ISTITUTO COMPRENSIVO DI ROCCALUMERA
Via Caminiti A. – **98027 ROCCALUMERA (Messina)**
Tel: 0942-744138 – Fax 0942-896630
meic83200g@istruzione.it www.icroccalumera.it
Codice fiscale: 97106020833

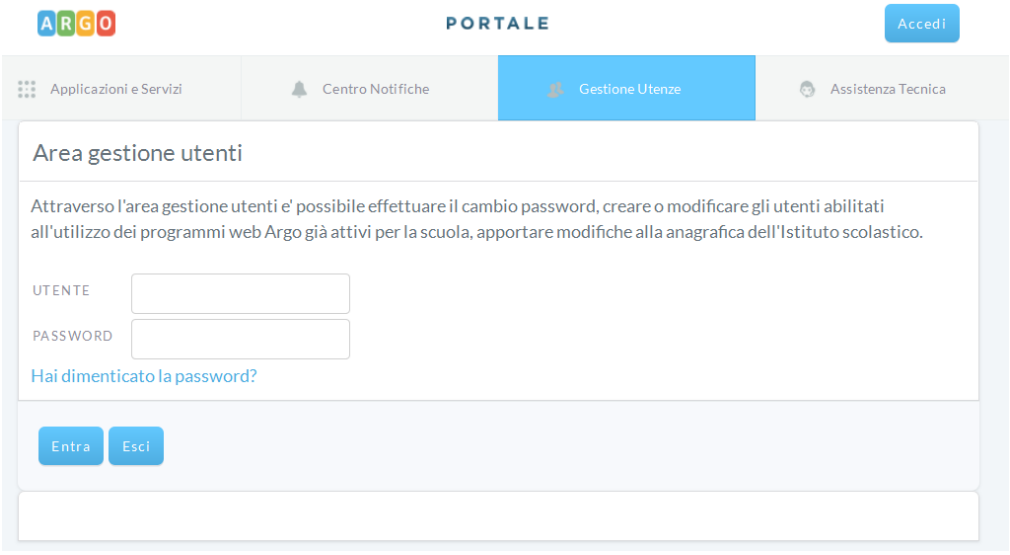
REGIONE SICILIA

GUIDA OPERATIVA DOCENTI

PER L'UTILIZZO

DEL PORTALE ARGO

SCUOLANEXT



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 o attraverso l'home page del sito del nostro istituto www.icroccalumera.gov.it cliccando sul Banner laterale ScuolaNEXT accesso docenti , con le credenziali di accesso consegnate.
Se il docente non è in possesso delle credenziali di accesso, dovrà rivolgersi al docente responsabile, 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.

Registro Unico

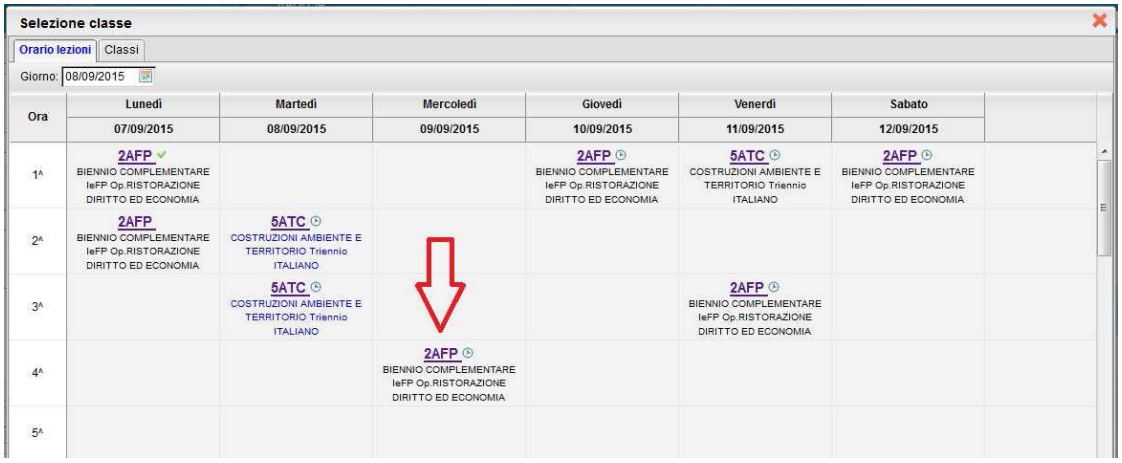
Per accedere a tutte le funzioni dei tre registri è sufficiente cliccare, dal menu principale, sull'icona: Registro .

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

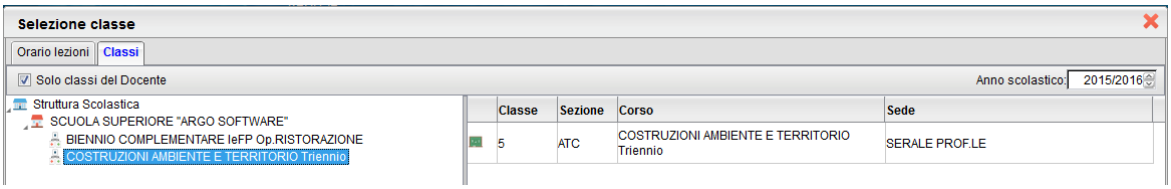
Al primo accesso della giornata al registro unico si apre il calendario delle lezioni con l'orario attivo nel periodo corrente per il docente.



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.

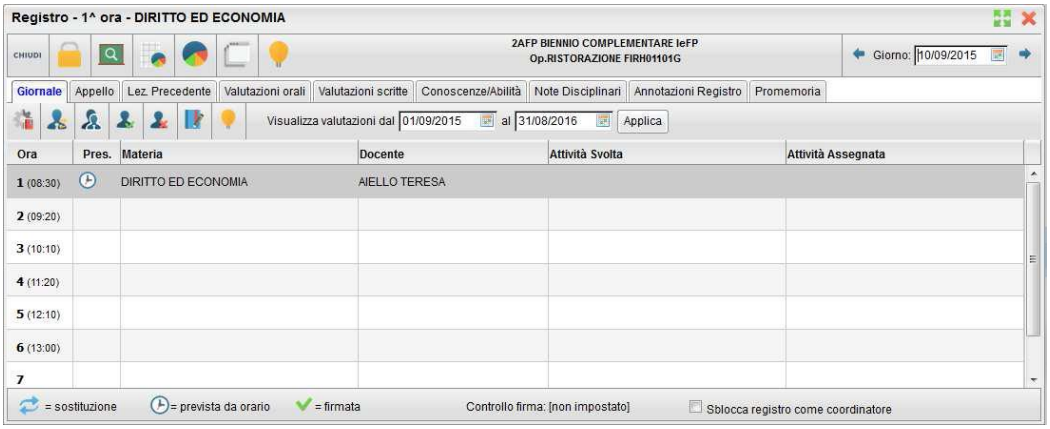
TAB classi

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**



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

Giornale (di classe)



Tramite il Giornale (di classe) il docente avrà 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:

evidenzia che l'attività è previste nell'orario scolastico
evidenzia 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 temporanee 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*, esu *Stampe | Registri | Riepilogo Valutazioni*

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

Immissione Firma

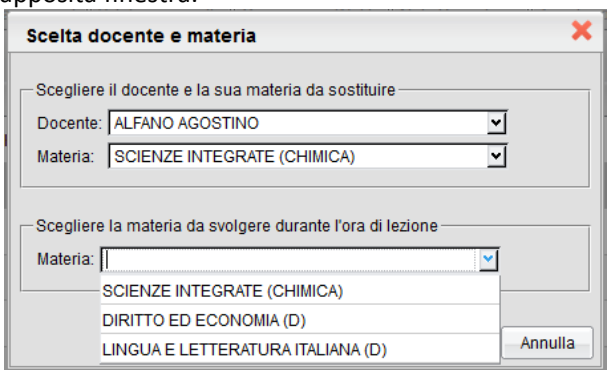
consente di apporre la firma all'attività nell'ora selezionata.;

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.
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

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

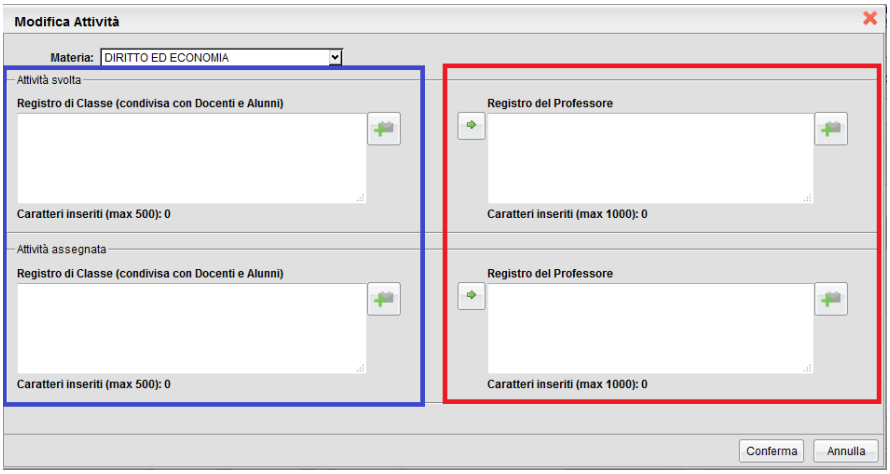
NOTA BENE: se l'ora è firmata occorre prima togliere la firma e poi eliminare la compresenza

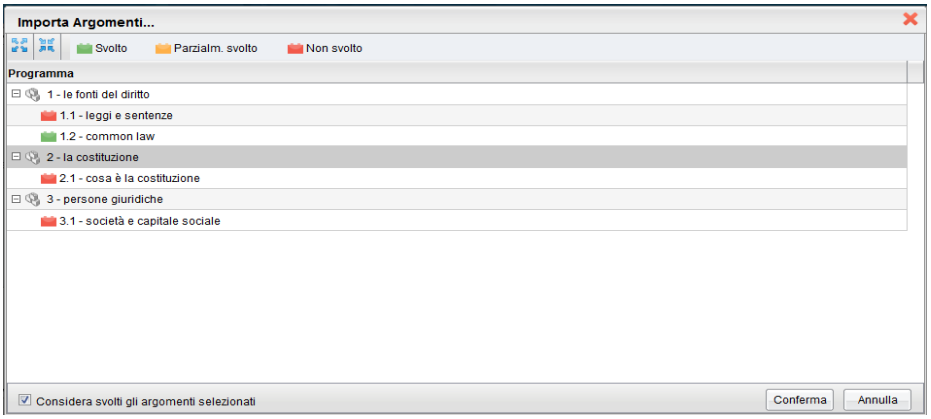
Gestione Giorno

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) e del registro personale (campi evidenziati in rosso) in un contesto unico.
Il pulsante FRECCIA consente di copiare rapidamente quanto immesso nel registro di classe nel Registro del Professore. I pulsanti consentono il prelievo rapido dei riferimenti dal programma didattico personale del docente.

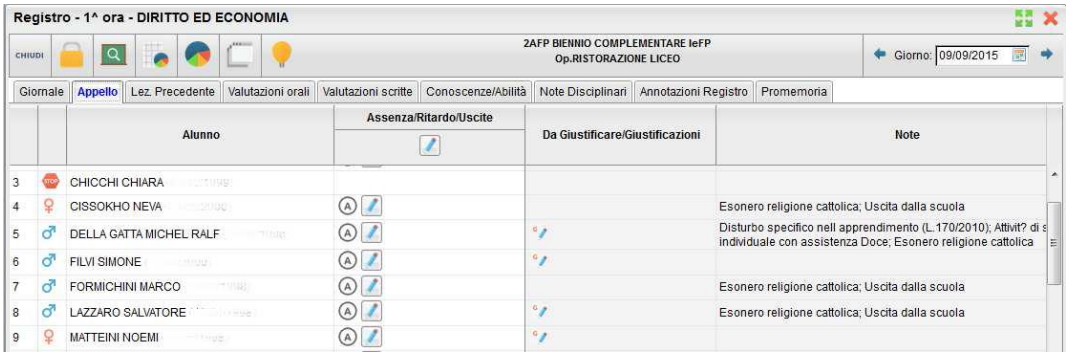




NOTA BENE: L'opzione CONSIDERA SVOLTI GLI ARGOMENTI SELEZIONATI consente di impostare, allo stato SVOLTO, gli argomenti immessi in attività svolte o assegnate, quindi consigliamo di apporre particolare attenzione alla gestione di questa opzione.

Appello (gestione Assenze e Fuoriclasse)

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

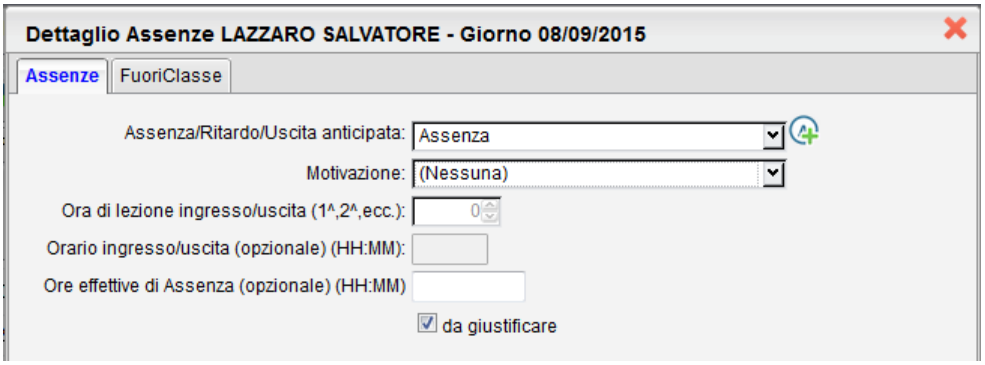


ScuolaNEXT **gestisce automaticamente le assenze orarie del registro personale**, basandosi sul numero di ore firmate nel *Giornale* di classe, e sulle indicazioni (assenza, ritardo, permesso) immesse dai docenti in questa procedura. Di base vengono mostrati solo gli alunni che svolgono la specifica 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).

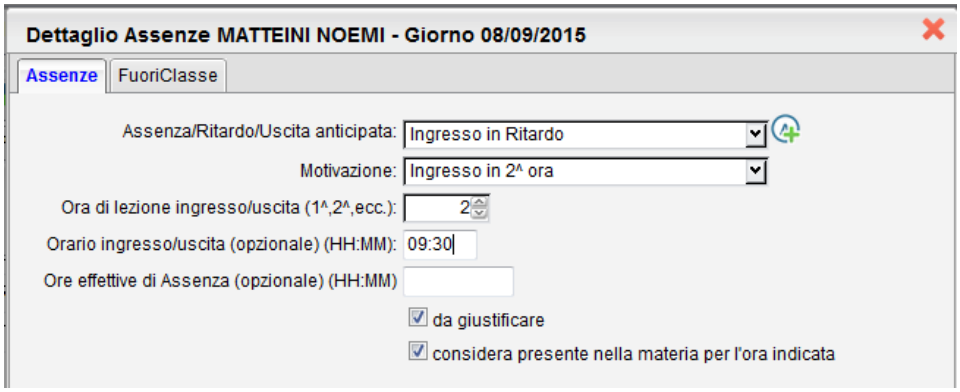
Gestione Assenza

E' possibile indicare immediatamente che l'alunno è assente, cliccando sull'icona A. Il pulsante consente la modifica del dettaglio dell'assenza



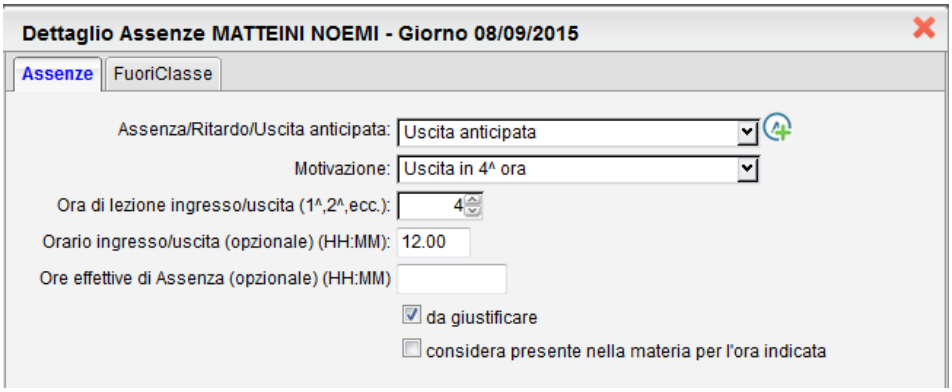
E' possibile gestire tre tipi generici di assenza: 1) Assenza; 2) Ritardo; 3) Permesso (uscita anticipata). Partendo da questi tre tipi "generici
L'opzione DA GIUSTIFICARE consente al docente di decidere se l'assenza dovrà essere o meno giustificata.

Gestione Ritardi

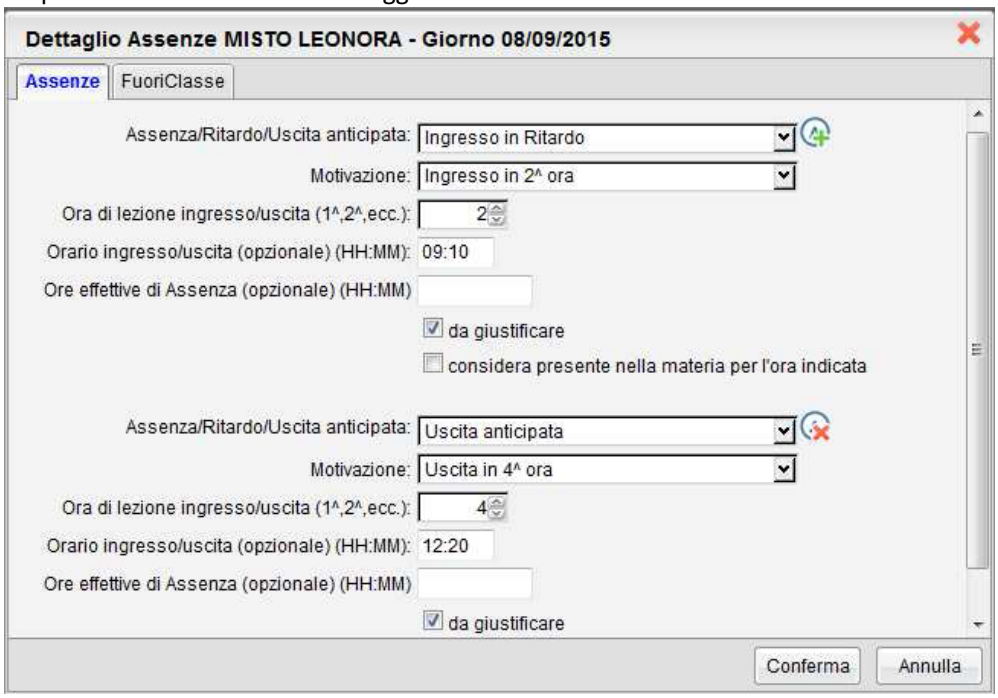


Per la gestione degli ingressi in ritardo **saranno obbligatorie sia l'immissione dell'ora d'ingresso sia l'orario di arrivo**. I dati saranno utili a Scuolanext per calcolare il numero di assenze orarie da attribuire all'alunno nelle specifiche materie.
Importante per questo fine, è anche il flag **CONSIDERA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

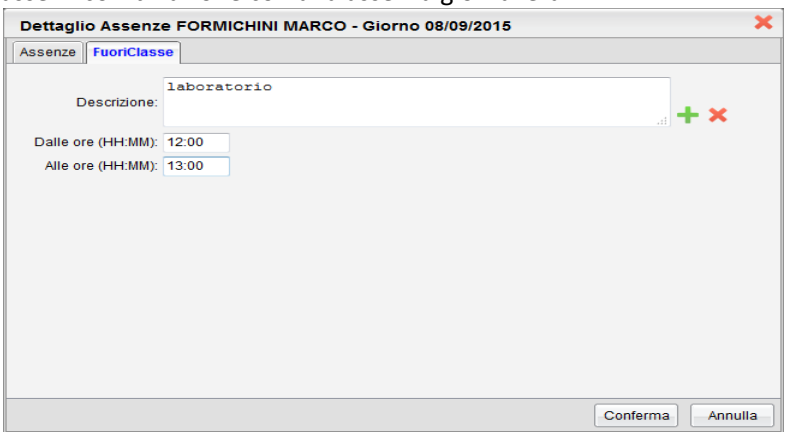
Gestione Uscite Anticipate (permessi)



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 Scuolanext 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 scuolanext 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.
E' possibile assegnare sia un ritardo, sia una uscita in permesso nello stesso giorno . Il programma produrrà un nuovo riquadro per l'immissione dell'istanza aggiuntiva.



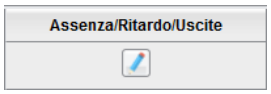
Sempre nella gestione APPELLO, cliccando sul pulsante di dettaglio dell'assenza , è disponibile una tab denominata "Fuoriclasse" dove è possibile **gestire uno o più eventi che l'alunno svolge, sempre nell'ambito didattico, ma fuori dalla classe** (tramite la nuova TAB - "Fuoriclasse") come su DidUP. Non è consentita l'immissione di fuoriclasse in combinazione con una assenza giornaliera.



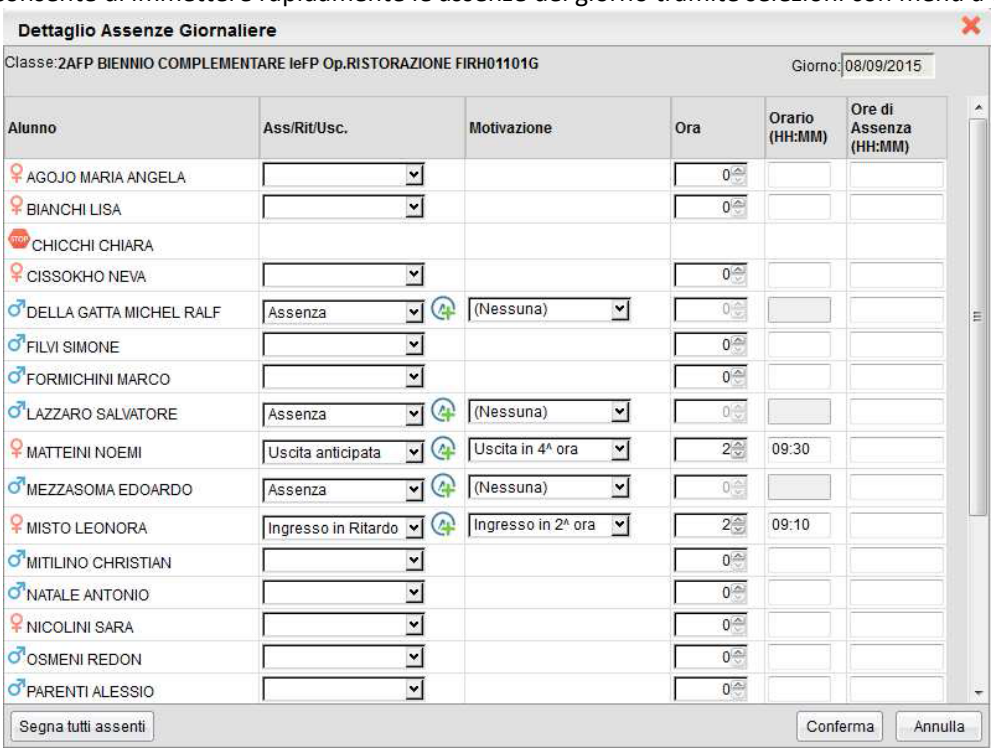
I fuoriclasse non vengono calcolati ai fini del monte-ore massimo delle assenze annuale ma hanno un valore indicativo piuttosto importante per il docente.

Caricamento Rapido e Cumulativo Assenze/Ritardi/Permessi

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



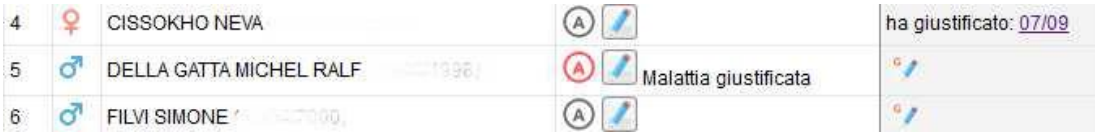
La funzione consente di immettere rapidamente le assenze del giorno tramite selezioni con menu a tendina,



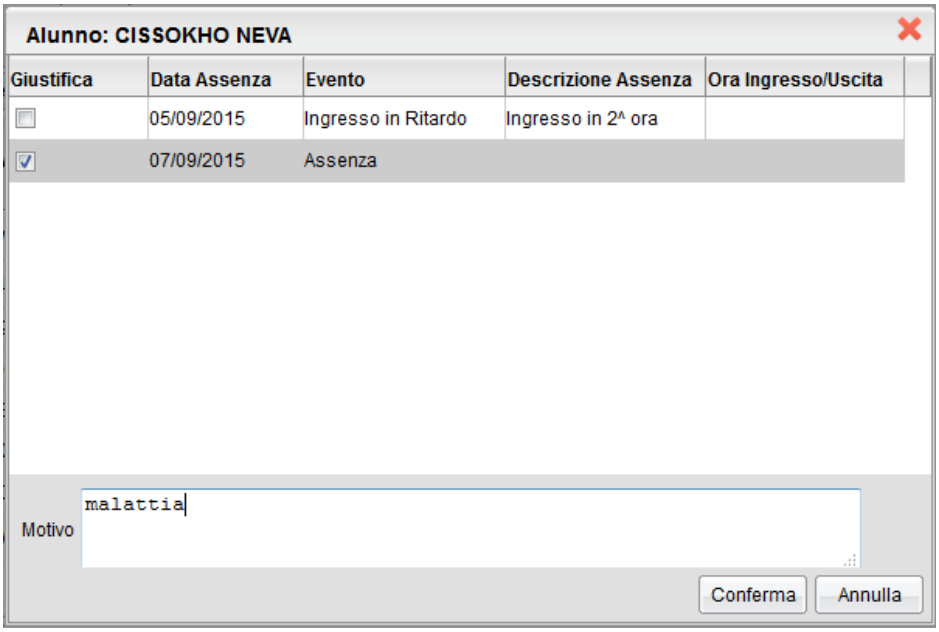
Inoltre sempre in questa finestra di immissione è presente un pulsante **;** la funzione consente di assegnare rapidamente e con un solo click una "assenza" generica (non motivata) a tutti gli alunni della classe (è possibile assegnare l'assenza cumulativa solo se ci si trova nel giorno corrente e solo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

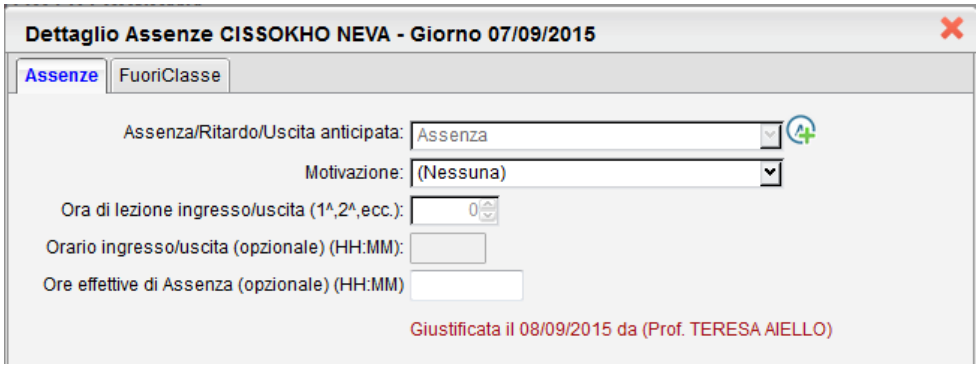


Si apre un prospetto con le assenze/ritardi/permessi pregressi e non ancora giustificati.
In questa finestra di dettaglio il docente potrà **giustificare per le assenze arretrate dell'alunno**, semplicemente contrassegnando il quadratino corrispondente all'assenza da giustificare e cliccando sul tasto di "Conferma".

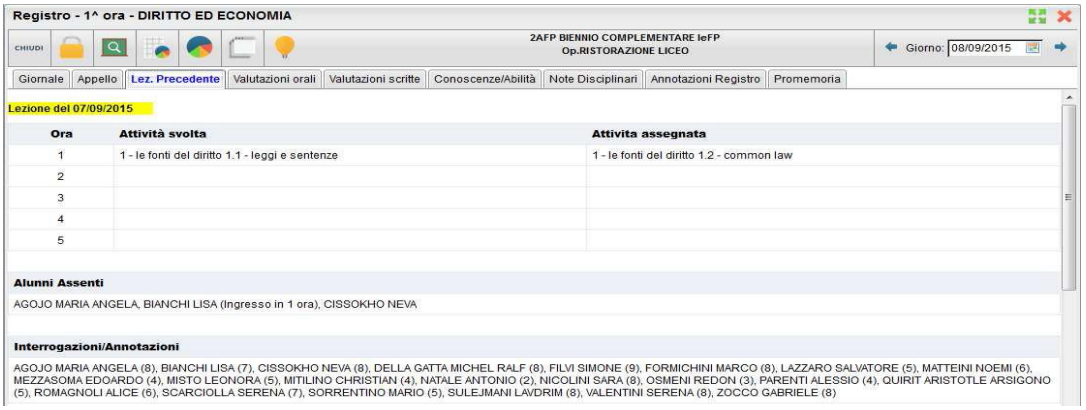


E' possibile giustificare più assenze (dello stesso tipo) insieme (ad es. nel caso di stessa motivazione); la motivazione discorsiva non è obbligatoria, ma consigliamo di apporla sempre perché sebbene puramente indicativo è un dato sicuramente utile.
Le assenze giustificate vengono riportante nella Tab Appello con la descrizione *ha giustificato: [data],* nella colonna NOTE

NOTA BENE:
In caso 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, in caso si debba cancellare una assenza immessa per errore, ed erroneamente giustificata da un altro docente, magari in un giorni in cui il docente che ha registrato l'assenza, non ha lezione.

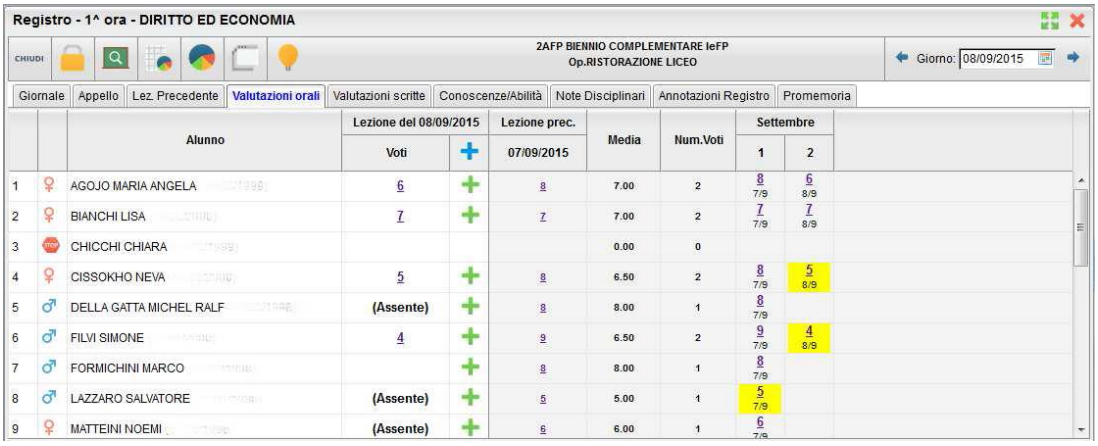


Lez. Precedente



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)
alunni assenti (con dettaglio su ev. ingressi in ritardo e uscite anticipate)
interrogazioni effettuate (alunno e voti) ed ev. **annotazioni**.

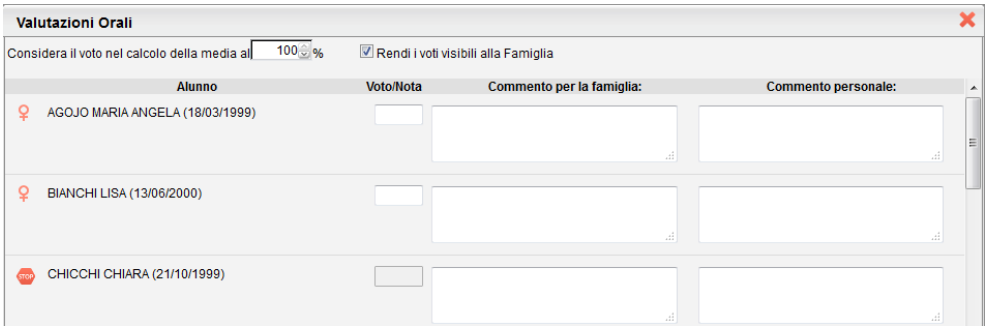
Valutazioni Orali



La TAB Valutazioni Orali consente la rapida immissione delle prove orali del registro personale, per il giorno/ora/classe corrente e fornisce un quadro d'insieme in cui si evidenziano immediatamente le interrogazioni effettuate in tutto l'arco dell'anno scolastico (suddivisi 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.

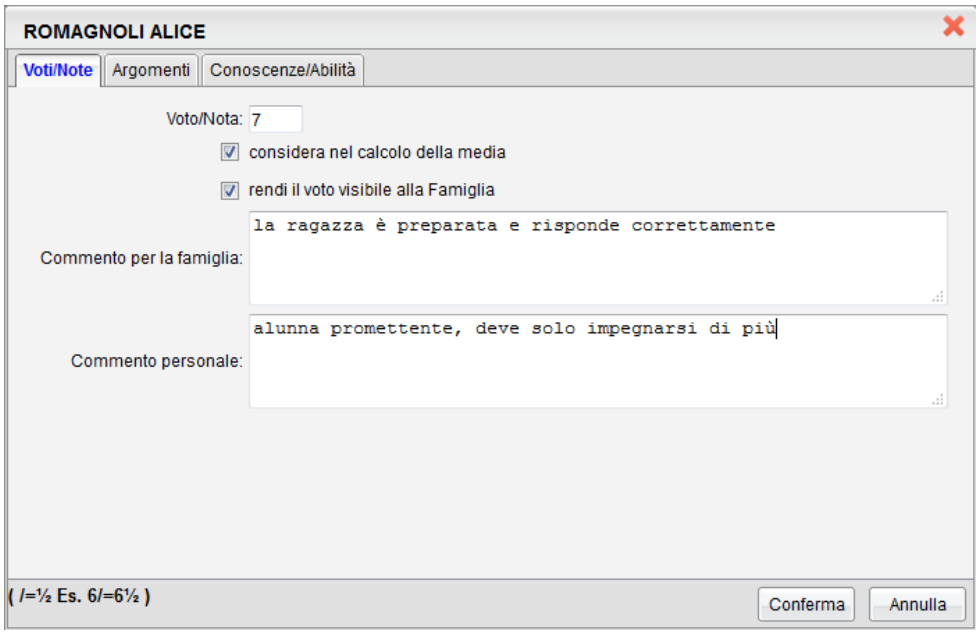
Inserimento rapido di valutazioni orali.

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.



Voti/Note

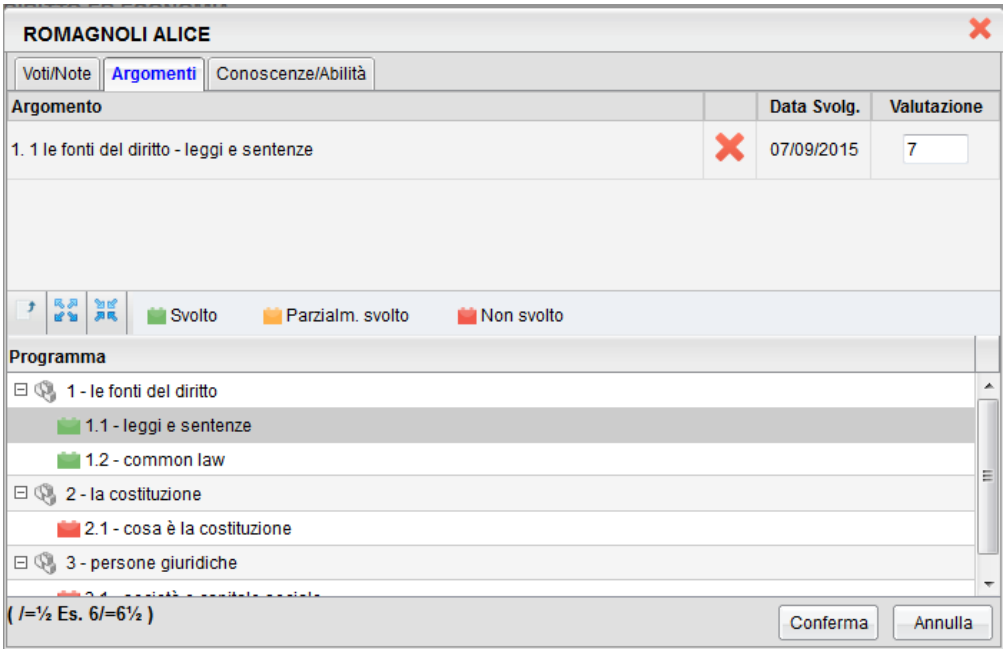
Per l'immissione di un voto orale nel giorno corrente, basta premere il pulsante :



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'

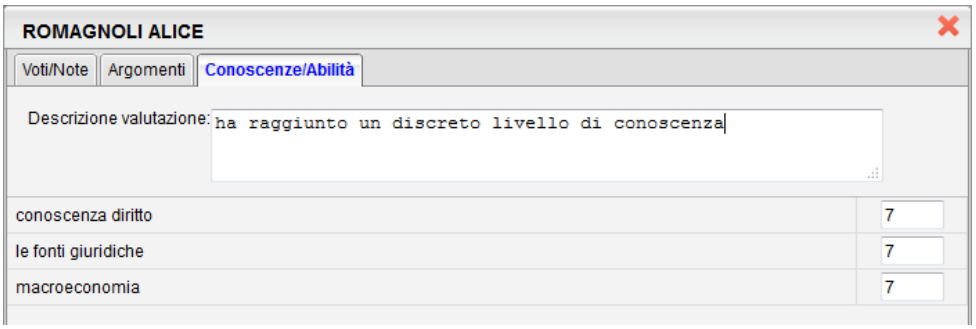
Argomenti

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



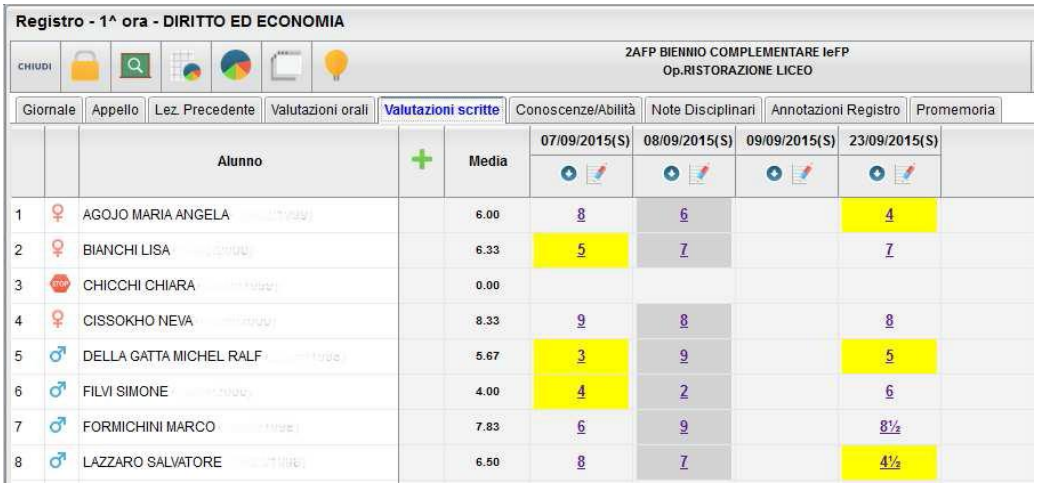
E' possibile prelevare gli argomenti dal programma scolastico molto semplicemente selezionando in basso una istanza eutilizzando il tasto .
Le valutazioni riferite agli argomenti trattati durante l'interrogazione, non incidono in alcun modo sul voto orale immesso nella tab. Voti/Note; l'insegnante può utilizzarle però per puntualizzare dove l'alunno ha evidenziato più lacuneo una maggiore sicurezza espositiva.

Conoscenze/Abilità



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

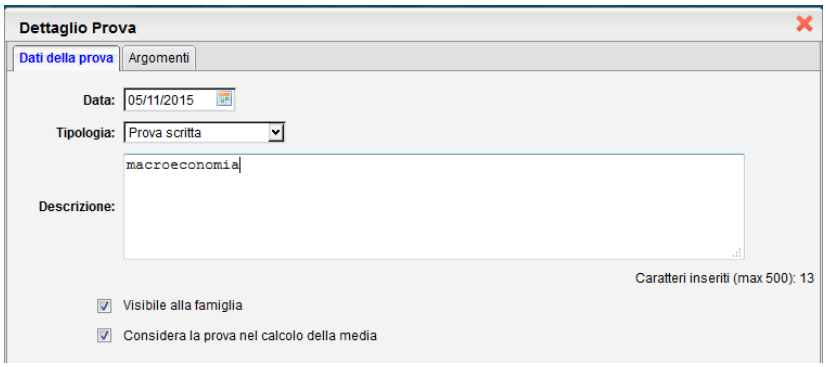


		Alunno	Media	07/09/2015(S)	08/09/2015(S)	09/09/2015(S)	23/09/2015(S)
1	♀	AGOJO MARIA ANGELA	6.00	8	6		4
2	♀	BIANCHI LISA	6.33	5	7		7
3	STOP	CHICCHI CHIARA	0.00				
4	♀	CISSOKHO NEVA	8.33	9	8		8
5	♂	DELLA GATTA MICHEL RALF	5.67	3	9		5
6	♂	FILVI SIMONE	4.00	4	2		6
7	♂	FORMICHINI MARCO	7.83	6	9		8½
8	♂	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 in cui si evidenziano immediatamente le prove effettuate in tutto l'arco dell'anno scolastico, per gli alunni della classe; i voti negativi, sono evidenziati in **giallo**.
In caso di prove impostate come *NON visibili alle famiglie,* invece 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.

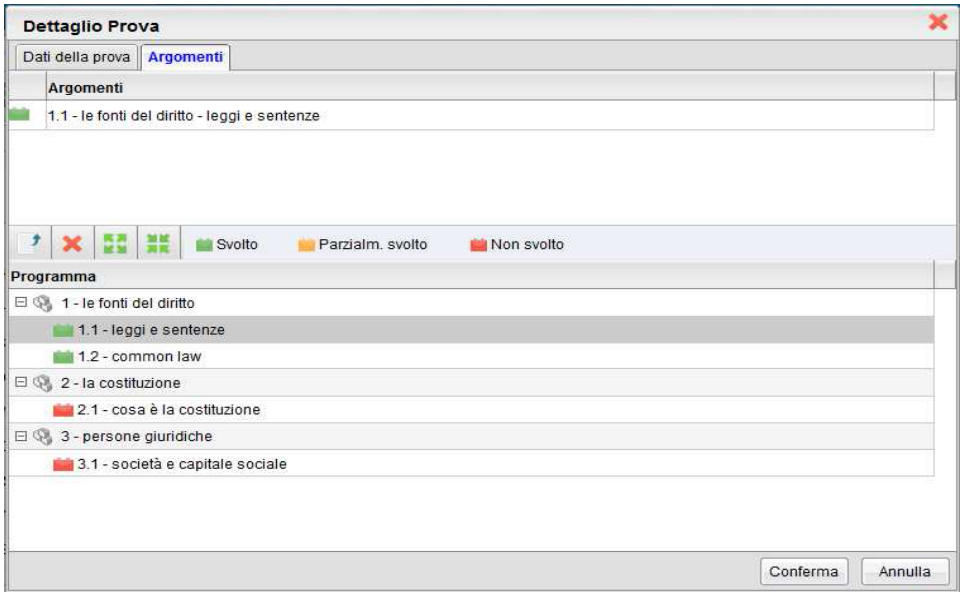


Dati della prova

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

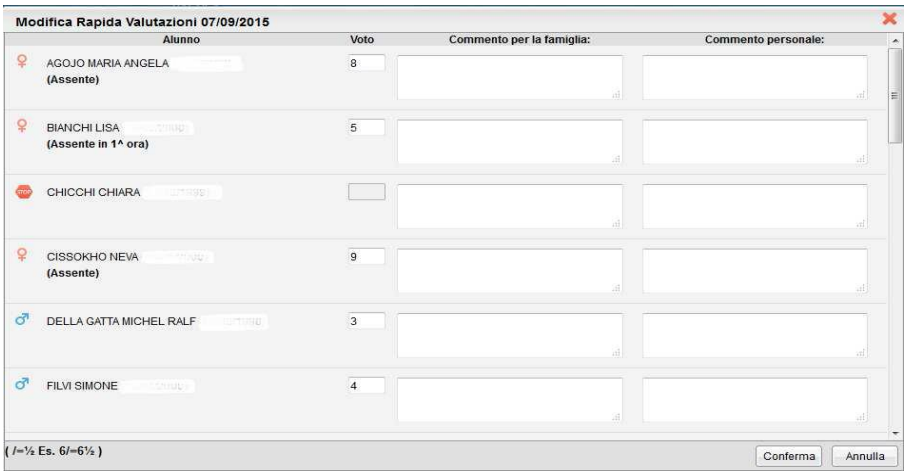
Nella tab *Argomenti* è anche possibile dettagliare (opzionalmente) gli argomenti oggetto della prova, prelevandoli dal programma scolastico.



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.
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 deselezione .
Se la prova selezionata è precedente al blocco voti non è possibile modificare gli argomenti ad essa associati.
Premendo su **CONFERMA** viene creata una nuova prova (scritta o pratica) e viene aggiunta una nuova colonna con l'indicazione della data del tipo di prova ; (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

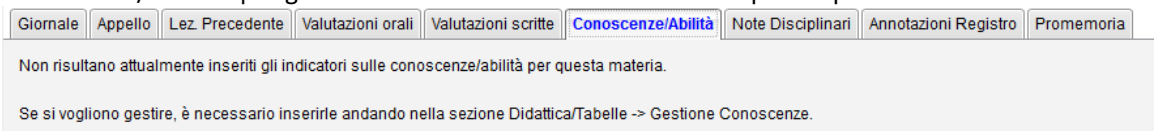
consente di accedere al caricamento rapido dei voti della prova.



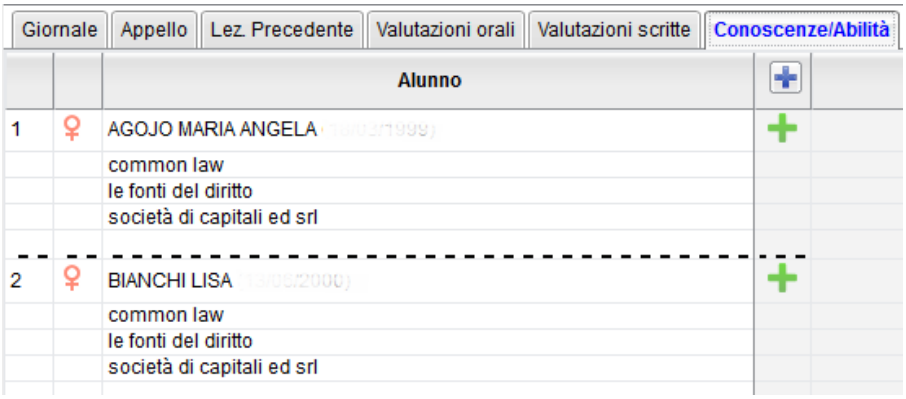
La finestra di immissione consente il caricamento rapido dei voti e di eventuali commenti per la famiglia e personali visibili solo al docente.

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

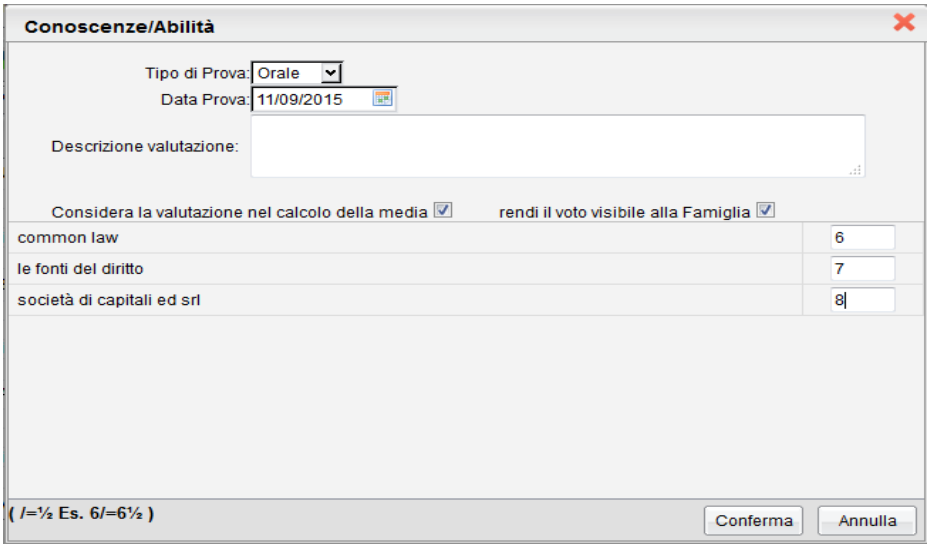


Il registro è fruibile anche da parte degli insegnanti di Sostegno o di materie complementari come i laboratori etc., anche se le materie di questi ultimi non sono state attribuite ad alcun alunno (purché la materia sia stata associata alla classe).
Inoltre, i docenti vedranno tutti gli alunni delle 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.

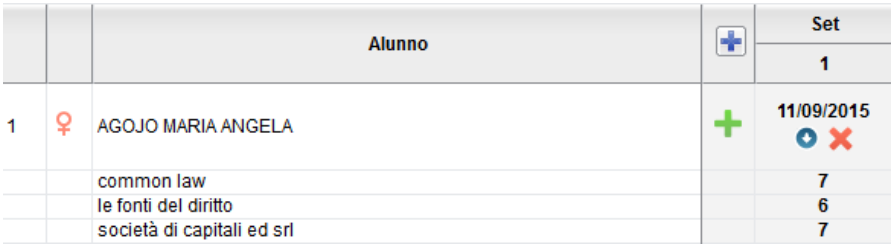


Mediante il pulsante  consente di accede al riquadro di immissione delle prove che possono essere di tipo orale, scritto o pratico.

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



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



Immissione Rapida Conoscenze e Abilità per classe

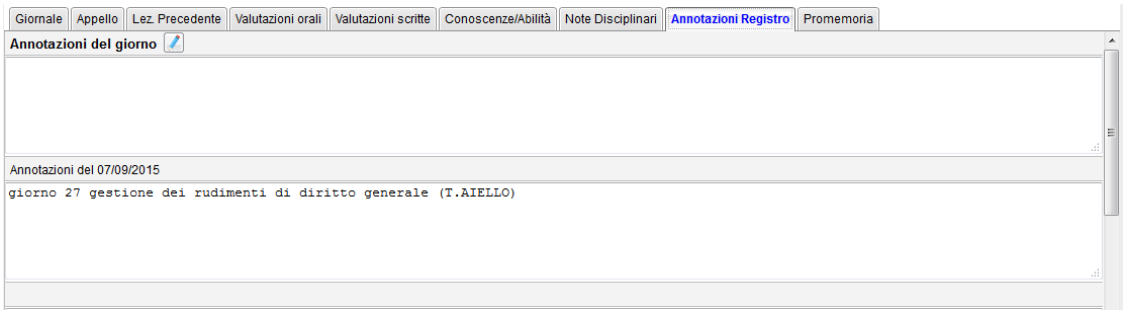
E' possibile Inserire rapidamente conoscenze e abilità mediante il pulsante ; una finestra di raccordo consentirà l'immissione rapida e diretta delle valutazioni per tutta la classe

Note Disciplinari

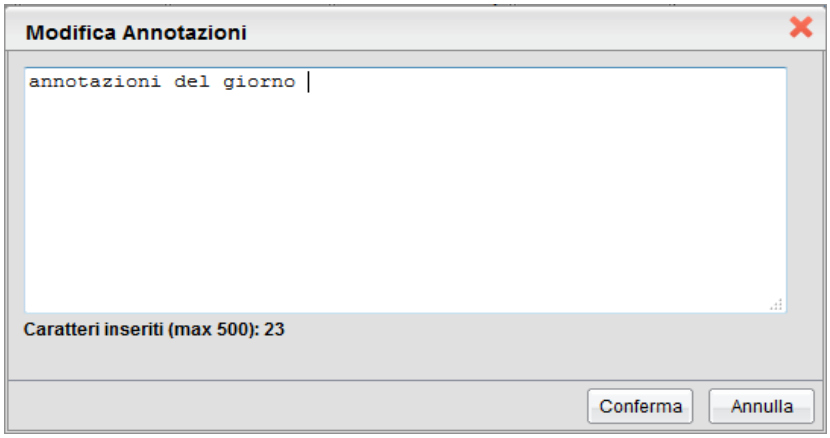
La funzione consente di registrare, se necessario, delle note disciplinari.



Annotazioni Registro



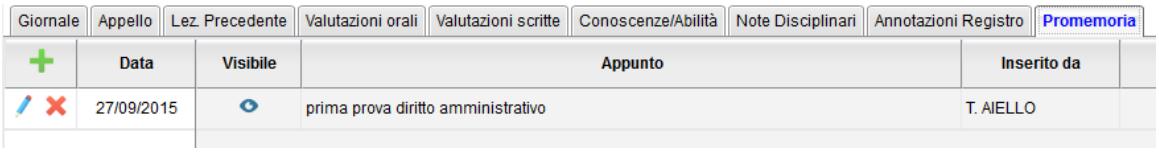
La tab Annotazioni, consente l'immissione libera di annotazioni giornaliere riguardanti l'attività didattica svolta da tutti i docenti della classe.
Il docente potrà inserire o modificare annotazioni personali, SOLO se ha firmato; eccezione fanno i *docenti coordinatori* egli insegnanti della scuola primaria hanno facoltà di inserire le annotazioni per la classe, anche senza firmare l'ora.
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.



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

Promemoria

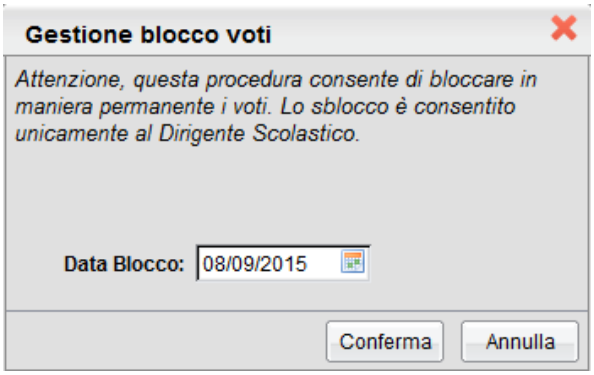
La tab Annotazioni, consente l'immissione libera di promemoria riguardanti ad. es. una importante attività ancora da svolgere in classe. Utilizzare il pulsante per immettere un nuovo promemoria.



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**

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.



Cambio Classe

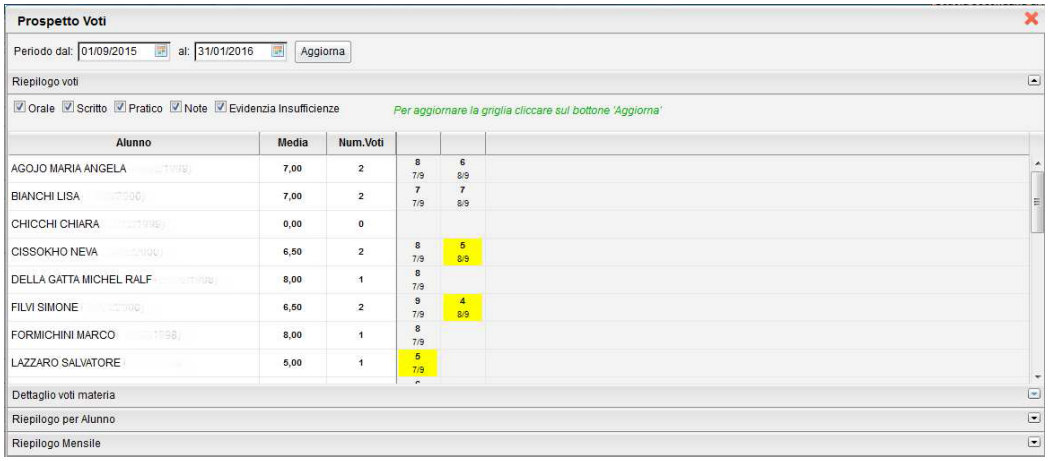
Consente di accedere rapidamente e in qualunque momento al calendario delle proprie lezioni; di cambiare classe, giorno e attività con un semplice click, senza mai uscire dalla procedura principale. (Si veda per maggiori dettagli il paragrafo *Orario Lezioni e Quadro Classi*)

Prospetto voti

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

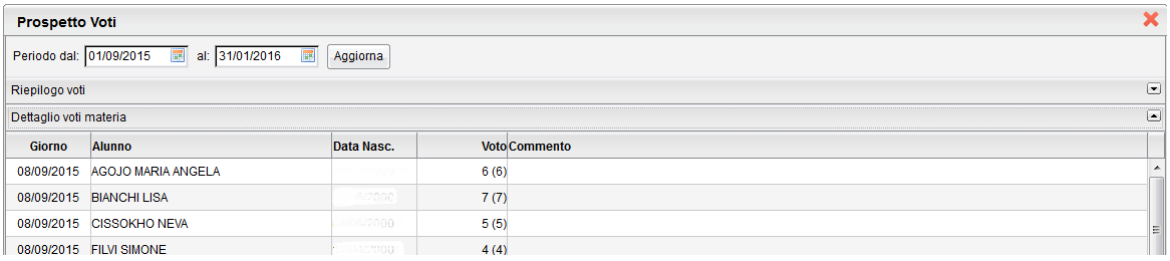
Riepilogo dei Voti

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.



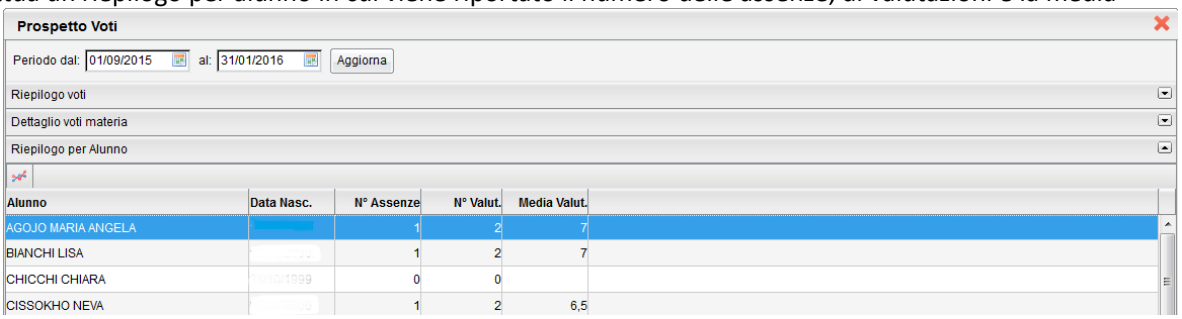
Dettaglio Voti Materia

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



Riepilogo per alunno

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



Alunno	Data Nasc.	N° Assenze	N° Valut.	Media Valut.
AGOJO MARIA ANGELA		1	2	7
BIANCHI LISA		1	2	7
CHICCHI CHIARA		0	0	
CISSOKHO NEVA		1	2	6,5

Riepilogo per classe

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

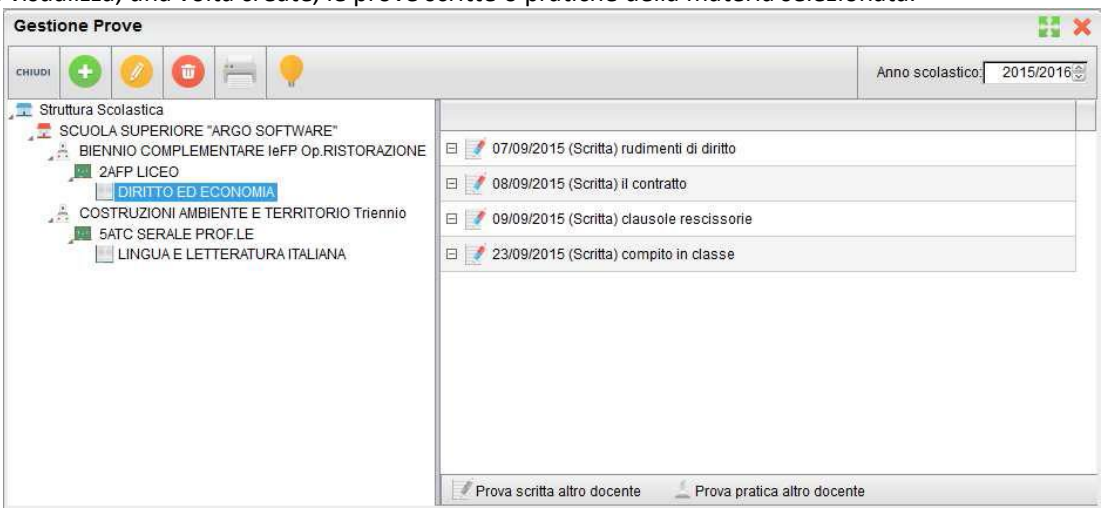


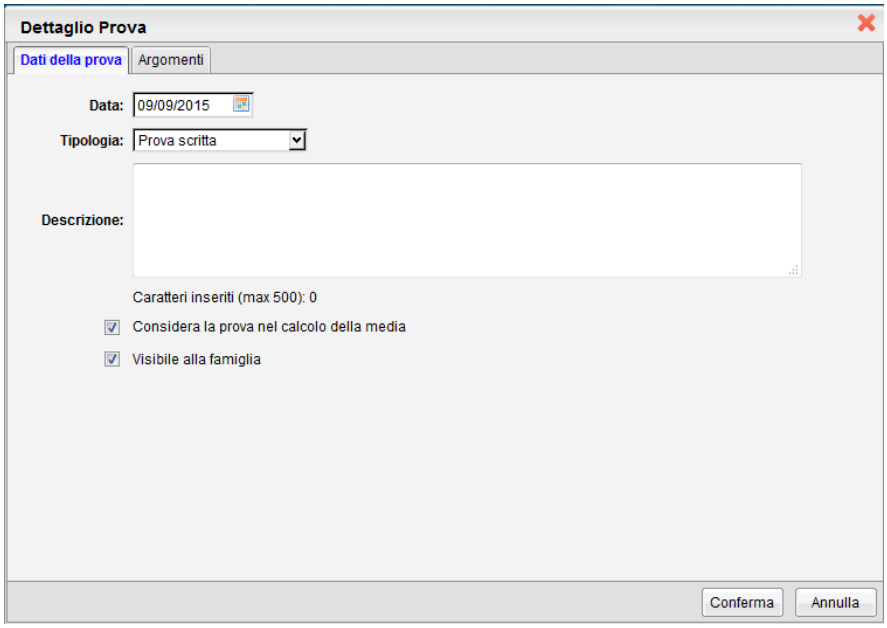
Mese	N° Assenze	N° Valut.	Media Valut.
Settembre	10	26	6,08
Ottobre	0	0	

Gestione Prove

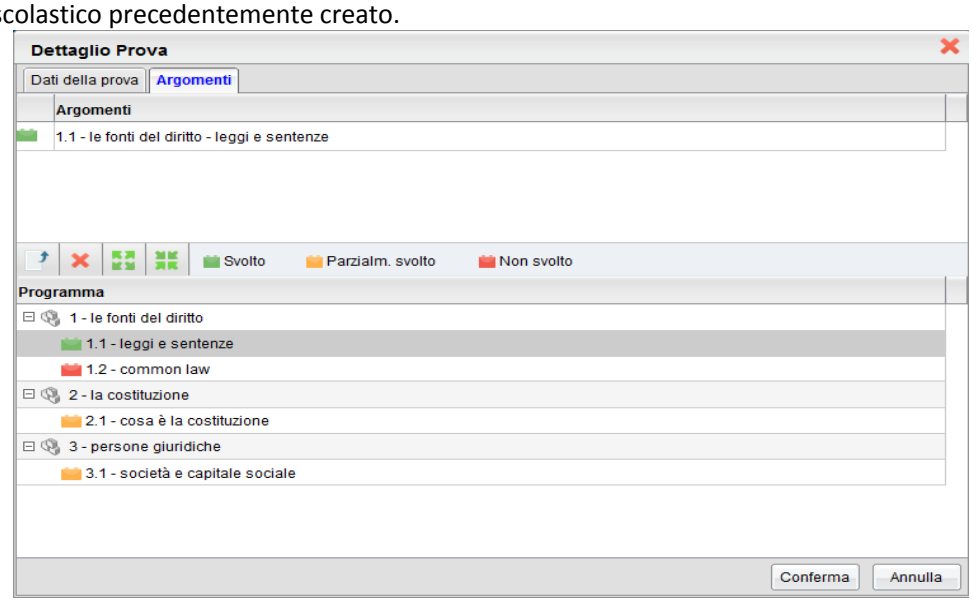
La funzione di gestione prove è quella mediante la quale il docente può programmare le varie prove scritte e pratiche durante l'anno scolastico (è possibile farlo anche direttamente dentro il registro unico). Qui, inoltre, può assegnare a ciascuna prova gli argomenti del programma che ne sono oggetto,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





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 da programma scolastico precedentemente creato.



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, 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 de selezione .
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.

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.

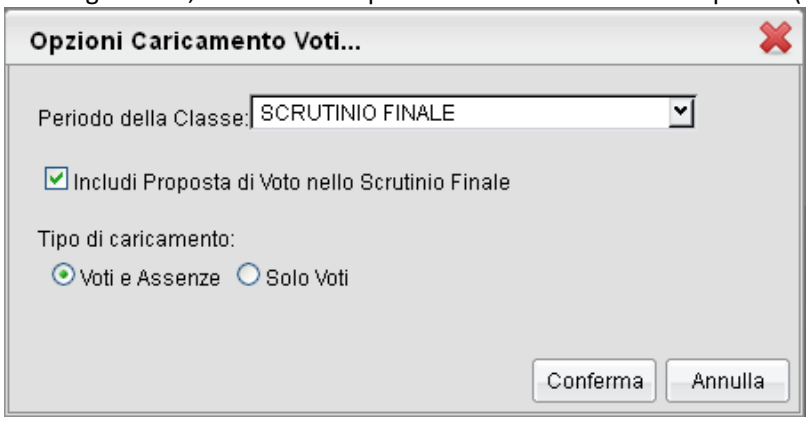




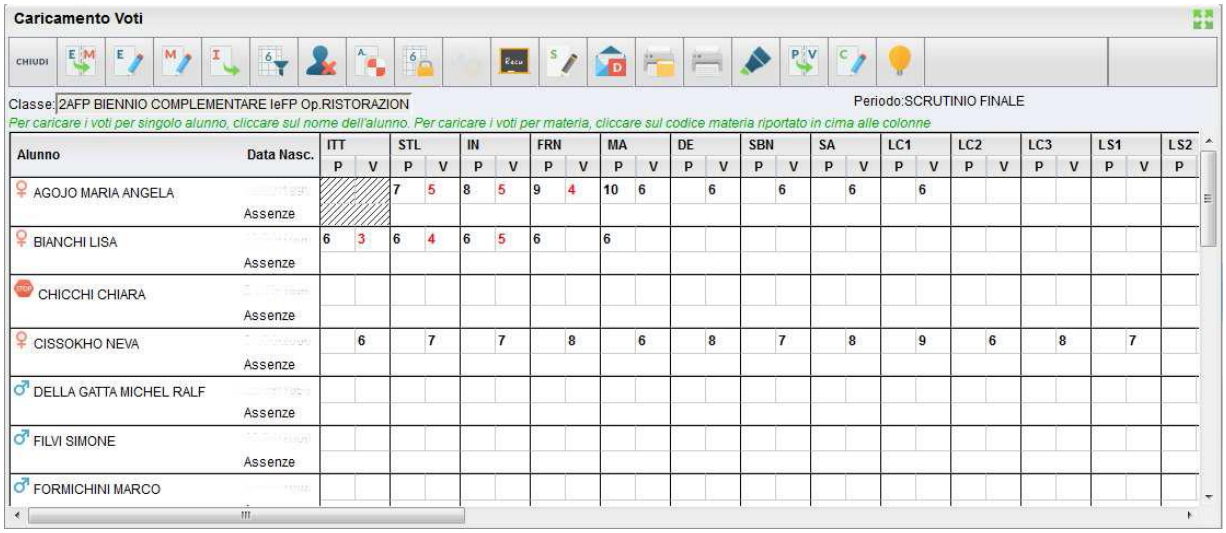
Registrazione Valutazioni ed Esito

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 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 (.



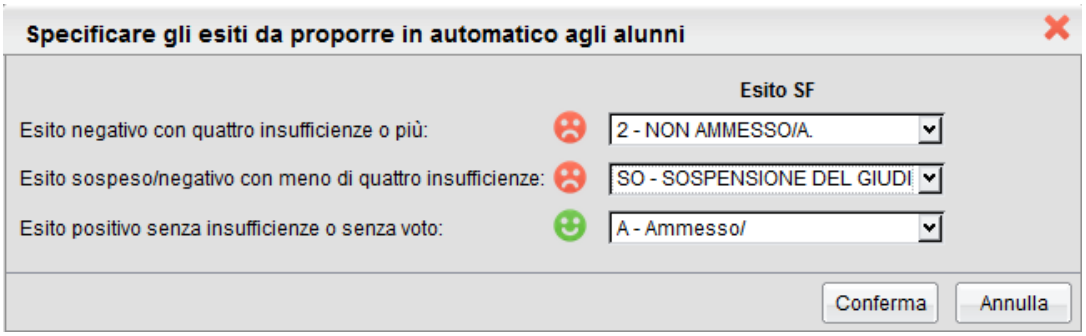
Per l'inserimento dei voti il docente può procedere per materia (cliccando sulla descrizione della materia) se è coordinatore oltre che per materia potrà per caricare i voti anche per alunni (cliccando sul singolo nominativo).
Riportiamo di seguito una schermata delle funzioni più complete del docente coordinatore di classe, che comprendono e descrivono al contempo anche quelle più limitate del docente.



Pulsanti

CHIUDI	Chiudi
E M	Riporta Esito e Media nelle Schede Annuali
E	Inserisce automaticamente l'Esito
M	Inserisce automaticamente la Media
I	Inserisce le materie con insufficienza nelle note della scheda annuale per gli alunni con esito sospeso
6	Visualizza solo alunni senza voti/esito
	Escludi alunni ritirati
A.	Visualizza lista voti
6	Rende i voti definitivi e pubblicabili

Recu	Accedi alla procedura di formazione corsi di recupero
S	Accedi alla procedura di stampa dei verbali
D	Comunicazione Debito Formativo
	Pagellino periodico
	Stampa PDF del tabellone
	Evidenzia Voti Insufficienti
P V	Importa i Voti dalla Proposta di Voto
C	Inserimento rapido Credito/Integrazione/Media /Esito

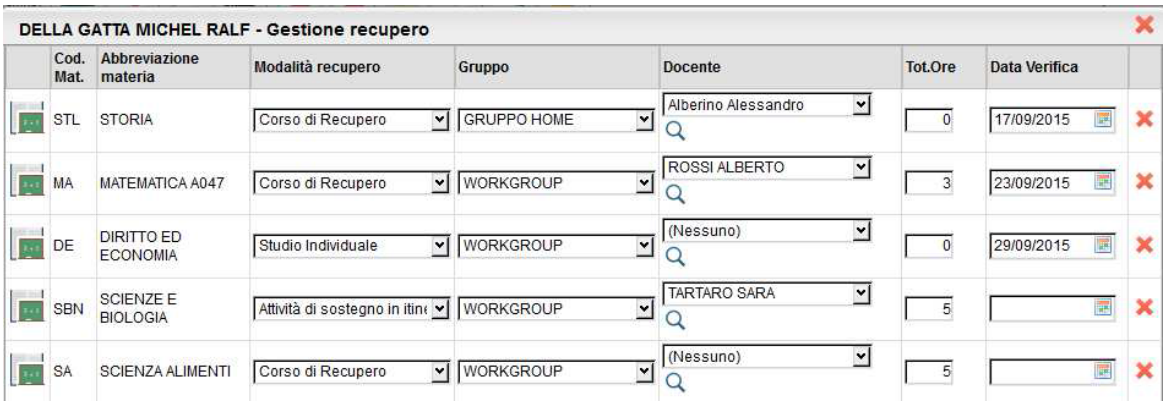


Caricamento Voti Per Alunno (docente coordinatore)

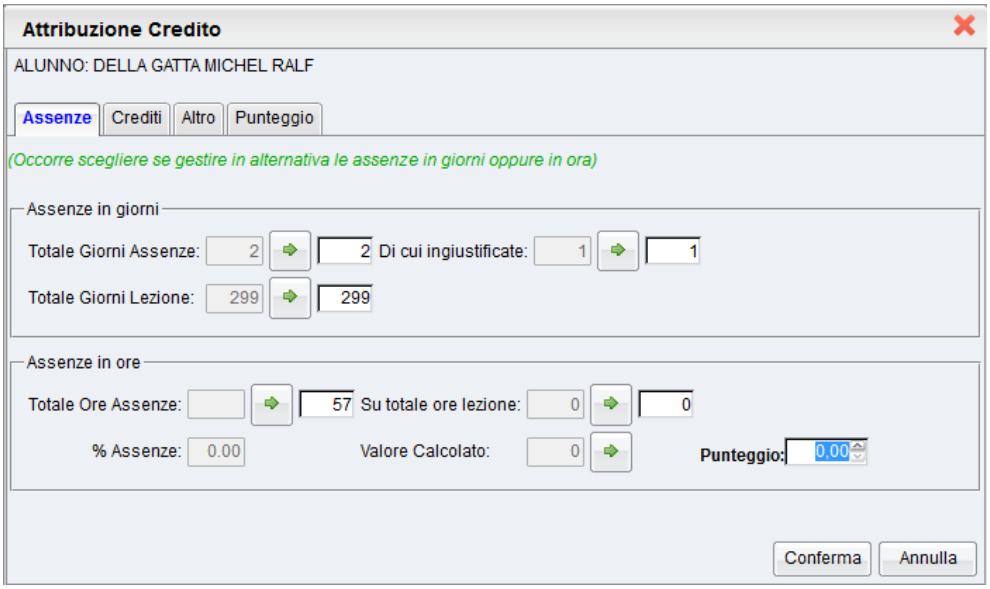
Il programma prospetta l'elenco delle materie assegnate all'alunno scelto e riporta a fianco le caselline di inserimento dei voti e dei Giudizi Sintetici Descrittivi (1000 caratteri)



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, ...)

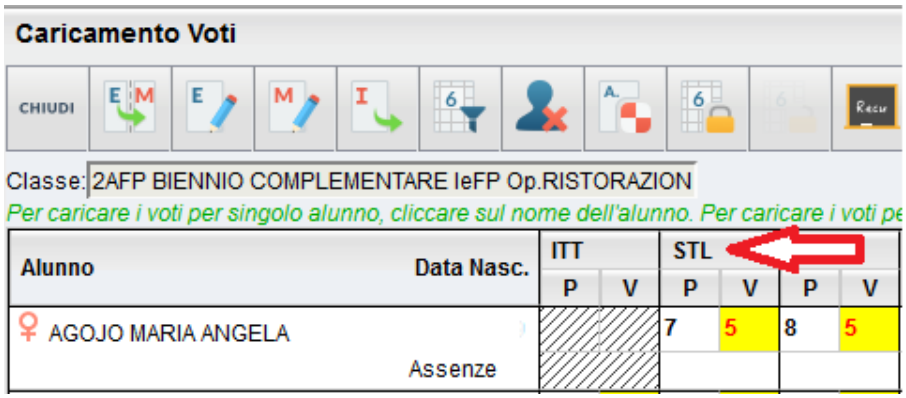


NOTA BENE: Questa importante funzione consente di assegnare con estrema rapidità la Modalità di recupero, il Gruppo, il Docente di riferimento del corso, il Tot Ore e la Data di verifica direttamente in fase di scrutinio.



Inserimento voti per Materia

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



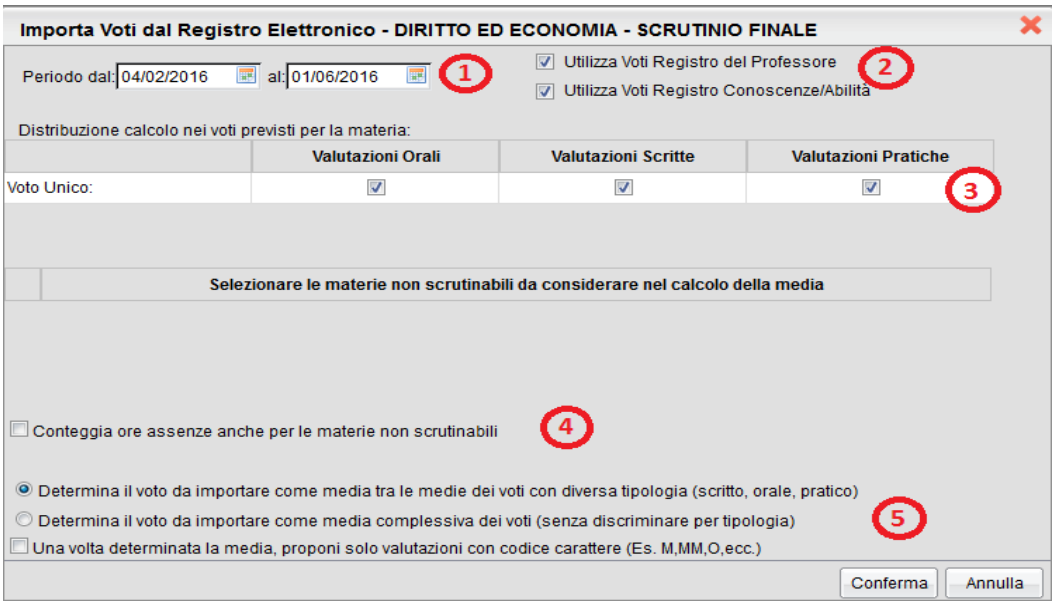
Il docente ha a disposizione un prospetto nel quale sono elencati gli alunni e a fianco potrà inserire nelle pposite caselle i voti e un eventuale giudizio descrittivo (250 caratteri).



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, si basandosi sulle valutazioni immesse dal docente e su tutta una serie di altre opzioni (che descriveremo a breve) , ottiene una 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 i calcolo della media:



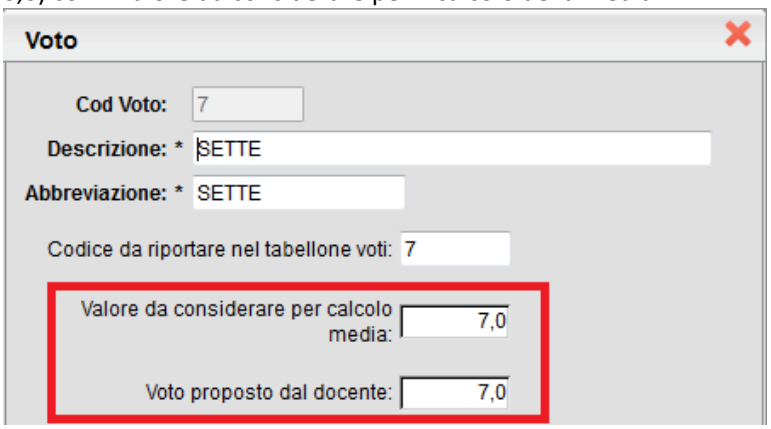
1: consente di impostare il periodo da prendere in considerazione;
2: consente di indicare se la procedura nel calcolo della media deve tener conto dei soli voti del registro del professore, dei soli voti del registro delle conoscenze\abilità o se deve tenere conto di entrambi:
3: consente la scelta 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 scrutino per il tipo voto Scritto
tutte le interrogazioni del reg. del prof e le considererà per il tipo voto orale;
le valutazione 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 di scegliere di conteggiare o no nel totale delle ore di assenza anche le assenze delle materie non scrutinabili
5: 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 perché un conto è sommare indistintamente tutti i voti e poi dividere il risultato per il numero delle valutazioni e un altro conto è calcolare prima le medie per tipologia e successivamente fare 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:
6+6+7+2=21/4=5,25
oppure:
scritto: 6+6=12/2=6
6+7+2= 15/3=5

ROCCALUMERA: Sc. Sec I grado 0942/744138- Sc. Primarie 0942/744128 (P. Municipio) - Allume0942/746135 - Sciglio 0942/746326
FURCI SICULO: Sc. Sec I grado: 0942/791438-794861 – Sc. Primarie 0942/791433- Sc. Infanzia. 0942/793412 - Fraz. GROTTE 0942/794821
MANDANICI 0942/781333 - **PAGLIARA** 0942/737242 - **ROCCHENERE** 0942/790284

5b: proponi solo voti 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)

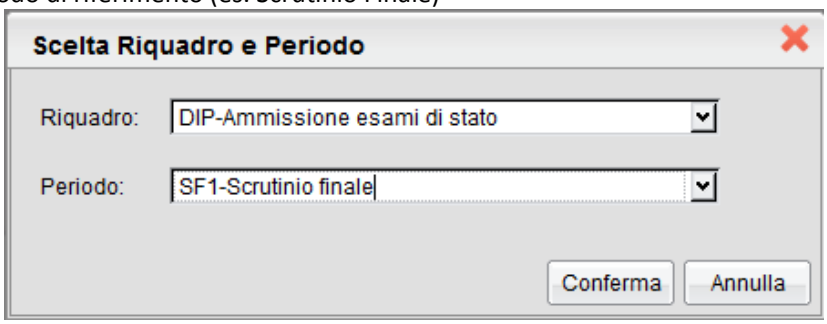
Questa procedura consente la gestione della *Ripresa degli Scrutini*.

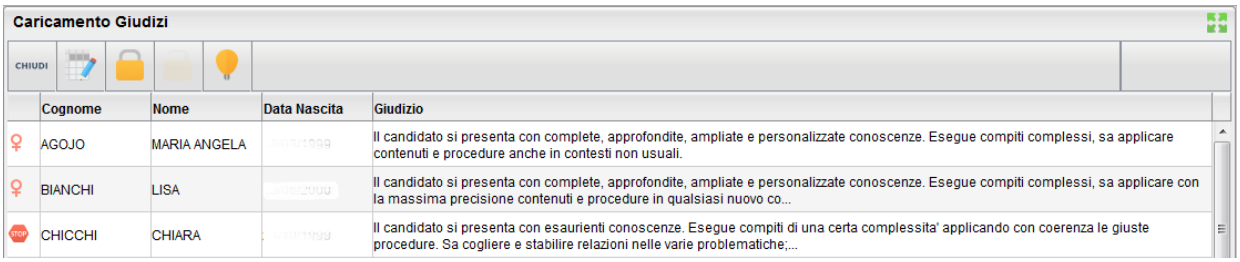
La procedura ricalca il funzionamento della gestione degli scrutini standard; dopo la richiesta della classe da gestire, viene presentata la finestra di immissione voti, con i soli alunni Interessati alla ripresa dello scrutinio e con soli voti insufficienti del periodo Scrutinio Finale;
NOTA BENE: E' richiesto che nel periodo SCRUTINIO FINALE i voti siano segnati come 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 immensi 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

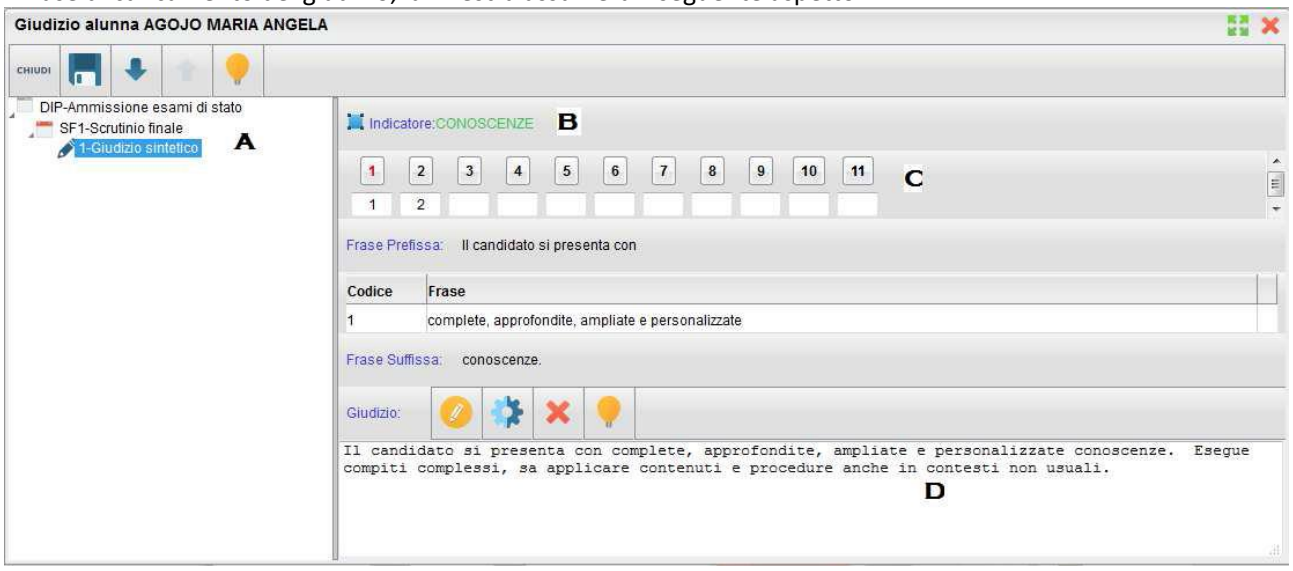
E' la procedura che permette di costruire i giudizi; il docente coordinatore potrà caricare gli alunni di tutti gli

alunni della classe; l'accesso al docente semplice è invece consentito solo per il caricamento dei giudizio 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 opterà per il riquadro (es.: DIP – Ammissione esami di stato…) e per il periodo di riferimento (es. Scrutinio Finale)





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



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 **FRECCIA SU** ma nel caso possono essere aggiunti\modificati\eliminati manualmente ulteriori livelli da usare in aggiunta o in sostituzione di quelli forniti di base.

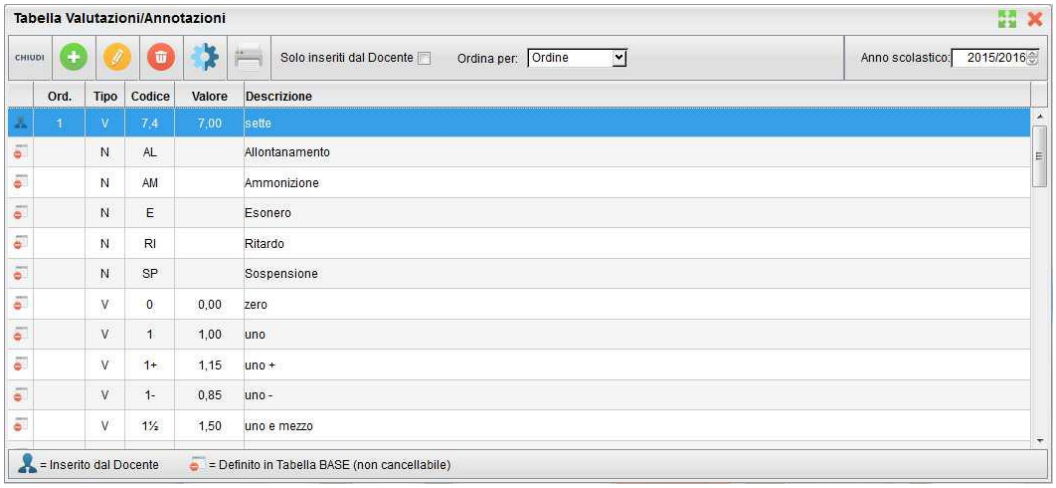


Ogni docente potrà gestire e personalizzare le conoscenze e abilità unicamente per le proprie materie. **Il dirigentescolastico invece potrà predefinire i moduli per tutte le materie studiate nelle classi della scuola.**



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.



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.

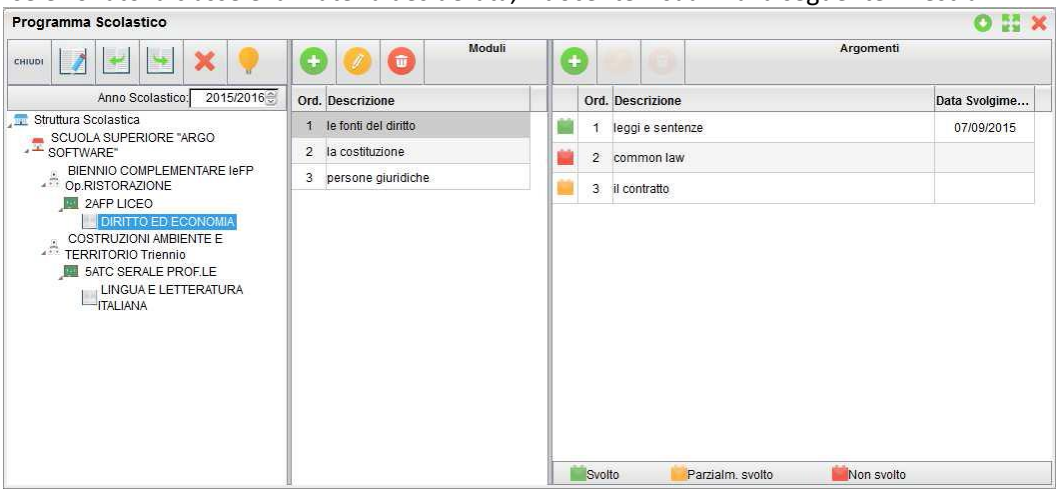


Programma Scolastico

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

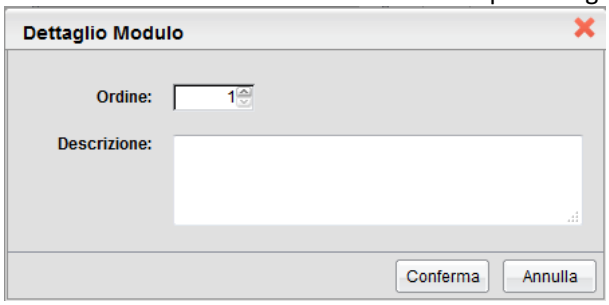
Dopo aver selezionato la classe e la materia desiderata, il docente visualizza la seguente finestra:



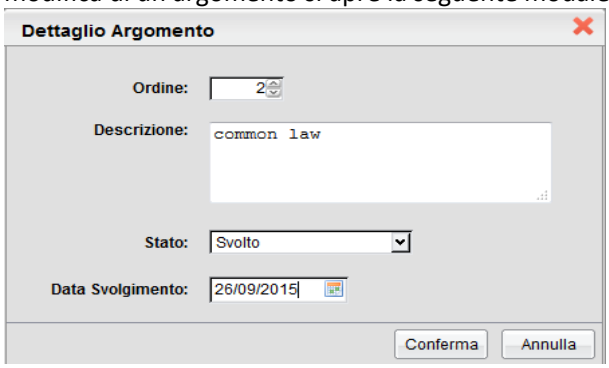
La finestra è suddivisa in tre colonne: nella prima compare la selezione della materia e della classe all'interno della struttura scolastica, nella seconda l'elenco dei Moduli appartenenti alla materia selezionata, e nella terza colonna compaiono, dopo aver selezionato un modulo, gli argomenti ad esso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



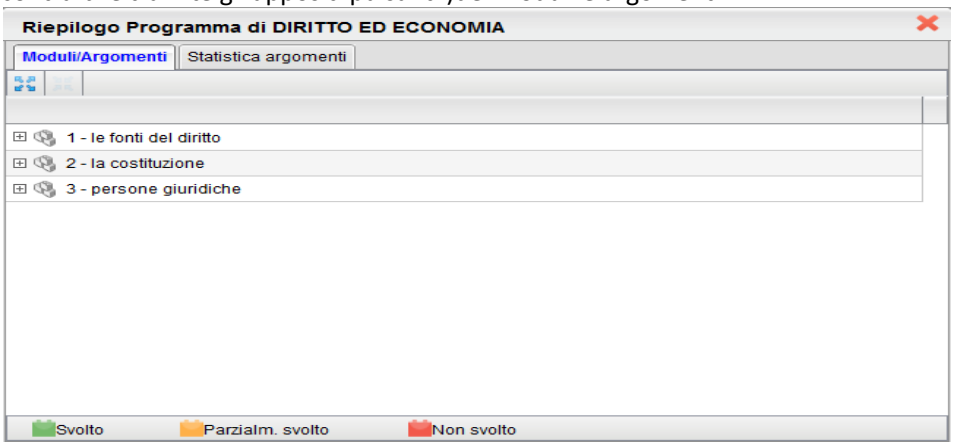
in cui il docente può inserire/modificare l'ordine e la descrizione del modulo. In caso di inserimento, l'ordine sarà di default il prossimo numero disponibile, rispetto al massimo ordine tra i moduli già inseriti.
Dopo aver selezionato un modulo è possibile creare o modificare gli argomenti ad esso associati. Alla creazione o modifica di un argomento si apre la seguente modale:



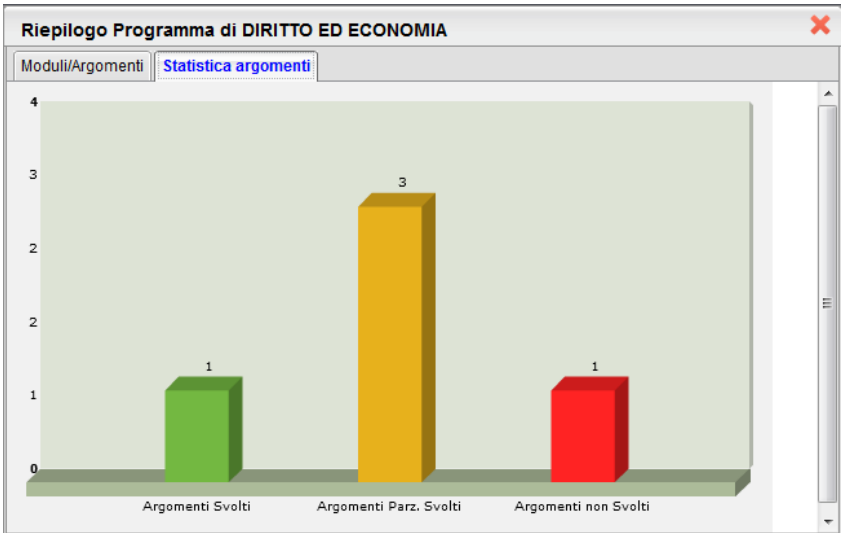
in cui il docente può inserire/modificare l'ordine, la descrizione dell'argomento, lo stato di svolgimento e la data di svolgimento.

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:

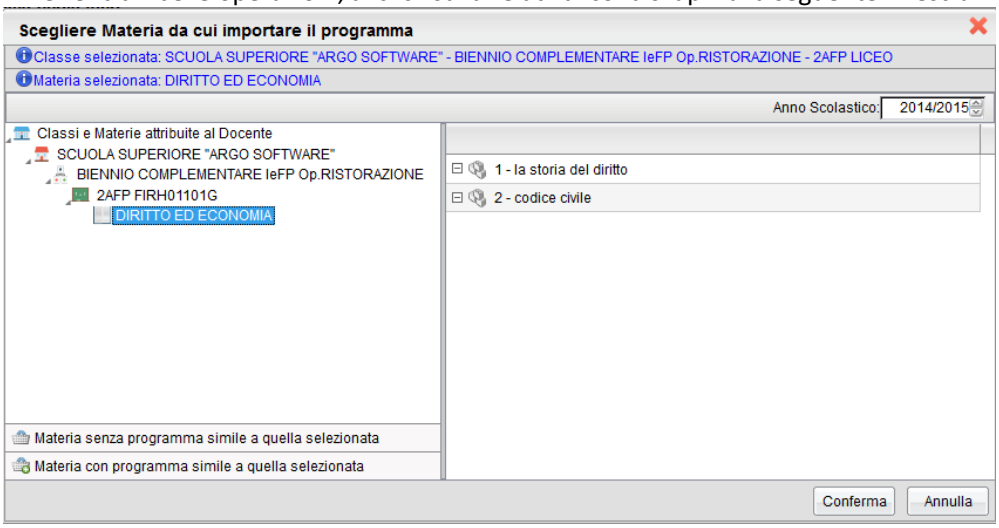


La seconda scheda “Statistica argomenti” evoca un istogramma indicante le quantità di argomenti per ogni stato di svolgimento:



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 nsegnate.

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

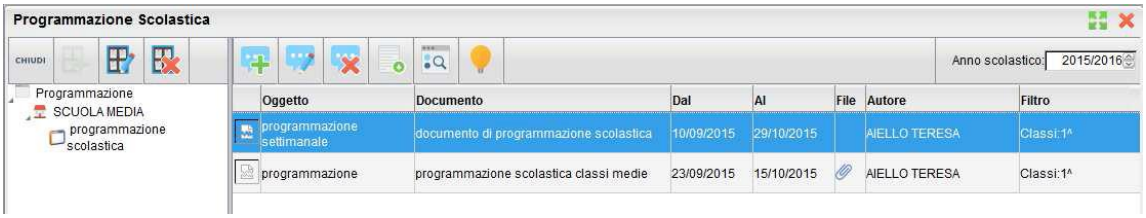


in cui il docente seleziona la materia su cui esportare o da cui importare il programma scolastico.
E' possibile effettuare importazione/esportazione anche per materie con diverso identificativo (ad esempio tra “Matematica” e “Matematica e informatica”) e importare il programma anche su una materia già provvista di programma; infatti l'operazione di importazione o esportazione non sovrascrive il programma corrente ma aggiunge solamente nuovi capitoli e argomenti alla materia selezionata.

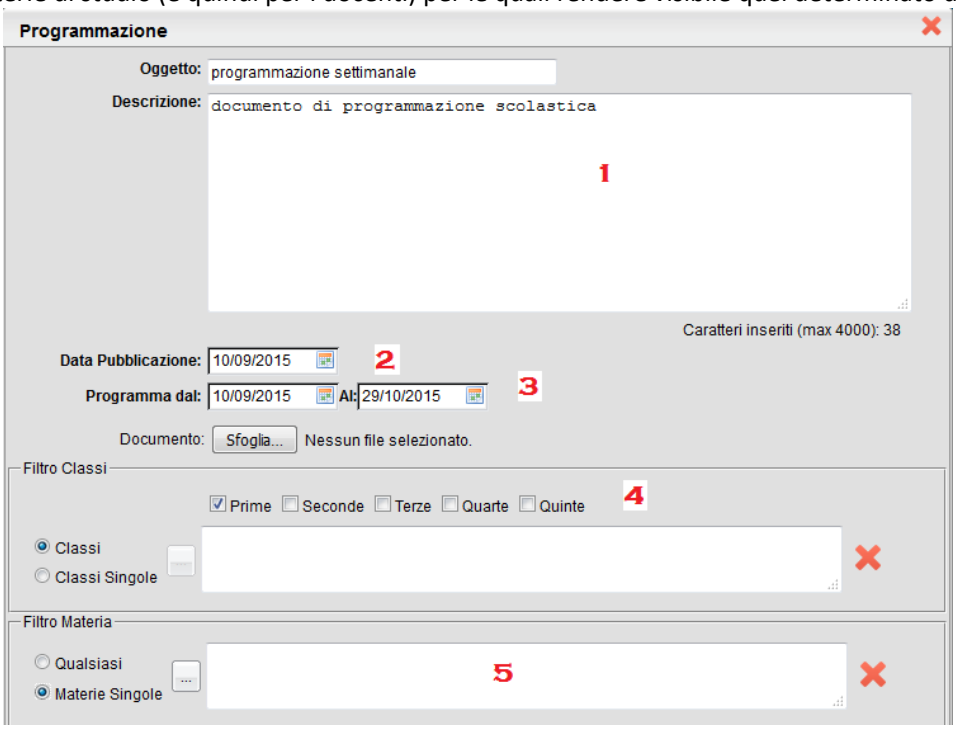
Nel caso di importazione su materia con programma già esistente, è probabile che i capitoli abbiano il campo ordine ripetuto più volte; nel caso è sufficiente andare in modifica per ordinare il nuovo elenco di capitoli a proprio piacimento.

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

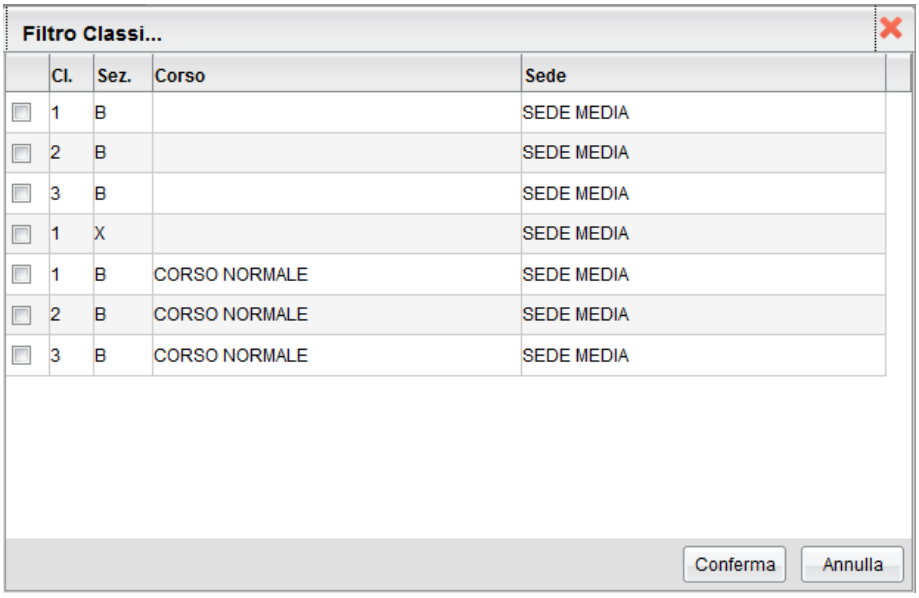
Nella **scuola sec. di I grado e Primaria,** Il Dirigente o il coordinatore di classe, possono pubblicare i documenti inerenti la programmazione periodica della scuola, tramite una gestione modificata e migliorata delle bacheca di classe.



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.



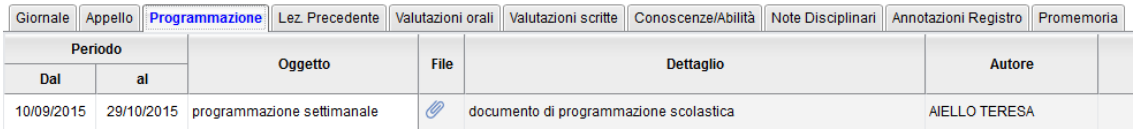
In particolare:
1) Specificare un oggetto e una descrizione libera riguardante il documento
2) Impostare una data di pubblicazione e un intervallo di validità all'interno del quale il documento sarà consultabile e scaricabili dai docenti
3) Pubblicare il documento, solo per alcune classi (tutte le classi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



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* che 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



Il documento può essere scaricato

Parametri/Utility

Questa funzioni comprendono la gestione delle opzioni dedicate al docente.

Opzioni Famiglie

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

