

REGISTRO DI CLASSE

Il registro di classe è quel registro in cui vengono annotate le assenze degli alunni, gli ingressi in ritardo o le uscite anticipate e le varie informazioni riguardanti i compiti assegnati, le annotazioni, le note disciplinari, ecc.

Il registro di classe è predisposto, come detto precedentemente, per essere utilizzato in modalità di visualizzazione giornaliera e settimanale.

Le seguenti icone sono di uso generale e sono presenti sia nella vista giornaliera che in quella settimanale, per utilizzare la funzione a cui sono associate è sufficiente cliccarvi sopra:



Permette di richiamare la programmazione scolastica, qualora sia stata gestita dal docente.



Permette di inserire una nuova firma o di visualizzare le firme presenti

GESTIONE DELLE FIRME DEI DOCENTI

La gestione delle firme implementata nel Registro di Classe, consente di apporre la firma non solo del Docente di cattedra che presiede la lezione ma anche dei Docenti Compresenti e di Sostegno e di eventuali Sostituti brevi.

La firma, intesa come inserimento di Codice Utente e Password, garantisce che l'autore della medesima sia proprio il Docente assegnatario di quelle particolari credenziali.

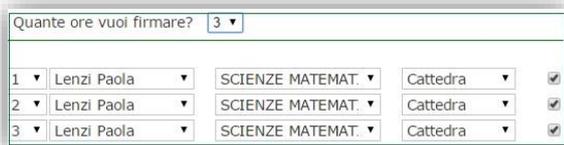
Entrando nel Registro di Classe, se il docente non ha ancora firmato per quel giorno apparirà la sottostante videata:



Figura 1

Il Docente che ha fatto il Login può “firmare” semplicemente vistando la casella Firma accanto al suo nome (le credenziali le ha già inserite al momento del Login) mentre, i docenti Compresenti e/o di Sostegno devono vistare la casella e inserire le loro credenziali Codice Utente e Password.

Come si evince dalla **Figura 1** sopra riportata, il sistema proporrà automaticamente i dati più probabili per il Docente che deve ancora firmare, ma in modo non vincolante e cioè modificabili. Il programma lascerà la più ampia libertà al Docente in modo da prevedere le sostituzioni per scambio di ora tra colleghi e la compresenza di un numero qualsiasi di docenti nella stessa ora.



Quante ore vuoi firmare? 3			
1	Lenzi Paola	SCIENZE MATEMAT.	Cattedra
2	Lenzi Paola	SCIENZE MATEMAT.	Cattedra
3	Lenzi Paola	SCIENZE MATEMAT.	Cattedra

Il campo “Quante ore vuoi firmare?” permette di compilare in automatico le firme in caso di lezioni consecutive dello stesso docente per la stessa materia, come mostrato in figura.

Se nel “Tipo” si seleziona “Sost. Oraria”, proprio in caso di sostituzione imprevista in genere di un’ora soltanto, il programma registrerà la firma ma non terrà conto di queste ore nel calcolo delle Ore di Lezione e nel calcolo delle Ore di Assenza per gli studenti.

Il docente compresente o il docente di sostegno, non ha bisogno di rifare l’accesso al registro per apporre la sua firma, ma basterà, dopo aver messo il flag, digitare le proprie credenziali di accesso al registro, come mostrato in figura:



Ora	Cognome e Nome	Materia	Tipo	Firma	Codice utente	Password
Quante ore vuoi firmare? 1						
1	Farachi Francesc	GEOGRAFIA	Cattedra	<input checked="" type="checkbox"/>		
1	Vitulli Marco	SOSTEGNO	Sostegno	<input checked="" type="checkbox"/>	11176
				<input type="checkbox"/>		

Una volta inseriti, come descritto, i dati dei docenti presenti in quell’ora o in più ore, come mostrato nella figura sopra, per convalidare le “firme” inserite cliccare sul pulsante **Applica** in basso a destra.

Se tutte le firme inserite saranno convalidate, la videata si chiuderà automaticamente e si potrà proseguire con il lavoro consueto, in caso contrario saranno evidenziate in rosso le credenziali non convalidabili come mostrato qui sotto.



Ora	Cognome e Nome	Materia	Tipo	Firma	Codice utente	Password
Quante ore vuoi firmare? 1						
1	Vitulli Marco	SCIENZE MATEMAT.	Cattedra	<input type="checkbox"/>		

Codice utente e/o password errati.

Il pulsante **Vedi chi ha già firmato** è utile per prendere visione delle firme già apposte per quel giorno ed eventualmente per rimuovere una firma apposta per errore. Sarà sufficiente togliere il visto sulla Firma.

Da questa pagina per tornare a quella dove si possono inserire nuove firme è sufficiente cliccare sul pulsante “Aggiungi firme” per uscire cliccare su “Annulla”.

Ora	Cognome e Nome	Materia	Tipo	Firma	Codice utente	Password
1	Lenzi Paola	SCIENZE MATEMATICHE	Cattedra	<input checked="" type="checkbox"/>		

?
Venerdì 25/09/2015
Aggiungi firme
Applica
Annulla

In qualsiasi momento è comunque possibile riaprire la pagina delle firme cliccando sull'icona Firma, posta sopra la colonna dei nominativi degli alunni, indicata nella figura a destra.



È consentito a più docenti (di materie diverse) di firmare nella stessa ora.

APPELLO SEMPLIFICATO

Questa funzione permette in maniera veloce ed intuitiva di fare l'appello con icone grandi fruibili facilmente anche su dispositivi come Tablet.

Cognome e Nome		Appello del Mercoledì 30/09/2015															
		Da giust.	Ritardo			Uscita			Rientro			Conc.					
			Ass.	Si No	Ora Lez.	Giust.	Si No	Ora Lez.	Giust.	Si No	Ora Lez.		Giust.				
<input type="checkbox"/>	[00] Tibaldi Flaminia					0				0				0			
<input type="checkbox"/>	[01] De Leonardis Chiara					2				0				0			
<input type="checkbox"/>	[02] Di Tommaso Laura					0				4				6			

Figura 2

Analizziamo di seguito le varie colonne della schermata dove in alto viene evidenziato il giorno in cui ci si trova e tramite l'icona è possibile accedere direttamente al [Registro di Classe Giornaliero](#)

DA GIUSTIFICARE

Accanto al nome di ogni alunno, nella colonna "Da giust.", vi è il promemoria di quanti eventi devono essere ancora giustificati. (p. es. nella [Figura 2](#) l'alunna Di Tommaso Laura ha evento da giustificare). La gestione delle giustifiche si effettua dal Registro di Classe Giornaliero

ASSENZE



Accanto al nome di ogni alunno, nella colonna "Ass." è possibile mettere l'assenza giornaliera cliccando sul quadrato corrispondente. (p. es. nella [Figura 2](#) l'alunna Tibaldi Flaminia è assente)

RITARDO

Il ritardo si compone di tre colonne:



La colonna "Si No" permette di indicare se l'alunno è in ritardo



La colonna "Ora Lez." permette di indicare l'ora di ingresso dell'alunno



La colonna "Giust." permette di giustificare contestualmente il ritardo

(p. es. nella [Figura 2](#) l'alunna De Leonardis Chiara è entrata alla seconda ora e non ha giustificato)

USCITA

L'uscita anticipata si compone di tre colonne:



La colonna **"Si No"** permette di indicare se l'alunno è uscito prima della fine delle lezioni



La colonna **"Ora Lez."** permette di indicare l'ora di uscita dell'alunno



La colonna **"Giust."** permette di giustificare contestualmente l'uscita anticipata

(p. es. nella [Figura 2](#) l'alunna Di Tommaso Laura è uscita alla quarta ora e ha giustificato)

RIENTRO

Il rientro si compone di tre colonne:



La colonna **"Si No"** permette di indicare se l'alunno è rientrato dopo un'uscita anticipata



La colonna **"Ora Lez."** permette di indicare l'ora di rientro dell'alunno



La colonna **"Giust."** permette di giustificare contestualmente il rientro

(p. es. nella [Figura 2](#) l'alunna Di Tommaso Laura è rientrata, dopo l'uscita, alla sesta ora e ha giustificato)

CONCORRE

Quest'ultima colonna **"Conc."** indica se l'assenza/ritardo/uscita debba essere o meno conteggiata nel totale delle ore di assenza dell'alunno.



(p. es. nella [Figura 2](#) l'uscita anticipata dell'alunna Di Tommaso Laura non verrà sommata al totale delle ore di assenza, non avendo la spunta sulla colonna **"Conc."**. Mentre l'assenza dell'alunna Tibaldi Flaminia, come il ritardo dell'alunna De Leonardis Chiara verranno inclusi nel conteggio del monte ore totale di assenza.)

EVENTO

Il pulsante  serve per poter inserire il medesimo evento a più alunni contemporaneamente.

Dopo aver messo la spunta agli alunni desiderati, cliccando sul pulsante  il programma darà la possibilità di selezionare l'evento da inserire aprendo la figura sotto riportata:

Figura 3

Nell'esempio di **Figura 3** si sta inserendo un ingresso alla seconda ora con la motivazione del ritardo del treno e questo evento non è giustificato e concorre nel cumulo delle assenze orarie per la validità dell'anno scolastico.

Cliccando sul tasto  il programma inserirà questo evento a tutti gli alunni precedentemente selezionati.

SCHEDA ALUNNO



Questa icona posta a destra di ogni alunno serve a consultare la scheda alunno che contiene alcune utili informazioni sull'alunno stesso. Le informazioni contenute in questa scheda possono essere visualizzate e/o modificate a seconda delle impostazioni nel Pannello di Controllo (vedi Altre Opzioni – Opzioni Scheda Alunno)

La scheda alunno si compone di più sezioni.

→ Anagrafica

In questa sezione, oltre al riepilogo dei dati anagrafici dell'alunno, è possibile inserire delle annotazioni visibili da parte di tutti i docenti della classe e dal Dirigente Scolastico. Per salvare le annotazioni inserite basta cliccare sul tasto  a discrezione del Dirigente decidere chi possa inserire tali annotazioni.

→ Recapiti/Genitori

In questa sezione è possibile visualizzare i recapiti dei genitori dell'alunno selezionato, ovviamente se inseriti in segreteria nell'Area Alunni. Nell'esempio riportato in figura ritroviamo solo i dati del Padre, perché evidentemente nell'area alunni in segreteria i dati della madre non sono stati inseriti.

I dati non sono modificabili, ma sono di sola visualizzazione ed è a discrezione del dirigente se i docenti possono o meno vederli.

→ Assenze

Data	Evento	Motivo	Calc.	Giust.
29/11/2016	Rit [17:40]	Altri motivi	si	si
22/11/2016	Assente	Salute	si	si
17/11/2016	Assente		si	no
11/11/2016	Assente	Giustifica con certificato medico.	no	si
09/11/2016	Assente		si	si
07/11/2016	Assente		si	si
04/11/2016	Assente		si	si
02/11/2016	Rit [09:00]		si	si
25/10/2016	Assente		si	si
24/10/2016	Usc [13:45]		si	si
21/10/2016	Assente		si	si
20/10/2016	Rit [10:00]		si	si
19/10/2016	Rit [00:00]		si	si

In questa sezione è possibile visualizzare le assenze/ritardi/uscite anticipate/rientri dell'alunno selezionato. Oltre ai totali riportati in alto, è possibile visualizzare anche l'elenco dettagliato degli eventi con **data**, tipo di **evento**, il **motivo** se inserito, se quel tale evento concorre o meno nel **calcolo** totale delle ore di assenza e se è **giustificato**.

Se si posiziona il mouse sul **SI** della colonna "Giust." Il programma mostrerà la data e la persona che ha giustificato.



→ Note Disciplinari

Informazioni su: Conti Shadia

Anagrafica Recapiti/Genitori Assenze **Note Disciplinari** Annotazioni

Data	C/A	Nota	Inserita da
08/09/2016	Alunno	l'alunno ha un comportamento non corretto disturba durante la lezione	Lenzi Paola
09/03/2017	Classe	la classe disturba	Lenzi Paola
12/01/2017	Classe	La classe è indisciplinata	Vitulli Marco
15/11/2016	Classe	la classe disturba	Lenzi Paola
02/11/2016	Classe	LA CLASSE...	Lenzi Paola
14/10/2016	Classe	disturbano la lezione	Cola Fabio
13/10/2016	Classe	LA CLASSE...	Lenzi Paola
04/10/2016	Classe	LA CLASSE...	Lenzi Paola
22/09/2016	Classe	la classe disturba	Lenzi Paola
16/09/2016	Classe	LA CLASSE...	Lenzi Paola
09/09/2016	Classe	LA CLASSE SI COMPORTA MALE	Lenzi Paola
09/09/2016	Classe	l'intera classe fa macello!!!!	Vitulli Marco
08/09/2016	Classe	La classe si comporta male	Lenzi Paola
05/09/2016	Classe	NOTA DI CLASSE	Lenzi Paola

Chiudi

In questa sezione è riportato il riepilogo delle note disciplinari prese dall'alunno singolarmente o quelle di tutta la classe. Il programma mostrerà la **data**, l'indicazione se si tratta di una nota data all'intera **C**= **Classe** o soltanto ad un singolo **A**= **Alunno** la **nota** scritta dal docente ed il docente che l'ha **inserita**.

→ Annotazioni

Informazioni su: Conti Shadia

Anagrafica Recapiti/Genitori Assenze Note Disciplinari **Annotazioni**

Materia	Frazione	Comandi
SCIENZE MATEMATICHE	I QUADRIMESTRE	Modifica
	II QUADRIMESTRE	Modifica

Chiudi

In questa sezione è possibile aggiungere delle annotazioni relativamente all'alunno selezionato e visibili solo al docente che le inserisce, al dirigente e al coordinatore se abilitato dal dirigente scolastico.

Tali annotazioni sono suddivise per frazioni temporali e per inserirle occorrerà cliccare sul pulsante [Modifica](#) posto nella colonna comandi.

REGISTRO DI CLASSE GIORNALIERO

Nel registro di classe il Docente può inserire assenze, note disciplinari, argomenti delle lezioni, compiti assegnati ed annotazioni varie per ogni singolo alunno o per l'intera classe e visualizzare se sono presenti Permessi Autorizzati per la giornata selezionata.

Cognome e Nome	Gio 29/10		Info
	Assente		
[01] Conti Shadia	<input checked="" type="checkbox"/>	1	ⓘ
[02] Lo Foco Ludovica	<input type="checkbox"/>	2	ⓘ
[03] Puccini Laura	<input type="checkbox"/>	2	ⓘ
[04] Proietti Antonino	<input type="checkbox"/>	1	ⓘ
[04] Salvagni Martina	<input type="checkbox"/>		ⓘ
[05] Taranta Luca	<input type="checkbox"/>	2	ⓘ
[05] Vitulli Anna	<input type="checkbox"/>	1	ⓘ

Dettagli del giorno 29/10/2015

Classe: Alunno | Altri Docenti | Permessi Autorizzati (0)

Comunicazioni inviate dalla Segreteria o dal Dirigente scolastico

Data	Inviata da	Testo	Link	Da leggere
Nessuna comunicazione presente				

Attività

Argomenti della lezione
I numeri primi

Compiti assegnati
Esercizi pag. 23

Note disciplinari

Comunicazioni del Dirigente scolastico

Figura 4

La data in alto, denominata "Data Blocco", indica la data sino alla quale non si possono effettuare modifiche sul Registro di Classe.

Nell'esempio riportato in **Figura 4** i dati sarebbero modificabili dal 01/10/2015 in poi ma non per i giorni precedenti.

Data Blocco
01/10/2015

La scelta della data di blocco del registro di classe è una preferenza della scuola, modificabile dal [Pannello di Controllo del Dirigente Scolastico](#).

[01] Borghi Veronica
[02] Castiello Benedetta
[03] Ciccarelli Diletta
[04] Cola Simone

Nell'elenco della colonna Cognome e Nome è utilizzata questa convenzione:

[01] L'alunna Borghi Veronica ha il numero 1 nel Registro ed è maggiorenne (**grassetto**).

[02] L'alunna Castiello Benedetta numero 2 non frequenta la materia del Docente che ha effettuato l'accesso, per esempio gli esonerati di religione (**rosso**).

[03] L'alunna Ciccarelli Diletta ha il numero 3 nel Registro, non è esonerata e non è maggiorenne (nero).

[04] L'alunno Cola Simone numero 4 non frequenta la materia del Docente che ha effettuato l'accesso ed è maggiorenne (**rosso**).

Cognome e Nome	Gio 29/10	
	Assente	Info
[01] Conti Shadia	<input checked="" type="checkbox"/>	
[02] Lo Foco Ludovica	<input type="checkbox"/>	
[03] Puccini Laura	<input type="checkbox"/>	
[04] Proietti Antonino	<input type="checkbox"/>	
[04] Salvagni Martina	<input type="checkbox"/>	

Accanto ad ogni nome è sempre visibile l'icona della Scheda Alunno  ed è inoltre possibile gestire le assenze mettendo la spunta sulla casella corrispondente. Nel caso in cui in giorni precedenti alla data odierna, l'assenza inserita risulti in grigio significa che la stessa è stata giustificata, per cui non è più possibile modificarla.

In caso di errato inserimento o errata giustificazione occorre intervenire direttamente nell'Area Alunni in segreteria.

Nella colonna "Info" è possibile avere immediata visione dello stato dell'alunno dove:

-  il numero cerchiato in rosso sta ad indicare se e quanti eventi l'alunno ha ancora da giustificare
-  lo sfondo rosso indica l'assenza giornaliera dell'alunno cui si riferisce
-  lo sfondo giallo indica la presenza di un ritardo o un'uscita anticipata
-  indica la presenza di informazioni relativamente all'alunno per il giorno selezionato (es. ritardi, uscite, ecc.)
-  indica la presenza di note disciplinari per l'alunno per il giorno selezionato
-  indica la presenza di una nota del Dirigente Scolastico in relazione all'alunno cui si riferisce

Per visualizzare il dettaglio delle "Info" di ciascun alunno si rimanda alla sezione "Informazioni relative al singolo Alunno (Registro di Classe)".

Accanto all'elenco degli alunni troviamo il dettaglio del giorno per quanto riguarda l'inserimento e/o la modifica delle informazioni del docente per l'intera classe, per singolo alunno e la visualizzazione delle informazioni per la classe inserite dagli altri docenti. Analizziamo tali "Dettagli del giorno".

INFORMAZIONI RELATIVE ALL'INTERA CLASSE (REGISTRO DI CLASSE)

⏪ Dettagli del giorno 17/11/2015

Classe | Alunno | Altri Docenti | Permessi Autorizzati (0) 8

Riepilogo Firme

1	ITA	2	EDU	3	4	ITA	5	ITA	6	ITA	7	8	9	10
---	-----	---	-----	---	---	-----	---	-----	---	-----	---	---	---	----

Comunicazioni inviate dalla Segreteria o dal Dirigente scolastico 1

Data	Inviata da	Testo	Link	Tutte
01/09/2015	Dirigente	Comunicazione del Dirigente Scolastico	http://www.axiositalia.com/Aggiornamenti/ALU/doc/QG_RE_Segreteria.pdf	Permanente
01/11/2015	Segreteria	Comunicazione della segreteria didattica		<input checked="" type="checkbox"/>
10/11/2015	Collegio Docenti	Comunicazione del collegio Docenti		<input type="checkbox"/>

Attività 7

Argomenti della lezione

Teorema di Pitagora	2
---------------------	---

Compiti assegnati

Esercizi pag. 21	3
------------------	---

Note disciplinari

	4
--	---

Comunicazioni del Dirigente scolastico

Assemblea Plenaria in Aula Magna ore 12.00	5
--	---

Annotazioni giornaliera

	6
--	---

- 1 In questo riquadro è possibile visualizzare le comunicazioni che vengono inserite dall'Area Alunni (Vedi Guida). Le comunicazioni possono essere del Dirigente Scolastico, della Segreteria Scolastica o del Collegio dei Docenti. Inoltre una comunicazione può essere sempre visibile, per cui avrà la dicitura "Permanente". Mentre per le altre comunicazioni basta mettere il flag di presa visione per non visualizzarle ogni volta all'accesso.

Tramite il menu a tendina è possibile filtrare le comunicazioni:

- **Da Leggere:** Sono quelle comunicazioni che, non permanenti, non hanno il flag di presa visione.
- **Lette:** Sono quelle comunicazioni che, non permanenti, hanno il flag di presa visione.
- **Tutte:** Il programma mostrerà tutte le comunicazioni, lette e non, che rientrano nel range di date inserite nell'area alunni.

- 2 In questo riquadro è possibile inserire l'argomento della lezione del giorno dal docente che ha effettuato l'accesso semplicemente posizionandocisi con il mouse. (Informazione che viene visualizzata anche da parte dei genitori)
- 3 In questo riquadro è possibile inserire i compiti assegnati dal docente che ha effettuato semplicemente posizionandocisi con il mouse. (Informazione che viene visualizzata anche da parte dei genitori)
- 4 In questo riquadro è possibile inserire le note disciplinari relative all'intera classe per il giorno selezionato, semplicemente posizionandocisi con il mouse. (Informazione che viene visualizzata anche da parte dei genitori)

- 5 In questo riquadro è possibile inserire eventuali annotazioni/comunicazioni del Dirigente Scolastico. (Informazione che viene visualizzata anche da parte dei genitori)
- 6 In questo riquadro è possibile inserire eventuali annotazioni giornaliere relativamente alla classe. (Informazione che NON viene visualizzata anche da parte dei genitori)
- 7 Cliccando sull'icona corrispondente  si aprirà questa finestra

Codice	Descrizione		Data inizio	Data fine	Ore necessarie	Stato	Seleziona
	Codice	Dettaglio					
0001	Teoremi		09/09/2014	30/09/2014	20	Da iniziare	
	0001	Teorema di Pitagora	09/09/2014	21/09/2014	10	Non iniziato	
	0002	Teorema di Euclide	22/09/2014	30/09/2014	10	Non iniziato	
0002	Operazioni		01/10/2014	31/10/2014	50	Da iniziare	
	0001	somma	01/10/2014	10/10/2014	10	Non iniziato	
	0002	sottrazione	11/10/2014	20/10/2014	10	Non iniziato	
0004	Lo stato fisico della materia		18/10/2014	24/10/2014	4	Da iniziare	

[Chiudi](#)

Da qui è possibile inserire automaticamente l'argomento della lezione del giorno cliccando sull'icona corrispondente all'argomento desiderato nella colonna "Seleziona", a patto che sia stata gestita la "[Programmazione Scolastica](#)" e a patto che non sia già stato inserito l'argomento manualmente nel riquadro apposito (punto 2).

INFORMAZIONI RELATIVE AL SINGOLO ALUNNO (REGISTRO DI CLASSE)

Cognome e Nome	Mer 01/10	
	Assente	Info
[01] Pallara Lorenzo	<input type="checkbox"/>	
[02] Palumbo Giulia	<input type="checkbox"/>	

Evidenziando un alunno, come mostrato in figura, il programma mostrerà in automatico per il giorno, le informazioni relative all'alunno selezionato:

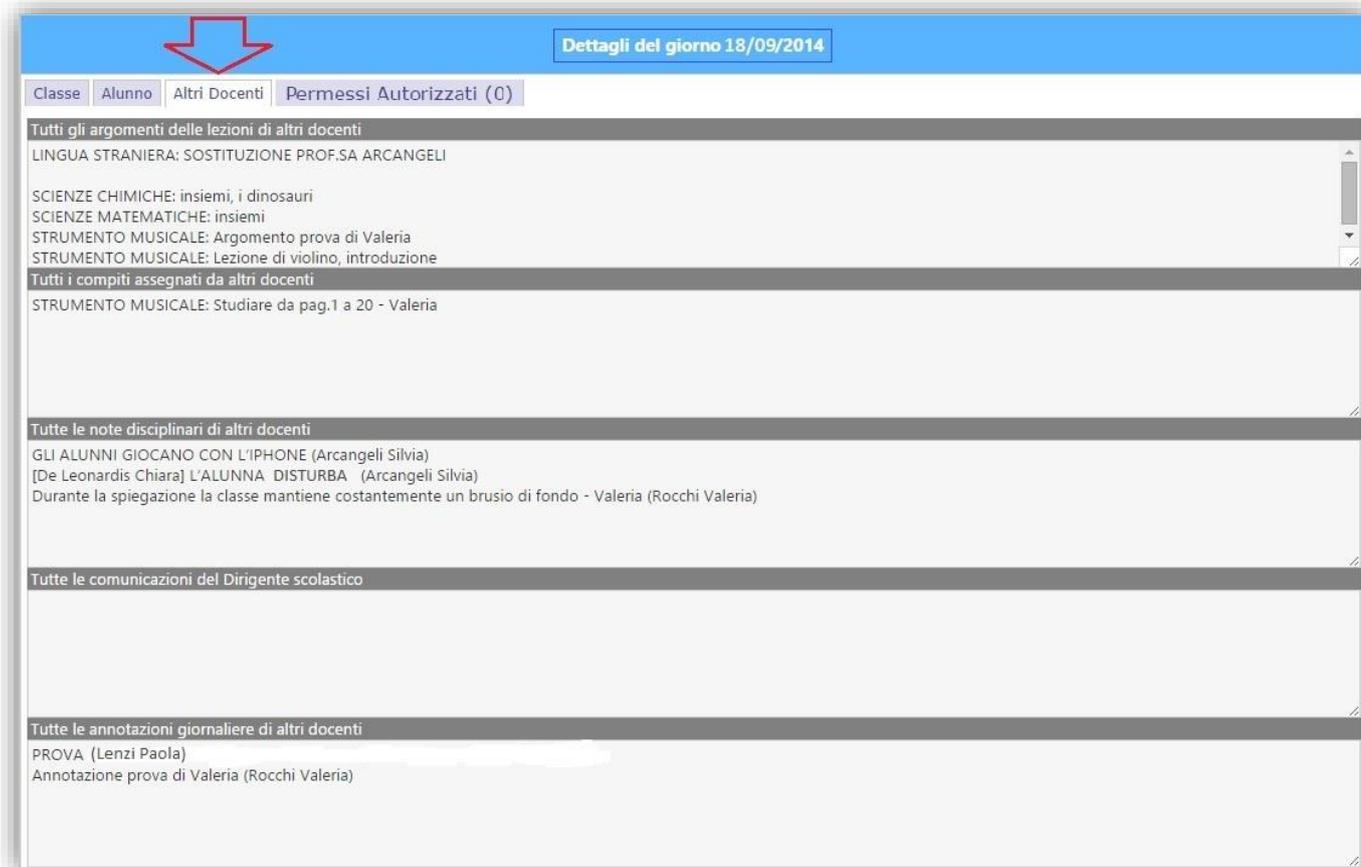


Dettagli del giorno 15/04/2016														
[03] Pallara Lorenzo														
Assenze - Ritardi - Uscite - Rientri - Mensa														
Assenza	Giust	Ritardo	Ora	Orario	Giust	Uscita	Ora	Orario	Giust	Rientro	Ora	Orario	Giust	Calcolo
1	<input type="checkbox"/>	2	0	00:00	<input type="checkbox"/>	3	0	00:00	<input type="checkbox"/>	4	0	00:00	<input type="checkbox"/>	5
6 Motivazione					7 Mensa					8 Annotazioni				
9 Assenze da giustificare														
Data	Assente	Giust	Ritardo	Giust	Uscita	Giust	Rientro	Giust	Motivazione					
01/04/2016					12:00	<input type="checkbox"/>								
04/04/2016			09:15	<input type="checkbox"/>										
06/04/2016	Assente	<input checked="" type="checkbox"/>												
12/04/2016	Assente	<input type="checkbox"/>												
Note disciplinari 10														
L'alunno è indisciplinato														
Note del DS 11														

- 1 Mettendo il flag sulla casella corrispondente è possibile indicare l'assenza dell'alunno per il giorno indicato in alto. È possibile anche giustificare contestualmente l'assenza appena inserita.
- 2 Mettendo il flag sulla casella corrispondente viene segnalato il ritardo dell'alunno ed è possibile indicare o l'ora di ingresso dall'apposito menu a tendina o direttamente l'orario di ingresso. Se vengono impostati entrambi, il programma terrà conto, per l'eventuale calcolo delle assenze orarie, dell'ora di ingresso e non dell'orario indicato. È possibile anche giustificare direttamente il ritardo mettendo il flag nell'apposita casella.
- 3 Mettendo il flag sulla casella corrispondente viene segnalata l'uscita anticipata dell'alunno ed è possibile indicare o l'ora di uscita dall'apposito menu a tendina o direttamente l'orario di uscita. Se vengono impostati entrambi, il programma terrà conto, per l'eventuale calcolo delle assenze orarie, dell'ora di uscita e non dell'orario indicato. È possibile anche giustificare direttamente l'uscita mettendo il flag nell'apposita casella.
- 4 Mettendo il flag sulla casella corrispondente è possibile gestire un eventuale rientro dell'alunno dopo un'uscita anticipata ed è possibile indicare o l'ora di rientro dall'apposito menu a tendina o direttamente l'orario di rientro. Se vengono impostati entrambi, il programma terrà conto, per l'eventuale calcolo delle assenze orarie, dell'ora di rientro e non dell'orario indicato. È possibile anche giustificare direttamente il rientro mettendo il flag nell'apposita casella.
- 5 Questo flag permette di far scegliere al docente se l'eventuale assenza/ritardo/uscita/rientro di quel giorno per quell'alunno deve essere riportata automaticamente nel registro personale del Docente o meno, ossia se l'assenza/ritardo/uscita/rientro concorrono quindi al calcolo totale delle assenze ai fini della validità dell'anno scolastico.

- 6 È possibile scrivere un'eventuale motivazione sull'assenza/ritardo/uscita/rientro dell'alunno. Tale motivazione può essere visualizzata dalle famiglie se tale funzione è abilitata dal [Pannello di Controllo](#) del Dirigente (sez. [Generale](#))
- 7 Da utilizzare solo per quelle scuole che gestiscono la mensa. Mettendo il flag sulla casella corrispondente si indica che l'alunno selezionato mangerà alla mensa della scuola (il flag è impostato per default, quindi occorrerà toglierlo per indicare che l'alunno non mangerà alla mensa scolastica).
- 8 L'annotazione che è possibile inserire in questo campo è strettamente collegata al flag della mensa. Serve per indicare eventuali particolarità del giorno (per esempio che l'alunno quel giorno deve mangiare in bianco, ecc.)
- 9 In questa sezione vengono elencate le eventuali assenze/ritardi/uscite/rientri che devono essere ancora giustificati ed è quindi possibile giustificarli mettendo il flag nell'apposita casella.
- 10 In questo riquadro è possibile inserire le note disciplinari relative all'alunno selezionato per il giorno in cui si è posizionati, semplicemente posizionandoci con il mouse. (Informazione che viene visualizzata anche da parte dei genitori del solo alunno interessato)
- 11 In questo riquadro è possibile inserire eventuali annotazioni/comunicazioni del Dirigente Scolastico relativamente all'alunno selezionato.

INFORMAZIONI RELATIVE AGLI ALTRI DOCENTI (REGISTRO DI CLASSE)



Dettagli del giorno 18/09/2014

Classe | Alunno | Altri Docenti | Permessi Autorizzati (0)

Tutti gli argomenti delle lezioni di altri docenti

LINGUA STRANIERA: SOSTITUZIONE PROF.SA ARCANGELI

SCIENZE CHIMICHE: insieme, i dinosauri
 SCIENZE MATEMATICHE: insieme
 STRUMENTO MUSICALE: Argomento prova di Valeria
 STRUMENTO MUSICALE: Lezione di violino, introduzione

Tutti i compiti assegnati da altri docenti

STRUMENTO MUSICALE: Studiare da pag.1 a 20 - Valeria

Tutte le note disciplinari di altri docenti

GLI ALUNNI GIOCANO CON L'IPHONE (Arcangeli Silvia)
 [De Leonardis Chiara] L'ALUNNA DISTURBA (Arcangeli Silvia)
 Durante la spiegazione la classe mantiene costantemente un brusio di fondo - Valeria (Rocchi Valeria)

Tutte le comunicazioni del Dirigente scolastico

Tutte le annotazioni giornaliere di altri docenti

PROVA (Lenzi Paola)
 Annotazione prova di Valeria (Rocchi Valeria)

Nei vari riquadri è quindi possibile visualizzare gli argomenti, compiti, note disciplinari e annotazioni inserite dagli altri docenti della classe per il giorno selezionato.

PERMESSI AUTORIZZATI

Dettagli del giorno 06/04/2017										
Classe	Alunno	Altri Docenti	Permessi Autorizzati (2)							
Tipo Permesso	Ora	Fino al	Autorizzati	Non autorizzati	Giorni	Motivo	Note	Calcolo	Giust.	Classe
Entrata/Ritardo	08:20	31/05/2017	Conti Shadia, Salvagni Martina		L M M G V S	Il treno arriva in ritardo		no	si	no
Assenza		06/04/2017		Conti Shadia, Lo Foco Ludovica, Proietti Antonino, Puccini Laura, Salvagni Martina, Taranta Luca, Vitulli Anna	Tutti	Visita al Museo	Docente Accompagnatore: prof.ssa Lenzi Paola	no	si	si

Figura 5

Questa scheda è di sola visualizzazione e permette di prendere visione degli eventuali permessi inseriti.

Il numero in alto ci permette di vedere se per il giorno selezionato sono presenti dei permessi.

Nell'esempio di **Figura 5**, nel giorno 6 Aprile 2017, ci sono due permessi.

Le informazioni che vengono visualizzate sono:

Tipo permesso: Qui è indicata la tipologia di permesso ossia: Assenza Giornaliera; Ritardo/Entrata Posticipata; Uscita Anticipata; Rientro.

Ora: Qui sono indicati sia l'ora di lezione che l'orario. Questo campo si valorizza solo in caso di Ritardo/Entrata Posticipata; Uscita Anticipata e Rientro.

Fino al: Qui è indicata la data di fine permesso.

Autorizzati: Qui vengono visualizzati gli alunni autorizzati ad usufruire di quel determinato permesso.

Non Autorizzati: Qui al contrario si visualizzano gli alunni che non hanno l'autorizzazione ad usufruire di quel determinato permesso.

Giorni: Qui si visualizzano i giorni per cui è valido il permesso. Se si visualizzano le icone con i giorni della settimana, quelli colorati di verde sono i giorni per cui è valido il permesso.

Motivo: Qui si visualizza il motivo per cui è stato richiesto il permesso.

Note: Qui si visualizzano eventuali note per meglio specificare il permesso preso in questione.

Calcolo: Qui si evince se tale permesso concorre o meno nel computo totale delle ore di assenza dell'alunno per la validità dell'anno scolastico.

Giustificato: Qui si evince se tale permesso è da considerarsi già giustificato, per cui troveremo un **si**. In caso contrario troveremo un **no** che sta ad indicare che gli alunni interessati dovranno giustificare.

Classe: Qui viene indicato se tale permesso coinvolge tutta la classe o meno.

REGISTRO DI CLASSE SETTIMANALE

La visualizzazione settimanale del registro di classe è stata ideata per consentire ai Docenti di avere sempre disponibile una visione di assieme più completa della classe e la possibilità di accedere rapidamente ad Argomenti, Compiti, Note ecc.

Cognome e Nome	Lun 16/11		Mer 17/11		Mer 18/11		Gio 19/11		Ven 20/11	
	ASS.	Info								
[01] Borghi Veronica	✓	ⓘ	✓	ⓘ						
[02] Castiello Benedetta		ⓘ	✓	ⓘ						
[03] Ciccarelli Diletta				ⓘ						
[04] Cola Simone	✓	ⓘ		ⓘ						
[05] Delli Colli Francesco				ⓘ						

Comunicazioni inviate dalla Segreteria o dal Dirigente scolastico				
Data	Inviata da	Testo	Link	Da leggere
10/10/2015	Dirigente	Prima riga Seconda riga	http://www.telecomitalia.com	Permanente

In questa vista le Assenze sono evidenziate dal visto sulla casellina accanto al nome dello studente, e laddove l'assenza risulti in grigio significa che la stessa è stata giustificata, per cui non è più possibile modificarla.

La schermata viene divisa in 5 o 6 giorni (se la scuola è aperta il Sabato) ed il giorno corrente viene evidenziato in verde come mostrato in figura.

- il numero cerchiato in rosso sul giorno corrente sta ad indicare se e quanti eventi l'alunno ha ancora da giustificare
- indica la presenza di informazioni relativamente all'alunno per il giorno corrispondente (es. ritardi, uscite, ecc.)
- indica la presenza di note disciplinari per l'alunno per il giorno corrispondente
- indica la presenza di una nota del Dirigente Scolastico in relazione all'alunno cui si riferisce

Cliccando invece sull'icona accanto ai giorni della settimana, si accede direttamente alla pagina dettagliata del Registro Giornaliero per quel giorno.

↩ **Dettagli del giorno 17/11/2015**

Classe |
 Altri Docenti ←

Comunicazioni inviate dalla Segreteria o dal Dirigente scolastico

Data	Inviata da	Testo	Link	Da leggere ▼
10/10/2015	Dirigente	Prima riga Seconda riga	http://www.telecomitalia.com	Permanente
10/10/2015	Dirigente	Nuovo test		Permanente

Attività ⓘ

Argomenti della lezione ⓘ
 Le quattro operazioni

Compiti assegnati ⓘ
 Esercizi a pag. 22

Note disciplinari ⓘ

Comunicazioni del Dirigente scolastico ⓘ
 Assemblea in Aula Magna ore 11.30

Annotazioni giornaliere ⓘ

A destra della settimana è possibile visualizzare il dettaglio del giorno selezionato:

“Classe” dove è possibile visualizzare e/o inserire e/o modificare le informazioni inserite dal docente che ha effettuato l’accesso.

“Altri Docenti” dove è possibile visualizzare le informazioni inserite dagli altri docenti della classe per quel giorno.

Anche in questa modalità è possibile richiamare la programmazione scolastica tramite l’apposita icona ⓘ.

PLANNING

Questa funzione consente al Docente di visualizzare, in una esposizione mensile, l'insieme delle attività svolte da lui e dai colleghi. Sono infatti visualizzabili i dati relativi agli Argomenti delle lezioni e ai Compiti assegnati.

La funzione ha anche lo scopo di agevolare la pianificazione delle verifiche; potendo infatti visionare le verifiche predisposte dai colleghi il Docente potrà pianificare le proprie rendendo meno gravoso possibile il carico giornaliero per gli Studenti.

REGISTRO del DOCENTE - Planning

4^AS Liceo Scientifico Minisp.P.N.I. | Novembre | Tutti | Tutto

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
28	29	30	31	01
04 FISICA: Corso bilingue ITALIANO: Discusso di Dante e la concezione della donna nel suo periodo.	05 SOSTEGNO: ytry ntyhth fg hfg hfg hfg f ITALIANO: GEOMETRIA:La retta che passa per un foglio	06 ITALIANO: parlato dei miei problemi La massa, il peso, la densità.	07 A INGL-uso dei verbi irregolari C INGL-uso dei verbi irregolari FISICA: sostegno: sintesi pensiero di Dante	08 ITALIANO: Studiare pg. 34-38. Esercizi pg. 40 n. 15, 16, 21, 23.
11 ITALIANO: argomento di lettere	12 STORIA/CIV.: tutti gli esercizi di pag 24	13 Argomento della mia lezione Compiti da assegnare ITALIANO: verifica su dante	14 INGLESE: JGFJLKIOIUP	15
18 Argomento 1 Compiti 1	19	20	21	22
25	26 Giorno 26/11/2013 A Giorno 26/11/2013 C	27	28	29
02	03	04	05	06

Nella barra in alto sono presenti tre possibilità di selezione per la scelta del Mese e per il filtro delle attività da visualizzare (le proprie o quelle di tutti) e per il filtro del tipo di attività (Argomenti e/o Compiti).



31	01
07 A INGL-uso dei verbi irregolari C INGL-uso dei verbi irregolari FISICA: sostegno: sintesi pensiero di Dante	08 ITALIANO: Studiare pg. 34-38. Esercizi pg. 40 n. 15, 16, 21, 23.

Nel Planning, le celle in Rosso sono inerenti ai giorni in cui la scuola è chiusa per festività, quelle in grigio ai giorni di fine mese precedente o inizio mese successivo e i giorni "ufficializzati" dalla **Data di Blocco** del Registro di Classe (che possono essere solo visualizzati) e quelle in celeste per i giorni lavorativi del mese selezionato.

Cliccando su queste ultime celle si aprirà una schermata all'interno della quale si avrà la possibilità di inserire/modificare le proprie attività e di visualizzare quelle degli altri docenti:

Giorno 01/10/2015

Argomenti delle lezioni | Compiti | Note disciplinari | Annotazioni | Comunicazioni del Dirigente scolastico

Argomenti delle lezioni degli altri docenti

Argomento della mia lezione
Argomento della giornata odierna

Ok | Annulla

In alto si visualizzerà la data del giorno selezionato e subito sotto le varie schede riguardanti gli argomenti, i compiti, le note disciplinari, le annotazioni e le comunicazioni del Dirigente Scolastico.

Nel riquadro in grigio si visualizzeranno gli argomenti o compiti o note disciplinari o annotazioni riguardanti gli altri docenti della classe, a seconda della scheda selezionata.

Nel riquadro in bianco invece si possono visualizzare/modificare/inserire i propri argomenti, compiti, note disciplinari o annotazioni.

Cliccando nella zona di intestazione di una cella (dove è indicato il giorno) si può comodamente accedere allo stesso giorno nel Registro di Classe senza dover passare per il menù.

02
verifica di italiano
esercizi da pag 3 a pag 5

RILEVAZIONE ASSENZE

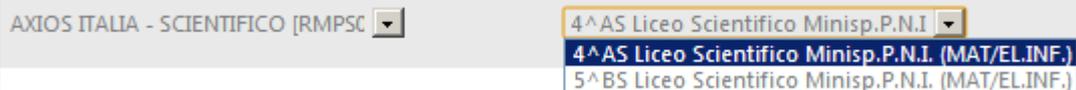
Il Registro di Classe, utilizzato da un Utente di Livello 4 (vedere [Guida lato segreteria](#)) si trasforma in un comodo strumento per la rilevazione delle presenze degli alunni.

Un Utente di tale livello, infatti, accedendo al registro vedrà solo ed esclusivamente l'area del registro di classe giornaliero, opportunamente modificata, ed avrà la possibilità di inserire solo assenze ed eventuali ritardi e/o uscite anticipate.



La prima operazione da fare (1) è, come sempre, selezionare un Plesso, chiaramente in questo caso saranno mostrate tutte le classi del plesso selezionato.

Selezionare quindi la classe (2) su cui si desidera operare.



Dopo aver selezionato una classe apparirà il menu, limitato per questo tipo di accesso al solo Registro di Classe giornaliero.



Cliccare sulla corrispondente icona (3)

Il funzionamento di questa modalità di accesso è simile all'Appello Semplificato del registro di classe per i Docenti; sono ovviamente escluse le funzionalità di pertinenza dei Docenti.

Si possono indicare Assenze, Ritardi, Uscite anticipate ed eventuali Rientri.

Questa metodologia, che richiede connettività WI-FI ad internet è posta in alternativa ai vecchi strumenti già messi da noi a disposizione, quali per esempio il software di acquisizione dati da PDA.

In questo caso con un economico Tablet, attraverso il browser, è possibile semplificare al massimo le operazioni di rilevazione delle presenze e rendere i dati immediatamente disponibili alla segreteria didattica per i provvedimenti del caso, quali invio di SMS alle famiglie.

Metodo di Calcolo delle Assenze Orarie

Esistono due possibilità di calcolo delle assenze orarie a partire dalle assenze giornaliere rilevate all'entrata o inserite manualmente nel Registro di Classe.

Il metodo selezionato dipende dalle impostazioni nel [Pannello di Controllo](#) del dirigente.

Le opzioni sono:

- a. Nessuno: il programma non fa alcun tipo di calcolo, per cui deve essere cura del docente inserire nel suo registro personale l'ora di assenza nella propria materia.
- b. Da firma docente: il programma inserisce automaticamente l'ora di assenza nel registro personale del docente solo se è presente, nel Registro di Classe, la firma dello stesso in quel giorno, indipendentemente quindi dall'orario scolastico. In questo caso il programma è in grado di calcolare l'ora di assenza per materia a patto che sia inserita, nel database della scuola, almeno la suddivisione oraria anche senza definire il dettaglio dell'orario in base alle materie.