

ICS Margherita Hack _ San Donato Milanese
VADEMECUM PER I DOCENTI DI SOSTEGNO E PER LA SEGRETERIA
PER LA COMPILAZIONE DEL
REGISTRO dell'INSEGNANTE DI SOSTEGNO (aggiornamento 25/11/2021)
(Estratto da pag. 57 e 58 del manuale di Axios e SEGRETERIA)

Quando il Docente di Sostegno accede al registro elettronico avrà la possibilità di accedere:

- al Registro di Classe
- al Registro Docente materia SOSTEGNO
- al Registro di Sostegno riservato

Registro docente materia sostegno (argomento lezioni /compiti/annotazioni)

REGISTRO del DOCENTE 3^A COMUNE (SOSTEGNO) 1 QUADRIMESTRE

Per inserire valutazioni a più alunni è sufficiente selezionare gli alunni e poi cliccare sul pulsante Multiplo.

Sel.	Cognome e Nome	Assenze		Lezione Individuale	Valutazioni
		ore	no calc.		
<input type="checkbox"/>	[02]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Lezione"/>	<input type="button" value="+ Multiplo"/> <input type="button" value="+ Obiettivi"/>

Dettagli del giorno 29/09/2017

Classe: Altri Docenti: 1

Ore di Lez.:

Attività dalla Programmazione:

Argomento della lezione di SOSTEGNO:

Compiti assegnati di SOSTEGNO:

Annotazioni del giorno:

L'Insegnante di sostegno, dovrà scrivere l'argomento delle lezioni, i compiti, le annotazioni nel **Registro del docente** (materia sostegno): non vedrà l'elenco di tutta la classe, ma solo l'alunno. Qualora l'insegnante non dovesse vedere solo il proprio alunno è pregato di inviare una comunicazione scritta alla segreteria didattica.

Attenzione!

L'insegnante di sostegno **NON dovrà inserire i voti!** Questo compito spetta all'insegnante della classe.

Registro di sostegno RISERVATO

ANDARE SU REGISTRO DEL DOCENTE COMPLETO: da quest'ultimo è possibile,

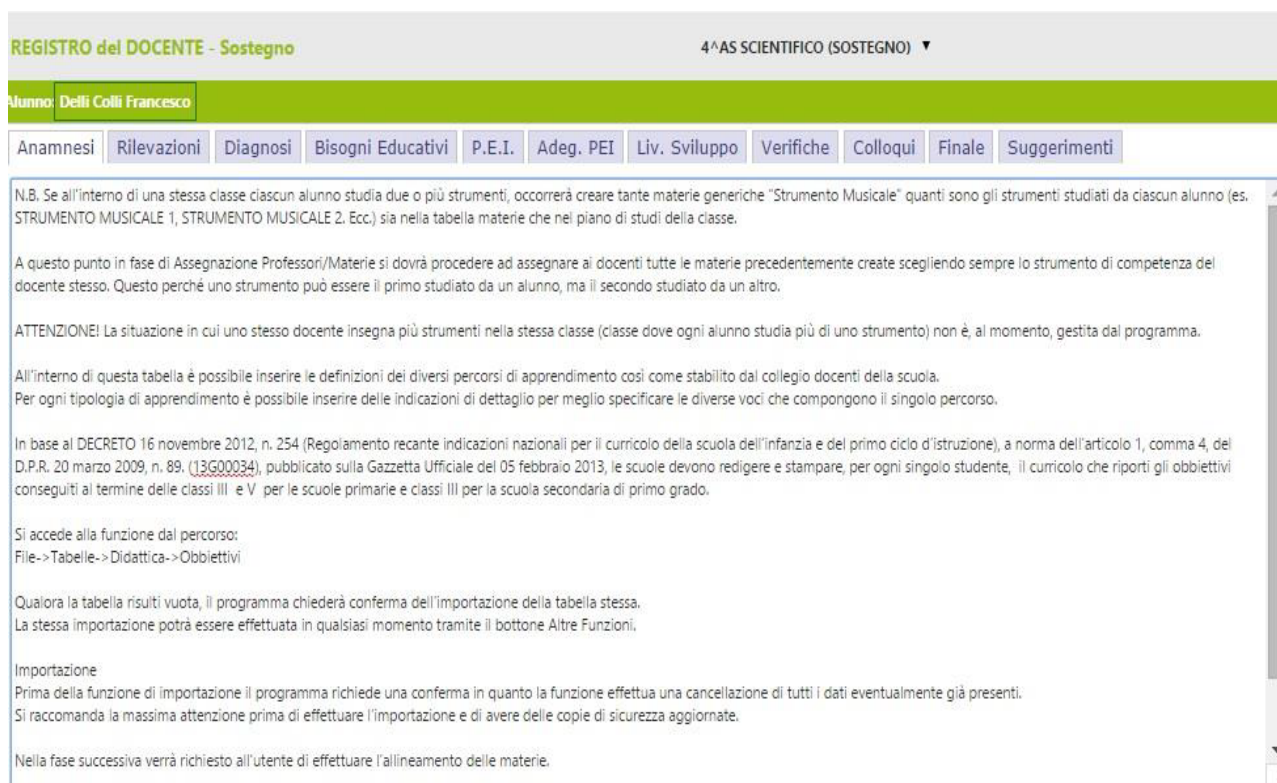


selezionando un alunno e cliccando sull'icona corrispondente accedere al Registro di Sostegno.

Il REGISTRO DI SOSTEGNO si presenta come un insieme di schede in cui il Docente può descrivere le varie componenti previste (Anamnesi, Rilevazioni effettuate, Diagnosi, Bisogni, PEI, Adeguamento, Livello raggiunto dall'alunno, Verifiche effettuate, Colloqui, Relazione finale ed eventuali Suggerimenti di intervento).

Queste componenti, fornite di base, possono essere modificate a piacimento in base alle esigenze specifiche dell'Istituto dal Pannello di Controllo del Dirigente.

Sono previsti tutti campi di testo che consentono l'inserimento libero di molti caratteri così che il Docente abbia la possibilità di tracciare quanto reputa necessario in riferimento all'alunno.

L'immagine è uno screenshot di un software web. In alto a sinistra c'è il titolo "REGISTRO del DOCENTE - Sostegno" e a destra "4^AS SCIENTIFICO (SOSTEGNO)". Sotto c'è una barra verde con il nome dell'alunno "Alunno: Delli Colli Francesco". Una barra di navigazione contiene bottoni per "Anamnesi", "Rilevazioni", "Diagnosi", "Bisogni Educativi", "P.E.I.", "Adeg. PEI", "Liv. Sviluppo", "Verifiche", "Colloqui", "Finale" e "Suggerimenti". Il contenuto principale è un riquadro con testo informativo: "N.B. Se all'interno di una stessa classe ciascun alunno studia due o più strumenti, occorrerà creare tante materie generiche 'Strumento Musicale' quanti sono gli strumenti studiati da ciascun alunno...". Seguono istruzioni su come assegnare le materie ai docenti e avvertenze sulla gestione del programma. Si accede alla funzione dal percorso: File->Tabelle->Didattica->Obbiettivi. Qualora la tabella risulti vuota, il programma chiederà conferma dell'importazione della tabella stessa. Nella fase successiva verrà richiesto all'utente di effettuare l'allineamento delle materie.

Nel Registro Giornaliero il docente di Sostegno può accedere per inserire eventuali valutazioni, argomenti, compiti e commenti e per l' utilizzo del quale rimandiamo all'apposita sezione Registro Docente Giornaliero

Per confermare definitivamente le modifiche effettuate cliccare sull'icona Salva presente nella barra in alto.

Questa icona consente di tornare alla pagina (es. Registro Completo) dalla quale si è pervenuti qui.

Al termine dell'anno scolastico il Registro del docente di Sostegno dovrà essere salvato in pdf, allegato alla relazione finale del consiglio di classe che dovrà essere caricata nella piattaforma dedicata.

INDICAZIONI

Per la SEGRETERIA

Gestione Docenti di Sostegno

Affinché sia possibile gestire correttamente il registro dei docenti di sostegno è necessario effettuare o controllare le seguenti impostazioni.

Accertarsi prima di tutto di avere impostato correttamente la materia sostegno nella tabella delle materie.

1 - File->Tabelle->Didattica->Materie

Inserire o controllare la materia "Sostegno" avendo l'accortezza di mettere la spunta sulla Tipologia "Sostegno" così come mostrato in figura.

N.B. Accertarsi che la materia con tipologia sostegno sia una ed una sola.

2 - Periodiche>Assegnazione Professori/materie

Occorre fare l'Assegnazione Professori - Materie - Classi, così come precedentemente descritto, avendo l'accortezza di mettere le spunte sulle tipologie di valutazioni desiderate, senza però mettere la spunta su compresente.

ATTENZIONE! Non è necessario inserire la materia "Sostegno" nel piano di studi della classe.

E' invece necessario inserire la scheda Handicap per gli alunni che necessitano del sostegno.

3 - File->Archivi di base->Anagrafico alunni

Richiamare l'alunno e cliccare in basso sul pulsante "Altre Fun." selezionando la voce Handicap.

Indicare il tipo di Handicap ed il grado. Associare quindi in basso il nome del docente assegnato all'alunno. Possono essere assegnati allo stesso alunno fino a quattro docenti.