

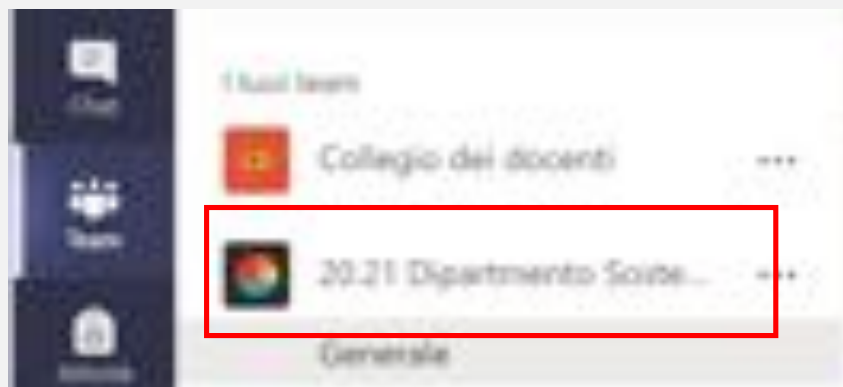


LINEE GUIDA

COMPILAZIONE ORARIO SOSTEGNO

Istruzioni da seguire passo dopo passo per la corretta compilazione del file relativo all'orario del docente di Sostegno, sia per la classe che per l'orario settimanale attraverso la compilazione del FORMS di google.

1



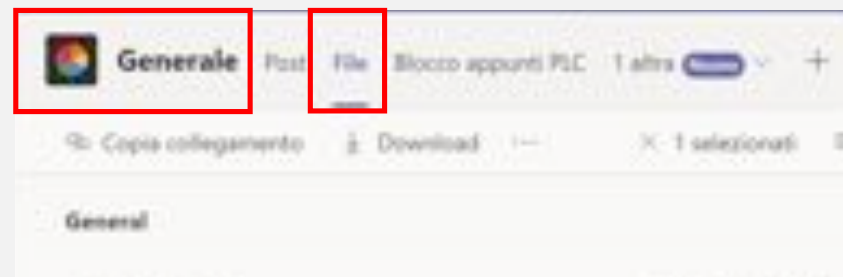
1. Accedere al canale Teams e andare nella sezione del canale denominata "20.21 Dipartimento Sostegno"

2. Accedere nella sezione "GENERALE" e cliccare su "FILE". Troverete in questa sezione tutti i file condivisi dal Dipartimento di Sostegno.

3. All'interno della sezione "FILE" troverete una cartella denominata "Orario Sostegno 2020_2021".
Accedendo alla cartella verranno visualizzati tutti gli indirizzi dell'Istituto:

- Economico;
- Professionale
- Serale
- Tecnologico

2

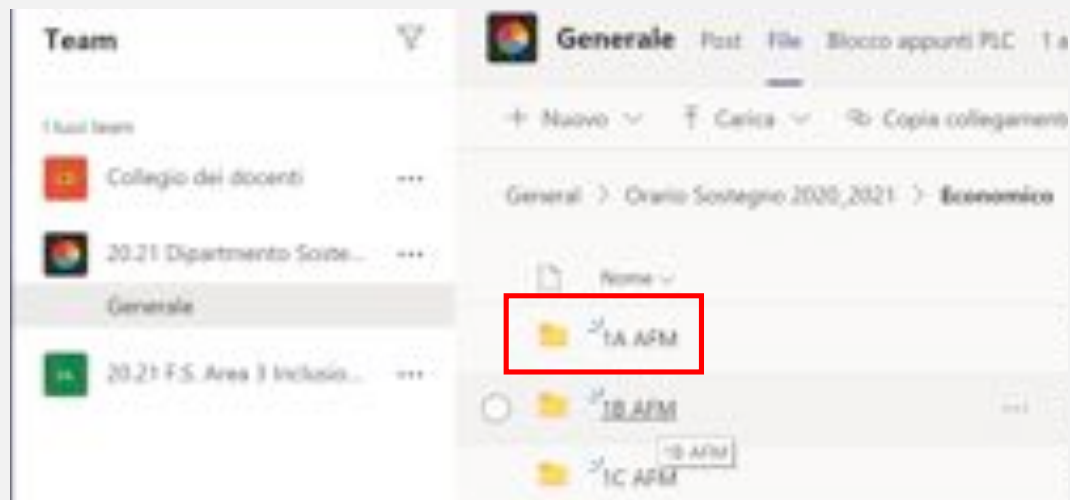


3



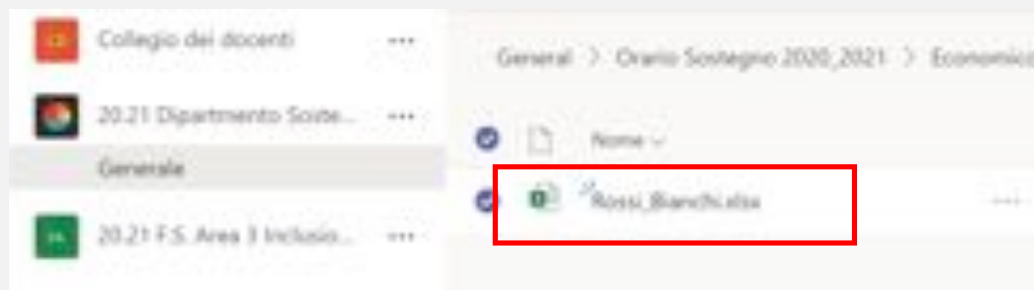
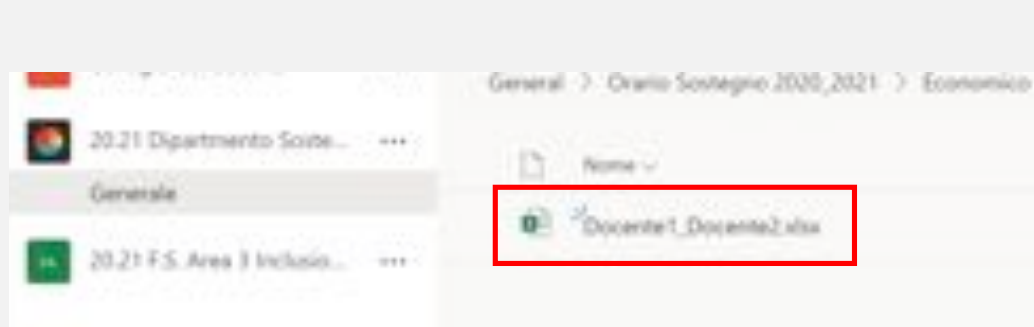
4

4. Cliccare sull'indirizzo per il quale deve essere inserito il proprio orario. Ad esempio "Economico" e cliccare successivamente sulla classe dell'alunno assegnato. Ad esempio "1A AFM".



5

5. All'interno è presente un file formato excel denominato di default "Docente1_docente2.xls". Questo file dovrà essere compilato con il proprio orario secondo le modalità che verranno illustrate di seguito.



Per chiarezza il file dovrà essere rinominato sostituendo a "Docente1" il proprio COGNOME e quando verrà eventualmente affiancato un altro docente di sostegno allo stesso alunno la voce "Docente2" dovrà essere sostituita dal COGNOME dell'altro docente e così via.

Es. l'alunno seguito dal prof. Rossi e della Prof. Bianchi dovrà avere la denominazione "Rossi_Bianchi.xls"

Analizziamo il foglio denominato "Orario classe" (evidenziato con riquadro rosso). Dovrà essere compilato da ogni docente di sostegno della classe secondo il proprio orario. Andrà prima compilata l'anagrafica indicando classe sezione ed indirizzo. Successivamente va indicato il nome del docente di sostegno, l'alunno, il tipo di programmazione e la frequenza. Dovrà poi essere compilato l'orario settimanale per la classe indicando le materie (nel riquadro arancione) e, se presente nell'ora, il docente di sostegno in compresenza (nel riquadro azzurro). Infine dovrà essere compilata la tabella a destra indicando le discipline ed il relativo docente di sostegno.

Seguirà esempio

GRIGLIA ORARIO DI SOSTEGNO 2020-2021								
Classe xx Sez. a Ind. Xxx								
Docente Sostegno: xxxxxx - ore xxxx								
Docente Sostegno: xxxxxx - ore xxxx								
Docente Sostegno: xxxxxx - ore xxxx								
Assistenza Specialistica:								
Alunno: xxxxx - PROG.NE Ministeriale/Differenziata - FREQUENZA Regolare/Ridotta								
Alunno: xxxxx - PROG.NE Ministeriale/Differenziata - FREQUENZA Regolare/Ridotta								
Alunno: xxxxx - PROG.NE Ministeriale/Differenziata - FREQUENZA Regolare/Ridotta								
	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	MATERIE CONSIGLIO DI CLASSE - DOCENTI DI SOSTEGNO	
1 ora							ITALIANO	Docente 1
2 ora							STORIA	Docente 1
3 ora							MATEMATICA	Docente 2
4 ora							CHIMICA	Docente 2
5 ora								
6 ora								

Orario Classe Orario Settimanale Esempio Foglio3 +

ESEMPIO

Orario Classe

GRIGLIA ORARIO DI SOSTEGNO 2020- 2021						
Classe 1 Sez. A Ind. AFM.						
Docente Sostegno: BIANCHI Mario - ore 6						
Docente Sostegno: VERDI Antonella - ore 4						
Docente Sostegno: BLU Sara - ore 4						
Assistenza Specialistica: Rossi Maria 10 ORE						
Alunno: SACCHI Bruno - PROG.NE Differenziata - FREQUENZA Ridotta						
	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
1 ora	TPSIT BIANCHI	LAB. TPSIT ROSSI	LAB. SISTEMI BIANCHI	TPSIT BIANCHI	SISTEMI ROSSI	
2 ora	SISTEMI BIANCHI	LAB. TPSIT ROSSI	INGLESE BLU	INGLESE BLU	MATEMATICA ROSSI	
3 ora	LAB. INFORM BIANCHI	INFORMATICA ROSSI	ITA/STO VERDI	LAB - GPOI ROSSI	MATEMATICA ROSSI	
4 ora	LAB. INFORM VERDI	INGLESE BLU	ITA/STO VERDI	LAB. GPOI ROSSI	ITA/STO ROSSI	
5 ora	ED. Fisica	GPOI ROSSI	INFORM.	LAB. INFORM BIANCHI	ED. Fisica	
6 ora		ITA/STO VERDI	ITA/STO	LAB. INFORM. BLU		

Materie prog. ne Ministeriale	Docenti Sostegno
Sistemi e R.	BIANCHI
TPSIT - Iodice Francesca	BIANCHI
ITALIANO	VERDI
INGLESE	BLU

ESEMPIO COMPILAZIONE ORARIO SETTIMANALE CON IL FORMS DI GOOGLE

Iniziare a compilare dalla prima pagina inserendo il numero di ore di servizio, il proprio cognome (in maiuscolo) ed il proprio nome (maiuscolo).
Andare avanti ed inserire nelle pagine successive il proprio orario settimanale nelle classi in cui è stata prevista l'ora di lezione.

DAL

Orario sostegno 2020_2021

Ciao Sario, quando invierai il modulo, il proprietario potrà vedere il tuo nome e l'indirizzo di posta elettronica.

* Obbligatoria

1. NUMERO ORE *

Il valore deve essere un numero

2. COGNOME (Maiuscolo) *

Inserisci la risposta

3. NOME (Maiuscolo) *

Inserisci la risposta

Avanti

Lunedì

4. Prima ora

Seleziona la risposta

5. Seconda ora

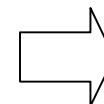
Seleziona la risposta

6. Terza ora

Seleziona la risposta

7. Quarta ora

Seleziona la risposta



AL

Venerdì

28. Prima ora

1A CAT

29. Seconda ora

Seleziona la risposta

30. Terza ora

Seleziona la risposta

31. Quarta ora

1A AFM