e poi eliminare la compresenza (premendo 2 volte su)

Inserimento Lezione non prevista





consente di **predisporre una attività dove non prevista** nel calendario lezioni di classe. Questa funzione consente di firmare attività anche nelle ore dove l'orario scolastico non prevede nulla. Potrebbe essere utile quando non è stato formato nemmeno l'orario provvisorio o l'attività per quell'ora e classe non è prevista nell'orario ordinario.

| Ora | Pres. | Materia | Docente |
|-----|-------|---------------------|---------------|
| 1 | | DIRITTO ED ECONOMIA | AIELLO TERESA |


Compresenza

Il sistema consente di gestire una situazione di compresenza tra due o più docenti, anche se tale situazione non è prevista da Orario scolastico.



Il pulsante  consente di effettuare una **compresenza** con un altro docente. Vengono create due righe attigue per l'ora interessata in cui si evidenziano il docente e l'attività in compresenza. La compresenza consente al docente di visualizzare anche le interrogazioni e le prove scritte o pratiche assegnate dall'altro docente all'alunno.

Per eliminare la compresenza utilizzare il pulsante .


| | | | |
|-----------|---|-------------------------------|-----------------|
| 1 (08:30) |  | ✓ DIRITTO ED ECONOMIA | AIELLO TERESA |
| 2 (09:20) |  | LINGUA E LETTERATURA ITALIANA | ALFANO AGOSTINO |


NOTA BENE: se l'ora è firmata occorre prima togliere la firma e poi eliminare la compresenza premendo 2 volte su .

Gestione Giorno

 Giorno:  : è il gestore del giorno corrente. Variando la data con i pulsanti freccia oppure immettendone una direttamente nel riquadro di selezione, il docente può cambiare rapidamente la data di lavoro del registro. Il programma aprirà sempre la TAB Giornale di classe come operazione di base ogni volta che si cambia giorno.

Modifica dettaglio Attività

 : la funzione consente di accedere al dettaglio dell'attività per l'ora selezionata (si può usare anche il doppio click sull'ora selezionata). Qui è possibile descrivere sia le attività svolte e assegnate del registro di classe (campi di testo evidenziati in blu) sia quelle del registro personale (campi evidenziati in rosso) in un contesto unico.

Il pulsante  consente di copiare rapidamente quanto immesso nel registro di classe nel Registro del Professore.



Modifica Attività

Materia:

Attività svolta

Registro di Classe (condivisa con Docenti e Alunni)

Caratteri inseriti (max 500): 0

Registro del Professore

Caratteri inseriti (max 1000): 0

Attività assegnata

Registro di Classe (condivisa con Docenti e Alunni)

Caratteri inseriti (max 500): 0

Registro del Professore

Caratteri inseriti (max 1000): 0

I pulsanti  consentono il prelievo rapido dei riferimenti dal programma didattico personale del docente.

Importa Argomenti..

Svolto Parzialm. svolto Non svolto

Programma

- 1 - le fonti del diritto
 - 1.1 leggi e sentenze
 - 1.2 - common law
- 2 - la costituzione
 - 2.1 - cosa è la costituzione
- 3 - persone giuridiche
 - 3.1 società e capitale sociale

Considera svolti gli argomenti selezionati

NOTA BENE: L'opzione Considera svolti gli argomenti selezionati consente di impostare, allo stato SVOLTO, gli argomenti immessi in attività svolte o assegnate, quindi consigliamo di apporre particolare attenzione alla gestione di questa opzione.

Appello (gestione Assenze e Fuoriclasse)

La TAB Appello è la funzione del registro dedicata **alla gestione delle assenze**.




| Registro - 1^ ora - DIRITTO ED ECONOMIA | | | | | | | | |
|---|-------------------------|--|-------------------|--|--------------------|-------------------|----------------------|------------|
| CHIUDI | | 2AFP BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZIONE LICEO | | | Giorno: 09/09/2015 | | | |
| Giornale | Appello | Lez. Precedente | Valutazioni orali | Valutazioni scritte | Conoscenze/Abilità | Note Disciplinari | Annotazioni Registro | Promemoria |
| Alunno | Assenza/Ritardo/Uscite | Da Giustificare/Giustificazioni | Note | | | | | |
| 3 | CHICCHI CHIARA | | | | | | | |
| 4 | CISSOKHO NEVA | (A) | | Esonero religione cattolica; Uscita dalla scuola | | | | |
| 5 | DELLA GATTA MICHEL RALF | (A) | | Disturbo specifico nell'apprendimento (L.170/2010); Attivit? di s individuale con assistenza Doce; Esonero religione cattolica | | | | |
| 6 | FILVI SIMONE | (A) | | | | | | |
| 7 | FORMICHINI MARCO | (A) | | Esonero religione cattolica; Uscita dalla scuola | | | | |
| 8 | LAZZARO SALVATORE | (A) | | Esonero religione cattolica; Uscita dalla scuola | | | | |
| 9 | MATTEINI NOEMI | (A) | | | | | | |


ScuolaNEXT **gestisce automaticamente le assenze orarie del registro personale**, basandosi sul numero di ore firmate nel *Giornale* di classe e sulle indicazioni (assenza, ritardo, permesso) immesse dai docenti in questa procedura.

Di base vengono mostrati solo gli alunni che svolgono la specifica attività con il docente selezionato. È possibile cambiare questa opzione tramite l'opzione **Mostra anche gli alunni che non hanno attribuita la materia selezionata**.

Nel campo **Note** vengono riportate alcune tra le **particolarità anagrafiche e annuali degli alunni** della classe (in base a quanto scelto della segreteria scolastica nelle tabelle delle particolarità anagrafiche e annuali).

Gestione Assenza

È possibile indicare immediatamente che l'alunno è assente, cliccando sull'icona  (che diventerà ). Il pulsante  consente la modifica del dettaglio dell'assenza

| Dettaglio Assenze LAZZARO SALVATORE - Giorno 08/09/2015 | |
|---|--|
| Assenze | FuoriClasse |
| Assenza/Ritardo/Uscita anticipata: | Assenza  |
| Motivazione: | (Nessuna) |
| Ora di lezione ingresso/uscita (1^,2^, ecc.): | 0 |
| Orario ingresso/uscita (opzionale) (HH:MM): | |
| Ore effettive di Assenza (opzionale) (HH:MM): | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> da giustificare |

È possibile gestire tre tipi generici di assenza: 1) Assenza; 2) Ritardo; 3) Permesso (uscita anticipata).

Partendo da questi tre tipi “generici”, La scuola può creare delle specifiche motivazioni (gestite tramite scuolanext stessa lato preside oppure con Alunni WEB) che saranno però sempre disponibili sotto forma di tabella alla voce “Motivazione” (opzionale) dell’assenza.

L’opzione da giustificare consente al docente di decidere se l’assenza dovrà essere o meno giustificata.

Gestione Ritardi

Dettaglio Assenze MATTEINI NOEMI - Giorno 08/09/2015

Assenze FuoriClasse

Assenza/Ritardo/Uscita anticipata: Ingresso in Ritardo

Motivazione: Ingresso in 2ª ora

Ora di lezione ingresso/uscita (1ª,2ª, ecc.): 2

Orario ingresso/uscita (opzionale) (HH:MM): 09:30

Ore effettive di Assenza (opzionale) (HH:MM):

da giustificare

considera presente nella materia per l'ora indicata

Per la gestione degli ingressi in ritardo **saranno obbligatorie sia l'immissione dell'ora d'ingresso sia l'orario di arrivo.** I dati saranno utili a Scuolanext per calcolare il numero di assenze orarie da attribuire all'alunno nelle specifiche materie.

Importante per questo fine è anche il flag considera presente nella materia per l'ora indicata (di base selezionato) che indica al programma se considerare l'alunno presente nell'Ora Ingresso/Uscita indicata.

Se ad es. l'alunno arriva molto in ritardo rispetto all'inizio dell'ora indicata, il docente potrà decidere di considerare comunque assente l'alunno (deselezionando l'opzione).

Gestione Uscite Anticipate (permessi)

Dettaglio Assenze MATTEINI NOEMI - Giorno 08/09/2015

Assenze FuoriClasse

Assenza/Ritardo/Uscita anticipata: Uscita anticipata

Motivazione: Uscita in 4ª ora

Ora di lezione ingresso/uscita (1ª,2ª, ecc.): 4

Orario ingresso/uscita (opzionale) (HH:MM): 12.00


Ore effettive di Assenza (opzionale) (HH:MM):

da giustificare

considera presente nella materia per l'ora indicata

Per la gestione delle uscite anticipate **saranno obbligatorie sia l'immissione dell'ora di uscita sia l'orario effettivo di uscita**. I dati saranno utili a Sculanext per calcolare il numero di assenze orarie da attribuire all'alunno nelle specifiche materie.

Come per i ritardi anche qui il flag **considera presente nella materia per l'ora indicata** (di base deselezionato) indica al programma se sculanext dovrà considerare l'alunno presente nell'Ora ingresso/uscita indicata. Se ad es. un alunno esce in permesso nei primi minuti dell'ora di lezione, il docente potrà decidere di considerarlo comunque assente per quell'ora.

È possibile assegnare sia un ritardo sia una uscita in permesso nello stesso giorno utilizzando il pulsante . Il programma produrrà un nuovo riquadro per l'immissione dell'istanza aggiuntiva.

Esempio di calcolo assenze orarie automatico con ScuolaNEXT


In questo esempio l'alunno è entrato in ritardo alle 9:12 e uscito in 3° ora alle 11.30 nello stesso giorno.

Sulla base di quando immesso con le opzioni (considera presente nella materia...) su un ipotetico orario firmato di 6 ore complessive, il programma ScuolaNEXT assegnerà all'alunno 5 ore di assenza, vediamo nel dettaglio perché:

- per la prima ora l'alunno viene considerato comunque assente;
- la seconda ora è presente
- la terza ora esce alle 11.30 ma la spunta Considera presente non c'è, quindi il programma lo considererà assente comunque.
- Per le ore successive (4° ,5° e 6° ora, l'alunno è in permesso, quindi assente).

Dettaglio Assenze MISTO LEONORA - Giorno 08/09/2015 ✖

Assenze | FuoriClasse

Assenza/Ritardo/Uscita anticipata: 

Motivazione:


Ora di lezione ingresso/uscita (1ª,2ª,ecc.):

Orario ingresso/uscita (opzionale) (HH:MM):

Ore effettive di Assenza (opzionale) (HH:MM):

da giustificare

considera presente nella materia per l'ora indicata

Assenza/Ritardo/Uscita anticipata: 

Motivazione:

Ora di lezione ingresso/uscita (1ª,2ª,ecc.):


Orario ingresso/uscita (opzionale) (HH:MM):

Ore effettive di Assenza (opzionale) (HH:MM):

da giustificare

Fuoriclasse

La Tab denominata "Fuoriclasse" consente di gestire uno o più eventi che l'alunno svolge, sempre nell'ambito didattico, ma fuori dalla classe, come su *DidUP*. Non è consentita l'immissione di fuoriclasse in combinazione con una assenza giornaliera.

Opzionalmente, è possibile prelevare una descrizione predefinita, dalla tabella delle motivazioni di fuoriclasse di Alunni WEB (se gestita), tramite il pulsante lente .

| Ordine | Descrizione |
|--------|-----------------|
| 1 | Gita Scolastica |
| 2 | Stage |

I fuoriclasse non vengono calcolati ai fini del monte-ore massimo delle assenze annuale ma hanno un valore indicativo piuttosto importante per il docente.

Caricamento Rapido e Cumulativo Assenze/Ritardi/Permessi

Nel registro unico, in Tab Appello, è disponibile una comoda funzione sulla colonna Assenze/Ritardo/Uscite

La funzione consente di immettere rapidamente le assenze del giorno tramite selezioni con menu a tendina, come su Alunni WEB.



Dettaglio Assenze Giornaliere ✕

Classe: 2AFP BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZIONE FIRH01101G Giorno: 08/09/2015

| Alunno | Ass/Rit/Usc. | Motivazione | Ora | Orario (HH:MM) | Ore di Assenza (HH:MM) |
|---------------------------|---------------------|--------------------------------|-----|----------------|------------------------|
| ♀ AGOJO MARIA ANGELA | | | 0 | | |
| ♀ BIANCHI LISA | | | 0 | | |
| ♂ CHICCHI CHIARA | | | | | |
| ♀ CISSOKHO NEVA | | | 0 | | |
| ♂ DELLA GATTA MICHEL RALF | Assenza | (Nessuna) | 0 | | |
| ♂ FILVI SIMONE | | | 0 | | |
| ♂ FORMICHINI MARCO | | | 0 | | |
| ♂ LAZZARO SALVATORE | Assenza | (Nessuna) | 0 | | |
| ♀ MATTEINI NOEMI | Uscita anticipata | Uscita in 4 ^a ora | 2 | 09:30 | |
| ♂ MEZZASOMA EDOARDO | Assenza | (Nessuna) | 0 | | |
| ♀ MISTO LEONORA | Ingresso in Ritardo | Ingresso in 2 ^a ora | 2 | 09:10 | |
| ♂ MITILINO CHRISTIAN | | | 0 | | |
| ♂ NATALE ANTONIO | | | 0 | | |
| ♀ NICOLINI SARA | | | 0 | | |
| ♂ OSMENI REDON | | | 0 | | |
| ♂ PARENTI ALESSIO | | | 0 | | |

Segna tutti assenti Conferma Annulla

Inoltre sempre in questa finestra di immissione è presente un pulsante Segna tutti assenti; la funzione consente di assegnare rapidamente e con un solo click una "assenza" generica (non motivata) a tutti gli alunni della classe (è possibile assegnare l'assenza cumulativa solo se ci si trova nel giorno corrente e solo se non ci sono assenze/ritardi/permessi già registrati e giustificati).

Giustificazioni

Gli alunni con assenze da giustificare **nei giorni precedenti**, sono contrassegnati nella tab Appello con l'icona .

| | | | | |
|---|---|-------------------------|---|---|
| 4 | ♀ | CISSOKHO NEVA |   | ha giustificato: 07/09 |
| 5 | ♂ | DELLA GATTA MICHEL RALF |   Malattia giustificata |  |
| 6 | ♂ | FILVI SIMONE |   |  |

Si apre un prospetto con le assenze/ritardi/permessi pregressi e non ancora giustificati.

In questa finestra di dettaglio il docente potrà **giustificare per le assenze arretrate dell'alunno** semplicemente contrassegnando il quadratino corrispondente all'assenza da giustificare e cliccando sul tasto di "Conferma".

Alunno: CISSOKHO NEVA ✖

| Giustifica | Data Assenza | Evento | Descrizione Assenza | Ora Ingresso/Uscita |
|-------------------------------------|--------------|---------------------|--------------------------------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> | 05/09/2015 | Ingresso in Ritardo | Ingresso in 2 ^a ora | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 07/09/2015 | Assenza | | |

Motivo

È possibile giustificare più assenze (dello stesso tipo) insieme (ad es. nel caso di stessa motivazione); la motivazione discorsiva non è obbligatoria, ma consigliamo di apporla sempre perché sebbene puramente indicativo è un dato sicuramente utile.

Le assenze giustificate vengono riportate nella Tab Appello con la descrizione *ha giustificato: [data]*, nella colonna NOTE

NOTA BENE:

In caso ci si sia posizionati in giorni precedenti e una assenza sia stata già giustificata, nel dettaglio assenza del giorno viene visualizzato un commento (es.: "Giustificata il. [Data] da (prof.)"). Questa segnalazione evita che il docente interroghi la segreteria della scuola, ad esempio, quando si deve cancellare una assenza immessa per errore e poi giustificata da un altro docente, magari in un giorno in cui il docente che ha registrato l'assenza non ha lezione.

Dettaglio Assenze CISSOKHO NEVA - Giorno 07/09/2015

Assenze FuoriClasse

Assenza/Ritardo/Uscita anticipata: Assenza

Motivazione: (Nessuna)

Ora di lezione ingresso/uscita (1^a, 2^a, ecc.): 0

Orario ingresso/uscita (opzionale) (HH:MM):

Ore effettive di Assenza (opzionale) (HH:MM):

Giustificata il 08/09/2015 da (Prof. TERESA AIELLO)

Lez. Precedente

Registro - 1^a ora - DIRITTO ED ECONOMIA

2AFP BIENNIO COMPLEMENTARE leFP
Op.RISTORAZIONE LICEO

Giorno: 08/09/2015

Giornale Appello **Lez. Precedente** Valutazioni orali Valutazioni scritte Conoscenze/Abilità Note Disciplinari Annotazioni Registro Promemoria

Lezione del 07/09/2015

| Ora | Attività svolta | Attività assegnata |
|-----|---|---|
| 1 | 1 - le fonti del diritto 1.1 - leggi e sentenze | 1 - le fonti del diritto 1.2 - common law |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |

Alumni Assenti
AGOJO MARIA ANGELA, BIANCHI LISA (Ingresso in 1 ora), CISSOKHO NEVA

Interrogazioni/Annotazioni
AGOJO MARIA ANGELA (8), BIANCHI LISA (7), CISSOKHO NEVA (8), DELLA GATTA MICHEL RALF (8), FILVI SIMONE (9), FORMICHINI MARCO (8), LAZZARO SALVATORE (5), MATTEINI NOEMI (6), MEZZASOMA EDOARDO (4), MISTO LEONORA (5), MITILINO CHRISTIAN (4), NATALE ANTONIO (2), NICOLINI SARA (8), OSMENI REDON (3), PARENTI ALESSIO (4), QUIRIT ARISTOTLE ARSIGONO (5), ROMAGNOLI ALICE (6), SCARCIOLLA SERENA (7), SORRENTINO MARIO (5), SULEJMANI LAVDRIM (8), VALENTINI SERENA (8), ZOCCO GABRIELE (8)

Questa Tab fornisce al docente una visione d'insieme delle attività svolte nel corso della settimana.

In particolare vengono forniti dettagli riferiti ai GIORNI precedenti della settimana:

- **lezioni svolte nei giorni precedenti** (ora attività svolta e assegnata)
- **alumni assenti** (con dettaglio su ev. ingressi in ritardo e uscite anticipate)
- **interrogazioni effettuate** (alunno e voti) ed ev. **annotazioni**.

Valutazioni Orali

| Registro - 1^ ora - DIRITTO ED ECONOMIA | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|--|-------------------|---------------------|--------------------|-------------------|----------------------|--------------------|--|
| CHIUDI | | 2AFP BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZIONE LICEO | | | | | | Giorno: 08/09/2015 | |
| Giornale | Appello | Lez. Precedente | Valutazioni orali | Valutazioni scritte | Conoscenze/Abilità | Note Disciplinari | Annotazioni Registro | Promemoria | |
| | Alunno | Lezione del 08/09/2015 | | Lezione prec. | Media | Num.Voti | Settembre | | |
| | | Voti | + | 07/09/2015 | | | 1 | 2 | |
| 1 | ♀ AGOJO MARIA ANGELA | 6 | + | 8 | 7.00 | 2 | 8 7/9 | 6 8/9 | |
| 2 | ♀ BIANCHI LISA | 7 | + | 7 | 7.00 | 2 | 7 7/9 | 7 8/9 | |
| 3 | ♂ CHICCHI CHIARA | | | | 0.00 | 0 | | | |
| 4 | ♀ CISSOKHO NEVA | 5 | + | 8 | 6.50 | 2 | 8 7/9 | 5 8/9 | |
| 5 | ♂ DELLA GATTA MICHEL RALF | (Assente) | + | 8 | 8.00 | 1 | 8 7/9 | | |
| 6 | ♂ FILVI SIMONE | 4 | + | 9 | 6.50 | 2 | 9 7/9 | 4 8/9 | |
| 7 | ♂ FORMICHINI MARCO | | + | 8 | 8.00 | 1 | 8 7/9 | | |
| 8 | ♂ LAZZARO SALVATORE | (Assente) | + | 5 | 5.00 | 1 | 5 7/9 | | |
| 9 | ♀ MATTEINI NOEMI | (Assente) | + | 6 | 6.00 | 1 | 6 7/9 | | |

La TAB Valutazioni Orali consente la rapida immissione delle prove orali del registro personale per il giorno/ora/classe corrente. Fornisce un quadro d'insieme delle interrogazioni effettuate in tutto l'arco dell'anno scolastico (suddivise per mese e numero di interrogazione) per tutti gli alunni della classe.

I voti negativi sono evidenziati in giallo. Non ci sono limiti all'inserimento di prove orali, anche nello stesso giorno.

Inserimento rapido di valutazioni orali.

Tramite il pulsante **+** in testa alla colonna dei voti è consentita l'immissione rapida di voti orali con la stessa funzione inserimento delle valutazioni scritte/pratiche. La funzione potrà essere usata ad es. per convertire prove scritte in interrogazioni o per gestire interrogazioni massive e test di avanzamento didattico.

L'immissione rapida è prevista solo in fase di inserimento di una nuova prova. Le modifiche successive rimarranno disponibili solo per singolo alunno.




Valutazioni Orali ✖

Considera il voto nel calcolo della media al % Rendi i voti visibili alla Famiglia

| Alunno | Voto/Nota | Commento per la famiglia: | Commento personale: |
|-----------------------------------|----------------------|---------------------------|----------------------|
| ♀ AGOJO MARIA ANGELA (18/03/1999) | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| ♀ BIANCHI LISA (13/06/2000) | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| ♂ CHICCHI CHIARA (21/10/1999) | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Voti/Note

Per l'immissione di un voto orale nel giorno corrente basta premere il pulsante .

ROMAGNOLI ALICE ✖

Voti/Note | Argomenti | Conoscenze/Abilità

Voto/Nota:

considera nel calcolo della media

rendi il voto visibile alla Famiglia

Commento per la famiglia:

Commento personale:

(/ = ½ Es. 6/ = 6½)

Si può immettere qui il voto risultante dall'interrogazione; è possibile inserire valutazioni solo se l'alunno è presente in quell'ora. Nel caso contrario è possibile immettere esclusivamente ANNOTAZIONI.

Per i voti con il mezzo punto basta utilizzare il carattere '/', il programma lo tradurrà in fase di salvataggio in '½'

Voto/Nota:

considera nel calcolo della media

rendi il voto visibile alla Famiglia

Se il dirigente non ha optato per la gestione della media pesata, tramite le opzioni è possibile optare se far considerare il voto orale immesso nel calcolo della media periodica, o se renderlo immediatamente visibile alle famiglie.

Gestione della media Pesata

Se invece il dirigente ha optato per la *gestione della media pesata* (In Funzioni Dirigente | Pannello Opzioni | Registro), il menu cambia in questo modo

Visibile alla famiglia

Considera il voto nel calcolo della media al %

I docenti potranno optare per l'assegnazione di un PESO ad ogni singola prova. Il PESO viene espresso in percentuale: se la prova prima dell'applicazione di questa opzione era spuntata come "considera il voto nel calcolo della media", viene proposto il 100%, altrimenti viene proposto lo 0%.

Il programma applicherà il PESO indicato nelle singole prove nel calcolo automatico della media periodica sulla base del periodo interessato.

Esempio di calcolo della media pesata: È importante comprendere come il programma applicherà nei calcoli la percentuale espressa nelle singole prove; facciamo un esempio pratico:

Un docente ha previsto per una classe e materia, nel periodo 2 prove:

- La prova **1** è **pesata al 100%**,
- La prova **2** è **pesata al 50%**.

L'alunno ABATE prende:

- **8** nella **prova n. 1**
- **10** nella **prova n. 2**.

Per il calcolo il programma opererà come segue: $(\text{prova 1} * \text{percent. 1}) + (\text{prova 2} * \text{percent. 2}) / (\text{percent. 1} + \text{percent. 2})$.

Nell'esempio pratico avremo questo risultato:

$$(8 * 100) + (10 * 50) / (100 + 50) \text{ ----> } 800 + 500 / 150 \text{ ----> } 1300 / 150 \text{ ----> } \mathbf{8,66}$$

Se invece non avessimo applicato la media pesata il risultato sarebbe stato: **9.00** $(8+10 / 2)$

È importante comprendere che, se si mette una prova al 50% e l'alunno per esempio prende 10 nella prova, non verrà considerato come un 5 nel calcolo della media periodica, ma dipende tutto dal numero di prove e dai pesi applicati nell'intero contesto periodico.

La media pesata, ove gestita, incide anche nelle funzioni di importazione delle proposte di voto, dal registro del professore, nei periodi ufficiali della scuola

Argomenti

Nella Tab Argomenti il docente può indicare in maniera puntuale gli eventuali argomenti del programma trattati durante l'interrogazione.


| Argomento | Data Svlg. | Valutazione |
|--|------------|-------------|
| 1. 1 le fonti del diritto - leggi e sentenze | 07/09/2015 | 7 |

Svolto
 Parzialm. svolto
 Non svolto

Programma
 1 - le fonti del diritto
 1.1 - leggi e sentenze
 1.2 - common law
 2 - la costituzione
 2.1 - cosa è la costituzione
 3 - persone giuridiche

(/ = ½ Es. 6 / = 6½)

Conferma Annulla

È possibile prelevare gli argomenti dal programma scolastico molto semplicemente selezionando in basso una istanza e utilizzando il tasto .

Le valutazioni riferite agli argomenti trattati durante l'interrogazione non incidono in alcun modo sul voto orale immesso nella tab. Voti/Note; l'insegnante può utilizzarle però per puntualizzare dove l'alunno ha evidenziato più lacune o una maggiore sicurezza espositiva.

Conoscenze/Abilità

ROMAGNOLI ALICE ✖

Voti/Note | Argomenti | **Conoscenze/Abilità**

Descrizione valutazione: ha raggiunto un discreto livello di conoscenza

| | |
|---------------------|---|
| conoscenza diritto | 7 |
| le fonti giuridiche | 7 |
| macroeconomia | 7 |

Nella Tab. Conoscenze/Abilità il docente può collegare il voto orale al piano delle conoscenze e abilità che ha eventualmente gestito per la propria materia.

NOTA BENE: L'immissione di valutazioni riferite agli indicatori del piano di conoscenza non incide in alcun modo sul voto orale espresso nella tab Voti/note.

Valutazioni Scritte

| Registro - 1^ ora - DIRITTO ED ECONOMIA | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|---|-------|---------------|---------------|--|---------------|--|--|
| CHIUDI | | | | | | 2AFP BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZIONE LICEO | | | |
| Giornale Appello Lez. Precedente Valutazioni orali Valutazioni scritte Conoscenze/Abilità Note Disciplinari Annotazioni Registro Promemoria | | | | | | | | | |
| | Alunno | + | Media | 07/09/2015(S) | 08/09/2015(S) | 09/09/2015(S) | 23/09/2015(S) | | |
| | | | | | | | | | |
| 1 | ♀ AGOJO MARIA ANGELA | | 6.00 | 8 | 6 | | 4 | | |
| 2 | ♀ BIANCHI LISA | | 6.33 | 5 | 7 | | 7 | | |
| 3 | ♂ STOP CHICCHI CHIARA | | 0.00 | | | | | | |
| 4 | ♀ CISSOKHO NEVA | | 8.33 | 9 | 8 | | 8 | | |
| 5 | ♂ DELLA GATTA MICHEL RALF | | 5.67 | 3 | 9 | | 5 | | |
| 6 | ♂ FILVI SIMONE | | 4.00 | 4 | 2 | | 6 | | |
| 7 | ♂ FORMICHINI MARCO | | 7.83 | 6 | 9 | | 8½ | | |
| 8 | ♂ LAZZARO SALVATORE | | 6.50 | 8 | 7 | | 4½ | | |

La TAB Valutazioni Scritte consente la rapida immissione delle prove scritte o pratiche (si possono immettere anche più prove scritte o pratiche per lo stesso giorno e materia) e fornisce un quadro d'insieme delle prove effettuate in tutto l'arco dell'anno scolastico per gli alunni della classe. I voti negativi, sono evidenziati in giallo.

Invece in caso di prove impostate come NON visibili alle famiglie tutti i voti sono evidenziati in grigio.

In caso di Compresenza per la stessa materia ciascun docente visualizzerà anche le prove del compresente, ma non potrà compiere alcuna operazione su di essa (nel caricamento voti sarà visualizzata la scritta *Voti inseriti da altro docente*)

Inserimento nuova prova

+ : consente l'immissione di un nuova prova Scritta o Pratica.

Dettaglio Prova

Dati della prova | Argomenti

Data: 05/11/2015

Tipologia: Prova scritta

Descrizione: macroeconomia

Caratteri inseriti (max 500): 13

Visibile alla famiglia

Considera la prova nel calcolo della media

Dati della prova

Nella Tab. *Dati della prova*, oltre ai dati salienti quali data, *tipo prova* (scritto/orale) e *descrizione*, è possibile optare se far considerare il voto immesso nel calcolo della media periodica e se renderlo immediatamente visibile alle famiglie.

Argomenti

Nella tab *Argomenti* è anche possibile dettagliare (opzionalmente) gli argomenti oggetto della prova, prelevandoli dal programma scolastico.



Dettaglio Prova ✖

Dati della prova: Argomenti

Argomenti

1.1 - le fonti del diritto leggi e sentenze

Svolto Parzialmente svolto Non svolto

Programma

1 - le fonti del diritto

1.1 - leggi e sentenze

1.2 - common law

2 - la costituzione

2.1 - cosa è la costituzione

3 - persone giuridiche

3.1 - società e capitale sociale

Nella parte superiore sono visualizzati gli argomenti già assegnati alla prova tramite la funzione di Gestione Prove della sezione Didattica, mentre nella parte inferiore sono visualizzati tutti i moduli del Programma Scolastico con i relativi argomenti. Tramite i pulsanti e è possibile espandere e contrarre il programma scolastico.

Alla selezione di un modulo o di un argomento nella parte inferiore si abilita il pulsante per l'assegnazione, rispettivamente, dell'intero modulo o del singolo argomento alla prova selezionata.

Per eliminare un argomento o un intero modulo, tra quelli assegnati alla prova, è sufficiente selezionare l'oggetto da eliminare nella parte superiore e quindi l'icona di deselegione .

Se la prova selezionata è precedente al blocco voti non è possibile modificare gli argomenti ad essa associati.

Premendo su viene creata una nuova prova (scritta o pratica) e viene aggiunta una nuova colonna con

l'indicazione della data del tipo di prova 23/09/2015(S) ; (S) identifica le prove scritte e (P) le prove pratiche.

Il pulsante consente di accedere e modificare in qualunque momento il dettaglio delle prove già presenti.

Caricamento Voti prova Scritta/Pratica



consente di accedere al caricamento rapido dei voti della prova.



Modifica Rapida Valutazioni 07/09/2015

| Alunno | Voto | Commento per la famiglia: | Commento personale: |
|--|------|---------------------------|---------------------|
| ♀ ARDIO MARIA ANGELO (Assente) | 8 | | |
| ♀ DIANCI ILI LICA (Assente in 1° ora) | 5 | | |
| ♂ CHICCHI CHIARA | | | |
| ♀ CISECKHO NEVA (Assente) | 9 | | |
| ♂ DELLA GATTA MICHEL RALF | 3 | | |
| ♂ FLVI SIMONE | 4 | | |

(/ = ½ Es. 6 / = 6½)

Conferma Annulla

La finestra di immissione consente il caricamento rapido dei voti e di eventuali commenti per la famiglia e personali visibili solo al docente.

Conoscenze/Abilità (registro dell'insegnante)

La Tab Conoscenze/abilità consente di gestire le funzioni previste nel registro dell'insegnante (reg. verde).

Per la gestione del registro è necessario aggiungere gli indicatori del registro delle conoscenze mediante le funzioni Didattica/Tabelle | Registro Conoscenze. In caso contrario comparirà questo avviso

Giornale | Appello | Lez. Precedente | Valutazioni orali | Valutazioni scritte | **Conoscenze/Abilità** | Note Disciplinari | Annotazioni Registro | Promemoria

Non risultano attualmente inseriti gli indicatori sulle conoscenze/abilità per questa materia.

Se si vogliono gestire, è necessario inserirle andando nella sezione Didattica/Tabelle -> Gestione Conoscenze.

Il registro è fruibile anche da parte degli insegnanti di Sostegno o di materie complementari come i laboratori etc., anche se queste materie non sono state attribuite ad alcun alunno (purché la materia sia stata associata alla classe).


Inoltre i docenti vedranno tutti gli alunni delle classi in cui insegnano, indipendentemente dal fatto che la loro materia sia svolta o meno dallo specifico alunno.

Infine non c'è condivisione dei dati tra docenti che insegnano la stessa materia. Ciascun docente inserisce le proprie valutazioni in piena autonomia.

Viene presentato l'elenco degli alunni con gli indicatori previsti sotto ogni nominativo.



| Giornale | Appello | Lez. Precedente | Valutazioni orali | Valutazioni scritte | Conoscenze/Abilità |
|---------------|---------|----------------------------|-------------------|---------------------|--------------------|
| Alunno | | | | | |
| 1 | ♀ | AGOJO MARIA ANGELA | | | + |
| | | common law | | | |
| | | le fonti del diritto | | | |
| | | società di capitali ed srl | | | |
| ----- | | | | | |
| 2 | ♀ | BIANCHI LISA | | | + |
| | | common law | | | |
| | | le fonti del diritto | | | |
| | | società di capitali ed srl | | | |

Mediante il pulsante  si accede al riquadro di immissione delle prove che possono essere di tipo orale, scritto o pratico.

Nella Tab. *Dati della prova* oltre ai dati salienti quali data, *tipo prova* (orale, scritta o pratica) e *descrizione*, è possibile optare se immettere il voto nel calcolo della media periodica e se renderlo immediatamente visibile alle famiglie.

Conoscenze/Abilità ✖

Tipo di Prova:

Data Prova:

Descrizione valutazione:

Considera la valutazione nel calcolo della media rendi il voto visibile alla Famiglia

| | |
|----------------------------|---|
| common law | 6 |
| le fonti del diritto | 7 |
| società di capitali ed srl | 8 |

(/ = ½ Es. 6 / = 6 ½)

In basso vengono proposti gli argomenti/indicatori previsti dal docente per la gestione delle competenze e delle abilità acquisite per la propria materia.

È necessario inserire la valutazione su almeno una conoscenza, altrimenti non verrà inserita la nuova prova.

Una volta confermata la prova, essa viene aggiunta nella finestra principale e si ha la possibilità di aggiungere nuove prove per altri alunni.



| | | Alunno | | Set |
|---|---|----------------------------|--|----------------|
| | | | | 1 |
| 1 | ♀ | AGOJO MARIA ANGELA | | 11/09/2015 |
| | | common law | | 7 |
| | | le fonti del diritto | | 6 |
| | | società di capitali ed srl | | 7 |

consente la modifica del dettaglio della valutazione immessa.

consente la cancellazione di una prova esistente

Immissione Rapida Conoscenze e Abilità per classe

È possibile inserire rapidamente conoscenze e abilità mediante il pulsante ; una finestra di raccordo consentirà l'immissione rapida e diretta delle valutazioni per tutta la classe.

Attribuisci Conoscenze/Abilità per Classe

Tipo di Prova:

Data Prova:

Descrizione valutazione:






Considera la valutazione nel calcolo della media rendi il voto visibile alla Famiglia




| | | | |
|---|---|----------------------------|----------------------|
| 1 | ♀ | AGOJO MARIA ANGELA | |
| | | common law | <input type="text"/> |
| | | le fonti del diritto | <input type="text"/> |
| | | società di capitali ed srl | <input type="text"/> |
| 2 | ♀ | BIANCHI LISA | |
| | | common law | <input type="text"/> |
| | | le fonti del diritto | <input type="text"/> |
| | | società di capitali ed srl | <input type="text"/> |
| 3 | | CHICCHI CHIARA | |
| | | common law | <input type="text"/> |
| | | le fonti del diritto | <input type="text"/> |
| | | società di capitali ed srl | <input type="text"/> |
| 4 | ♀ | CISSOKHO NEVA | |

(/ = ½ Es. 6 / = 6½)

Note Disciplinari


La funzione consente di registrare, se necessario, delle note disciplinari.

| Giornale | Appello | Lez. Precedente | Valutazioni orali | Valutazioni scritte | Conoscenze/Abilità | Note Disciplinari | Annotazioni Registro | Promemoria | | |
|----------|---------|--------------------|-------------------|---------------------|---|---|----------------------|----------------|---------------|-------------------|
| | | Alunno | | Data | | Visibile | Vista dalla fam. | Orario (hh:mm) | Autore | |
| 1 | ♀ | AGOJO MARIA ANGELA | + | 08/09/2015 |   |  | | | AIELLO TERESA | l'alunna disturba |
| 2 | ♀ | BIANCHI LISA | + | | | | | | | |
| 3 | stop | CHICCHI CHIARA | | | | | | | | |
| 4 | ♀ | CISSOKHO NEVA | + | 08/09/2015 |   |  | | | AIELLO TERESA | l'alunna disturba |

Per l'immissione di una nuova nota disciplinare utilizzare il pulsante . I pulsanti   consentono rispettivamente la modifica di note già immesse e la loro cancellazione.


Sebbene nel prospetto siano visualizzate tutte le note immesse per gli alunni della classe, il docente avrà possibilità di modificare o cancellare solo le note che lui stesso ha creato.

Annotazioni Registro

| Giornale | Appello | Lez. Precedente | Valutazioni orali | Valutazioni scritte | Conoscenze/Abilità | Note Disciplinari | Annotazioni Registro | Promemoria |
|---|---------|-----------------|-------------------|---------------------|--------------------|-------------------|----------------------|------------|
| Annotazioni del giorno  | | | | | | | | |
| Annotazioni del 07/09/2015 | | | | | | | | |
| giorno 27 gestione dei rudimenti di diritto generale (T.AIELLO) | | | | | | | | |

La tab Annotazioni consente l'immissione libera di annotazioni giornalieri riguardanti l'attività didattica svolta da tutti i docenti della classe.

Il docente potrà inserire o modificare annotazioni personali SOLO se ha firmato; eccezione fanno i *docenti coordinatori* e gli insegnanti della scuola primaria hanno facoltà di inserire le annotazioni per la classe, anche senza firmare l'ora.

Utilizzare il pulsante  per immettere una nuova annotazione. Possono essere aggiunte o modificate solo le annotazioni immesse nel giorno corrente per un massimo di 500 caratteri.

Il docente può aggiungere, modificare ed eliminare annotazioni personali senza poter agire sulle annotazioni inserite da altri docenti.



Modifica Annotazioni ✖

annotazioni del giorno |

Caratteri inseriti (max 500): 23

Al salvataggio di un'annotazione questa sarà seguita tra parentesi dal nome del docente che l'ha inserita.

Promemoria

La tab Annotazioni consente l'immissione libera di promemoria riguardanti ad. es. una importante attività ancora da svolgere in classe. Utilizzare il pulsante per immettere un nuovo promemoria.

| Giornale | | Appello | | Lez. Precedente | | Valutazioni orali | | Valutazioni scritte | | Conoscenze/Abilità | | Note Disciplinari | | Annotazioni Registro | | Promemoria | |
|----------|--|------------|----------|------------------------------------|--|-------------------|--|---------------------|--|--------------------|--|-------------------|--|----------------------|--|------------|--|
| + | | Data | Visibile | Appunto | | | | | | | | Inserito da | | | | | |
| | | 27/09/2015 | | prima prova diritto amministrativo | | | | | | | | T. AIELLO | | | | | |

In caso di presenza di un promemoria nel giorno selezionato, in alto a destra della finestra di lavoro del registro, **viene mostrato un avviso in rosso:** Promemoria

Strumenti

Esci dal registro

Blocco dei Voti

Consente di bloccare i voti immessi a partire dalla data impostata. I voti immessi con data antecedente quella di blocco non potranno più essere variati dal docente fino allo sblocco voti, che dovrà essere effettuato dal preside.

Gestione blocco voti
✕

Attenzione, questa procedura consente di bloccare in maniera permanente i voti. Lo sblocco è consentito unicamente al Dirigente Scolastico.

Data Blocco:



Cambio Classe

Consente di accedere, rapidamente e in qualunque momento, al calendario delle proprie lezioni oppure di cambiare classe, giorno e attività con un semplice click, senza mai uscire dalla procedura principale. (Si veda per maggiori dettagli il paragrafo Orario Lezioni e Quadro Classi)



Prospetto voti

Il prospetto voti (richiamabile anche dall'esterno del registro) consente di avere una visione immediata ed esaustiva dell'andamento didattico della classe.

Riepilogo dei Voti

Tramite la Tab Riepilogo si possono elencare tutti i voti immessi per la classe (per periodo), optando per la visualizzazione dei voti Orali, Scritti, Pratici, delle Note; si può scegliere inoltre se evidenziare o meno le insufficienze.



Prospetto Voti

Periodo dal: 01/09/2015 at 31/01/2015

Riepilogo voti

Orale Scritto Pratico Note Evidenzia Insufficienze *Per aggiornare la griglia cliccare sul bottone 'Aggiorna'*

| Alunno | Media | Num.Voti | | |
|--------------------------------------|-------|----------|----------|----------|
| AGOJO MARIA ANGELA (08/09/1995) | 7,00 | 2 | 8 7/9 | 6 8/9 |
| BIANCHI LISA (08/09/2000) | 7,00 | 2 | 7 7/9 | 7 8/9 |
| CHICCHI CHIARA (08/09/1995) | 0,00 | 0 | | |
| CISSOKHO NEVA (08/09/2000) | 6,50 | 2 | 8 7/9 | 5 8/9 |
| DELLA GATTA MICHEL RALF (08/09/1999) | 8,00 | 1 | 8 7/9 | |
| FILVI SIMONE (08/09/2000) | 6,50 | 2 | 9 7/9 | 4 8/9 |
| FORMICHINI MARCO (08/09/1996) | 8,00 | 1 | 8 7/9 | |
| LAZZARO SALVATORE (08/09/1998) | 5,00 | 1 | 5 7/9 | |

Dettaglio voti materia

Riepilogo per Alunno

Riepilogo Mensile

Dettaglio Voti Materia

Consente la visione nel dettaglio dei voti immessi ordinati per data con l'eventuale commento

Prospetto Voti

Periodo dal: 01/09/2015 at 31/01/2016

Riepilogo voti

Dettaglio voti materia

| Giorno | Alunno | Data Nasc. | Voto | Commento |
|------------|--------------------|------------|-------|----------|
| 08/09/2015 | AGOJO MARIA ANGELA | 08/09/1995 | 6 (6) | |
| 08/09/2015 | BIANCHI LISA | 08/09/2000 | 7 (7) | |
| 08/09/2015 | CISSOKHO NEVA | 08/09/2000 | 5 (5) | |
| 08/09/2015 | FILVI SIMONE | 08/09/2000 | 4 (4) | |

Riepilogo per alunno

Effettua un riepilogo per alunno in cui viene riportato il numero delle assenze, di valutazioni e la media

Prospetto Voti

Periodo dal: 01/09/2015 at 31/01/2016

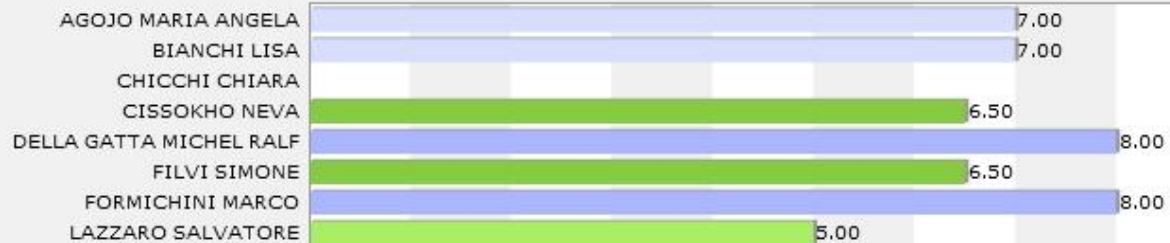
Riepilogo voti

Dettaglio voti materia

Riepilogo per Alunno

| Alunno | Data Nasc. | N° Assenze | N° Valut. | Media Valut. |
|--------------------|------------|------------|-----------|--------------|
| AGOJO MARIA ANGELA | 08/09/1995 | 1 | 2 | 7 |
| BIANCHI LISA | 08/09/2000 | 1 | 2 | 7 |
| CHICCHI CHIARA | 08/09/1995 | 0 | 0 | |
| CISSOKHO NEVA | 08/09/2000 | 1 | 2 | 6,5 |

: consente di rappresentare l'andamento di classe con un istogramma.

DIRITTO ED ECONOMIA: Riepilogo Media Alunni**Riepilogo per classe**

Rappresenta un riepilogo completo dell'andamento didattico di classe orientato per Mese con n. assenze, n. valut. e media valutazioni.

Prospetto Voti
 Periodo dal: 01/09/2015 al: 31/01/2016

Riepilogo voti

Dettaglio voti materia

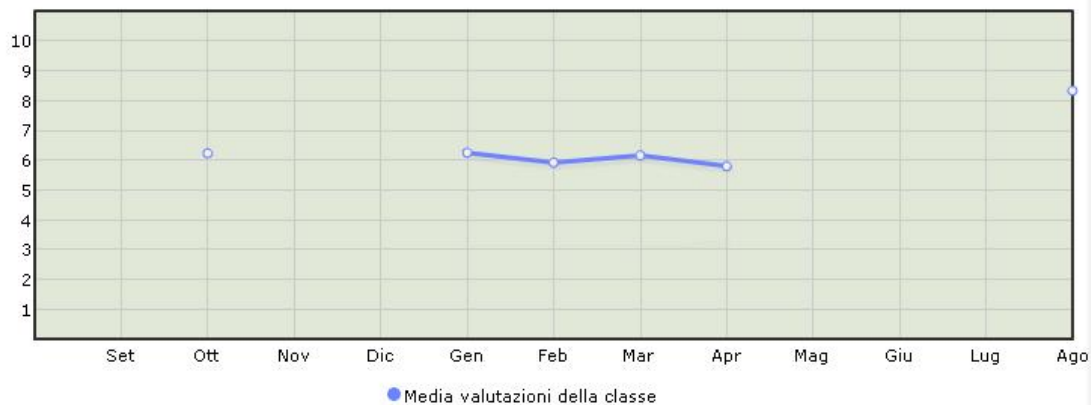
Riepilogo per Alunno

Riepilogo Mensile

| Mese | N° Assenze | N° Valut. | Media Valut. |
|-----------|------------|-----------|--------------|
| Settembre | 10 | 26 | 6,08 |
| Ottobre | 0 | 0 | |



: consente di rappresentare un andamento mensile basato sulla media voti nella classe.

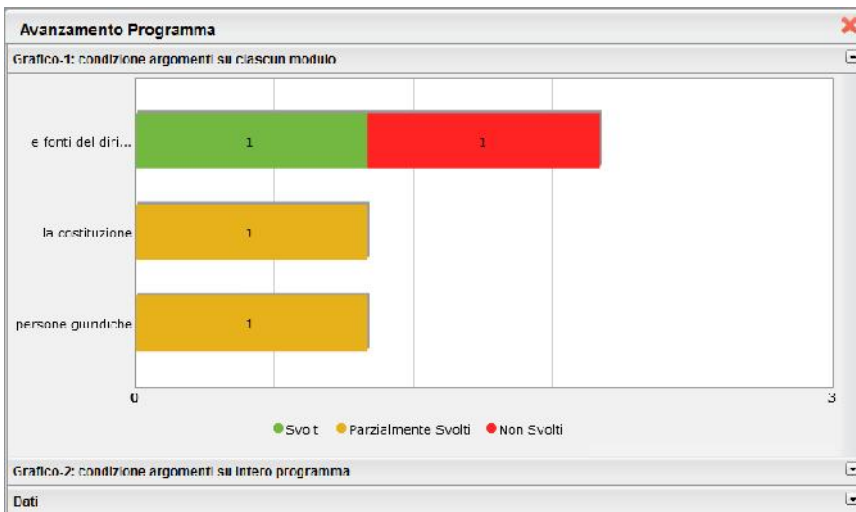
LABORATORIO INFORMATICA: Riepilogo Mensile**Grafico-1: Andamento mensile media valutazioni****Grafico-2: Andamento mensile n° assenze e n° valutazioni**



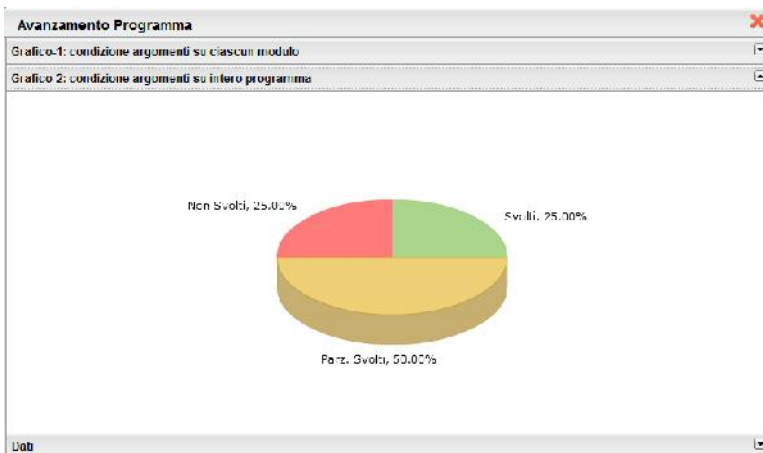
Statistica sullo svolgimento del programma scolastico

È una statistica basata sullo stato di avanzamento delle attività svolte.

Il grafico1 presenta un istogramma sulla condizione degli argomenti di ciascun modulo



Il grafico2 propone aerogramma con le percentuali dei diversi stati di svolgimento degli argomenti del Programma Scolastico, inserito dal docente nella sezione Didattica/Tabelle | Programma Scolastico – (che verrà descritta più avanti in questo manuale).



La TAB dati indica la media raggiunta dalla classe sui singoli argomenti del programma.



| Avanzamento Programma ✖ | | | |
|--|----------------------------------|-------|---------------------------------------|
| Grafico-1: condizione argomenti su ciascun modulo ▾ | | | |
| Grafico-2: condizione argomenti su intero programma ▾ | | | |
| Dati ▾ | | | |
| Ordine | Argomenti del programma | Media | |
| 1.1 | 1.1 - leggi e sentenze | | ■ |
| 1.2 | 1.2 - common law | | ■ |
| 2.1 | 2.1 - cosa è la costituzione | | ■ |
| 3.1 | 3.1 - società e capitale sociale | | ■ |

■ Svolto ■ Parzialm. svolto ■ Non svolto



Riepilogo Settimanale

È il riepilogo completo delle attività del registro di classe attinenti la classe in cui si sta operando.

| Riepilogo Settimanale ✖ | | | | | | |
|--|-----------|--------------------------------------|-------------------------------|---------------------|---|---|
| Giorno | Ora | Pres. | Materia | Docente | Attività Svolta | Attività Assegnata |
| 07/09/2015 | 1 (08:30) | ✔ | DIRITTO ED ECONOMIA | AIELLO TERESA | 1 - le fonti del diritto 1.1 - leggi e sentenze | 1 - le fonti del diritto 1.2 - common law |
| (Lunedì) | 2 (09:20) | ↻ | LINGUA STRANIERA INGLESE | AFRICH LUCA | | |
| | 2 (09:20) | | DIRITTO ED ECONOMIA | AIELLO TERESA | | |
| | 3 (10:10) | ↻ | MATEMATICA | AGNELLI I PAOLA | | |
| | 3 (10:10) | | DIRITTO ED ECONOMIA | AIELLO TERESA | | |
| | 4 (11:20) | ↻ | MATEMATICA | ACNELLI PADLA | | |
| | 4 (11:20) | | DIRITTO ED ECONOMIA | AIELLO TERESA | | |
| | 5 (12:10) | ↻ | SCIENZA DEGLI ALIMENTI | Alberino Alessandro | | |
| | 5 (12:10) | | DIRITTO ED ECONOMIA | AIELLO TERESA | | |
| | 6 (13:00) | | | | | |
| | 7 | | | | | |
| | 8 | | | | | |
| 08/09/2015 | 1 (08:30) | ↻ | LINGUA E LETTERATURA ITALIANA | ALFANO AGOSTINO | | |
| (Martedì) | 1 (08:30) | ✔ | DIRITTO ED ECONOMIA | AIELLO TERESA | | |
| | 2 (09:20) | ↻ | LINGUA E LETTERATURA ITALIANA | ALFANO AGOSTINO | | |

Sia nella colonna attività svolte che in quella delle attività assegnate **vengono riportate le attività del registro di classe e del professore**






Gestione Prove

La funzione di gestione prove permette al docente di programmare le varie prove scritte e pratiche durante l'anno scolastico (è possibile farlo anche direttamente dentro il registro unico). Qui, inoltre, può assegnare a ciascuna prova gli argomenti del programma che ne sono oggetto, prelevandoli comodamente dal programma scolastico.


Dopo aver effettuato la ricerca all'interno della struttura scolastica ed aver selezionato classe e materia, il docente visualizza, una volta create, le prove scritte o pratiche della materia selezionata.

Nota: Un messaggio avviserà sempre, se il docente tenta di creare la prova in un giorno in cui non lezione (scuolanext farà riferimento all'orario scolastico); in ogni caso sarà possibile assegnare la prova in quel giorno.

Nella toolbar sono presenti i pulsanti  (creazione nuovo elemento),  e  (modifica o cancellazione dell'elemento selezionato), già visti in altre funzioni dell'applicazione, e l'informazione sull'eventuale presenza del blocco voti, entro il quale le prove non sono più modificabili. In caso di creazione o modifica di una prova, al click sull'apposita icona, si apre la seguente finestra

Dettaglio Prova ✖

Dati della prova | Argomenti

Data: 09/09/2015 

Tipologia: Prova scritta ▼

Descrizione:

Caratteri inseriti (max 500): 0

Considera la prova nel calcolo della media

Visibile alla famiglia

Qui il docente assegna alla prova una data all'interno dell'anno scolastico corrente e una tipologia a scelta tra "scritto" e "pratico".

Cliccando poi sulla TAB argomenti il docente, se vuole, assegna alla prova anche degli argomenti prelevandoli dal programma scolastico precedentemente creato.



Dettaglio Prova ✖

Dati della prova **Argomenti**

Argomenti

1.1 - le fonti del diritto - leggi e sentenze

Svolto
Parzialm. svolto
Non svolto

Programma

1 - le fonti del diritto


- 1.1 - leggi e sentenze
- 1.2 - common law


2 - la costituzione

- 2.1 - cosa è la costituzione

3 - persone giuridiche

- 3.1 - società e capitale sociale

Selezionando un modulo o un argomento nella parte inferiore si abilita il pulsante  per l'assegnazione, rispettivamente, dell'intero modulo o del singolo argomento alla prova selezionata.

Per eliminare invece un argomento o un intero modulo, tra quelli assegnati alla prova, è sufficiente selezionare l'oggetto da eliminare nella parte superiore e quindi l'icona di deselection  .

Alla conferma, la prova appena creata (o modificata) sarà presente nell'elenco di tutte le prove associate alla materia.

Queste saranno affiancate da due diverse icone:  per le prove scritte e  per le prove pratiche.

Se nel giorno in cui il docente ha creato la prova non esistono ore di lezione, il docente riceve un avvertimento al conferma, ma può comunque scegliere di salvare la prova appena creata.

In uno stesso giorno non è possibile inserire due prove della stessa tipologia.

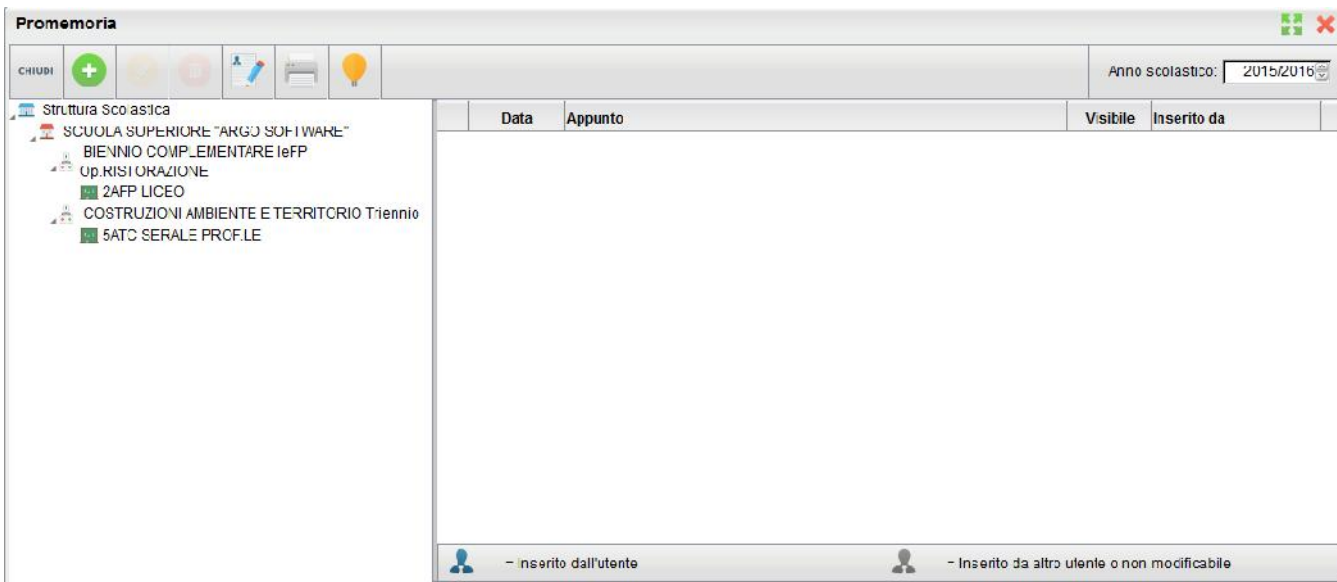
In caso di compresenza il docente vedrà in elenco anche le prove create dal docente compresente, affiancate dalle stesse icone, ma di colore grigio. Di tali prove sarà possibile vedere gli argomenti associati, tramite pulsante di espansione, ma non aprire la modale di modifica.







Promemoria per Classe

Qui troviamo un pannello che permette al docente di gestire, anche dall'esterno del registro unico, tutti i promemoria inseriti per le classi in cui insegna (tuttavia il docente può accedere a questa funzione direttamente dal registro usando la tab Promemoria).

All'apertura si presenta la seguente finestra:



Cliccando sulla classe interessata, verranno mostrati sulla destra i relativi promemoria, in ordine cronologico discendente. Qui il docente potrà inserire, modificare e cancellare i propri, sfruttando le classiche icone  (creazione nuovo elemento),  e  (modifica o cancellazione dell'elemento selezionato). Non si potrà invece compiere nessuna azione sugli appunti inseriti da altri utenti.

Il pulsante  consente l'immissione di un promemoria cumulativo per più classi.



stampa un prospetto con i promemoria per la classe selezionata



Prospetto Voti/Assenze/Annotazioni Docente

Tramite questa funzione il docente potrà monitorare tutte le azioni salienti svolte all'interno di ogni classe e per ciascuna materia. All'apertura si otterrà una finestra in cui comparirà sulla sinistra l'elenco delle materie insegnate nelle relative classi e, sulla destra, due TAB con i dati relativi all'avanzamento del programma scolastico.

Prospetti Prove orali

Nella TAB Prove Orali / Dettaglio sono visualizzate le interrogazioni, le assenze e/o le annotazioni assegnate agli alunni sul Registro Unico e l'eventuale commento.

Prospetto Voti/Assenze/Annotazioni

CHIUDI

Anno Scolastico: 2015/2016

Materie del Docente

- SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE"
 - BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP
 - Op.RISTORAZIONE
 - 2AFP LICEO
 - DIRITTO ED ECONOMIA**
- COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio
 - 5ATC SERALE PROF.LE
 - LINGUA E LETTERATURA ITALIANA

Periodo dal: 01/09/2015 at: 31/01/2016

Prove Orali - Assenze - Annotazioni Prove Scritte/Pratiche

Dettaglio

| Giorno | Alunno | Data Nasc. | Voto/Ass./Ann. | Commento |
|------------|-------------------------|------------|----------------|----------|
| 08/09/2015 | AGOJO MARIA ANGELA | 01/01/1999 | 6 (6) | |
| 08/09/2015 | BIANCHI LISA | 01/02/2000 | 7 (7) | |
| 08/09/2015 | CISSOKHO NEVA | 01/07/2000 | 5 (5) | |
| 08/09/2015 | FILVI SIMONE | 01/02/2000 | 4 (4) | |
| 08/09/2015 | DELLA GATTA MICHEL RALF | 20/03/1998 | A | |
| 08/09/2015 | LAZZARO SALVATORE | 01/01/1991 | A | |
| 08/09/2015 | MATTFINI NOFMI | 01/01/1991 | A | |

Page 1 of 2

Riepilogo per Alunno

Riepilogo Mensile

È previsto un prospetto Riepilogativo per Alunno e Mensile (questo prospetti sono anche direttamente richiamabili in fase di gestione del registro unico) – Si veda anche il paragrafo Prospetto voti per maggiori ragguagli.

Prove Scritte

Nella TAB delle prove scritte/pratiche si evincono rapidamente i voti immessi nelle prove scritte o pratiche effettuate o programmate.



Prospetto Voti/Assenze/Annotazioni

CHIUDI

Anno Scolastico: **2015/2016**

Materie del Docente

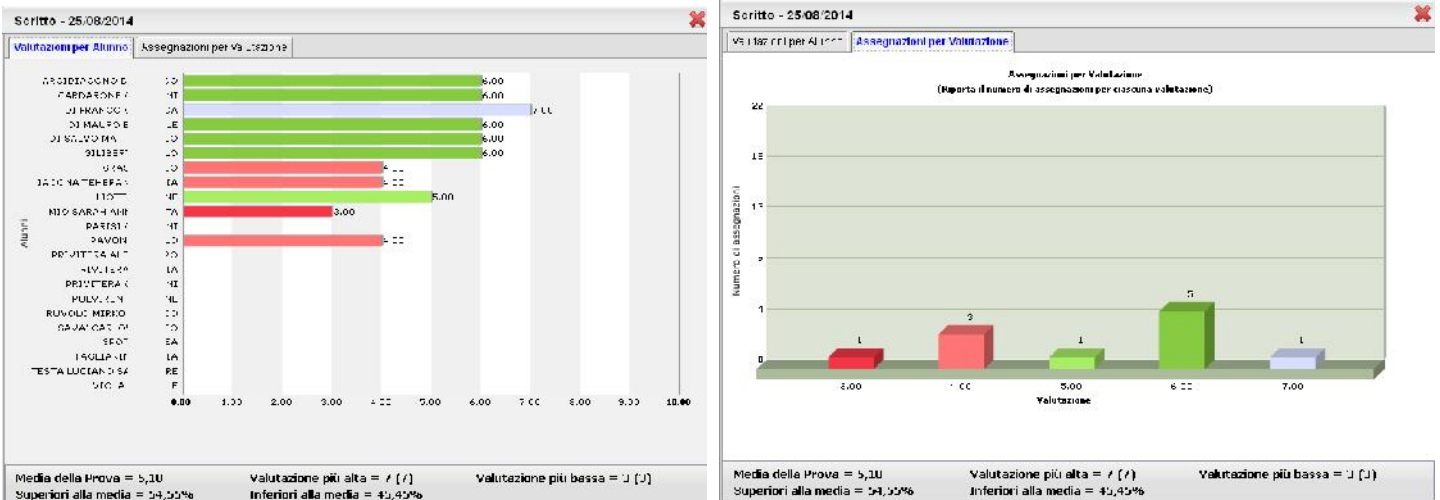
- SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE" BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZIONE
 - ZAPP LICEO
 - DIRITTO ED ECONOMIA**
 - COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio
 - 5ATC SERALE PROF.LE
 - LINGUA E LETTERATURA ITALIANA

Periodo dal: **01/09/2015** al: **31/01/2016** Aggiorna

Prove Orali - Assenze - Annotazioni **Prove Scritte/Pratiche**

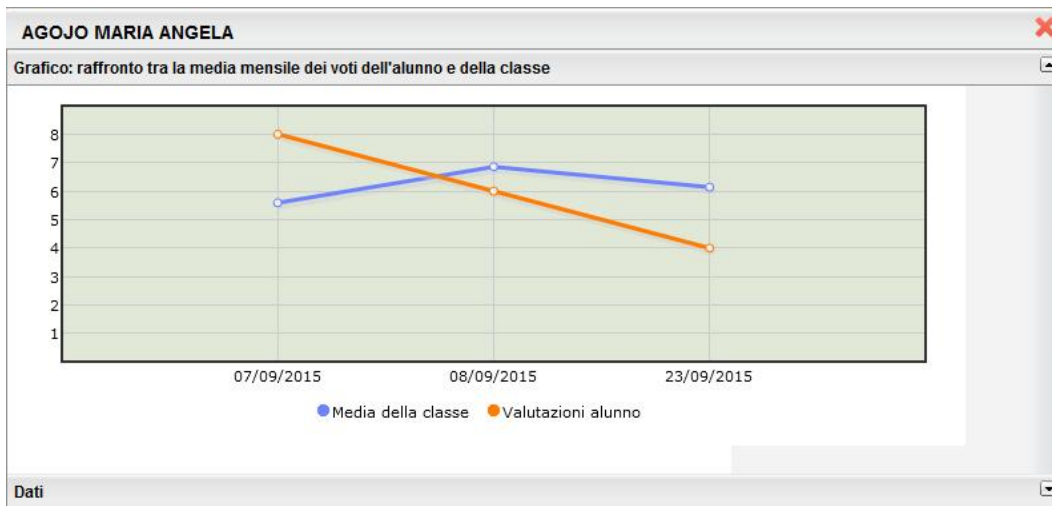
| | Lunedì | Martedì | Mercoledì | Media |
|---------------------------|------------|------------|------------|-------|
| | 07/09/2015 | 08/09/2015 | 23/09/2015 | |
| 1 AGOJO MARIA ANGELA | 8 | 6 | 4 | 6 |
| 2 BIANCHI LISA | 5 | 7 | 7 | 6,33 |
| 3 CHICCHI CHIARA | | | | 0 |
| 4 CISSOKHO NEVA | 9 | 8 | 8 | 8,33 |
| 5 DELLA GATTA MICHEL RALF | 3 | 9 | 5 | 5,67 |
| 6 FILVI SIMONE | 4 | 2 | 6 | 4 |
| 7 FORMICHINI MARCO | 6 | 9 | 8½ | 7,83 |
| 8 LAZZARO SALVATORE | 8 | 7 | 4½ | 6,5 |
| 9 MATTEINI NOEMI | 6 | | | 6 |
| 10 MEZZASOMA EDOARDO | 6 | | | 6 |
| 11 MISTO LEONORA | 6 | | | 6 |

Per ogni prova cliccando su è possibile visualizzare un pratico istogramma di raccordo, suddiviso in due TAB con le Valutazioni per Alunno e in numero di assegnazioni per Valutazione



In basso vengono presentati alcuni dati statistici interessanti quali la madia della prova, valutazione più alta e più bassa, e % alunni superiori alla media e inferiori alla media

Cliccando invece sul pulsante accanto al nome di un singolo alunno è possibile visualizzare un grafico con l'andamento dell'alunno rispetto alla media di classe



Conteggio Ore di Lezione

Grazie a questa funzionalità il docente potrà visualizzare e stampare, dopo aver scelto la classe, quante ore di lezione risultano firmate su Registro di classe per ciascuna materia insegnata nella classe.

Conteggio ore di lezione (firmate su Registro di Classe)

CHIUDI

Periodo dal: 01/09/2015 al: 09/09/2015

Anno scolastico: 2015/2016

| Materia | Ore di lezione |
|---------------------|----------------|
| DIRITTO ED ECONOMIA | 4 |

Struttura Scolastica

- SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE"
- BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op. RISTORAZIONE
- 2°APP LICEO
- COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio
- 5A°C SERALE PROFILE



Note Disciplinari

Qui troviamo un pannello che permette al docente di gestire, anche dall'esterno del registro unico, le note disciplinari per gli alunni e per le classi in cui insegna (tuttavia il docente può accedere a questa funzione direttamente dal registro usando la tab Note Disciplinari).



Note Disciplinari

CHIUDI Filtra per Alunno e/o Nota Anno scolastico: 2015/2016

| Struttura Scolastica | Alunno | Nota | Data | Orario (hh:mm) | Autore | Visibile | Visualizzata |
|---|--------------------|---------------------------------------|------------|----------------|---------------|----------|--------------|
| SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE" BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZIONE 2AFP LICEO COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio SATC SERALE PROF.LE | AGOJO MARIA ANGELA | l'alunna disturba | 08/09/2015 | | AIELLO TERESA | | |
| | DISSOKHO NEVA | l'alunna disturba | 08/09/2015 | | AIELLO TERESA | | |
| | FORMICINI MARCO | l'alunno ha picchiato un suo compagno | 08/09/2015 | | AIELLO TERESA | | |

Cliccando sulla classe interessata, verranno mostrati sulla destra le note disciplinari, in ordine cronologico discendente.

Qui il docente potrà modificare o cancellare **le proprie**, sfruttando le classiche icone e (modifica o cancellazione dell'elemento selezionato). Non si potrà invece in questo contesto aggiungere nuove note (l'operazione è consentita solo tramite il registro unico) e compiere nessuna azione sugli appunti inseriti da altri utenti.

Le icone e identificano rispettivamente che la nota è visibile o non visibile alle famiglie dell'alunno; quando la nota viene letta inoltre, compare un check nella colonna visualizzata.



Note Alunno/Incontro con le famiglie

Note Alunni/Incontro con le Famiglie

CHIUDI Filtra per Alunno e/o descrizione Anno scolastico: 2015/2016

| Struttura Scolastica | Alunno | Annotazioni | Data | Tipologia |
|---|---------------------------------|---|------------|--------------------------|
| SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE" BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZIONE 2AFP LICEO COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio SATC SERALE PROF.LE | AGOJO MARIA ANGELA (18/03/1999) | incontrati i genitori per monitorare l'andamento scolastico della ragazza | 09/09/2015 | Incontro con la famiglia |

La funzione consente la Memorizzazione e Stampa dei Colloqui e in genere di note riguardanti singoli alunni.

Il docente può aggiungere a piacimento annotazioni riferite a specifici alunni. Per registrare la nota basta selezionare la classe e cliccare sul pulsante . È poi richiesta la selezione dell'alunno.



Annotazione ✖

Alunno: AGOJO MARIA ANGELA

Giorno: 09/09/2015

Tipologia:

Annotazione:

Caratteri inseriti (max 500): 73

Si può immettere una nota di max 500 caratteri riferita ad una specifica data e scegliere se è di tipo "Annotazione Generica" o del tipo "Incontro con la famiglia".



I pulsanti consentono di modificare o cancellare l'annotazione immessa.

Il docente ha la possibilità di ricercare istantaneamente una nota sia per nominativo alunno che per contenuto con la

funzione .

Una comoda funzione di stampa consente di riportare su carta quando annotato per quella specifica classe.

NOTE: Non è possibile salvare più di una nota per lo stesso alunno nello stesso giorno.

Stampe Registri



Registro di Classe

Tramite la funzione Stampe il docente può liberamente produrre le stampe riguardante la classe di suo interesse, senza intermediazione della segreteria.

Promemoria per Classe

Il docente effettua la ricerca all'interno della struttura scolastica fino alla classe desiderata. Quindi seleziona il periodo d'interesse e produce la stampa dei promemoria inseriti da tutti gli utenti (docenti e direzione) per la classe selezionata, in ordine cronologico.

Riepilogo Attività

Tramite questa funzione di stampa è possibile produrre le stampe delle Attività del registro di classe.

È sufficiente che il docente effettui la ricerca all'interno della struttura scolastica e selezioni la classe e la materia di suo interesse. Quindi sceglie un periodo all'interno dell'anno scolastico corrente e, alla conferma, viene automaticamente visualizzato un PDF con l'elenco delle attività svolte che può essere salvato, visualizzato o stampato.

| Data | Ora | Attività svolta | Attività assegnata |
|------------|-----|---------------------|--------------------------|
| 26/09/2013 | 4 | le disequazioni | esercizi pag 40 da 1 a 4 |
| 26/09/2013 | 5 | esercizi sui limiti | |
| 27/09/2013 | 1 | polinomi | es. pag 27 n. 3-4-5 |
| 27/09/2013 | 2 | 2.2 - numeri primi | |
| 27/09/2013 | 3 | 2.2 - numeri primi | |

Annotazioni per classe

Il docente effettua la ricerca all'interno della struttura scolastica fino alla classe desiderata. Quindi seleziona il periodo d'interesse e produce la stampa degli annotazioni inserite da tutti gli utenti (docenti e direzione) per la classe selezionata in ordine cronologico.

| Giorno | Annotazione |
|------------|--|
| 15/05/2014 | La classe partecipa all'uscita didattica alla Reggia di Venaria (A.BASSAN) |
| 05/03/2014 | leggere circolare nr. 35 (A.BASSAN) |
| 04/02/2014 | Bianchi si reca ai servizi dalle ore 8.15 alle ore 8.20 (A.BASSAN) |
| 04/01/2014 | letta circolare n.67 (A.BASSAN) |
| 12/12/2013 | letto circolare 1 (A.BASSAN) |
| 11/12/2013 | leggere circolare nr. 35 (A.BASSAN) |



Registro del professore

Per produrre questa stampa il docente deve prima effettuare la ricerca all'interno della struttura scolastica e selezionare la classe e la materia di suo interesse. A questo punto si apre la finestra per la scelta delle opzioni di stampa:

Registro del professore ✖

CHIUDI

Nominativo da riportare nella stampa:

Fronte
 Retro
 Prove Scritte/Pratiche

Singola Settimana
 Più Settimane

Settimana dal: 07/09/2015 al: 12/09/2015

Qui il docente sceglie se stampare il fronte o il retro del Giornale del registro del professore, indicando anche la settimana di suo interesse, le prove Scritte/Pratiche e il nominativo che desidera visualizzare sulle stampe. In alternativa può decidere di stampare più settimane contemporaneamente.

Al click sul pulsante di stampa viene automaticamente visualizzato un PDF che può essere salvato, visualizzato o stampato.

| Pr. | Alunno | Lunedì 19/05/2014 (1 ora) | Martedì 20/05/2014 (1 ora) | Mercoledì 21/05/2014 (1 ora) | Giovedì 22/05/2014 (1 ora) | Venerdì 23/05/2014 (2 ore) | Sabato 24/05/2014 |
|-----|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| 1 | BIANCHI VIRGINIA? 22/10/1992 | | 4+ | 6-- | 8 | | |
| 2 | BORELLI MATILDE 22/06/1992 | AG | | | 8 | | |
| 3 | FAZIO MARCO 21/05/1994 | | | | 6% | 3' | |

Riepilogo Attività

È la stampa riepilogativa delle attività Svolte e Assegnata al docente. Il docente effettua la ricerca all'interno della struttura scolastica, fino alla classe desiderata. Quindi seleziona il periodo d'interesse e produce la stampa in ordine cronologico.

| Data | Attività svolta | Attività assegnata |
|------------|--|--|
| 12/09/2013 | 2 - Equazioni: 2 grado 2.1 - Tipologia di equazioni | ESERCIZI |
| 13/09/2013 | 16 - Le Operazioni 16.1 - Somma | 16 - Le Operazioni 16.1 - Somma Da Pag 220 a 233 |

Moduli e Argomenti

Per produrre questa stampa è sufficiente che il docente effettui la ricerca all'interno della struttura scolastica e selezioni la classe e la materia di suo interesse. È possibile visualizzare e stampare il documento in PDF oppure salvare sul pc un file XLS con il riepilogo del programma scolastico.

| Ordine | Argomenti del Programma | Stato Svolgimento | Data Svolg. |
|--------|------------------------------------|-------------------|-------------|
| 1 | equazioni | | |
| 1 | derivate | | |
| | 1.1 derivata di un polinomio misto | Svolto | 04/12/2013 |
| | 1.2 derivata di un prodotto | Non Svolto | |



Registro Conoscenze/Abilità

Tramite questa funzione è possibile stampare il registro delle conoscenze\abilità su base periodica, sia per classe che per alunno

Riepilogo per Classe

Cliccando sull'icona relativa viene visualizzata la finestra contenente la struttura scolastica all'interno della quale si dovrà operare la scelta della classe e della materia. Dopo aver impostato il periodo desiderato proseguendo si otterrà la stampa relativa

| Alunno | Giorno | Voto | Tipo | Competenza |
|---|------------|------|---------|---|
| BONASSI KEVIN | 07/10/2013 | 9 | Scritto | Comprendere il valore posizionale delle cifre. |
| Media Scritti: 9.00 Media Orali: 7.38 Media Scritti e Orali: 7.77 | 07/10/2013 | 9 | Scritto | Conoscere e saper utilizzare numeri naturali in diversi contesti. |
| | 07/10/2013 | 9 | Scritto | Saper compiere classificazioni in base a una o due proprietà. |
| | 07/10/2013 | 9 | Scritto | Saper contare sia in senso progressivo che regressivo. |

Riepilogo per Alunno

Cliccando sull'icona relativa viene visualizzata la finestra contenente la struttura scolastica all'interno della quale si dovrà operare la scelta della classe, della materia e dell'alunno. Dopo aver impostato il periodo desiderato proseguendo si otterrà la stampa relativa

| Giorno | Voto | Tipo | Competenza |
|------------|------|---------|---|
| 07/10/2013 | 9 | Scritto | Comprendere il valore posizionale delle cifre. |
| 07/10/2013 | 9 | Scritto | Conoscere e saper utilizzare numeri naturali in diversi contesti. |
| 07/10/2013 | 9 | Scritto | Saper compiere classificazioni in base a una o due proprietà. |
| 07/10/2013 | 9 | Scritto | Saper contare sia in senso progressivo che regressivo. |
| 08/10/2013 | 9 | Orale | Comprendere il valore posizionale delle cifre. |
| 08/10/2013 | 9 | Orale | Conoscere e saper utilizzare numeri naturali in diversi contesti. |



8 Riepilogo Valutazioni reg. del professore

Riepilogo per Alunno e per Classe

Tramite questa funzione di stampa è possibile stampare il riepilogo delle valutazioni del singolo alunno o dell'intera classe. In entrambi i casi, è sufficiente che il docente effettui la ricerca all'interno della struttura scolastica e selezioni la classe e la materia di suo interesse.

Nel caso si scelga il riepilogo per singolo alunno, si dovrà selezionare l'alunno desiderato dall'elenco degli alunni della classe scelta, quindi si selezionerà il periodo di tempo (di default è quello che intercorre tra l'inizio dell'anno scolastico e il giorno corrente), e la tipologia di voti e dati da visualizzare.

Scelta Periodo

Periodo dal: 01/09/2015 al 31/01/2016

Voti e Dati da Riportare

- Scritto/Pratico
- Orale
- Assenze
- Note

Riporta anche il commento personale

Conferma Annulla

Una opzione consente inoltre di riportare o meno anche il commento *personale* del docente, insieme quello indicato per la famiglia (che viene riportato a prescindere).

Alla conferma sarà disponibile il file PDF da salvare, visualizzare o stampare oppure creare un file XLS.

| Giorno | Voto | Tipo | Commento | Argomenti |
|------------|------|-------|--|-----------|
| 23/11/2015 | 8 | Orale | commento per la famiglia (famiglia) commento personale del docente (personale) | |

Media voti Orali: 8.00

Media voti Scritti:

Totale Assenze: 0

Totale Note:

Media Scritti e Orali: 8.00

Riepilogo Esteso

Il riepilogo valutazioni esteso funziona esattamente come riepilogo per classe, ma la stampa viene sviluppata in orizzontale e la selezione è limitata a 30 giorni di lezione. È possibile optare di visualizzare solo i giorni con voti presenti nel periodo.



Scelta Periodo ✖

Periodo dal: al

E' possibile selezionare un intervallo massimo di 30 giorni di lezione.

Voti e Dati da Riportare

Scritto/Pratico
 Orale
 Assenze
 Note

Alla conferma sarà disponibile il file PDF da salvare, visualizzare o stampare

Docente: UMBERTC Materia: MATEMATICA

| Pr. | Alunno | 08/01 Ven | 13/01 Mer | 15/01 Ven | 20/01 Mer | 22/01 Ven |
|-----|-------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 1 | BARBERA | 6 | | | | |
| 2 | COPPET | AA | A | 6 | A | |
| 3 | COSI | 6 | | | | |
| 4 | DEGL'INI SANNI GL... | 7 | | AA | A | |

Alunno tutte le materie (docenti coordinatori)

Il documento consente la stampa di un prospetto **analitico e sintetico** delle valutazioni immesse per un certo alunno della classe in un dato periodo dell'anno scolastico.

Una volta scelto l'alunno, e premuto il pulsante di stampa, viene richiesto quale prospetto stampare (analitico o sintetico), per tutti gli alunni della classe o solo quello selezionato.

Scelta Alunno

CHIUDI

| Alunno | Data Nasc. |
|------------------|------------|
| ALUNNO01 UNO | 31/01/1994 |
| ALUNNO02 DUE | 28/02/1995 |
| ALUNNO03 TRE | 29/03/1996 |
| ALUNNO04 QUATTRO | 28/04/1997 |
| ALUNNO05 CINQUE | 27/05/1998 |
| ALUNNO06 SEI | 26/06/1999 |



Scelta Tipo Prospetto ✖

Alunno Selezionato
 Tutti gli Alunni

Tipo stampa

Stampa Analitica
 Stampa Prospetto Sintetico

Stampa Analitica

La stampa analitica è su a4 verticale, e su più fogli; viene richiesto il periodo, i dati da riportare, e il loro raggruppamento (per materia o in ordine cronologico)

Scelta Periodo ✖

Periodo dal: al

Voti e Dati da Riportare

Scritto/Pratico

Orale

Assenze

Note

Riporta anche il commento personale

Ordine Cronologico Raggruppati per materia

Una volta data Conferma, viene stampato questo prospetto:

| Giorno | Materia | Voto | Tipo | Commento | Argomenti |
|------------|---------------------|------|---------|----------|----------------------|
| 07/09/2015 | DIRITTO ED ECONOMIA | 8 | Orale | | |
| 07/09/2015 | DIRITTO ED ECONOMIA | 8 | Scritto | | rudimenti di diritto |
| 07/09/2015 | DIRITTO ED ECONOMIA | A | Assenza | | |
| 08/09/2015 | DIRITTO ED ECONOMIA | 6 | Orale | | |

Prospetto Sintetico

Il prospetto sintetico, schematizza in maniera molto chiara e linear, e i voti di ogni singolo alunno dividendo il riquadro in colonne (una per ogni prova scritta/pratica e per ogni interrogazione assegnata all'alunno) e ulteriormente per mesi.

Il documento è stato progettato per essere stampato su A4 orizzontale. Dopo avere immesso l'intervallo temporale, viene riportata una stampa con un layout simile a questo esempio:



Alunno: AGNINOTTI ALESSIO

Classe: 4B CO

Periodo dal: 14/09/2015 al: 31/12/2015

| MATERIA | Set. | Ottobre | | Novembre | | | Dicembre | | | |
|-----------------------|-----------|-------------|------------|-------------|------------|------------|-------------|-------------|---|---|
| | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ITALIANO | | 6½ 15/10 | | 6 4/11 | | | 7 12/12 | 6½ 19/12 | | |
| STORIA | | 6 24/10 | | 6+ 25/11 | | | | | | |
| INGLESE | | 4 16/10 | | 5 1/11 | 5 23/11 | | 6 4/12 | | | |
| MATEMATICA E COMPLEM | | 4 28/10 | | 3 23/11 | | | 3 21/12 | 2 21/12 | | |
| GESTIONE CANTIERE | | | | 6 6/11 | | | 4½ 14/12 | | | |
| PROG. COSTRUZ. E IMP' | | 4 20/10 | 4 29/10 | 3 5/11 | 7 16/11 | 6 27/11 | 5 23/12 | | | |
| GEOPEDOLOGIA | | | | 4 10/11 | 7 18/11 | | 5½ 11/12 | 5½ 17/12 | | |
| TOPOGRAFIA | | | | 6½ 14/11 | 3 10/11 | | 8 14/12 | | | |
| SC.MOTORIE SPORTIVE | 8 22/9 | | | 8 11/11 | | | 7 9/12 | | | |



Registro Assenze

La stampa del Registro Assenze produce un report mensile in cui sono evidenziate le assenze i ritardi e i permessi registrati nel giornale di classe. Le assenze ingiustificate saranno segnate con un '*'

| Pr. | Alunno | 1 Me | 2 Gi | 3 Ve | 4 Sa | 5 Do | 6 Lu | 7 Ma | 8 Me | 9 Gi | 10 Ve | 11 Sa | 12 Do | 13 Lu | 14 Ma | 15 Me | 16 Gi | 17 Ve | 18 Sa | 19 Do | 20 Lu | 21 Ma | 22 Me | 23 Gi | 24 Ve | 25 Sa | 26 Do | 27 Lu | 28 Ma | 29 Me | 30 Gi | 31 Ve | | |
|-----|--------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|--|
| 1 | BUFFA MATTEO | | | | | | | | | A | | | | | A | A | | | | | R | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | COLAIANNI BEATRICE | | | | | | | | | | | | | | U3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | CUREDDU ROBERTA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | A | | | | | | | | | | | | |

Scrutinio

Le funzioni di scrutinio del docente consentono di effettuare il caricamento diretto dei voti per le proprie materie e classi. Il docente coordinatore può effettuare il caricamento di tutte le materie della classe ed effettuare la ripresa dello scrutinio per gli alunni con esito Sospeso allo scrutinio finale, la registrazione dei Giudizi e la gestione completa dei Corsi di recupero.



Registrazione Valutazioni ed Esito

Selezionata la classe il programma richiede la conferma del periodo e se si vuole caricare solo i voti oppure voti e assenze.

Se si tratta di scrutinio finale e alla classe è stato assegnato anche il periodo *Proposta di voto Scrutinio finale*, il programma chiede se

Opzioni Caricamento Voti... ✖

Periodo della Classe: SCRUTINIO FINALE

Includi Proposta di Voto nello Scrutinio Finale

Tipo di caricamento:

Voti e Assenze Solo Voti

Conferma
Annulla



si vogliono visualizzare anche i voti espressi come proposta. In caso affermativo le proposte di voto verranno riportate a fianco delle caselle di inserimento del voto finale.

Data la conferma al pannello di scelta, viene elaborato un prospetto di visualizzazione dei voti. Il programma elenca gli alunni, evidenziando quelli che hanno cessato la frequenza (🛑).

Per l'inserimento dei voti il docente, se coordinatore, può procedere per materia (cliccando sulla descrizione della materia). Oltre che per materia potrà caricare i voti anche per alunni (cliccando sul singolo nominativo).

Riportiamo di seguito una schermata delle funzioni più complete del docente coordinatore di classe, le quali comprendono e descrivono al contempo anche quelle più limitate del docente.

Caricamento Voti

















CHIUDI

Classe: 2AFP BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZION Periodo: SCRUTINIO FINALE

Per caricare i voti per singolo alunno, cliccare sul nome dell'alunno. Per caricare i voti per materia, cliccare sul codice materia riportato in cima alle colonne

| Alunno | Data Nasc. | ITT | | STL | | IN | | FRN | | MA | | DE | | SBN | | SA | | LC1 | | LC2 | | LC3 | | LS1 | | LS2 | |
|---------------------------|------------|---------|---|-----|---|----|---|-----|---|----|---|----|---|-----|---|----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|
| | | P | V | P | V | P | V | P | V | P | V | P | V | P | V | P | V | P | V | P | V | P | V | P | V | P | V |
| ♀ AGOJO MARIA ANGELA | | Assenze | | 7 | 5 | 8 | 5 | 9 | 4 | 10 | 6 | | 6 | | 6 | | 6 | | 6 | | | | | | | | |
| ♀ BIANCHI LISA | | 6 | 3 | 6 | 4 | 6 | 5 | 6 | | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 🛑 CHICCHI CHIARA | | Assenze | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ♀ CISSOKHO NEVA | | 6 | | 7 | | 7 | | 8 | | 6 | | 8 | | 7 | | 8 | | 9 | | 6 | | 8 | | 7 | | | |
| ♂ DELLA GATTA MICHEL RALF | | Assenze | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ♂ FILVI SIMONE | | Assenze | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ♂ FORMICHINI MARCO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Pulsanti

| | | | |
|---|---|---|---|
| CHIUDI | Chiudi | | |
|  | Riporta Esito e Media nelle Schede Annuali |  | Accedi alla procedura di formazione corsi di recupero |
|  | Inserisce automaticamente l'Esito |  | Accedi alla procedura di stampa dei verbali |
|  | Inserisce automaticamente la Media |  | Comunicazione Debito Formativo |
|  | Inserisce le materie con insufficienza nelle note della scheda annuale per gli alunni con esito sospeso |  | Pagellino periodico |
|  | Visualizza solo alunni senza voti/esito |  | Stampa PDF del tabellone |
|  | Escludi alunni ritirati |  | Evidenza Voti Insufficienti |
|  | Visualizza lista voti |  | Importa i Voti dalla Proposta di Voto |
|  | Rende i voti definitivi e pubblicabili |  | Inserimento rapido Credito/Integrazione/Media /Esito |






Riporta esito e media nella scheda annuale (solo per scrutinio finale o di sessione di esami)



Inserisce automaticamente l'esito. È possibile assegnare 3 tipi diversi di esiti, come si osserva in figura, basati su una soglia di 4 materie con insufficienze

Specificare gli esiti da proporre in automatico agli alunni ✖

| | | Esito SF |
|---|---|---|
| Esito negativo con quattro insufficienze o più: |  | <input type="text" value="2 - NON AMMESSO/A."/> |
| Esito sospeso/negativo con meno di quattro insufficienze: |  | <input type="text" value="SO - SOSPENSIONE DEL GIUDI"/> |
| Esito positivo senza insufficienze o senza voto: |  | <input type="text" value="A - Ammesso/"/> |



Ribalta in automatico la media calcolata per tutti gli alunni (con un solo click) nella media "ufficiale" (usata da Alunni per le stampe di tabelloni pagelle e registri.)



Ribalta il dato delle insufficienze in automatico nelle note della scheda annuale dell'alunno



Visualizza solo alunni senza esito (vi si clicca per visualizzare solo gli alunni per i quali non sono ancora stati caricati i voti/l'esito - cliccando di nuovo la funzione si disabilita e vengono visualizzati nuovamente tutti gli alunni)



Esclude (o Include) dalla visualizzazione gli alunni con interruzione di frequenza



visualizza la tabella dei voti gestiti nella scuola



blocca voti (rende i voti non modificabili)



togli il blocco dei voti



Accedi alla funzione della gestione del recupero



Stampa i verbali degli Scrutini, scegliendo tra 10 modelli personalizzabili.



Stampa la comunicazione del debito formativo alle famiglie, scegliendo tra 10 modelli personalizzabili.



Stampa la scheda profitto per gli alunni della classe (pagellino) scegliendo tra 10 modelli personalizzabili.



Stampa il tabellone dei voti della classe



mette in evidenza (giallo) i voti insufficienti

| Alunno | Data Nasc. | ITT | | STL | | IN | |
|----------------------|------------|-----|---|-----|---|----|---|
| | | P | V | P | V | P | V |
| ♀ AGOJO MARIA ANGELA | 2002/04/05 | / | | 7 | 5 | 8 | 5 |
| | Assenze | / | | | | | |



Importa i voti dalla proposta di voto; consente di prelevare i voti immessi nei periodi "proposta di voto" relativamente al periodo ufficiale selezionato.



apre una finestra di immissione rapida di Esito Credito e Media.

Inserimento Rapido Credito/Integrazione/Media/Esito

| Alunno | Data Nascita | Credito | Integ. | Media | Esito |
|----------------------|--------------|---------|--------|-------|-------------------------------|
| ♀ AGOJO MARIA ANGELA | 12/05/1991 | 0 | 0 | 5,50 | SO - SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO |
| ♀ BIANCHI LISA | 12/05/1999 | 0 | 0 | 4,00 | 14 - PROMOSSO/A. |
| STOP CHICCHI CHIARA | 12/05/1999 | 0 | 0 | 0,00 | T - TRASFERITO/A |

Caricamento Voti Per Alunno (docente coordinatore)

Il programma prospetta l'elenco delle materie assegnate all'alunno scelto e riporta a fianco le caselline di inserimento dei voti e dei Giudizi Sintetici Descrittivi (1000 caratteri)

| DELLA GATTA MICHEL RALF | | | | |
|-------------------------|----------|------|---------|--------------------|
| Materia | Proposta | Voto | Assenze | Giudizio Sintetico |
| ITALIANO | | | 0 | |
| STORIA | | | 0 | |
| INGLESE | | | 0 | |

Il programma elabora la media a seconda dei voti inseriti (vedi nota) e colloca il valore nella casella relativa alla Media matematica (il pulsante *Ricalcola* rielabora di questo valore). Tramite il pulsante "=" il valore calcolato viene riportato in una ulteriore casella, sulla quale l'utente può intervenire per apportare eventuali aggiustamenti (arrotondamenti, correzioni, ...)

| | | | | | | | | | | | |
|---------|--------------------------------|--------|--------------------------------|--------------|-----------------------------------|--|-------|-----------------------------------|---------------------------------------|-------|--|
| Credito | <input type="text" value="2"/> | Integ. | <input type="text" value="1"/> | Media Matem. | <input type="text" value="6.50"/> | <input type="button" value="Ricalcola"/> | Media | <input type="text" value="6,50"/> | <input "="" type="button" value="="/> | Esito | <input type="text" value="4 - AMMESSO/A"/> |
|---------|--------------------------------|--------|--------------------------------|--------------|-----------------------------------|--|-------|-----------------------------------|---------------------------------------|-------|--|

Il docente coordinatore può altresì inserire una *nota valutazione* periodica, riferita all'alunno, nell'apposito riquadro. La nota potrà essere riportata sui documenti ufficiali e nel pagellino, si veda il manuale d'uso di Alunni WEB per maggiori dettagli funzionali.

| | |
|------------------|----------------------|
| Nota Valutazione | <input type="text"/> |
|------------------|----------------------|

Pulsanti

Le icone poste in alto nella finestra sono le seguenti:



Esce dalla procedura



Salva le variazioni immesse;



Visualizza la tabella dei voti;



Visualizza il Curriculum dell'Alunno;



Gestione (rapida) Corsi di recupero;

| DELLA GATTIA MICHEL RALF - Gestione recupero | | | | | | | |
|--|-----------|----------------------|---------------------------------|-------------|---------------------|---------|---------------|
| | Cod. Mat. | Abbreviazione matena | Modalità recupero | Gruppo | Docente | Tot.Ore | Data Verifica |
| | STL | STORA | Corso di Recupero | GRUPPO HOME | Alberino Alessandro | 0 | 17/09/2015 |
| | MA | MATEMATICA047 | Corso di Recupero | WORKGROUP | ROSSI ALBERTO | 3 | 23/09/2015 |
| | DE | DIRITTO ED ECONOMIA | Studio Individuale | WORKGROUP | (Nessuno) | 0 | 29/09/2015 |
| | SPN | SCIENZE E BIOLOGIA | Attività di sostegno in itinere | WORKGROUP | TARTARO SARA | 5 | |
| | SA | SCIENZA ALIMENTI | Corso di Recupero | WORKGROUP | (Nessuno) | 5 | |

NOTA BENE: Questa importante funzione consente di assegnare con estrema rapidità la Modalità di recupero, il Gruppo, il Docente di riferimento del corso, il Tot Ore e la Data di verifica direttamente in fase di scrutinio.



consente la stampa della comunicazione dei debiti formativi, scegliendo tra 10 modelli personalizzabili;



consente la stampa della comunicazione per i corsi integrativi, scegliendo tra 10 modelli personalizzabili;



consente la stampa del pagellino, scegliendo tra 10 modelli personalizzabili;



importa i voti dalla proposta di voto; consente di prelevare i voti immessi nei periodi "proposta di voto" relativamente al periodo ufficiale selezionato;



apre la finestra di attribuzione del credito dell'alunno



Attribuzione Credito ✖

ALUNNO: DELLA GATTA MICHEL RALF

Assenze | Crediti | Altro | Punteggio

(Occorre scegliere se gestire in alternativa le assenze in giorni oppure in ore)

Assenze in giorni

Totale Giorni Assenze: Di cui ingiustificate:

Totale Giorni Lezione:

Assenze in ore

Totale Ore Assenze: Su totale ore lezione:

% Assenze: Valore Calcolato: Punteggio:

Inserimento voti per Materia

Dalla finestra principale del caricamento voti, cliccando sulla descrizione sintetica della materia

Caricamento Voti

CHIUDI

Classe: 2AFP BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZION

Per caricare i voti per singolo alunno, cliccare sul nome dell'alunno. Per caricare i voti per

| Alunno | Data Nasc. | ITT | | STL | | P | | V | |
|----------------------|------------|-----|---|-----|---|---|---|---|--|
| | | P | V | P | V | P | V | | |
| ♀ AGOJO MARIA ANGELA | Assenze | | | 7 | 5 | 8 | 5 | | |

Il docente ha a disposizione un prospetto nel quale sono elencati gli alunni e a fianco potrà inserire nelle apposite caselle i voti e un eventuale giudizio descrittivo (250 caratteri).

STORIA

CHIUDI

| Alunno | Data Nascita | Proposta | Voto | Assenze | Giudizio Sintetico |
|----------------------|--------------|----------|--------------------------------|--------------------------------|----------------------|
| ♀ AGOJO MARIA ANGELA | | 7 | <input type="text" value="5"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text"/> |
| ♀ BIANCHI LISA | | 6 | <input type="text" value="4"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text"/> |

Il programma, negli scrutini intermedi, prevede la possibilità di caricare i voti a seconda della tipologia della materia, prospettando le eventuali caselle specifiche per il voto scritto, orale, pratico, grafico, grafico/pratico, altro.



Importa Voti dal Registro Elettronico

Il programma, basandosi sulle valutazioni immesse dal docente e su tutta una serie di altre opzioni (che descriveremo a breve), ottiene un valore medio che **compara con la tabella voti di alunni web**; infine propone in automatico un voto per lo scrutinio periodico.

Descriviamo dettagliatamente di seguito il funzionamento della finestra di importazione dei voti dal registro elettronico e i metodi di calcolo della media:

Importa Voti dal Registro Elettronico - ITALIANO - PRIMO TRIMESTRE

Periodo dal: 01/09/2015 al: 24/11/2015 **1**

Utilizza Voti Registro del Professore **2**

Utilizza Voti Registro Conoscenze/Abilità **2**

Distribuzione calcolo nei voti previsti per la materia:

| | Valutazioni Orali | Valutazioni Scritte | Valutazioni Pratiche |
|------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Scritto 3 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Orale | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Pratico | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Selezionare le materie non scrutinabili da considerare nel calcolo della media **4**

non scrutinabile

Conteggia ore assenze anche per le materie non scrutinabili **5**

Importa le assenze **6**

Importa i voti

Determina il voto da importare come media tra le medie dei voti con diversa tipologia (scritto, orale, pratico) **7**

Determina il voto da importare come media complessiva dei voti (senza discriminare per tipologia)

Una volta determinata la media, proponi solo valutazioni con codice carattere (Es. M,MM,O,ecc.) **8**

Conferma Annulla

1: consente di impostare il periodo da prendere in considerazione;

2: consente di indicare se la procedura nel calcolo della media deve tener conto dei soli voti del registro del professore, dei soli voti del registro delle conoscenze\abilità o se deve tenere conto di entrambi:

3: consente la scelta di quali valutazioni considerare ai fini della determinazione della media.

Questa fondamentale sezione mostra nella parte di sinistra la suddivisione della materia (come indicato su alunni web), in questo esempio “Scritto” e “Orale”, e a seguire mostra tre colonne che riassumono il tipo di verifiche che vengono svolte e valutate quotidianamente in classe e gestibili con le funzioni del registro unico.

Nel nostro esempio il programma preleverà:

- tutte le prove scritte immesse per gli alunni e li considererà ai fini dello scrutinio per il tipo voto Scritto
- tutte le interrogazioni del reg. del prof e le considererà per il tipo voto orale;
- le valutazioni pratiche nell'esempio non sono state attribuite a nessun tipo voto, per cui non saranno considerate per la determinazione di alcuna media. Ovviamente si può optare diversamente e considerarle nello scritto o nell'orale

4: consente la scelta delle materie non scrutinabili, da includere nel conteggio della media o delle assenze.

5: consente di scegliere di conteggiare o no nel totale delle ore di assenza anche le assenze delle materie non scrutinabili assegnate agli alunni della classe.

6: consente di optare se:

- importare solo le assenze, senza produrre o sostituire eventuali voti già immessi nello scrutinio.
- produrre solo i voti sulla base delle medie, senza aggiornare eventuali assenze già immesse nello scrutinio.
- importare le assenze, e generare i voti in unica istanza (di default, entrambe le opzioni sono selezionate). In questo caso, assenze e voti proposti già esistenti, verranno sovrascritti.

7: Consente di stabilire in che maniera calcolare la media e cioè tenendo conto della tipologia dei voti oppure no. E' un'opzione importante in quanto il risultato finale chiaramente cambia.

- La prima opzione, somma indistintamente tutti i voti e poi divide il risultato per il numero delle valutazioni
- La seconda opzione, calcola prima le medie per tipologia (scritto, orale, pratico) e successivamente fa il calcolo della media delle medie.

Esempi di calcolo

Ad es. se un alunno allo scritto ha 6 e 6, all'orale 7 e al pratico 2,avrò:

prima opzione: $6 + 6 + 7 + 2 = 21 \rightarrow 21 / 4 = 5,25$ (somma di tutti i voti, fratto il numero di prove)

seconda opzione:

scritto: $6+6=12/2= 6$ (media dei soli voti scritti), 7 voto orale singolo, 2 voto pratico singolo

$6 + 7 + 2 = 15 \rightarrow 15 / 3 = 5$ (somma dei valori medie delle tre tipologie, scritto orale privato, fratto il numero delle tipologie)

La gestione della [media pesata](#) (con valori diversi dal 100%) incide ovviamente, anche nel calcolo del voto da proporre allo scrutinio (sia applicando la prima che la seconda opzione), per il singolo alunno. Si vedano gli esempi di applicazione della media pesata sulla definizione delle medie periodiche, nei precedenti capitoli.

8: Proponi solo valutazioni con codice carattere; questa opzione va spuntata di norma solo dagli insegnanti di religione cattolica e/o da tutti gli insegnanti che non utilizzano i voti numerici ma valutazioni alfanumeriche (es. voti come B = buono). In sostanza il programma, se la media risultate è vicina al 7, anziché proporre il voto 7 proporrà il voto letterale (della tabella voti di alunni web) con il 'voto proposto dal docente' più vicino al 7; ad es. 'B'


Cliccando sul tasto conferma la procedura elaborerà la media dei voti per ciascun alunno secondo le impostazioni date e compilerà automaticamente la casella voto di ognuno.

ScuolaNEXT propone il voto comparando la media ottenuta con la tabella voti DI ALUNNI WEB. Se ad. esempio la media allo scritto di Italiano è 6,8, il programma proporrà il codice voto con il valore più vicino (nella tabella voti di alunni web), per es. 7.

NOTA BENE: Il programma compara la media con il campo voto proposto dal docente in primo luogo e in sua assenza (se il campo è 0,0) con il valore da considerare per il calcolo della media.

Il docente deciderà infine caso per caso se confermare il voto periodico proposto oppure se operare delle modifiche per eccesso o per difetto.

Inoltre il docente ha a disposizione il campo "Giudizio sintetico" all'interno del quale inserire eventualmente un giudizio descrittivo (250 caratteri).

Inserite tutte le valutazioni non resta che salvare cliccando sull'icona di salvataggio 



Ripresa Dello Scrutinio (coordinatore)

Questa procedura consente la gestione della Ripresa degli Scrutini.

| Ripresa dello Scrutinio | | | | | | | | | | | |
|--|------------|-----|---|-----|---|----|---|-----|---|----|---|
| CHIUDI | | | | | | | | | | | |
| Classe: 2AFP BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZION | | | | | | | | | | | |
| Per caricare i voti per singolo alunno, cliccare sul nome dell'alunno. Per caricare i voti per materia, cliccare sul c | | | | | | | | | | | |
| Alunno | Data Nasc. | ITT | | STL | | IN | | FRN | | MA | |
| | | P | V | P | V | P | V | P | V | P | V |
| ♀ AGOJO MARIA ANGELA | | | | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 6 | |
| Assenze | | | | | | | | | | | |
| ♀ BIANCHI LISA | | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 | 6 | | 6 | |
| Assenze | | | | | | | | | | | |

La procedura ricalca il funzionamento della gestione degli scrutini standard. Richiamata la classe da gestire, viene presentata la finestra di immissione voti con i soli alunni interessati dalla ripresa dello scrutinio e con soli voti insufficienti del periodo Scrutinio Finale;

NOTA BENE: È richiesto che nel periodo SCRUTINIO FINALE i voti siano resi DEFINITIVI (funzione lucchetto) e che gli alunni interessati abbiano un ESITO di tipo SOSPESO (normalmente "SO")

La finestra presenta per ogni materia, una doppia colonna:

la colonna denominata "P" visualizza i voti precedentemente immessi e sospesi allo Scrutinio Finale.

la colonna "V" (voto) consente di immettere i voti definitivi (verranno infatti salvati direttamente nel Periodo ufficiale "Scrutinio Finale").

NOTA BENE: Il salvataggio dei voti della ripresa dello scrutinio VENGONO SALVATI NEL PERIODO UFFICIALE, ma i dati sulle materie insufficienti rimarrà sempre visibile in questa procedura nella colonna "P".



Caricamento Giudizi

È la procedura che permette di costruire i giudizi. Il docente coordinatore potrà caricare gli alunni di tutti gli alunni della classe; l'accesso al docente semplice è invece consentito solo per il caricamento dei giudizi di ammissione all'esame di qualifica NO per materia.

Nella formulazione dei giudizi il programma attinge alle tabelle Quadri, Indicatori, Frasi, opportunamente caricate.

Si ricorda che i contenuti delle tabelle sono integralmente personalizzabili: vedere a tal proposito la sezione relativa a Tabelle | Per Giudizi .

Scelta la classe, occorre specificare per quale riquadro/periodo si vogliono caricare i giudizi; appare quindi l'elenco degli alunni della classe, con a fianco la visualizzazione del giudizio eventualmente già presente.

Una volta scelta la classe per il caricamento dei giudizi si opererà per il riquadro (es.: DIP – Ammissione esami di stato...) e per il periodo di riferimento (es. Scrutinio Finale)



Scelta Riquadro e Periodo

Riquadro:

Periodo:

Caricamento Giudizi

| Cognome | Nome | Data Nascita | Giudizio |
|-----------|--------------|--------------|--|
| ♀ AGOJO | MARIA ANGELA | 14/02/1999 | Il candidato si presenta con complete, approfondite, ampliate e personalizzate conoscenze. Esegue compiti complessi, sa applicare contenuti e procedure anche in contesti non usuali. |
| ♀ BIANCHI | LISA | 14/02/1999 | Il candidato si presenta con complete, approfondite, ampliate e personalizzate conoscenze. Esegue compiti complessi, sa applicare con la massima precisione contenuti e procedure in qualsiasi nuovo co... |
| ♂ CHICCHI | CHIARA | 14/02/1999 | Il candidato si presenta con esaurienti conoscenze. Esegue compiti di una certa complessita' applicando con coerenza le giuste procedure. Sa cogliere e stabilire relazioni nelle varie problematiche;... |

L'utente può accedere all'inserimento del giudizio selezionando l'alunno con doppio click, oppure cliccando sul pulsante



. Il pulsante consente al docente (coordinatore) di bloccare / sbloccare i giudizi immessi per l'intera classe.

Per lo sblocco dei giudizi con  occorrerà accedere con le credenziali del dirigente.

In fase di caricamento del giudizio la finestra assumerà il seguente aspetto:

Giudizio alunna AGOJO MARIA ANGELA

CHIUDI

DIP-Ammissione esami di stato
 SF1-Scrutinio finale
 1-Giudizio sintetico **A**

Indicatore: CONOSCENZE **B**

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 **C**

1 2

Frase Prefissa: Il candidato si presenta con

| Codice | Frase |
|--------|---|
| 1 | complete, approfondite, ampliate e personalizzate |

Frase Suffissa: conoscenze.

Giudizio:

Il candidato si presenta con complete, approfondite, ampliate e personalizzate conoscenze. Esegue compiti complessi, sa applicare contenuti e procedure anche in contesti non usuali.

D

Il giudizio di valutazione viene costruito specificando, per ogni Quadro (A) e ogni indicatore (B) un codice di opzione valutativa (C). L'inserimento può essere fatto digitando il codice numerico relativo alla frase scelta, oppure facendo doppio click su di essa.


Man mano che si immettono i codici, nella parte inferiore (D) viene costruito il giudizio in modo discorsivo; al termine dell'inserimento, l'utente, tramite apposite funzioni, potrà:



- Editare il giudizio, che potrà essere personalizzato, anche con l'aggiunta di ulteriore testo libero







- Riattribuisce il giudizio corrente e lo rielabora partendo dai codici immessi negli indicatori; utile nel caso in cui si

vuole rinunciare alle modifiche manuali apportate con la funzione , oppure se è stata modificata la scelta dei codici delle frasi




- Eliminare il giudizio elaborato

Dopo il salvataggio () si potrà passare all'alunno precedente/successivo tramite i pulsanti  , oppure uscire dalla procedura ()



Risultato corso di recupero

Consente di specificare il grado di recupero raggiunto dall'alunno. Occorre selezionare la classe a sinistra; a destra, in

alto, filtrare per materia ed ev. per Gruppo; infine occorre utilizzare il pulsante  (oppure doppio click sul nome dell'alunno a destra) per attribuire una valutazione.

| Registrazione Grado di Recupero | | | | | | |
|-----------------------------------|---|---|-----------------------|-----------------|----------------------------|---------|
| CHIUDI |  |  | Materia: ITT-ITALIANO | Gruppo: (Tutti) | Anno scolastico: 2015/2016 | |
| Struttura Scolastica | | | Alunno | Valutazione | Data Verifica | Docente |
| SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE" | | | AGOJO MARIA ANGELA | | | |
| BIENNIO COMPLEMENTARE 1eFP | | | BIANCHI LISA | | | |
| Op. RISTORAZIONE | | | FORMICHINI MARCO | | | |
| 2AFP LICEO | | | LAZZARO SALVATORE | | | |
| Costruzioni Ambiente e Territorio | | | | | | |
| Triennio | | | | | | |
| SATC SERALE PROF.LE | | | | | | |

NOTA BENE: La funzione consente di applicare la votazione o le date di verificare **anche in maniera cumulativa**, sfruttando la **multiselezione** degli alunni.



Assegna Risultato ✖

Grado di Valutazione

Valutazione: ▼

Data recupero:

Stampe Scrutini

La voce raggruppa tre principali funzioni Stampe Voti, Stampe Giudizi e Stampe Verbali



Stampe Voti



La voce Stampe Scrutini consente principalmente la stampa del Tabellone Voti

Ricordiamo che i profili di stampa dei tabelloni voti sono personalizzabili tramite Alunni WEB. È anche possibile stampare la legenda dei voti utilizzati nella scuola e il prospetto voti caricati dal docente con il riporto del giudizio sintetico caricato

| Pr. | Alunno | RELIGIONE | ITALIANO ITER | STORIA ITER | INGLESE/CONV ITER | TEDESCO/CONV ITER | SPAGNOL/CONV ITER | ARTE E TERR. ITER | MATEM. ITER | DISC.TUR.AZ. ITER | DIRITTO E LEGISL. T. | GEOGR. ITER | EDUCAZIONE FISICA | CONDOTTA | Credito | Cred. Anni Prec. | Totale Credito | Media | Esito |
|-----|-----------|-----------|---------------|-------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------|-------------------|----------------------|-------------|-------------------|----------|---------|------------------|----------------|-------|-----------|
| 1 | ALBERTI | 6 | 6 | 7 | 7 | 8 | 8 | 9 | 6 | 8 | 7 | 7 | 7 | 8 | 0 | 10 | 10 | 7.33 | Ammesso/a |
| 2 | CISOTTO | 6 | 6 | 7 | 7 | 8 | 8 | 9 | 8 | 6 | 7 | 7 | 7 | 8 | 0 | 12 | 12 | 7.33 | Ammesso/a |
| 3 | DE MARCHI | 7 | 6 | 7 | 7 | 8 | 8 | 9 | 6 | 8 | 7 | 7 | 7 | 8 | 0 | 11 | 11 | 7.33 | Ammesso/a |
| 4 | DE MARTIN | 8 | 6 | 7 | 7 | 8 | 8 | 9 | 8 | 8 | 7 | 7 | 6 | 8 | 0 | 12 | 12 | 7.42 | Ammesso/a |



Stampe Giudizi

La procedura consente di stampare alcuni modelli utili al caricamento, su cartaceo, degli indicatori tassonomici di valutazione che formeranno il giudizio. Consente la Stampa dei Giudizi immessi per Classe, della Legenda Giudizi e le Stampe della Griglia Raccolta vuota e compilata.

Legenda Giudizi

Consiste in una stampa che riassume le descrizione degli indicatori e le frasi disponibili per ognuno di essi. La stampa serve unicamente ove si voglia procedere allo scrutinio su cartaceo.

Prima della stampa viene richiesto il riquadro di riferimento e il periodo

Scelta Riquadro e Periodo ✕

Riquadro: ▼

Periodo: ▼

Per Classe (coordinatore)

Viene richiesto il periodo e il quadro di riferimento. Il programma provvede a stampare i giudizi compilati per la classe selezionata; in questo esempio per ogni alunno viene riportato il giudizio di presentazione all'esame di stato.

| | |
|----------|---|
| Alunno: | ALBERTI |
| Quadro | Giudizio sintetico |
| Giudizio | Il candidato si presenta con complete, approfondite e ampliate conoscenze. Esegue compiti complessi, sa applicare contenuti e procedure anche in contesti non usuali. Sa cogliere e stabilire relazioni nelle varie problematiche; effettua analisi e sintesi complete, coerenti ed approfondite. La situazione di partenza e' consistente e i progressi curriculari sono rilevanti. Il suo comportamento è stato corretto e controllato e ha mostrato un impegno continuo. Ha manifestato un interesse significativo e una partecipazione attiva e propositiva; globalmente, il suo metodo di studio si e' rivelato organico e riflessivo. L'alunno ha estinto solo in parte i debiti formativi. |

| | |
|----------|--|
| Alunno: | CISOTTO |
| Quadro | Giudizio sintetico |
| Giudizio | Il candidato si presenta con complete, approfondite, ampliate e personalizzate conoscenze. Esegue compiti complessi, sa applicare con la massima precisione contenuti e procedure in qualsiasi nuovo contesto. Sa cogliere e stabilire relazioni anche in problematiche complesse, esprimendo valutazioni critiche, originali e personali. La situazione di partenza e' solida e i progressi curriculari sono brillanti. Il suo comportamento è stato corretto e responsabile e ha mostrato un impegno continuo e tenace. Ha manifestato un interesse profondo e una partecipazione attiva, costruttiva, proficua; globalmente, il suo metodo di studio si e' rivelato organico, elaborativo, critico. L'alunna ha estinto i debiti formativi. |

Griglia Raccolta

La griglia raccolta giudizi consente di immettere manualmente gli indicatori in una griglia di classe, in maniera che, in un secondo momento, questi valori possano essere riportati dal personale di segreteria nel programma tramite la procedura di caricamento dei giudizi.

| Pr. | Alunno | Quadri Indicatori | VG1 | | | | | | | |
|-----|---------------|----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | COM | FRE | SOC | IMP | MET | SPA | POD | APR |
| 1 | BERTIN NICOLA | | | | | | | | | |
| 2 | GROSSO MARA | | | | | | | | | |

Griglia Raccolta Compilata

È la stampa della griglia raccolta giudizi con i valori tassonomici già compilati. In caso di modifica manuale del giudizio viene rappresentato un asterisco (*) accanto al primo indicatore dell'alunno.



Stampe Verbali

Verbali degli Scrutini

Sono previsti dieci modelli diversi sia per gli Scrutini Intermedi che per lo Scrutinio Finale (i verbali sono interamente personalizzabili dal Preside (tramite le Funzioni Dirigente scolastico)).

Dati di Servizio e Contabili

Tramite questa voce di menù il docente abilitato ha accesso ai suoi dati memorizzati nel database della scuola, provenienti dalla sincronizzazione con Argo e/o Argo Emolumenti.



Dati Anagrafici

Sono i dati anagrafici e di recapito memorizzati nella base dati della scuola.


Dati Anagrafici ✖

| | |
|--|---|
| Cognome: <input type="text" value="SCOCCELENGO"/> | Nome: <input type="text" value="GIANCARLO"/> |
| Data di Nascita: <input type="text" value="20/01/1977"/> | Sesso: <input checked="" type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina |
| Comune di Nascita: <input type="text" value="SARDONA"/> | Codice Fiscale: <input type="text" value="000000000000000000"/> |
| Comune di Residenza: <input type="text" value="RAGUSA"/> | Cap: <input type="text" value="97100"/> |
| Indirizzo Residenza: <input type="text" value="VA PIETRO NENNI 83"/> | |
| Comune di Recapito: <input type="text" value="SARDONA"/> | Cap: <input type="text" value="17100"/> |
| Indirizzo Recapito: <input type="text" value="VA CRISPI 7A/4"/> | Telefono: <input type="text" value="019801543"/> |
| Cellulare: <input type="text" value="377444444444"/> | F-Mail: <input type="text" value=""/> |



Dati Contabili


Tramite questa funzione il dipendente ha accesso alla visualizzazione dell'elenco dei compensi memorizzati nel database della scuola ad esso corrisposti, filtrati per anno solare.



Selezionando una riga è possibile accedere al Dettaglio dei dati tramite il tasto 

| Dettaglio Compenso Giugno 2013 | | |
|---|---|--|
| Descrizione: <input type="text" value="Compensi Vari"/> | | |
| Note: <input type="text"/> | | |
| Data Inizio: <input type="text" value="03/06/2013"/> | Data Fine: <input type="text" value="04/06/2013"/> | Totale Importi: <input type="text" value="60,92"/> |
| Tassazione: <input type="text" value="Corrente"/> | Trasmesso il: <input type="text" value="30/06/2013"/> | |
| Codice | Descrizione | Importo |
| 001 | Stipendio | 35,83 |
| 002 | Tredicesima | 4,34 |
| 102 | Ferie/Fest. non godute | 4,43 |
| 750 | Ind. integrativa speciale | 15,94 |
| 888 | Ind. vacanza contrattuale | 0,38 |



Servizi.

Attivando questo pulsante il dipendente ha accesso all'elenco dei suoi servizi memorizzati nella base dati della scuola, con possibilità di visionarne il dettaglio tramite l'apposito pulsante .

| Servizio Scolastico ALBANO PATRICIA | | | |
|-------------------------------------|---|---|---------------------------------|
| CHIUDI |  |  | |
| Inizio Servizio | Fine Servizio | Ore Settimanali | Tipo Nomina |
| 01/09/2004 | | 18.00 | Personale a tempo indeterminato |



Servizio Scolastico ALBANO PATRICIA

In servizio da: 01/09/2004 al: Per Ore Settimanali: 10.00 Su: 18.00

In qualità di: Docente laureato Scuola secondaria

Tipo Nomina: Personale a tempo indeterminato

Autorità Nomina:

Estremi Nomina:

Tipo Servizio:

Sede di Titolarità: ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO

Sede di Servizio: ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO

Sit Previdenziale: S con retrib. assog. a ritenute in conto entrate Tesoro e fondo prev.

Classe di Concorso: A003-Area del disegno animato



Tramite questa funzione il dipendente può visionare l'elenco delle sue assenze giornaliere.



Questo pulsante permette al dipendente di visionare i suoi permessi orari.



Tramite questa funzione il dipendente può produrre i modelli di autocertificazione scegliendo tra quelli predisposti dalla Scuola.

Selezionare il documento da stampare

Data di stampa (ove prevista la variabile XDATA): 1/05/2015

Lista Documenti

| | |
|------|---------------------|
| HTML | Autocertificato |
| HTML | (documento vuoto 1) |
| HTML | (documento vuoto 2) |
| HTML | (documento vuoto 3) |
| HTML | (documento vuoto 4) |

Comunicazioni



Bacheca della Scuola

È la bacheca pubblica a cui possono attingere tutte le utenze che abbiamo una password di accesso. La bacheca potrà essere aggiornata anche dal Docente.

Bacheca Scuola

CHIUDI

Area

- AVVISO
- COMUNICATI

| Oggetto | Messaggio | Data | File | Url | Mittente | Visibile |
|---------|-----------------------|------------|------|-----|-----------------|-------------------------------------|
| Oggetto | Assemblea di classe | 12/02/2015 | | | MORICI CATERINA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Oggetto | Assemblea di istituto | 12/02/2015 | | | MORICI CATERINA | <input checked="" type="checkbox"/> |

Attraverso i pulsanti l'utente (Crea, Modifica, Cancella Area) è possibile creare nuove aree informative.

Con i pulsanti l'utente può creare, modificare o cancellare il proprio messaggio.

È possibile pubblicare documenti di interesse generale che riguardano la scuola, oppure immettere file pubblicare o indirizzi URL da usare come link diretti per es. a pagine web di interesse comune.

Un messaggio avviserà in caso di introduca una data di pubblicazione antecedente a quella odierna.,

Messaggio Bacheca

Oggetto: COMUNICAZIONE

Messaggio: COMUNICAZIONE PER TUTTI

Caratteri Inseriti: (max: 1024): 23

Data: 09/08/2015

File: 5/figli_xxx.txt

Url:

Data Scadenza: 21/08/2015

Visibile:

Conferma Annulla



consente di scaricare sul proprio pc il file messo a disposizione da un utente nella bacheca



consente di aprire il link pubblicato da un utente nella bacheca



sposta il messaggio in un'altra area di pertinenza.




Bacheca dei Docenti

| Area | Oggetto | Messaggio | Data | File | Url | Mittente | Visibile | Pres a Visione |
|------|--|--------------------------------|------------|------|-----|--------------------|-------------------------------------|-------------------------|
| 186 | Procedura per l'iscrizione alunni di scuola Media nelle classi prime Per anno scolastico 2016/2017 | | 21/01/2016 | | | Preside/Segreteria | <input checked="" type="checkbox"/> | Richiesta presa visione |
| 188 | Bando esposti architettura.doc | Bando esposti architettura.doc | 18/01/2016 | | | Preside/Segreteria | <input type="checkbox"/> | |
| 175 | prevenzione meningococco | prevenzione meningococco | 15/01/2016 | | | Preside/Segreteria | <input type="checkbox"/> | |


Le funzionalità di base questa bacheca sono identiche a quelle della bacheca della Scuola esplicitate nei precedenti paragrafi.

Questa bacheca, tuttavia, può essere aggiornata e consultata anche dai docenti accreditati oltre che naturalmente dal dirigente scolastico.

Un messaggio avviserà in caso di pubblicazione di documenti, con data antecedente a quella odierna.

L'icona  informa che il documento è stato bloccato dal dirigente scolastico, quindi non potrà essere modificato o cancellato (Il dirigente può bloccare qualunque documento pubblicato in questa bacheca, compresi quelli pubblicati dai singoli docenti).

Pres a Visione (se richiesto dal dirigente)

Il pulsante , inoltre, consente al docente di fornire la presa visione del documento interessato, al dirigente scolastico (solo nei documenti in cui compare la scritta "Richiesta presa visione" nell'apposita colonna).



Bacheca di Classe

La bacheca di classe è identica a quella dei Docenti come funzionalità ma può essere consultata anche dai genitori e dagli alunni della classe specifica (accreditati), oltre che naturalmente dai docenti di quella classe, e dal dirigente scolastico (e sui collaboratori).

Possono scrivere nella bacheca i docenti della classe, il dirigente e la segreteria.

Il dirigente scolastico, o i singoli docenti, all'atto della creazione di nuove aree, dovranno discrezionale se destinare l'area al personale docente della classe, oppure ad alunni/genitori. Questa distinzione è importante perché, di norma i documenti destinati ai docenti, non devono essere letti dai genitori/alunni, e viceversa.

Aggiungi Area ✖

Descrizione Breve:* comunicati


Descrizione:*

Caratteri inseriti (max 500): 9


Destinatari:* Docenti Alunni

Visibile:

Un messaggio avviserà in caso di pubblicazione di documenti, con data antecedente a quella odierna.

L'icona  informa che il documento è stato bloccato dal dirigente scolastico, quindi non potrà essere modificato o cancellato (Il dirigente può bloccare qualunque documento pubblicato in questa bacheca, compresi quelli pubblicati dai singoli docenti).

Presa Visione (se richiesto dal dirigente)

Il pulsante , inoltre, consente al docente di fornire la presa visione del documento interessato, al dirigente scolastico (solo nei documenti in cui compare la scritta "Richiesta presa visione" nell'apposita colonna).



Ricevimento Docenti/Genitori


Consente la gestione completa del ricevimento dei genitori.



per inserire / modificare / cancellare una disponibilità in un dato giorno della settimana.



Disponibilità Docente ✖

Tipo di Ricevimento: Una Tantum Periodico

Data Ricevimento: 

Dalle ore (HH:MM): Alle ore (HH:MM):

Max Prenotazioni:

Prenotazione consentita dal:  al: 

Luogo di ricevimento:

Annotazioni:

E-Mail Docente:

Mostra E-mail alla famiglia:

Attivo: Si No

È possibile immettere una disponibilità "una tantum" in un dato giorno della settimana, oppure una disponibilità ricorrente periodica (un giorno della settimana per volta); in questo caso il programma creerà le disponibilità settimanalmente a partire dalla data immessa fino alla data di fine periodo.

In caso di una tantum è prevista l'immissione di un giorno minimo e di un giorno massimo per la prenotazione, invece nel caso di disp. periodica è possibile immettere un intervallo di giorni (tra minimo e massimo), precedenti al colloquio, nei quali è consentito fare la prenotazione.

Disponibilità Docente
✕

Tipo di Ricevimento: Una Tantum Periodico

Giorno della settimana: Lun Mar Mer Gio Ven Sab

Periodo dal:

Dalle ore (HH:MM): **Alle ore (HH:MM):**

Max Prenotazioni:

Prenotazione consentita da **a** **giorni prima**

Luogo di ricevimento:

Annotazioni:

E-Mail Docente:

Mostra E-mail alla famiglia:

Attivo: Si No

Se il genitore prova a prenotare il colloquio fuori dall'intervallo di date previsto, viene avisato e non può procedere con la prenotazione.

L'opzione mostra e-mail alla famiglia, lascia capacità decisionale al docente (su ogni colloquio) di mostrare o meno la propria e-mail alle famiglia sia in fase di prenotazione che in caso di annullamento della prenotazione. Questa opzione non pregiudica in nessun caso l'eventuale invio di comunicazioni della famiglia ad docente, ad es. in caso di annullamento della prenotazione.


Modifica disponibilità colloquio

E' sempre possibile variare la disponibilità del colloquio (max prenotazioni), tuttavia, mentre è sempre possibile aumentare il numero max di prenotazioni a piacimento, La riduzione invece, è consentita solo fino al numero di prenotazioni già istanziate.

In caso di prenotazioni già attive, inoltre, non si possono variare le date e le ore del colloquio che rimarranno in grigetto.

Il docente che volesse variare la disponibilità di un colloqui in termini di date e ora, con prenotazioni già istanziate, dovrà rimuovere il colloquio, e produrne uno nuovo (possibilmente previo avviso via e-mail, ai genitori interessati).

Visualizza prenotazioni

Il pulsante  consente visualizzare l'elenco dei genitori che hanno già prenotato il ricevimento.



| Elenco Prenotazioni - Giorno 17/11/2014 | | | | | |
|---|-------------------|-----------------------------|-----------|-------------------|--------------------|
| | Alunno | Genitore | Telefono | Email | Data - Ora Pren. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ADORNETTO MARIANO | ADORNETTO MATTEO ALESSANDRO | 333177111 | adornetto@univ.it | 11/11/2014 - 10:30 |

È anche possibile selezionare i genitori per l'invio di eventuali e-mail di comunicazione tramite il pulsante . Tramite è invece possibile stampare un prospetto dei ricevimenti selezionati con i nominativi dei genitori, l'email e il telefono cellulare.



Invio e-mail

Da questa procedura è possibile inviare una e-mail singola o collettiva a tutta la classe, oppure soltanto agli alunni selezionati (è attiva la multi selezione); gli alunni con interruzione di frequenza sono identificati con l'icona . Per inviare l'e-mail cliccare sul tasto .

| Invio Comunicazioni | | | | |
|-----------------------------------|--------------------|--------------|----------------|-----------|
| CHIUDI | | | | |
| | Nominativo | Data Nascita | E-Mail | Cellulare |
| <input type="checkbox"/> (Alunno) | AGOJO MARIA ANGELA | | | |
| (Madre) | AGOJO WILMA BILOG | | agojo@email.it | |

E' possibile applicare ulteriori filtri sui destinatari (vedi immagine), inoltre, con una apposita opzione, è possibile escludere dall'invio gli alunni (e i corrispettivi genitori) con interruzione di frequenza.

| Opzioni Invio Mail | |
|--|--|
| Inviare la comunicazione a: | |
| <input checked="" type="radio"/> | Solo i destinatari selezionati |
| <input type="radio"/> | Tutti gli alunni |
| <input type="radio"/> | Tutti i genitori |
| <input type="radio"/> | Tutti (Alunni + Genitori) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Escludi quelli con interruzione di frequenza |
| <input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Annulla"/> | |

Una volta selezionati i destinatari viene presentata la finestra per l'immissione del messaggio vero e proprio. Oltre ai dati salienti del messaggio è possibile allegare dei contenuti esterni utilizzando la funzione "Allega"



Allega: Documento.rtf [Rimuovi](#)



Docenti per classe

Tramite questo pulsante è possibile visualizzare i docenti che insegnano nelle classi di propria pertinenza. I nominativi, vengono elencati in ordine alfabetico e suddivisi nello schema ad albero, nelle rispettive classi.

| Elenco Docenti Per Classe | | Anno scolastico: 2015/2016 | | | | | | | | | |
|---|---|----------------------------|---------|-------------|---------|---------------|-----------------|------------------|---------------------|--|--|
| CHIUDI Struttura Scolastica SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE" BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZIONE 2AFP LICEO COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio SATC SERALE PROF.LE | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nominativo</th> <th>Materie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AFRICH LUCA</td> <td>INGLESE</td> </tr> <tr> <td>AGNELLI PAOLA</td> <td>MATEMATICA A047</td> </tr> <tr> <td>AIELLO TERESA(*)</td> <td>DIRITTO ED ECONOMIA</td> </tr> </tbody> </table> | Nominativo | Materie | AFRICH LUCA | INGLESE | AGNELLI PAOLA | MATEMATICA A047 | AIELLO TERESA(*) | DIRITTO ED ECONOMIA | | |
| Nominativo | Materie | | | | | | | | | | |
| AFRICH LUCA | INGLESE | | | | | | | | | | |
| AGNELLI PAOLA | MATEMATICA A047 | | | | | | | | | | |
| AIELLO TERESA(*) | DIRITTO ED ECONOMIA | | | | | | | | | | |



Eletti consiglio di Istituto

Tramite questo pulsante è possibile visualizzare gli eletti del consiglio di Istituto. Gli eletti, per istituto, vengono elencati sulla parte destra in ordine alfabetico.

| Eletti Consigli di Istituto | | Anno scolastico: 2015/2016 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----------------------------|--------------|-------------------------------------|------------|--------------|----------------------|---------|---|--------|--------------------------|-----------------------|------------|---|----------|--------------------------|-----------------|------------|---|---------|-------------------------------------|--|--|--|--|
| CHIUDI Struttura Scolastica ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE" | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nominativo</th> <th>Data Nascita</th> <th>Sesso</th> <th>Tipo Comp.</th> <th>Comp. Giunta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>♀ ABATANGELO ALESSIA</td> <td>1988/11</td> <td>F</td> <td>Alunno</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>♂ ABATANGELO LEONARDO</td> <td>1969/12/27</td> <td>M</td> <td>Genitore</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>♀ AIELLO TERESA</td> <td>1958/03/00</td> <td>F</td> <td>Docente</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> | Nominativo | Data Nascita | Sesso | Tipo Comp. | Comp. Giunta | ♀ ABATANGELO ALESSIA | 1988/11 | F | Alunno | <input type="checkbox"/> | ♂ ABATANGELO LEONARDO | 1969/12/27 | M | Genitore | <input type="checkbox"/> | ♀ AIELLO TERESA | 1958/03/00 | F | Docente | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |
| Nominativo | Data Nascita | Sesso | Tipo Comp. | Comp. Giunta | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ♀ ABATANGELO ALESSIA | 1988/11 | F | Alunno | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ♂ ABATANGELO LEONARDO | 1969/12/27 | M | Genitore | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ♀ AIELLO TERESA | 1958/03/00 | F | Docente | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



Eletti consigli di Classe

Tramite questo pulsante è possibile visualizzare gli eletti del consiglio di classe della scuola. Gli eletti della scuola vengono elencati sulla parte destra per classe con indicazione del tipo di componente (alunno o genitore) e di altri dati accessori.



| Eletti Consigli di Classe | | Anno scolastico: 2015/2016 | | |
|--|--------------------|----------------------------|-------|------------|
| CHIUDI Struttura Scolastica <ul style="list-style-type: none"> SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE" BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZIONE 2AFP LICEO COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio 5ATC SERALE PROF.LE | Nominativo | Data Nascita | Sesso | |
| | AGNELLI PAOLA | 12/05/77 | F | (Docente) |
| | AGOJO MARIA ANGELA | 12/09/99 | F | (Alunno) |
| | BIANCHI SIMONE | 12/05/08 | M | (Genitore) |

Condivisione Documenti

Tramite quest'area il docente può condividere dei documenti, decidendo se renderli visibili agli alunni (attenzione: solo agli alunni, non ai genitori) delle proprie classi e/o ai docenti della scuola. La procedura prevede anche la ricezione dei documenti riservati al docente, condivisi dagli alunni tramite le funzioni previste nel Modulo Famiglie.



Gestione Documenti

È l'area in cui il docente organizza i documenti che vuole condividere. Da questa sezione è possibile creare cartelle e decidere di condividere un dato documento con i docenti della scuola, determinate classi o specifici alunni.

| Gestione Documenti | | | | | | |
|---|---------------|---------------------------------------|------------|---------|--------|--------|
| CHIUDI Documenti <ul style="list-style-type: none"> documento condiviso | Nome File | Descrizione | Data | Docenti | Classi | Alunni |
| | doc4.docx | indicazioni delle funzioni principali | 08/09/2015 | ✓ | ✓ | ✓ |
| | documento.rtf | DOCUMENTO PROVA | 09/09/2015 | | ✓ | |

Pulsanti di Gestione



Inserisce, modifica o cancella una cartella di documenti



Upload: Consente l'invio del documento a ScuolaNEXT nella cartella selezionata sulla sinistra.



Modifica / Cancella: consente di modificare la descrizione del documento o rimuoverlo



simula il download del documento da parte delle utente per verificare se il contenuto è corretto.

Pulsanti di Condivisione



Consente la condivisione del documento agli altri docenti della scuola.



Consente la condivisione di documenti specifici a determinate classi del docente, verrà richiesto di selezionare la / le classe/i con le quali condividere l'informazione.

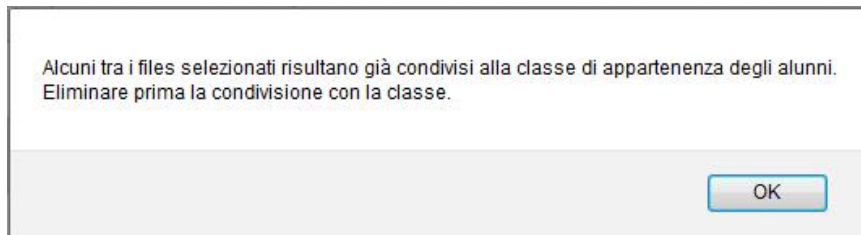
| Struttura della Scuola | | | | |
|---|---|-----|---|----------------------------|
| | | | | Anno scolastico: 2015/2016 |
| Struttura Scolastica | | | | |
| SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE" | | | | |
| BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op. RISTORAZIONE | 2 | AFP | BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op. RISTORAZIONE | LICEO |
| COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio | 5 | ATC | COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio | SERALE PROF.LE |



il docente può condividere specifici documenti anche con singoli alunni (verrà richiesto di specificare la classe e l'alunno (o gli alunni) con il quale effettuare la condivisione).

Nota:

Se si è prima selezionato di condividere una intera classe e poi si seleziona la condivisione solo per alunni specifici della stessa classe, occorrerà rimuovere prima la condivisione del documento all'intera classe.



: Elimina la condivisione del documento per Docenti / Classi / Alunni.



: visualizza un elenco di alunni / classi con il quale il documento selezionato è attualmente condiviso

| Informazioni Condivisione File | | | | | |
|--------------------------------|------|---|----------------|-----------------|--|
| Cl. | Sez. | Corso | Sede | Anno Scolastico | |
| 5 | ATC | CONSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio | SERALE PROF.LE | 2015/2016 | |

| Alunno | Sesso | Classe |
|---------------------------------|---------|---|
| ♀ AGOJO MARIA ANGELA (02/11/99) | Femmina | 2AFP BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZIONE LICEO (Anno: 2015/2016) |
| ♀ BIANCHI LISA (02/20/00) | Femmina | 2AFP BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZIONE LICEO (Anno: 2015/2016) |

Chiudi



Area Aluni

In questa procedura è possibile visualizzare gli elementi che sono stati condivisi dal docente e dagli alunni della classe selezionata a sinistra. È possibile anche filtrare la visualizzazione per nome o per descrizione.

| Area Aluni | | | | | | |
|------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|-------|------------|--|
| CHIUDI | Info | Filtra per Nome File o Descrizione: | Anno scolastico: 2015/2016 | | | |
| Nome File | Descrizione | Docenti | Classi | Aluni | Mittente | |
| student.pdf | allegati per i giochi studenteschi | | | | EASSO LISA | |
| datawindow.pdf | documento di prova TEST | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| gicchistudenteschi.csv | documento di prova TEST 2 | | | ✓ | | |
| dati.txt | risposta a giochi studenteschi | | | | EASSO LISA | |

Quest'area consente l'interscambio dei feedback tra il docente e gli alunni; dal modulo famiglie è infatti possibile condividere altri documenti con lo specifico insegnante e/o rispondere a istanze già condivise dal docente.


Dettaglio di condivisione






: I documenti con questa icona sono quelli che il docente sta condividendo con classi e/o alunni.



: I documenti con questa icona sono stati pubblicati dall'alunno indicato nel campo MITTENTE come documenti autonomi (cioè non collegati ad altre istanze che ha condiviso il docente)


: I documenti con questa icona sono stati pubblicati dall'alunno indicato nel campo MITTENTE come documenti allegati (cioè collegati ad altre istanze che ha condiviso il docente)



Tramite il pulsante  il docente scarica il documento selezionato.

Con il pulsante , selezionando un documento condiviso dall'insegnante (), si accede al dettaglio sugli alunni che possono vedere il documento.

Area Docenti

In questa procedura il docente può visualizzare gli elementi che sono stati condivisi a livello scolastico da tutti i docenti della scuola. È possibile filtrare la visualizzazione per nome o descrizione.

Il pulsante  consente di scaricare il documento selezionato.

| Area Docenti | | | |
|--|-----------|---------------------------------------|------------|
| CHIUDI  Filtra per Nome File o Descrizione: <input type="text"/>  | | | |
| | Nome File | Descrizione | Data |
| <ul style="list-style-type: none"> Docenti <ul style="list-style-type: none"> AIELLO TERESA (01/01/2000) <ul style="list-style-type: none"> documento condiviso | doc4.docx | indicazioni delle funzioni principali | 08/09/2015 |

Info Classe / Docenti

Orario di Classe


Scegliendo il servizio *Orario di Classe* si accederà alla sezione riservata alla visualizzazione dell'orario scolastico (prodotto tramite Argo Darwin). Per la consultazione è necessario scegliere la classe in cui insegna il docente, selezionandola tra quelle visualizzate nella parte sinistra della finestra; sulla parte destra verranno visualizzati gli orari della classe.



Orario Classe

GIORNO: 09/09/2015 Anno scolastico: 2015/2016

| Struttura Scolastica | Ora | Lunedì 07/09/2015 | Martedì 08/09/2015 | Mercoledì 09/09/2015 | Giovedì 10/09/2015 | Venerdì 11/09/2015 | Sabato 12/09/2015 |
|--|----------------|----------------------|-----------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------------|----------------------|
| SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE" | | | | | | | |
| BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZIONE | 1 ^a | | | | | ITALIANO (AIELLO TERESA) | |
| 2AFP LICEO | 2 ^a | | ITALIANO (AIELLO TERESA) | | | | |
| COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio | 3 ^a | | ITALIANO (AIELLO TERESA) | | | | |
| 5ATC SERALE PROF. LE | | | | | | | |

Tramite il pulsante  è possibile stampare quanto riportato a video



Info Alunni

Questa procedura consente di avere in tempo reale informazioni di vario tipo sui propri alunni.

Gestione Alunni

Anno scolastico: 2015/2016

| Cognome | Nome | Data Nascita | Sesso |
|---------|--------------|--------------|---------|
| AGOJO | MARIA ANGELA | | Femmina |
| BIANCHI | LISA | | Femmina |

La tipologia di tali informazioni è rappresentata dalle icone che si susseguono nella parte alta della finestra principale e sono nell'ordine:



consente la visualizzazione dei dati anagrafici dell'alunno selezionato;



consente la visualizzazione del curriculum scolastico dell'alunno selezionato;



consente la visualizzazione delle assenze, dei ritardi e dei permessi dell'alunno selezionato con la possibilità di averne anche una rappresentazione grafica;



consente di visualizzare tutti voti giornalieri conseguiti dall'alunno selezionato in una materia e in un periodo definito volta per volta dall'utente;



consente di visualizzare i voti periodici dell'alunno selezionato;



consente di visualizzare le materie oggetto di recupero per l'alunno selezionato;



consente non solo di visualizzare le note disciplinari relative all'alunno selezionato ma la procedura evidenzia anche se i genitori ne hanno preso nota oppure no;



consente di avere la panoramica delle assenze orarie per materia e per un periodo preselezionato dall'utente. Oltre alle assenze la schermata mette in evidenza la valutazione massima, quella minima e la media sempre relativa al periodo predeterminato



Info Classe

Gestione Classi

CHIUDI

Anno scolastico: 2015/2016

Struttura Scolastica

| | Classe | Sezione | Sede |
|--|--------|---------|-------|
| SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE" | | | |
| BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZIONE | 2 | AFP | LICEO |



consente di visualizzare i compiti assegnati alla classe selezionata per un periodo predefinito dall'utente;



consente di visualizzare gli argomenti delle lezioni svolte nella classe selezionata per un periodo predefinito;



permette di avere una rappresentazione grafica delle assenze, dei ritardi e dei permessi mensili della classe selezionata;



consente di avere una rappresentazione grafica delle assenze, dei ritardi e dei permessi settimanali della classe selezionata;



offre per ogni alunno della classe selezionata un quadro completo in termini di ore effettive di assenza in un dato momento, in rapporto alle ore di lezione effettivamente svolte fino a quel momento e in rapporto al totale complessivo del monte ore annuale. Questo al fine di elaborare la percentuale di assenze significativa per la valutazione allo scrutinio finale







lancia la stampa della scheda profitto (riepilogo di tutti i voti giornalieri conseguiti dai ragazzi) della classe selezionata

Didattica / Tabelle



Gestione Conoscenze

Questa procedura consente di inserire per materia e per classe i livelli di conoscenze\abilità che si intendono raggiungere e valutare. Il programma ha già una tabella di riferimento pre-caricata dalla quale selezionare i livelli di conoscenza da aggiungere cliccando su , ma nel caso possono essere aggiunti\modificati\eliminati    manualmente ulteriori livelli da usare in aggiunta o in sostituzione di quelli forniti di base.

ARGO software **SCUOLANEXT**

Gestione Conoscenze e Abilità

Anno Scolastico: 2013/2014

Struttura Scolastica
 ISTITUTO
 COMPRESIVO STATALE
 Scuola Secondaria di 1° grado
 Geografia
 Terze Classi
 Italiano
 Terze Classi
 Storia
 Terze Classi

Conoscenze/Abilità Assegnate

| Descrizione |
|--|
| Dato un testo orale adeguato, essere in grado di identificare e confrontare opinioni. |
| Essere consapevole della variabilità delle forme di comunicazione nel tempo e nello spazio geografico. |
| Essere in grado di approfondire la comprensione degli impliciti e delle presupposizioni. |
| Essere in grado di riscrivere testi letterari con procedure creative guidate. |

Conoscenze/Abilità Proposte

Italiano

| Descrizione |
|---|
| Dato un testo orale adeguato, essere in grado di identificare e confrontare opinioni. |
| Essere consapevole della variabilità delle forme di comunicazione nel tempo e nello spazio geografico. |
| Essere in grado di approfondire la comprensione degli impliciti e delle presupposizioni. |
| Essere in grado di comprendere e interpretare autonomamente/con guida testi di tipologie diverse. |
| Essere in grado di riscrivere testi letterari con procedure creative guidate. |
| Riconoscere e riprodurre le caratteristiche testuali delle più consuete tipologie di comunicazione scritta. |

Ogni docente potrà gestire e personalizzare le conoscenze e abilità unicamente per le proprie materie. Il dirigente scolastico invece potrà predefinire i moduli per tutte le materie studiate nelle classi della scuola.



Valutazioni - Annotazioni

Nella tabella Valutazioni - /Annotazioni il docente può personalizzare o aggiungere i voti o i dati relativi ad annotazioni, da assegnare ai propri studenti nel registro del Professore.

Inizialmente, se non esistono nella tabella campi precedentemente inseriti, il docente troverà solo gli elementi facenti parte della tabella base del Modulo Direzionale. Si tratta di un elenco di valutazioni, annotazioni non cancellabili, non modificabili in nessun campo a parte l'ordine e, a meno di particolari esigenze di personalizzazione, già sufficienti per la compilazioni dei registri di classe e del professore.

La tabella riporta nella prima colonna l'ordine, nella seconda il codice (A=assenza, V=valutazione, N=annotazione), nella terza un codice alfanumerico, nella quarta il valore numerico corrispondente (se si tratta di valutazione) e nell'ultima la descrizione di ciascun codice.



La prima colonna consente al docente di stabilire in che ordine dovranno comparire i voti sulle tendine di inserimento, dando la precedenza ai voti che utilizza più di frequente. Ovviamente non sarà necessario assegnare un ordine a tutte le valutazioni e potranno esserci anche più valutazioni col medesimo ordine.

| Tabella Valutazioni/Annotazioni | | | | | |
|--|------|--------|--------|--------------------|----------------------------|
| CHIUDI | | | | | |
| Solo inseriti dal Docente <input type="checkbox"/> | | | | Ordina per: Ordine | Anno scolastico: 2015/2016 |
| Ord. | Tipo | Codice | Valore | Descrizione | |
| 1 | V | 7,4 | 7,00 | sette | |
| | N | AL | | Allontanamento | |
| | N | AM | | Ammonizione | |
| | N | E | | Esonero | |
| | N | RI | | Ritardo | |
| | N | SP | | Sospensione | |
| | V | 0 | 0,00 | zero | |
| | V | 1 | 1,00 | uno | |
| | V | 1+ | 1,15 | uno + | |
| | V | 1- | 0,85 | uno - | |
| | V | 1½ | 1,50 | uno e mezzo | |

= Inserito dal Docente = Definito in Tabella BASE (non cancellabile)

Nell'elenco gli elementi sono affiancati da due icone diverse, in base alla loro provenienza:

- se il voto, l'assenza o l'annotazione proviene dalla tabella base del Modulo Direzionale. In questo caso l'elemento potrà essere modificato solo nel campo "Ordine" e non potrà essere cancellato;
- se il voto, l'assenza o l'annotazione è stato creato dal Docente. In questo caso dell'elemento sarà modificabile la descrizione, l'ordine e, se si tratta di una valutazione, il valore ad esso associato. Sarà inoltre possibile eliminare l'elemento personalizzato, se non è stato ancora assegnato ad alcun alunno.

NOTA BENE: Se il docente vuole personalizzare la tabella delle valutazioni/annotazioni deve essere abilitato dal preside (vedi manuale preside). Se il preside non ha abilitato questa funzione apparirà in basso a destra questa scritta

Personalizzazione non attiva

Le icone per l'inserimento, la modifica e la cancellazione di un elemento sono quelle presenti nella toolbar, ovvero: (creazione nuovo elemento), e (modifica o cancellazione dell'elemento selezionato). L'icona serve per accorpate un elemento inserito dal docente con un elemento corrispondente della tabella base allo scopo di allinearsi se necessario alle indicazioni del preside.

Sempre tramite i pulsanti della toolbar sarà possibile visualizzare solo gli elementi inseriti dal docente e scegliere di visualizzare l'elenco ordinato per tipo, codice, ordine o valore.



Programma Scolastico




La sottosezione Programma Scolastico è quella in cui il docente può definire con comodità e precisione i programmi di tutte le materie insegnate, assegnare a ciascun argomento del programma uno stato e una data di svolgimento e, infine, esportare un programma completo in un'altra classe in cui insegna la medesima materia.

Definizione Moduli/Argomenti

Dopo aver selezionato la classe e la materia desiderata, il docente visualizza la seguente finestra:

| Moduli | | Argomenti | | |
|--------|----------------------|-----------|------------------|------------------|
| Ord. | Descrizione | Ord. | Descrizione | Data Svolgime... |
| 1 | le fonti del diritto | 1 | leggi e sentenze | 07/09/2015 |
| 2 | la costituzione | 2 | common law | |
| 3 | persone giuridiche | 3 | il contratto | |

La finestra è suddivisa in tre colonne: nella prima compare la selezione della materia e della classe all'interno della struttura scolastica, nella seconda l'elenco dei Moduli appartenenti alla materia selezionata, e nella terza colonna compaiono, dopo aver selezionato un modulo, gli argomenti ad esso appartenenti.

Sia nell'elenco Moduli che nell'elenco Argomenti, è presente la toolbar con i pulsanti  (creazione nuovo elemento),  e  (modifica o cancellazione dell'elemento selezionato).

Alla creazione o modifica di un modulo si apre la seguente modale:



Dettaglio Modulo ✖

Ordine:

Descrizione:

in cui il docente può inserire/modificare l'ordine e la descrizione del modulo. In caso di inserimento, l'ordine sarà di default il prossimo numero disponibile, rispetto al massimo ordine tra i moduli già inseriti.

Dopo aver selezionato un modulo è possibile creare o modificare gli argomenti ad esso associati. Alla creazione o modifica di un argomento si apre la seguente modale:

Dettaglio Argomento ✖

Ordine:

Descrizione:

Stato:


Data Svolgimento:


in cui il docente può inserire/modificare l'ordine, la descrizione dell'argomento, lo stato di svolgimento e la data di svolgimento.

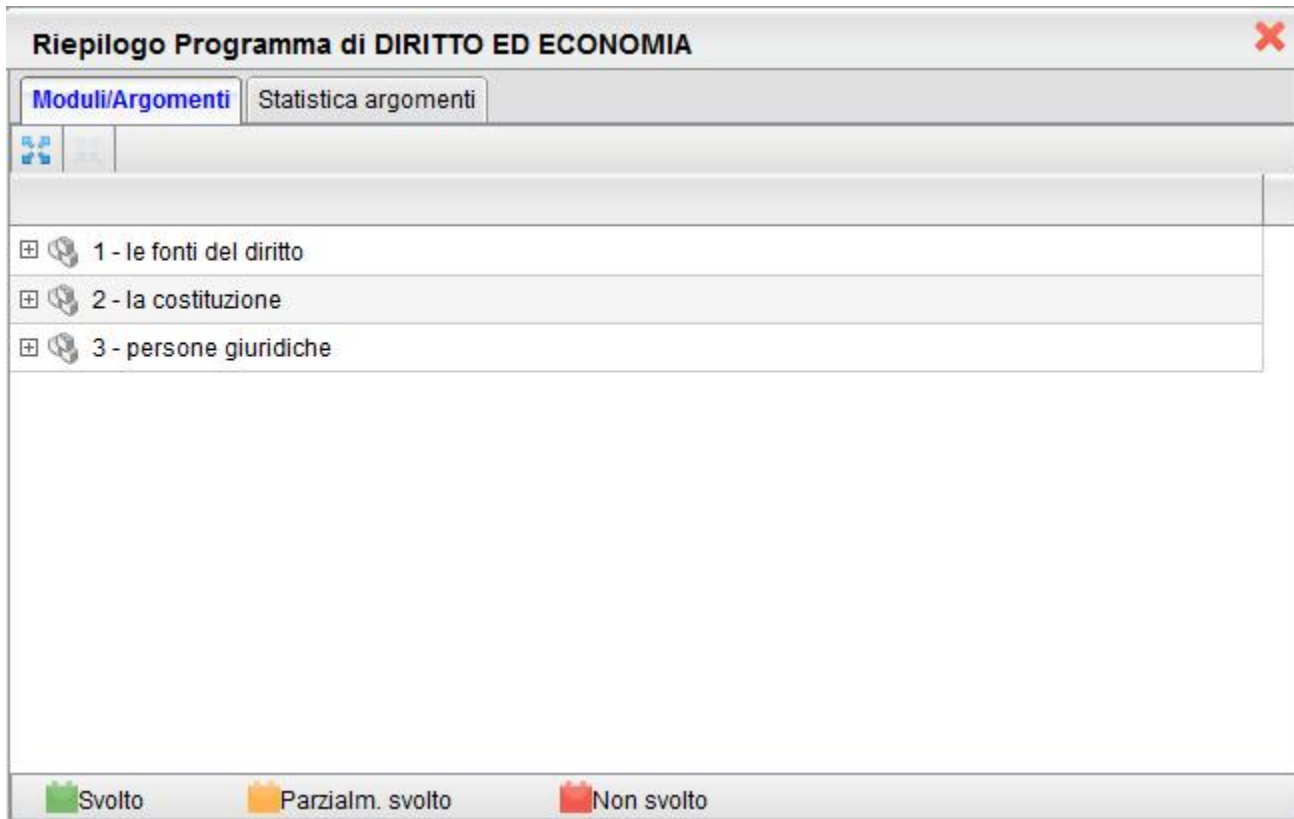
I possibili stati di svolgimento sono "Svolto", "Parzialmente svolto" e "Non svolto"; di conseguenza il docente potrà dare alla data di svolgimento il significato che preferisce tra, ad esempio, la data di inizio dello svolgimento o la data del suo termine.

In caso di inserimento l'ordine sarà di default il prossimo numero disponibile, rispetto al massimo ordine tra gli argomenti già inseriti.

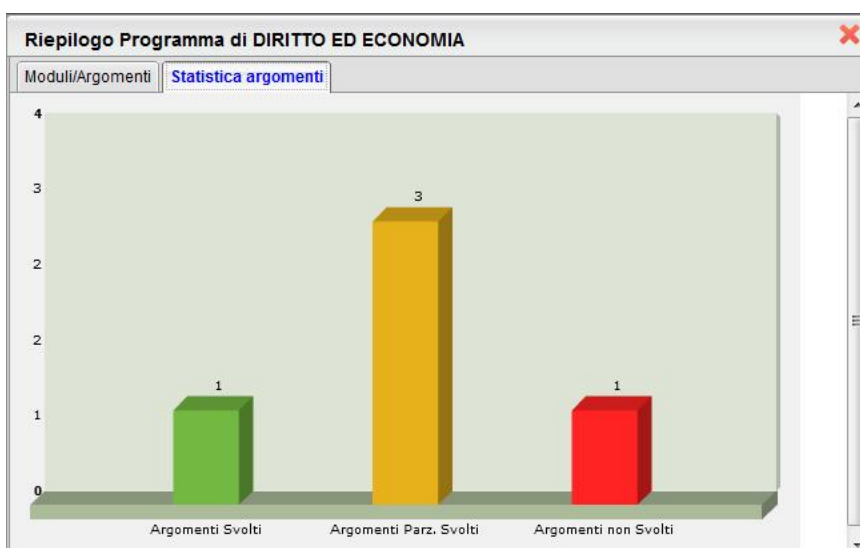
A partire dalla selezione della materia, indipendentemente dal posizionamento su moduli o argomenti, si abilita il

pulsante  per la visualizzazione del riepilogo di moduli e argomenti della materia selezionata.



La finestra di riepilogo sarà composta da due schede, la prima in cui compare semplicemente l'elenco (espandibile e contraibile tramite gli appositi pulsanti ) dei moduli e argomenti:



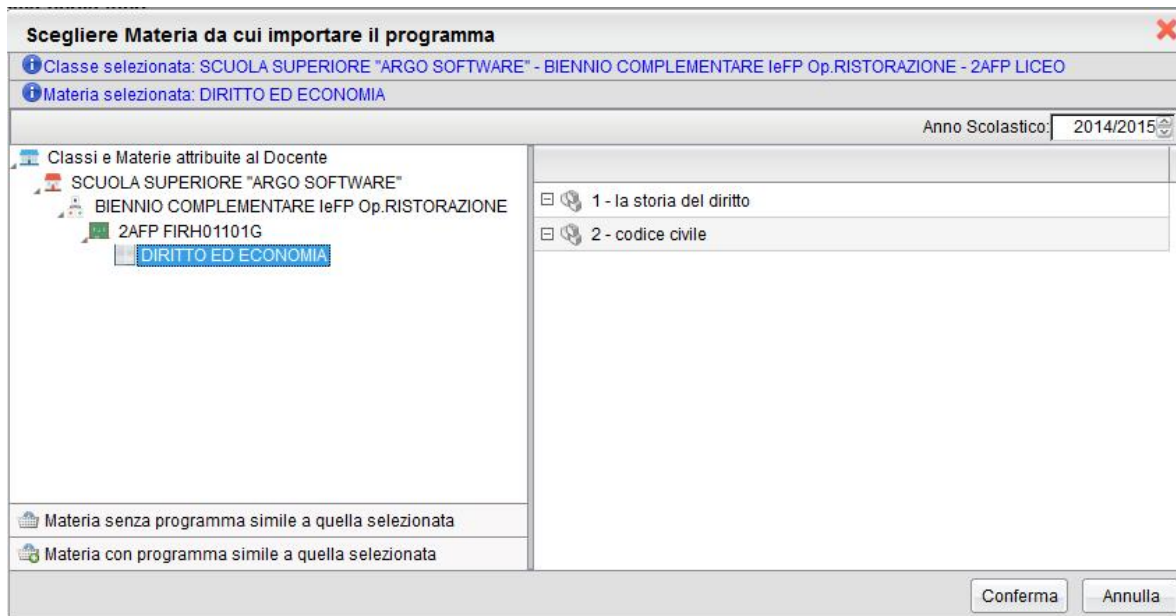
La seconda scheda "Statistica argomenti" evoca un istogramma indicante le quantità di argomenti per ogni stato di svolgimento:





Tramite i pulsanti di importazione  e di esportazione  è possibile, data la selezione su una materia, importare il programma dal programma di un'altra materia o esportare il programma su un'altra materia tra quelle insegnate.

Per entrambe le operazioni, al click sulla relativa icona si aprirà la seguente finestra



in cui il docente seleziona la materia su cui esportare o da cui importare il programma scolastico.

È possibile effettuare importazione/esportazione anche per materie con diverso identificativo (ad esempio tra “Matematica” e “Matematica e informatica”) e importare il programma anche su una materia che già ne ha uno; infatti l'operazione di importazione o esportazione non sovrascrive il programma corrente ma aggiunge solamente nuovi capitoli e argomenti alla materia selezionata.

Nel caso di importazione su materia con programma già esistente, è probabile che i capitoli abbiano il campo ordine ripetuto più volte; nel caso è sufficiente andare in modifica per ordinare il nuovo elenco di capitoli a proprio piacimento.

Infine l'icona  consente al docente di rimuovere per intero il programma creato per una materia.



Programmazione Scolastica (sec. di I° grado e Primarie)


Nella **scuola sec. di I grado e Primaria**, il Dirigente o il coordinatore di classe, possono pubblicare i documenti inerenti la programmazione periodica della scuola, tramite una gestione modificata e migliorata delle bacheca di classe.

Programmazione Scolastica

CHIUDI

Anno scolastico: 2015/2016

| Oggetto | Documento | Dal | Al | File | Autore | Filtro |
|----------------------------|--|------------|------------|------|---------------|-----------------------|
| programmazione settimanale | documento di programmazione scolastica | 10/09/2015 | 29/10/2015 | | AIELLO TERESA | Classi:1 ^a |
| programmazione | programmazione scolastica classi medie | 23/09/2015 | 15/10/2015 | | AIELLO TERESA | Classi:1 ^a |

La finestra di pubblicazione dei documenti  consente l'impostazione di numerosi filtri: periodo di validità del documento, filtro articolato sulle classi, solo classi prime, seconde etc... tutte le classi o specifiche classi e un filtro sulle materie di studio (e quindi per i docenti) per le quali rendere visibile quel determinato documento.

Programmazione

Oggetto: programmazione settimanale

Descrizione: documento di programmazione scolastica

Caratteri inseriti (max 4000): 38

Data Pubblicazione: 10/09/2015

Programma dal: 10/09/2015 Al: 29/10/2015

Documento: Sfoglia... Nessun file selezionato.

Filtro Classi


Prime Seconde Terze Quarte Quinte

Classi Classi Singole

Filtro Materia

Qualsiasi Materie Singole

In particolare:


- 1) Specificare un oggetto e una descrizione libera riguardante il documento
- 2) Impostare una data di pubblicazione e un intervallo di validità all'interno del quale il documento sarà consultabile e scaricabili dai docenti
- 3) Pubblicare il documento solo per alcune classi (tutte le classi prime, seconde etc.) oppure solo per alcune classi da scegliere mediante il pulsante .

| Filtro Classi... | | | | |
|--------------------------|-----|------|---------------|------------|
| | Cl. | Sez. | Corso | Sede |
| <input type="checkbox"/> | 1 | B | | SEDE MEDIA |
| <input type="checkbox"/> | 2 | B | | SEDE MEDIA |
| <input type="checkbox"/> | 3 | B | | SEDE MEDIA |
| <input type="checkbox"/> | 1 | X | | SEDE MEDIA |
| <input type="checkbox"/> | 1 | B | CORSO NORMALE | SEDE MEDIA |
| <input type="checkbox"/> | 2 | B | CORSO NORMALE | SEDE MEDIA |
| <input type="checkbox"/> | 3 | B | CORSO NORMALE | SEDE MEDIA |

4) Pubblicare il documento solo per alcune specifiche materie mediante il pulsante  o per tutte.

Visualizzazione Documenti della programmazione scolastica

Nel registro unico, se gestito, viene visualizzata una nuova tab denominata *Programmazione*. Consente la visualizzazione dei documenti che il dirigente o il coordinatore di classe hanno pubblicato e che riguardano nello specifico quella classe e la materia che il docente ha selezionato

| Periodo | | Oggetto | File | Dettaglio | Autore |
|------------|------------|----------------------------|---|--|---------------|
| Dal | al | | | | |
| 10/09/2015 | 29/10/2015 | programmazione settimanale |  | documento di programmazione scolastica | AIELLO TERESA |

Il documento può essere scaricato cliccando sull'icona .

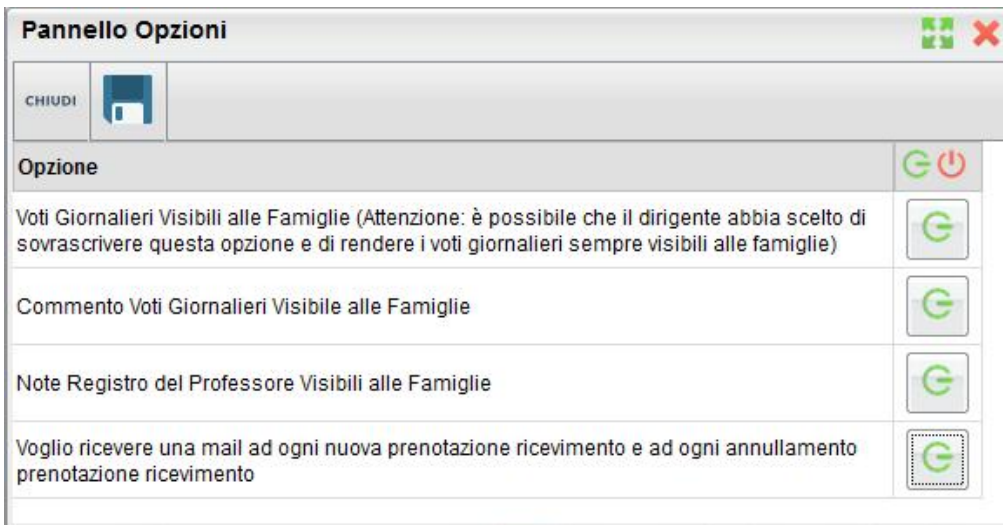
Parametri/Utility

Queste funzioni comprendono la gestione delle opzioni dedicate al docente.



Opzioni Famiglie

In quest'area il docente può gestire alcune opzioni specifiche, come la possibilità di far visualizzare ai genitori i voti giornalieri etc.



L'opzione "Voglio ricevere una mail... ad ogni nuova prenotazione..." Consente la ricezione di un messaggio e-mail, per ogni nuova prenotazione o annullamento dei colloqui/ricevimenti con i genitori.

NOTA BENE: In caso sia stato deselezionata questa opzione, il programma non spedisce e-mail, nemmeno in caso di annullamento ad es. di un colloquio; fare quindi molta attenzione nel disabilitare questa opzione.

Pulsanti:

: Esce dal pannello opzioni
 : Salva le impostazioni
 : Riduci a icona / ingrandisci pannello opzioni

Le opzioni attive sono rappresentate dall'icona , mentre quelle non attive dall'icona ; cliccare sul pulsante per attivare o disattivare l'opzione.



Verifica Registro del professore

Questa procedura consente di verificare la presenza di voti appartenenti ai propri alunni per la propria materia ma che sono stati immessi da un docente differente.

Questo avviene quando l'alunno passa in corso d'anno da una sezione all'altra e la stessa materia nella classe di destinazione viene insegnata da differenti docenti; in questo caso, senza l'utilizzo di questa utility, il docente non può operare alcun genere di variazione su questi voti precedentemente immessi; li vede in grigio e non li può ne variare né cancellare.

L'utilità consente di verificare, in ogni classe e per ogni materia insegnata, la presenza di voti "orfani" e quindi consente al docente di farli diventare propri (il docente potrà quindi variarli o semplicemente considerarli nel calcolo delle medie



periodiche etc) oppure di eliminare completamente eventuali valutazioni di prova o immesse dall'altro docente per sbaglio etc.

Utility Docente
+ - X

CHIUDI

Questa procedura consente di visualizzare incongruenze nei propri registri (alunni con voti, assenze etc. attribuiti da docenti che non insegnano nella classe)

Anno scolastico: 2015/2016 v

Struttura Scolastica

- + SCUOLA SUPERIORE "ARGO SOFTWARE"
- + BIENNIO COMPLEMENTARE IeFP Op.RISTORAZIONE
- + 2AFP LICEO
- + DIRITTO ED ECONOMIA
- + COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO Triennio
- + 5ATC SERALE PROF.LE
- + LINGUA E LETTERATURA ITALIANA

Nessuna incongruenza rilevata nel registro

Area Pubblica



Consente l'accesso diretto alla bacheca dell'area pubblica della scuola (visibile a tutti gli utenti anche a quelli non loggati).