

News: ALU_20_012 del 28/08/2020

Accettazione genitori norme anti COVID e gestione di Cittadinanza e Costituzione

Da consegnare al Dirigente Scolastico ed al Direttore S.G.A.

Le funzioni saranno disponibile a partire dal giorno 2 Settembre 2020

Gentile Cliente,

all'interno del documento contenente le norme per il contrasto al diffondersi del COVID-19, è indicato chiaramente che la scuola deve accertarsi che i genitori di un alunno accettino e si impegnino a rispettare quanto previsto per il loro ruolo. In caso contrario, l'alunno/a non dovrebbe poter neanche entrare a scuola.

Abbiamo cercato quindi di rendere sia la comunicazione alle famiglie, sia il monitoraggio delle accettazioni da parte delle famiglie, il più semplice ed automatico possibile.

Pannello di controllo Dirigente

All'interno del pannello di controllo del Dirigente, nel Registro Elettronico, è ora presente una nuova pagina, denominata appunto COVID-19, che consente, sia per il corpo docente che per le famiglie, di impostare i parametri per la richiesta di accettazione dell'informativa. Per le famiglie è previsto l'utilizzo del PIN per *firmare* ed accettare il documento, per il corpo docente invece è sufficiente la normale apposizione della firma all'interno del registro.

Per ogni tipologia inoltre, è possibile definire la temporalità della richiesta (giornaliera o una tantum), il file dell'informativa che si vuol rendere pubblico ed infine il testo della pagina che compare subito dopo il login.

The screenshot shows two configuration panels for the COVID-19 emergency management system. The top panel is for 'RE Docenti' and the bottom for 'RE Famiglie'. Both panels have a navigation bar at the top with icons for 'Impostazioni', 'Famiglia', 'COVID-19', 'Frazioni Temporali', 'Eventi Classi', 'Calendario', 'Voti', 'Motivi Assenze', and 'Invio a SD'. A green button 'Salva in tutti i plessi' is in the top right corner.

RE Docenti

- Autocertificazione:** Indicare ogni quanto verrà richiesta l'autocertificazione al Docente. Dropdown menu: Ogni giorno (selected), Funzione non abilitata, Ogni giorno, Una volta.
- Obbligatoria:** Indicare se l'autocertificazione deve essere firmata altrimenti non verrà consentito l'accesso al registro.
- Informativa:** Indicare il documento dell'informativa da scaricare. (Dimensione massima del file 10Mb). Button: Seleziona file
- Testo:** Indicare il testo dell'informativa. Richiesto: Si conferma e si accetta quando indicato all'interno del documento relativo alla gestione dell'emergenza COVID-19.

RE Famiglie

- Autocertificazione:** Indicare ogni quanto verrà richiesta l'autocertificazione al genitore. Dropdown menu: Una volta (selected).
- Obbligatoria:** Indicare se l'autocertificazione deve essere firmata altrimenti non verrà consentito l'accesso al registro.
- Tramite PIN:** Indicare se il genitore deve inserire anche il PIN.
- Informativa:** Indicare il documento dell'informativa da scaricare. (Dimensione massima del file 10Mb). File: jjj_by_skr11l3xx-d5p4f8l.png. Buttons: Scarica, Cancella
- Testo:** Indicare il testo dell'informativa. Richiesto: Si conferma e si accetta quando indicato all'interno del documento relativo alla gestione dell'emergenza COVID-19.

Finestra visualizzazione ed accettazione dell'informativa

Subito dopo il login, in base ai parametri indicati all'interno del pannello di controllo Dirigente (vedi paragrafo precedente), viene visualizzata la maschera video come da immagine sottostante consentendo all'utente di dare conferma di aver letto ed accettato integralmente quanto indicato all'interno dell'informativa.

Informativa

Prima di accedere alle funzioni è obbligatorio accettare l'informativa

Si conferma e si accetta quando indicato all'interno del documento relativo alla gestione dell'emergenza COVID-19.

[Cliccare qui per scaricare l'informativa](#)
 Dichiaro di aver letto e compreso la presente informativa

PIN

	Cognome e Nome	Ven 28/08/2020		
		Ass.	Info	
<input type="checkbox"/>	<div style="text-align: center;"> <input type="button" value="Evento"/> </div> <div style="text-align: center;"> <input type="text" value="Diurno"/> </div>			
<input type="checkbox"/>	[01] Borghi Veronica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	[02] Castiello Benedetta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	[03] Ciccarelli Diletta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	[04] Cola Simone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	[05] Marrone Francesco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

All'interno del Registro di Classe, il docente potrà trovare segnalato l'alunno i cui familiari non hanno firmato per accettazione l'informativa segnalato come da immagine a sinistra.

**Legge n. 92 del 20 agosto 2019 art. 3
e Linee Guida, Decreto n. 35 del 22 giugno 2020
“Introduzione dell’insegnamento scolastico dell’educazione civica”**

“La contitolarità dell’insegnamento e il coordinamento delle attività

La Legge prevede che all’insegnamento dell’educazione civica siano dedicate non meno di 33 ore per ciascun anno scolastico.

In via ordinaria esse sono svolte, nell’ambito della declinazione annuale delle attività didattiche, da uno o più docenti della classe o del Consiglio di Classe cui l’insegnamento è affidato con delibera del Collegio dei docenti su proposta degli stessi docenti della classe o del consiglio di classe [...]”

In ottemperanza di tali disposizioni, vi invitiamo ad operare come segue all’interno dell’area alunni.

Qualora non sia già presente una materia definita come Educazione Civica, occorrerà accedere in *File->Tabelle->Didattica->Materie* ed inserirla come materia normale e curricolare (come mostrato in figura):

ITALIANO (ITALIANO) [MMITA]	5	1	base
INGLESE (INGLESE) [MMLIN]	3	2	base
FRANCESE (FRANCESE) [MM0075]	2	3	base
STORIA (STORIA) [MMSTO]	2	4	base
GEOGRAFIA (GEOGRAFIA) [MMGEO]	1	5	base
EDUCAZIONE CIVICA (EDUCAZIONE CIVICA) [MM0107]	1	6	base
MATEMATICA (MATEMATICA) [MM0102]	5	7	base
SCIENZE (SCIENZE) [MM0103]	3	8	base
ARTE E IMMAGINE (ARTE E IMMAGINE) [MM0081]	2	9	base
RELIGIONE (RELIGIONE) [MMREL]	1	10	base
COMPORTEMENTO (COMPORTEMENTO) [MM0030]		11	base

Tale materia andrà inserita nei vari piani di studio utilizzati dalla propria scuola in aggiunta alle varie discipline già presenti.

Attenzione! Qualora tale disciplina non debba aumentare il monte ore annuo previsto, nel piano di studi, in corrispondenza della materia “Educazione Civica” non andrà indicato il numero di ore settimanali (come mostrato in figura):

A questo punto si potrà effettuare normalmente l’assegnazione docenti/materie, sia che l’insegnante di educazione civica sia uno solo nella classe, sia che gli insegnanti siano di più (*Periodiche->Assegnazione docenti/materie*).

Se più docenti, nella stessa classe, hanno facoltà di insegnare la materia “Educazione Civica” il programma in fase di assegnazione docenti/materie rilascerà il seguente messaggio:

È solo un messaggio informativo e non bloccante. Dando OK il programma provvederà ad effettuare il salvataggio.

Nel Registro Elettronico non cambia nulla.

N.B. Se ad insegnare tale materia fossero più docenti, all’interno della stessa classe, ogni docente vedrà il lavoro svolto dai colleghi, senza tuttavia poter modificare, né cancellare nulla.

Rimaniamo a disposizione per qualsiasi chiarimento possa rendersi necessario.