

Prot. icjac_tn 21/12/2018 7554/2.2 *tc*

Cognola, 21 dicembre 2018

Ai Docenti
Istituto Comprensivo J. A. Comenius

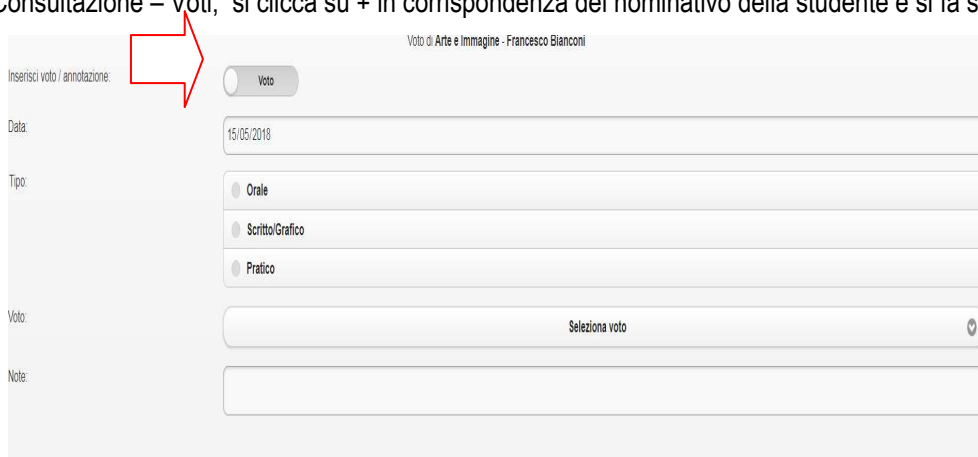
Oggetto: Annotazioni – Note disciplinari – Disposizioni firme del registro elettronico

Gentili Docenti,
nel registro elettronico la parola “annotazione” appare nell’interfaccia dei voti e in agenda.

Di seguito la spiegazione dettagliata:

Annotazione da interfaccia Voti

Da Consultazione – Voti, si clicca su + in corrispondenza del nominativo della studente e si fa scorrere il menù “voto” ,



Voto di Arte e Immagine - Francesco Bianconi

Inserisci voto / annotazione: Voto

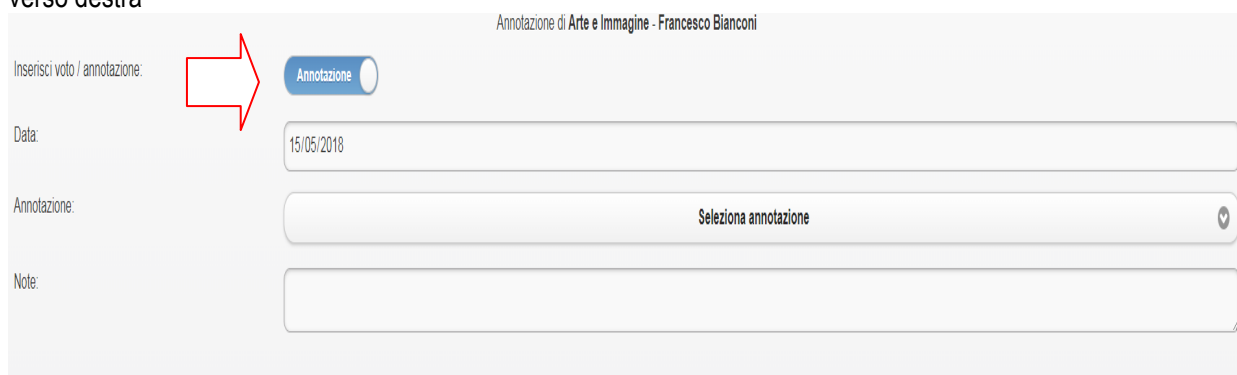
Data:

Tipo: Orale
 Scritto/Grafico
 Pratico

Voto:

Note:

verso destra



Annotazione di Arte e Immagine - Francesco Bianconi

Inserisci voto / annotazione: Annotazione

Data:

Annotazione:

Note:

Dal menù a tendina “seleziona annotazione” si potrà scegliere oltre a comunicazioni quali “fuori aula” o “non presente in mensa”, quelle annotazioni che descrivono l’attività didattica dell’alunno, in particolare:

- SC (Senza compiti)
- SM (Senza materiale)
- + (Annotazione positiva)
- (Annotazione negativa)

Nelle note sottostanti il menù a tendina si dovrà descrivere dettagliatamente il tipo annotazione, esempi:

SC: l'alunno non ha portato i compiti di matematica assegnati per il giorno.....

oppure in corrispondenza del +: nota di merito perché l'alunno è intervenuto in maniera pertinente durante la lezione di matematica, o del - l'alunno non ha svolto bene l'esercizio alla lavagna.

Si prega di non utilizzare: DC (da consolidare) IP (in progressione), Impreparato, Giustificato perché verranno eliminate quanto prima.

ATTENZIONE: TUTTE LE ANNOTAZIONI INSERITE DALL'INTERFACCIA VOTI SONO VISIBILI DAL SITO GENITORI

Annotazione da interfaccia Agenda

Da Agenda, menù a tendina in alto a sinistra, si ha la possibilità, di inserire annotazioni che possono essere

Visibili ai docenti del consiglio di classe e ai genitori

The screenshot shows a form with the following fields: Data inizio: 10/12/2018, Ora inizio: 10.05, Data fine: 10/12/2018, Ora fine: 11.05, Titolo: (empty), Descrizione: (empty), Nota riservata: No, Riservata Cons. di classe: No. The 'No' buttons for both 'Nota riservata' and 'Riservata Cons. di classe' are circled in red.

Visibili solo al docente che inserisce l'annotazione (Nota riservata – SI)

The screenshot shows the same form as above, but with 'Nota riservata' set to 'SI' and 'Riservata Cons. di classe' set to 'No'. The 'SI' button for 'Nota riservata' is circled in red.

Visibili solo ai docenti del Consiglio di classe (Riservata Cons. di classe)

The screenshot shows the same form as above, but with 'Nota riservata' set to 'No' and 'Riservata Cons. di classe' set to 'SI'. The 'SI' button for 'Riservata Cons. di classe' is circled in red.

In ogni caso, si consiglia di non inserire annotazioni specifiche su alunni.

Note Disciplinari

Le note disciplinari (*in rif. Regolamento Disciplinare*), sono visibili dai docenti del consiglio di classe ma non dai genitori a meno che non vengano validate dalla Dirigente Scolastica.

Per rendere visibile la nota disciplinare è necessario inviare una mail alla Dirigente Scolastica christine.zanoni@icomenius.it, in cc alla Vicaria gabriella.dematte@icomenius.it specificando:

DATA - DOCENTE - ALUNNO/A – CLASSE

Disposizioni firme del registro elettronico

Si ricorda, infine, che la firma sul registro di classe è un atto amministrativo ufficiale e fa parte degli obblighi di servizio dei docenti.

Il Dirigente Scolastico ha la possibilità di avere sotto controllo la situazione sintetica aggiornata delle presenze, assenze, ritardi e uscite di tutte le classi, quindi è nelle condizioni di conoscere se un docente compila o meno il registro elettronico.

Iter da seguire in caso di reale impossibilità di inserimento della firma:

1. Apporre la firma sul registro cartaceo di mancata firma, specificandone la motivazione
2. comunicare il motivo, **tramite mail** alla referente del registro elettronico sig.ra Teresa Cariglino (teresa.cariglino@icomenius.tn.it), specificando

docente - plesso - classe - giorno - ora - problema riscontrato.

Iter da seguire in caso di dimenticanza:

- inserire la firma pregressa entro le ore 18:00 del giorno di lezione (da agenda – scegliere dal menù a tendina orario – docente – cliccare sull'ora di lezione)
- oltre le ore 18:00, per un periodo temporale non superiore alla settimana, inviare una mail dettagliata di autodichiarazione di presenza in classe, a teresa.cariglino@icomenius.tn.it, specificando

docente - plesso – classe/i – giorno/i - ora/e

Nel caso in cui il periodo temporale sia superiore alla settimana, si dovrà redigere una dichiarazione di presenza, che passerà al vaglio della Dirigente previa firma del fiduciario di plesso.



LA DIRIGENTE SCOLASTICA

prof.ssa Christine Zanoni