

SS1G-BF - Scuola Secondaria di I grado Statale "Battisti - Ferraris"

Plesso Battisti-Ferraris: Via Pozzo Marrone,84 - 76011 Bisceglie (BT) - Plesso Cosmai - Corso Sergio Cosmai - 76011 Bisceglie (BT) - Tel. e fax: +39 080 3924427; e-mail: bamm29100t@istruzione.it- e-mail PEC: bamm29100t@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: <https://www.battisti-ferraris.edu.it/> Codice Meccanografico: **BAMM29100T** - Codice Fiscale: **92069490727** Codice Univoco Ufficio **UFNOTZ**

Circolare 016

SS1G "Battisti-Ferraris" - Bisceglie
 Prot. 0005361 del 13/09/2023
 I-1 (Uscita)

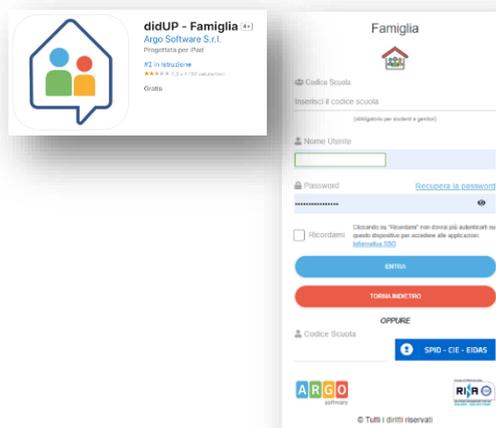
A:
docenti
alunni e alunne
famiglie
Sito WEB di Istituto
<https://www.battisti-ferraris.edu.it/>
Amministrazione trasparente
https://www.battisti-ferraris.edu.it/index.php?option=com_content&view=featured&Itemid=719#

Uso del Registro Elettronico Famiglie Attivazione nuove funzioni Giustifiche **ASSENZE ALUNNI**

Le famiglie impostano la partecipazione alla vita scolastica anche attraverso diversi strumenti di comunicazione. Uno dei più importanti è l'accesso all'ambiente del Registro Elettronico FAMIGLIE di ARGO.

Funzioni

ARGO DIDUP FAMIGLIE o **ARGO PORTALE FAMIGLIE** sono gli accessi al web che permettono di interagire in tempo reale con tutti i dati disponibili – nel rispetto della normativa o di disposizioni organizzative - collegandosi direttamente tramite WEB agli archivi della scuola.

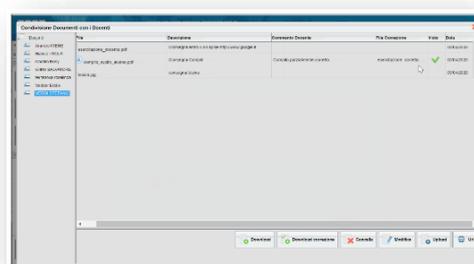


ARGO rende disponibili diversi **TUTORIAL di autoistruzione**. Tra le varie funzioni vi sono alcune più significative.

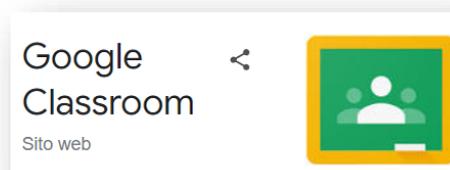
❑ **CONDIVISIONE DOCUMENTI**

In questa sezione è possibile gestire la condivisione di file

- "PAGELLA" – DOCUMENTO di VALUTAZIONE
- PAI



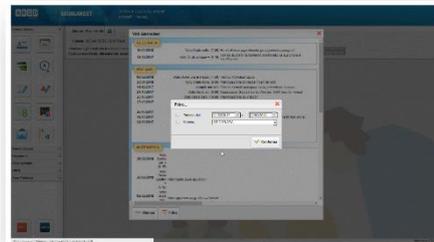
La condivisione dei documenti didattici (materiali) avviene invece tramite **CLASSROOM** di **GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION**



❑ VOTI GIORNALIERI

In questo prospetto sono presenti **tutte le valutazioni e annotazioni generiche e disciplinari**, oltre le eventuali assenze, rese visibili dal docente all'interno del registro.

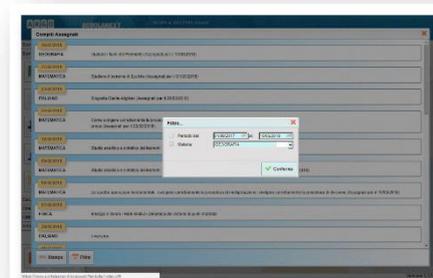
È possibile **eseguire dei filtri** per data e per materia e stampare su carta o su file.



❑ COMPITI ASSEGNATI

In questa sezione è possibile visualizzare, ordinati per materia e in un giorno specifico, quali compiti sono stati assegnati.

È possibile eseguire dei filtri per data e per materia e stampare su carta o su file.

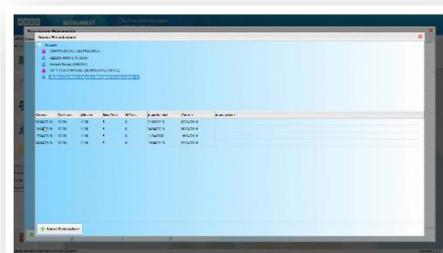


❑ RICEVIMENTO DOCENTI

Gestione delle prenotazioni dei colloqui famiglia-docenti. La funzione consente la prenotazione dei ricevimenti/colloqui con i docenti ed è riservata normalmente solo all'accesso genitore.

Il docente indica la sua disponibilità in termini di date orari e numero massimo di prenotazioni; il genitore o l'alunno possono consultare le disponibilità di ogni docente e prenotarsi per essere ricevuto.

Le prenotazioni effettuate sono sempre consultabili e il genitore potrà eventualmente revocarle (entro i termini previsti).

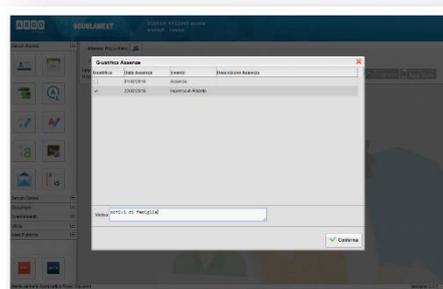


❑ ASSENZE GIORNALIERE

Visualizza le **assenze**, i **ritardi** e le **uscite anticipate** dell'alunno.

In modalità accesso genitore, è possibile anche giustificare l'assenza

È possibile visionare il grafico statistico delle assenze e dei ritardi che ha fatto l'alunno per mese o per giorni della settimana.



❑ NOTE DISCIPLINARI

Come detto sopra, consente alle famiglie la visione di eventuali note disciplinari che riguardano il proprio figlio-a.

Una volta presa visione della nota, essa non potrà più essere rimossa dal docente che l'ha scritta.

❑ PROMEMORIA

Consente ai genitori di visualizzare i promemoria inseriti dai docenti che insegnano nella classe.

Questa importante funzione può essere usata dai docenti **come bacheca istantanea** per appuntare attività ancora da svolgere o segnalare che verrà svolto un test o un'interrogazione.

❑ VOTI SCRUTINIO

In questa area il genitore visualizza i voti dello scrutinio, dopo che lo stesso è stato ufficializzato dalla scuola.

Il prospetto è organizzato per periodi selezionabili (gestiti nella classe di frequenza dell'alunno-a).

❑ ORARIO DELLA CLASSE

In questa sezione il genitore visualizza l'orario scolastico riferito alla classe di frequenza dell'alunno.

È possibile eseguire dei filtri per data e stampare su carta o su file quanto riportato a video.

❑ **BACHECHE**

Questa sezione contiene la bacheca pubblica della scuola, la bacheca della classe in cui è iscritto l'alunno e la bacheca dei Documenti Personali. È possibile visionare i file e i link condivisi dalla scuola per i genitori e gli alunni.

❑ **DOCUMENTI**

Come detto sopra, da questa voce di menu è possibile selezionare la visualizzazione e il download dei vari documenti di valutazione, solo se la scuola ha espressamente consentito queste opzioni.

❑ **BROWSER**

Il browser di rete o programma di navigazione sul web migliore da utilizzare per la corretta visualizzazione del registro è **GOOGLE CHROME**. La password viene associata dalla scuola a un preciso nome utente/persona. Queste credenziali consentono l'autenticazione e l'identificazione in caso di accesso al registro. Esse sono quindi dati personali e non possono essere comunicate ad altri o tantomeno essere rese disponibili ad altri per negligenza.

❑ **Riepilogo dell'ACCESSO di tipo GENITORE**

I genitori:

- Verificano i dati anagrafici; consultano il curriculum scolastico e la situazione pagamento tasse scolastiche dei propri figli.
- Osservano le assenze/ritardi/permessi e giustificazioni per mese, per giorno, per materia e ottengono le relative elaborazioni statistiche; se previsto dalla scuola, giustificano le assenze ai propri figli.
- Verificano l'andamento generale del profitto dei propri figli. Visionano eventuali note disciplinari.
- Visionano e stampano la Pagella Digitale
- Danno conferma ufficiale di presa visione al dirigente scolastico (anche tramite PIN, se gestito dalla scuola)
- Accedono all'orario delle lezioni delle classi; alle adozioni dei libri di testo;
- Usufruiscono della bacheca scolastica, appongono visioni e adesioni ai messaggi loro inviati.
- Visualizzano il registro delle valutazioni giornaliere inserite dai professori attraverso ScuolaNEXT e gli argomenti trattati in classe
- Gestiscono autonomamente (ogni genitore individualmente) la prenotazione del ricevimento docenti.

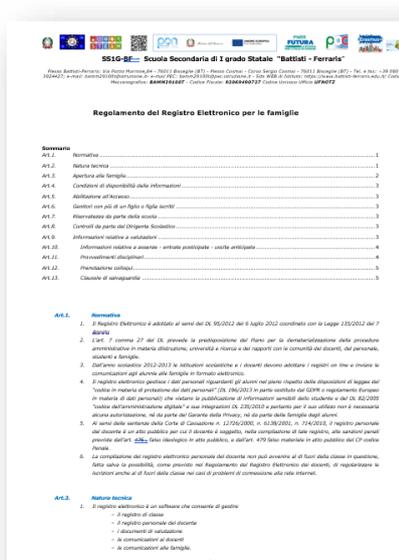
Gli Alunni **NON** hanno accesso e pertanto

- ❑ **NON** possono giustificare le assenze
- ❑ **NON** possono prenotare i colloqui con i docenti
- ❑ **NON** gestiscono la presa visione dei documenti ufficiali, né quella delle proprie note disciplinari.
- ❑ **NON** gestiscono l'adesione a determinate attività proposte dalla scuola in bacheca.

I genitori che rendono disponibile l'accesso al proprio figlio-a in quanto minore commettono oltre che una irresponsabile leggerezza che consente le azioni indebite sopradette configura reati assimilabili al furto di identità o alla sostituzione di persona

REGOLE

L'utilizzo degli strumenti e pratiche digitali nel rapporto scuola famiglia, oltre ai TUTORIAL PRATICI e al REGOLAMENTO ARGO FAMIGLIE richiede l'osservanza di due importanti REGOLAMENTI:

REGOLAMENTO dell'uso del REGISTRO FAMIGLIE	REGOLAMENTO di E-POLICY
	

Giustifiche ASSENZE ALUNNI

Dalla giornata di domani 14 settembre 2023 è possibile GIUSTIFICARE ONLINE le ASSENZE dei propri figli-e, tutorati-e, affidati-e

Procedura TECNICA

Si entra in PORTALE ARGO FAMIGLIE o in ARGO DIDUP FAMIGLIE



Famiglia

 Codice Scuola

Inserisci il codice scuola

(obbligatorio per studenti e genitori)

Nome Utente

UTENTE_SM27745

Password [Recupera la password](#)

Ricordami Cliccando su "Ricordami" non dovrai più autenticarti su questo dispositivo per accedere alle applicazioni. [Informativa SSO](#)

ENTRA

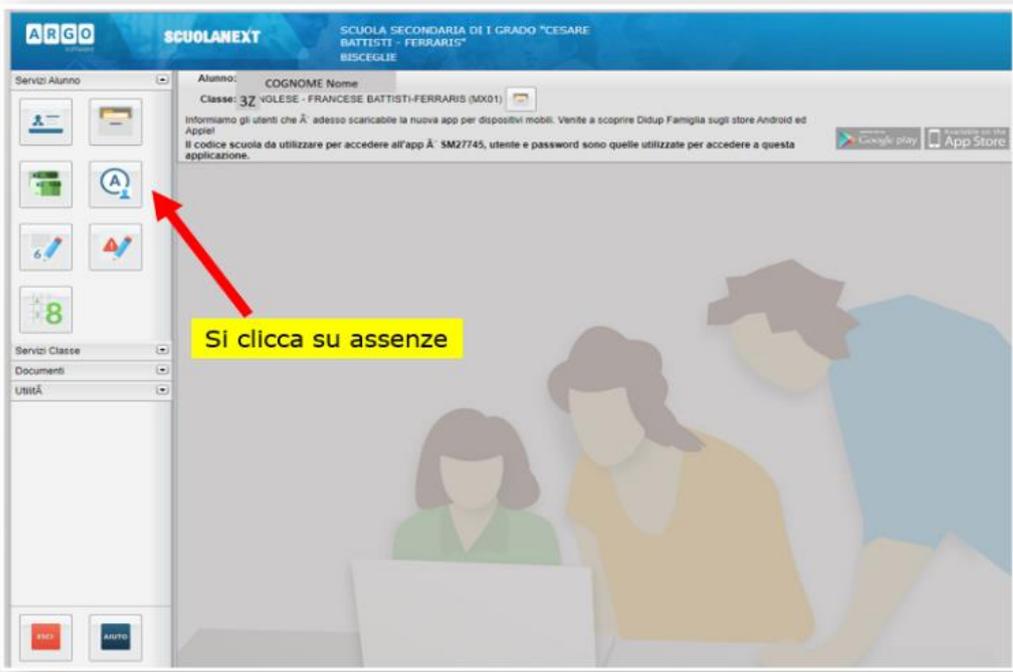
TORNA INDIETRO

OPPURE

Codice Scuola **SPID - CIE - EIDAS**

© Tutti i diritti riservati



ARGO SCUOLANEXT SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "CESARE BATTISTI - FERRARIS" BISCEGLIE

Servizi Alunno

Alunno: COGNOME Nome
Classe: 3Z VOLESE - FRANCESE BATTISTI-FERRARIS (MX01)

Informiamo gli utenti che è adesso scaricabile la nuova app per dispositivi mobili. Venite a scoprire Didup Famiglia sugli store Android ed Apple!
Il codice scuola da utilizzare per accedere all'app è: SM27745, utente e password sono quelle utilizzate per accedere a questa applicazione.

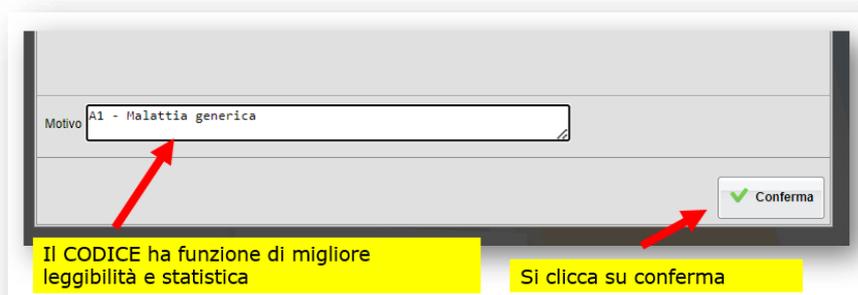
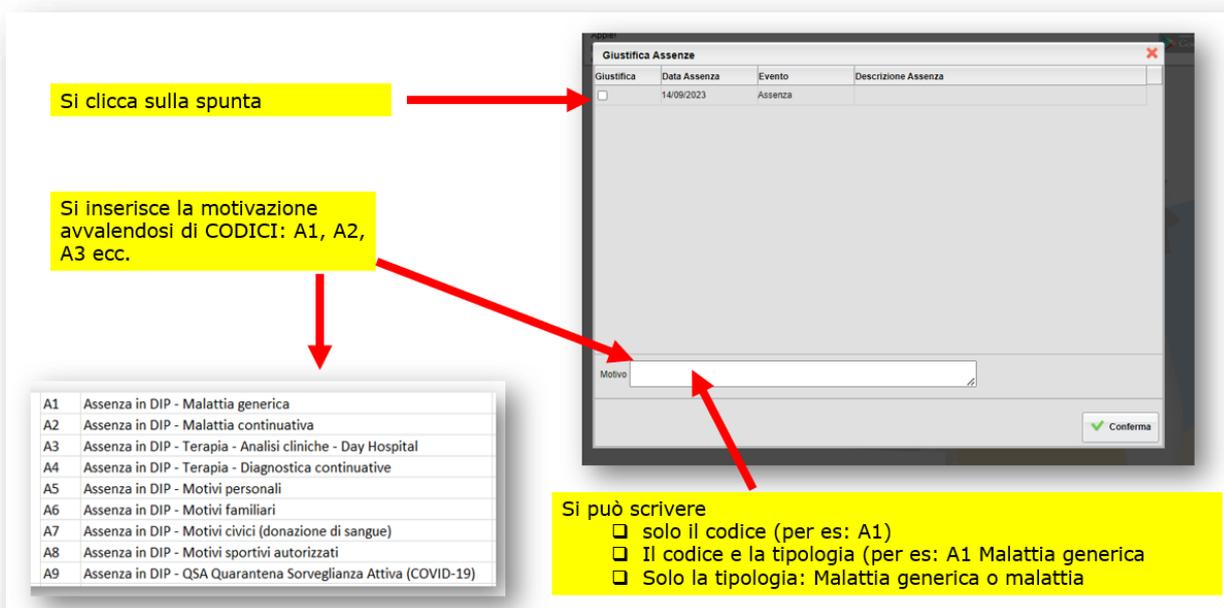
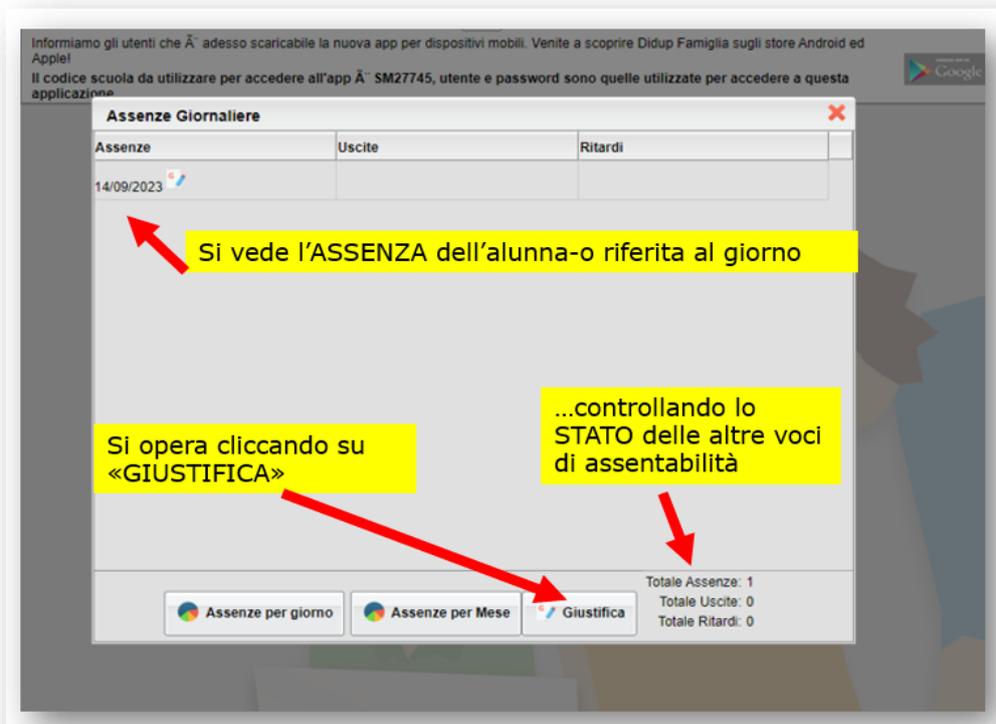
Si clicca su assenze

Servizi Classe

Documenti

Unità

2023 ANNO



QUANDO IL DOCENTE INCARICATO OPERA PER CONTROLLARE L'AVVENUTA GIUSTIFICAZIONE DA PARTE DELLE FAMIGLIE, PROCEDE ALLA VALIDAZIONE:

- **CONTROLLANDO LE INFORMAZIONI DELLA SCHERMATA**
- **VERIFICA L'AMMISSIBILITA' DELLA MOTIVAZIONE**

L'evento «assenza» si è verificato il 13 settembre

Il docente che **VALIDA la giustificazione dell'assenza deve essere quello incaricato da DIRETTIVA dirigenziale sull'uso del REGISTRO di CLASSE, anche se tecnicamente sono potenzialmente sono abilitati tutti i docenti di classe.**

L'alert arancione indica che l'assenza è ancora da validare come «assenza giustificata»

L'evento «giustificazione dell'assenza» è avvenuto il 14 settembre. La validazione deve avvenire se è specificata una **MOTIVAZIONE. La validazione senza motivazione equivale semplicemente a cancellazione dell'alert. La validazione dopo motivazione ha il significato di responsabilizzazione della famiglia che **dichiara di essere consapevole della giustificabilità solo se connessa a cause ammissibili dalle regole scolastiche** ed efficaci per valutare le deroghe alle assenze. La motivazione consente una gestione cooperativa ed educativa da parte della scuola.**

QUANDO il DIRIGENTE SCOLASTICO o il PERSONALE INCARICATO CONTROLLERÀ:

- ❑ **LA GIUSTIFICAZIONE DELL'ASSENZA OPERATA DAL GENITORE**
- ❑ **LA VALIDAZIONE della GIUSTIFICAZIONE DELL'ASSENZA OPERATA DAL DOCENTE**

VEDRÀ QUESTA SCHERMATA:

Il simbolo A di assenza è diventato ROSSO, significando che è NON è stata giustificata

Il simbolo A di assenza è diventato NERO significando che è stata giustificata