

SAM - School Attendance Monitor

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΑ - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Έχοντας ως σημείο εκκίνησης τη γενική παραδοχή ότι όλα τα παιδιά πρέπει να εντάσσονται στο σχολείο το σύστημα SAM προσφέρει ένα απλό εργαλείο για την υπηρέτηση αυτού του στόχου. Τα ασυνόδευτα παιδιά συνιστούν την πλέον ευάλωτη ομάδα μαθητών που απειλούνται από την πρόωρη σχολική εγκατάλειψη. Η καταγραφή και η επιτήρηση της τακτικής παρουσίας τους στο σχολείο μειώνει σημαντικά τον κίνδυνο σχολικής εγκατάλειψης και ενισχύει την ομαλή σχολική και κατ' επέκταση κοινωνική τους ένταξη.

Το SAM εισάγει σε κάθε δομή φιλοξενίας ένα σύστημα οργάνωσης και διαχείρισης δεδομένων της σχολικής φοίτησης των παιδιών. Παράλληλα προσφέρει ένα εργαλείο για την καταγραφή και παρακολούθηση της σχολικής ένταξης με έμφαση στην τακτικότητα και την κανονικότητα της φοίτησης.

Τα σχολεία καταγράφουν τις απουσίες των μαθητών τους σε ωριαία βάση. Για παράδειγμα, αν ένας μαθητής βρίσκεται στην τάξη του για τρεις ώρες από τις εφτά συνολικά μιας σχολικής μέρας, θα πάρει τέσσερις απουσίες. Όταν ένας μαθητής υπερβεί το όριο των 114 ωριαίων απουσιών, απορρίπτεται, δεν μπορεί να συμμετέχει στις εξετάσεις, μένει στην ίδια τάξη.

Το SAM αξιοποιεί τη χρήσιμη πληροφορία του αριθμού των απουσιών, όπως τις δίνει το σχολείο, για έγκαιρη προειδοποίηση. Όμως η καινοτομία του SAM βρίσκεται στο αντίστροφο: στην καταγραφή των παρουσιών κάθε παιδιού στο σχολείο. Έτσι το SAM συνδυάζει το νέο "Παρουσιολόγιο" με το παραδοσιακό "Απουσιολόγιο" του σχολείου.

Ακολουθώντας την καθημερινή ροή σε μια δομή φιλοξενίας το σύστημα δίνει τη δυνατότητα στον πρωϊνό φροντιστή που ετοιμάζει τα παιδιά για το σχολείο, να καταγράψει με ένα απλό τίκ, ποιά παιδιά έφυγαν για το σχολείο. Η εφαρμογή του πρωϊνού φροντιστή μπορεί να λειτουργήσει και στο κινητό τηλέφωνο, δεν χρειάζεται ταυτοποίηση - login, δεν περιέχει ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα, απλά τσεκάρει ποιά παιδιά έφυγαν για το σχολείο.

Οι καθημερινές παρουσίες, οι ωριαίες απουσίες, και άλλα δεδομένα σχετικά με τη σχολική φοίτηση συλλέγονται σε μια βάση, στην οποία έχει πρόσβαση ο εκπαιδευτικός της δομής με ταυτοποίηση μέσω username - password, καθώς εδώ αποθηκεύονται και προσωπικά δεδομένα των παιδιών, όπως η ημερομηνία γέννησης, η καταγωγή, το ΔΙΚΑ, ο συνδυασμός των οποίων τα καθιστά "ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα".

Το σύστημα μπορεί να προβάλλει διαφορετικές όψεις της αποθηκευμένης πληροφορίας, όπως η ατομική εικόνα της φοίτησης του παιδιού, η συνολική εικόνα ολόκληρης της δομής, να δώσει έγκαιρη προειδοποίηση όταν αυξάνεται ο αριθμός των απουσιών, να καταγράψει το ιστορικό της σχολικής φοίτησης ανά ημέρα, ανά παιδί, ανά σχολείο και γενικά προσφέρει στον εκπαιδευτικό της δομής ένα απλό εργαλείο διαχείρισης των παιδιών και της σχολικής τους φοίτησης.

Τα δεδομένα όλων των δομών συγκεντρώνονται αυτόμata σε μια κεντρική βάση, στην οποία έχει πρόσβαση μόνο η Γενική Γραμματεία με ταυτοποίηση μέσω username - password, καθώς συλλέγει προσωπικά δεδομένα όλων των παιδιών απ' όλες τις δομές.

ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΣΗΣ

ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Το τοπικό σύστημα SAM που προορίζεται για μία δομή φιλοξενίας αποτελείται από ένα ζεύγος αρχείων. Η Γενική Γραμματεία στέλνει σε κάθε δομή φιλοξενίας με email ένα ζεύγος δύο αρχείων html, το καθένα από τα οποία με διπλό κλίκ οδηγεί στην μία από τις δύο εφαρμογές. Ως εναλλακτική με το ίδιο email η Γενική Γραμματεία αποστέλλει προς τις δομές και ένα link, που οδηγεί σε ένα online φάκελο, που περιέχει δύο αρχεία: το αρχείο βάσης **SAM_base** και το παρουσιολόγιο **SAM_attendance**. Η δομή μπορεί να χρησιμοποιήσει οποιαδήποτε από τις δύο μεθόδους για να εκτελέσει την εφαρμογή.

Στο αρχείο βάσης **SAM_base** καταγράφονται όλα τα δεδομένα της σχολικής φοίτησης των παιδιών που φιλοξενούνται συμπεριλαμβανομένων και ορισμένων ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων, όπως η ηλικία, η εθνικότητα ή το νομικό καθεστώς του ανηλίκου. Το αρχείο **SAM_base** προορίζεται για χρήση από τον εκπαιδευτικό της δομής κατά προτίμηση σε προστατευμένο υπολογιστή και με χρήση του προαναφερόμενου username / password.

Το αρχείο **SAM_attendance** (παρουσιολόγιο) προορίζεται για χρήση από τον φροντιστή της πρωϊνής βάρδιας που ξεπροβοδίζει τα παιδιά για το σχολείο. Σ' αυτό το αρχείο εμφανίζονται μόνο τα ονόματα όσων πηγαίνουν σχολείο και ο φροντιστής τσεκάρει κάθε πρωί ποιά παιδιά πήγαν σχολείο. οι μέρες παρουσίας τους στο σχολείο. Η χρήση του **SAM_attendance** μπορεί να γίνει μέσω οποιασδήποτε συσκευής (περιλαμβανομένου και του κινητού τηλεφώνου).

Τα δύο αρχεία του ζεύγους επικοινωνούν μεταξύ τους, ανταλλάσσοντας δεδομένα και αλληλο-συγχρονίζονται περιεχόμενά τους. Για λόγους ασφαλείας αυτά τα δύο αρχεία επιτρέπουν πρόσβαση στα δεδομένα τους μόνο σε ειδικά εξουσιοδοτημένους χρήστες, οι οποίοι πρέπει να ταυτοποιούνται με username / password. Για να αρχίσουν τα δύο αρχεία να επικοινωνούν μεταξύ τους αυτόματα ανταλλάσσοντας δεδομένα, θα πρέπει να δοθούν οι αναγκαίες εξουσιοδοτήσεις. Αυτό γίνεται με την 'αρχικοποίηση'.

ΑΡΧΙΚΟΠΟΙΗΣΗ

Κατά την πρώτη φορά λειτουργίας του το σύστημα θα πρέπει ν' αρχικοποιηθεί. Αυτή η διαδικασία αρχικοποίησης απαιτείται μόνο κατά την πρώτη εκτέλεση και στη συνέχεια οι αυτοματοποιημένες λειτουργίες του εκτελούνται χωρίς παρέμβαση του χρήστη. Η αρχικοποίηση είναι αναγκαία για να επιτραπεί η πρόσβαση του ενός αρχείου στα δεδομένα του άλλου. Κατά τη διαδικασία αρχικοποίησης πιστοποιούνται οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες και δίνονται οι απαραίτητες άδειες.

Επισημαίνεται ότι η αρχικοποίηση του συστήματος πρέπει να γίνει χωριστά από την κάθε δομή στην οποία ανήκει το κάθε σύστημα (κατά προτίμηση από τον εκπαιδευτικό της δομής που θα είναι και ο κύριος χρήστης του). Η αρχικοποίηση όλων των συστημάτων όλων των δομών από την Γενική Γραμματεία, ως εναλλακτική, δεν συνιστάται, καθώς προαπαιτεί τη χρήση των usernames / passwords όλων των δομών από τη Γενική Γραμματεία. Η επιβάρυνση της κάθε δομής για την αρχικοποίηση του συστήματός της είναι ελάχιστη, καθώς

απαιτεί λίγες κινήσεις που τελειώνουν σε λίγα λεπτά και η διαδικασία αρχικοποίησης είναι αναγκαία μόνο κατά την πρώτη φορά λειτουργίας του συστήματος.

Για να μπορέσει να ανοίξει για πρώτη φορά το παρουσιολόγιο θα πρέπει ο χρήστης (κατά προτίμηση ο εκπαιδευτικός της δομής) να έχει συνδεθεί με το username και password (gmail) της δομής. Επειδή η αποστολή του ζεύγους των αρχείων SAM θα γίνει προς το gmail της δομής, εύλογα ο παραλήπτης του email θα είναι ήδη συνδεδεμένος στο λογαριασμό gmail της δομής για να το παραλάβει. Επομένως θα μπορεί ευθέως να εκτελέσει το πρόγραμμα και να κάνει την αρχικοποίηση.

Εναλλακτικά το κάθε αρχείο του ζεύγους μπορεί να εκτελεστεί και μέσα από τον online φάκελο που θα έχει λάβει η δομή με το ίδιο email.

Type	People	Modified	
Name			
SAM_base_XENON_2_v1.1	Integration Education	19:37	Integration Education
SAM_attendance_XENON_2_v1.1	Integration Education	19:37	Integration Education

Αρχείο SAM_attendance

Ο εκπαιδευτικός της δομής παραμένοντας συνδεδεμένος στο λογαριασμό της δομής με το ίδιο username / password ανοίγει για πρώτη φορά το αρχείο **SAM_attendance** για να επιτρέψει την ανταλλαγή δεδομένων ανάμεσα στα δύο αρχεία. Στο διάλογο που εμφανίζεται πατάμε "Να επιτρέπεται η πρόσβαση" ή στα Αγγλικά "Allow access".

A1 | fx =ARRAYFORMULA(Names!A:C)

attendance_XENON-BLANK

Αρχείο Επεξεργασία Προβολή Εισαγωγή Μορφή Δεδομένα Εργαλεία Επεκτάσεις Βοήθεια

REI

Πρέπει να συνδέσετε αυτά τα υπολογιστικά φύλλα. Την πρώτη φορά που το υπολογιστικό φύλλο προορισμού θα αποστάσει δεδομένα από νέο υπολογιστικό φύλλο πηγής, πρέπει να εκχωρηθεί άδεια.

Μάθετε περισσότερα

Να επιτρέπεται η πρόσβαση

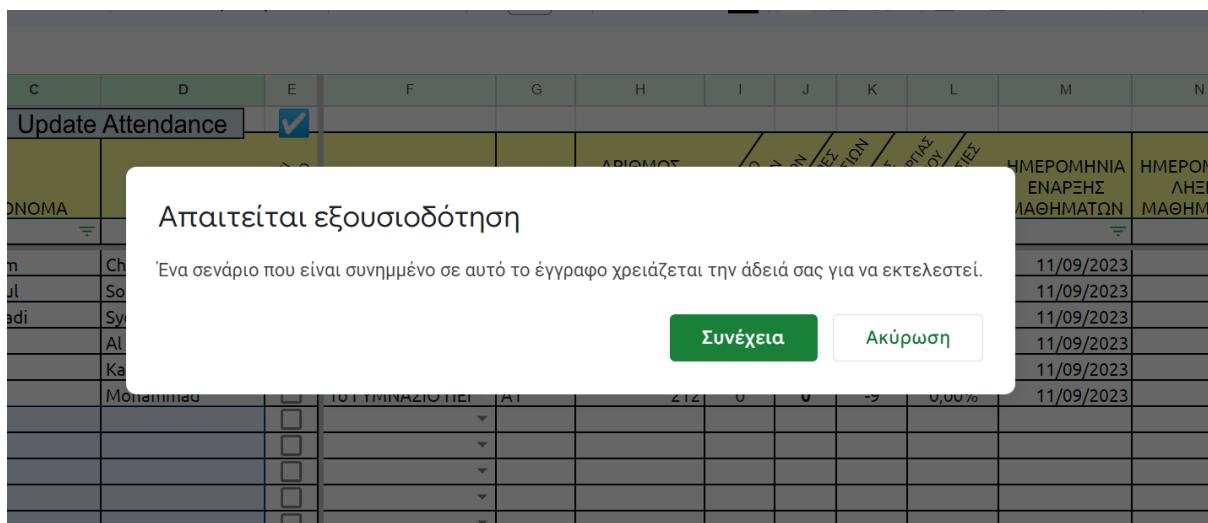
Attendance chart DayReport

Μετά την προσθήκη αδειών, το αρχείο **SAM_attendance** έχει αρχικοποιηθεί και θα μπορεί στο εξής να ανταλλάσσει δεδομένα με το αρχείο βάσης **SAM_base**. Μπορούμε τώρα να κλείσουμε το αρχικοποιημένο αρχείο **SAM_attendance**.

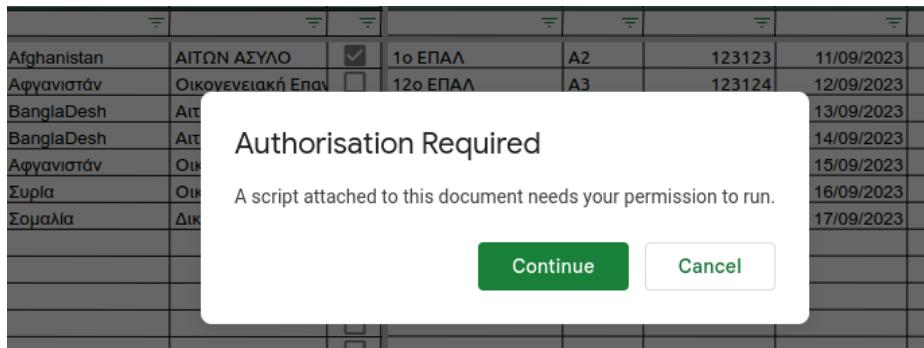
Αρχείο **SAM_base**

Σ'αυτό το σημείο ο εκπαιδευτικός ανοίγει το αρχείο βάσης **SAM_base** για να εκτελέσει τον πρώτο αρχικό συγχρονισμό εκτελώντας το πρόγραμμα **UpdateAttendance**. Αυτό τρέχει είτε πατώντας κλίκ πάνω στο κουμπί 'UpdateAttendance' είτε από το μενού SAM στην πάνω γραμμή εντολών.

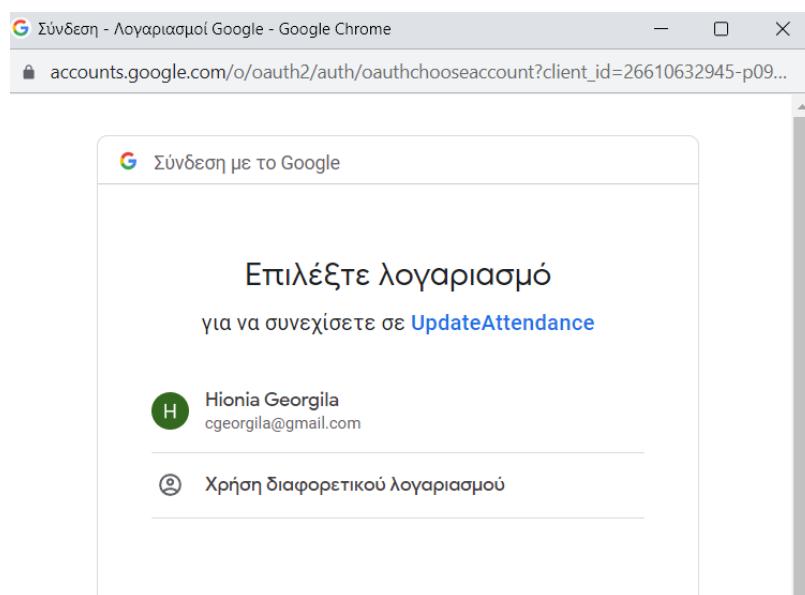
Την πρώτη φορά που τρέχει το πρόγραμμα, ζητάει εξουσιοδότηση από τον εκπαιδευτικό για να συγχρονίσει τα δεδομένα. Ο εκπαιδευτικός πατάει "Συνέχεια" για να επιβεβαιώσει με username / password την ταυτότητα της δομής.



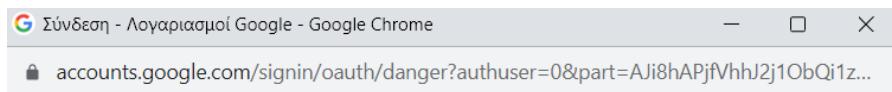
Οι διάλογοι αυτοί μπορεί να εμφανιστούν στα Ελληνικά ή στα Αγγλικά, ανάλογα με την εγκατεστημένη γλώσσα του υπολογιστή.



Για να δοθεί η αρχική άδεια ο εκπαιδευτικός πρέπει να επιβεβαιώσει την ταυτότητα με το username και password της δομής. Ο έλεγχος της ταυτότητας γίνεται με το μηχανισμό της google.



Ανοίγει ένας νέος διάλογος google με το ακόλουθο περιεχόμενο (στα Ελληνικά ή Αγγλικά):



Η Google δεν έχει επαληθεύσει αυτήν την εφαρμογή

Η εφαρμογή ζητά πρόσβαση σε ευαίσθητες πληροφορίες στον Λογαριασμό σας Google. Μην χρησιμοποιείτε αυτήν την εφαρμογή μέχρι ο προγραμματιστής (integration.educ@gmail.com) να την επαληθεύσει με την Google.

[Σύνθετες ρυθμίσεις](#)

[ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΣΤΗΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑ](#)



Σ' αυτό το σημείο ο μηχανισμός ασφαλούς ταυτοποίησης της google αρχίζει τον έλεγχο ασφαλείας για το πρόγραμμα που ζητήσαμε να εκτελέσει. Ο χρήστης του προγράμματος, δηλαδή ο ξενώνας, ζητάει την εκτέλεση ενός προγράμματος που προγραμμάτισε ο (κατά τεκμήριο άγνωστος για τον ξενώνα) προγραμματιστής 'integration.educ@gmail.com'. Επειδή όμως ο εκπαιδευτικός του ξενώνα γνωρίζει ότι ο προγραμματιστής 'integration.educ@gmail.com' είναι το υπουργείο μετανάστευσης, δηλαδή ασφαλής και έμπιστος προγραμματιστής, συνεχίζει τη διαδικασία αδειοδότησης. Πιατάμε "Σύνθετες ρυθμίσεις" (ή "Advanced" αν ο διάλογος είναι στα Αγγλικά) για να προχωρήσουμε.

Σύνδεση - Λογαριασμό Google - Google Chrome

accounts.google.com/signin/oauth/danger?authuser=0&part=AJi8hAOOp5gvep9YPFAF0y22hg1tVpSvak4HdC2IO...



Η Google δεν έχει επαληθεύσει αυτήν την εφαρμογή

Η εφαρμογή ζητά πρόσβαση σε ευαίσθητες πληροφορίες στον Λογαριασμό σας Google.
Μην χρησιμοποιείτε αυτήν την εφαρμογή μέχρι ο προγραμματιστής (integration.educ@gmail.com) να την επαληθεύσει με την Google.

[Απόκρυψη σύνθετων ρυθμίσεων](#)

[ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΣΤΗΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑ](#)

Συνεχίστε μόνο εφόσον κατανοείτε τους κινδύνους και εμπιστεύεστε τον προγραμματιστή (integration.educ@gmail.com).

[Μετάβαση σε UpdateAttendance \(μη ασφαλές\)](#)



Ο μηχανισμός της google πριν εκτελέσει το πρόγραμμα προειδοποιεί το χρήστη και ελέγχει για μια ακόμη φορά ότι πράγματι ο ξενώνας εμπιστεύεται τον προγραμματιστή. Πατάμε κλίκ στο "Μετάβαση σε SAM_attendance (μη ασφαλές)" για να συνεχίσουμε.

Η εφαρμογή **UpdateAttendance** Θέλει να αποκτήσει πρόσβαση στον Λογαριασμό σας Google

 cgeorgila@gmail.com

Αυτό θα επιτρέψει στην εφαρμογή **UpdateAttendance** την:

- Εμφάνιση, επεξεργασία, δημιουργία και διαγραφή όλων των υπολογιστικών φύλλων σας στα Υπολογιστικά φύλλα Google 

Βεβαιωθείτε ότι η εφαρμογή **UpdateAttendance** είναι αξιόπιστη

Μπορεί να μοιράζεστε ευαίσθητες πληροφορίες με αυτόν τον ιστότοπο ή αυτήν την εφαρμογή. Μπορείτε πάντα να δείτε ή να καταργήσετε την πρόσβαση στον **Λογαριασμό σας Google**.

Μάθετε πώς η Google σας βοηθά να **κοινοποιείτε δεδομένα με ασφάλεια**.

Δείτε την πολιτική απορρήτου και τους όρους παροχής υπηρεσιών της εφαρμογής **UpdateAttendance**.

 Ακύρωση

Να επιτρέπεται

Τέλος πηγαίνουμε στο τέλος και πατάμε "Να επιτρέπεται" για να ολοκληρωθεί η αδειοδότηση. Σ' αυτό το σημείο η αρχικοποίηση έχει ολοκληρωθεί και τα δύο αρχεία του ζεύγους μπορούν να επικοινωνούν αυτόματα μεταξύ τους.

The screenshot shows a Google Sheets document titled "SAM_attendance_XENON_4_v1.1". It contains a table for tracking student attendance from September 11 to October 24. The columns represent the days of the week (Monday through Sunday) and the rows represent individual students. Checkmarks in the cells indicate that the student was present on that specific day.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Μετά από κάθε μεταβολή στο αρχείο SAM_base συνιστάται ο εκπαιδευτικός για λόγους ασφαλείας να πατάει το κουμπί "Update attendance", ώστε να γίνεται ο συγχρονισμός. Ο συγχρονισμός μεταφέρει τις μεταβολές του αρχείου βάσης προς το αρχείο παρουσιών και αντίστροφα μεταφέρει τις παρουσίες των παιδιών και τις αποθηκεύει στο αρχείο βάσης. Ωστόσο αν ο εκπαιδευτικός δεν εκτελέσει το πρόγραμμα συγχρονισμού, δεν θα χαθούν δεδομένα, καθώς η ενημέρωση των αρχείων έχει ρυθμιστεί να γίνεται και αυτόματα κάθε νύχτα μετά τα μεσάνυχτα.

Καταχώρηση δεδομένων σχολικής φοίτησης - Αρχείο βάσης SAM_base

Αρχικά θα πρέπει να ανοίξουμε το αρχείο **SAM_base**.

The screenshot shows the "students" sheet of the "SAM_base_XENON_4_v1.1" spreadsheet. This sheet contains a table with columns for student identification (ID, ΔΙΚΑ ΟΝΟΜΑ, ΕΠΩΝΥΜΟ), basic information (ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ, ΧΩΡΑ ΠΡΟΣΔΕΛΨΗΣ), status (STATUS), and various attendance and performance metrics. The table spans from row 1 to row 31.

Το πρώτο φύλλο (με όνομα 'students' στην κάτω γραμμή) είναι κενό, ακόμη δεν έχει καταχωρηθεί κανένα παιδί. Η καταχώρηση των στοιχείων γίνεται αρχικά στο δεύτερο φύλλο 'names'.

SAM_base_XENON_4_v1.1 - Google Sheets — Mozilla Firefox																		
SAM_base_XENON_4_v1.1 - Getting Started																		
SAM_base_XENON_4_v1.1 - Getting Started																		
SAM_base_XENON_4_v1.1 - Getting Started																		
SAM_base_XENON_4_v1.1																		
File Edit View Insert Format Data Tools Extensions Help SAM																		
Menu																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		
A1																		

Πηγαίνουμε στο πεδίο ΔΙΚΑ της γραμμής εισαγωγής (γραμμή 3 με ελαφρό γαλάζιο χρώμα) και αρχίζουμε την καταχώρηση των στοιχείων του παιδιού. Για όσα παιδιά πηγαίνουν ήδη σχολείο, το πεδίο "ΠΑΕΙ ΣΧΟΛΕΙΟ" μπορεί να τσεκαριστεί. Με αυτό το τσεκάρισμα γίνεται αυτόματα η επιλογή των παιδιών που θα εμφανίζονται στη λίστα του φροντιστή, ο οποίος θα καταγράφει τις καθημερινές πρωινές παρουσίες. Είναι σκόπιμο να καταχωρούνται στη βάση όλα τα παιδιά, καθώς όλα είναι εν δυνάμει μαθητές. Κατά την πληκτρολόγηση μπορούμε ν' αξιοποιήσουμε κάθε δυνατότητα προκαθορισμένων επιλογών ή ημερομηνιών από λίστες που εμφανίζονται με διπλό κλικ πάνω στο αντίστοιχο πεδίο, για παράδειγμα πατώντας διπλό κλικ στις ημερομηνίες εμφανίζεται ημερολόγιο, στα σχολεία εμφανίζεται λίστα σχολείων, στις χώρες εμφανίζεται λίστα χωρών. γλωσσών κλπ. Το πεδίο 'ΔΙΚΑ' δεν μπορεί να μένει κενό και πρέπει να συμπληρώνεται με προσοχή. Επειδή το ΔΙΚΑ ενός παιδιού δεν μεταβάλλεται, χρησιμεύει στο σύστημα ως μοναδικός χαρακτηριστικός κωδικός ταυτοποίησης κάθε εγγραφής. Αντίστοιχα ο Αριθμός Μαθητικού Μητρώου είναι μοναδικός για κάθε μαθητή και πρέπει να συμπληρώνεται με προσοχή. Το σύστημα περιλαμβάνει μηχανισμούς πρόληψης λαθών για τα πεδία με αυξημένες απαιτήσεις.

F	G	H	I	J	K	L	M	N	S	T
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	ΧΩΡΑ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ	STATUS	ΠΝΕ ΔΡΟΣΕΩ	ΣΕ ΠΟΙΟ ΣΧΟΛΕΙΟ	ΣΕ ΠΟΙΟ ΤΜΗΜΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΑΘΗΤΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ / ΕΓΡΑΦΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	ΜΗΤΡΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ	ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ
01/01/2005	Afghanistan	ΑΙΤΩΝ ΑΣΥΛΟ	<input checked="" type="checkbox"/>	12o ΕΠΑΛ	A2	123123	11/09/2023	25/09/2023	Farsi (Persian)	1-ΧΑΜΗΛΟ
01/01/2004	Αφγανιστάν	Οικογενειακή Επαν	<input type="checkbox"/>	1o ΕΕΕΚ	A3	123124	12/09/2023	26/09/2023	Νταρί	1-ΧΑΜΗΛΟ
02/09/2004	BanglaDesh	Αιτών Άσυλο	<input checked="" type="checkbox"/>	1o ΕΠΑΛ	A4	123125	13/09/2023	27/09/2023	Bangali	1-ΧΑΜΗΛΟ
25/08/2003	BanglaDesh	Αιτών Άσυλο	<input checked="" type="checkbox"/>	32o ΓΥΜΝΑΣΙΟ	A5	123126	14/09/2023	28/09/2023	Urdu	1-ΧΑΜΗΛΟ
01/01/2003	Αφγανιστάν	Οικογενειακή Επαν	<input checked="" type="checkbox"/>		A6	123127	15/09/2023	29/09/2023	Φερσί	1-ΧΑΜΗΛΟ
30/03/2003	Σύρια	Οικογενειακή Επαν	<input type="checkbox"/>		A7	123128	16/09/2023	30/09/2023	Kurmanci	1-ΧΑΜΗΛΟ
01/08/2004	Σουμαλία	Δικαιούχος Επικου	<input checked="" type="checkbox"/>	12o ΕΠΑΛ	A8	123129	17/09/2023	01/10/2023	ΣΟΜΑΛΙΚΑ	1-ΧΑΜΗΛΟ
			<input type="checkbox"/>							
			<input type="checkbox"/>							
			<input type="checkbox"/>							

Όταν έχουμε συμπληρώσει τα στοιχεία της γραμμής εισαγωγής, πηγαίνουμε στο πρώτο πεδίο της γραμμής (κάτω από τον τίτλο "EDIT or DELETE record" στην πορτοκαλί στήλη B) και επιλέγουμε 'OK' για αποθήκευση.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	S	T	U	V
Update Attendance																	
A/A	ΔΙΚΑ	ΟΝΟΜΑ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	ΧΩΡΑ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ	STATUS	ΤΙΠΟ ΣΧΟΛΕΙΟ	ΣΕ ΠΟΙΟ ΤΜΗΜΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΑΘΗΤΙΚΟΥ ΜΗΤΡΟΥΟΥ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ / ΕΠΤΡΑΦΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	ΜΗΤΡΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ	ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ	ΕΠΙΠΕΔΟ ΑΓΓΛΙΚΩΝ	ΠΡΟΣΟΠΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ /ΣΥΝΕΡΓΑΤΗΣ	ΠΑΡ	
3	edit / delete record	123456	Karim	Chad	01/01/2005	Afghanistan	ΑΙΤΩΝ ΑΣΥΔΟ	<input checked="" type="checkbox"/>	1ο ΕΠΑΛ	A2	123123	11/09/2023	25/09/2023	Farsi (Persian)	1-XAMNIAI	2-METRIO	
4	OK																
5																	
6																	
7																	
8																	

Τα δεδομένα αποθηκεύονται στη βάση, η πρώτη εγγραφή έχει ολοκληρωθεί.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	S	T	U	V
Update Attendance																	
A/A	ΔΙΚΑ	ΟΝΟΜΑ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	ΧΩΡΑ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ	STATUS	ΤΙΠΟ ΣΧΟΛΕΙΟ	ΣΕ ΠΟΙΟ ΤΜΗΜΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΑΘΗΤΙΚΟΥ ΜΗΤΡΟΥΟΥ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ / ΕΠΤΡΑΦΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	ΜΗΤΡΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ	ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ	ΕΠΙΠΕΔΟ ΑΓΓΛΙΚΩΝ	ΠΡΟΣΟΠΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ /ΣΥΝΕΡΓΑΤΗΣ	ΠΑΡ	
3	edit / delete record																
4																	
5	1	123456	Karim	Chad	01/01/2005	Afghanistan	ΑΙΤΩΝ ΑΣΥΔΟ	<input checked="" type="checkbox"/>	1ο ΕΠΑΛ	A2	123123	11/09/2023	25/09/2023	Farsi (Persian)	1-XAMNIAI	2-METRIO	
6	2	123457	Abdul	Sohrab	01/01/2004	Afghanistan	Οικογενειακή Επο	<input type="checkbox"/>	12ο ΕΠΑΛ	A3	123124	12/09/2023	26/09/2023	Ntropi	1-XAMNIAI	2-METRIO	
7	3	123458	Moradi	Syed	02/09/2004	Bangladesh	Αιτών Ασύλο	<input checked="" type="checkbox"/>	1ο ΕΕΚΕ	A4	123125	13/09/2023	27/09/2023	Bangali	1-XAMNIAI	2-METRIO	
8	4	123459	Hadi	Ali	25/08/2003	Bangladesh	Αιτών Ασύλο	<input checked="" type="checkbox"/>	32ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ	A5	123126	14/09/2023	28/09/2023	Urdu	1-XAMNIAI	2-METRIO	
9	5	123460	Aras	Kashif	01/01/2003	Afghanistan	Οικογενειακή Επο	<input type="checkbox"/>	1ο ΕΠΑΛ	A6	123127	15/09/2023	29/09/2023	Farsi	1-XAMNIAI	2-METRIO	
10	6	123461	Ali	Mohammad	30/03/2003	Zigra	Οικογενειακή Επο	<input type="checkbox"/>	32ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ	A7	123128	16/09/2023	30/09/2023	Kurmanji	1-XAMNIAI	2-METRIO	
11	7	123462	RAHEEMUDIN	Mohammadi	01/08/2004	Zougra	Δικαιούλιος Επο	<input checked="" type="checkbox"/>	12ο ΕΠΑΛ	A8	123129	17/09/2023	01/10/2023	ZOMAIIKA	1-XAMNIAI	2-METRIO	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	
31																	

Στο τέλος θα έχουμε μια λίστα με όλα τα παιδιά της δομής και με τσεκαρισμένες τις εγγραφές που πηγαίνουν σχολείο.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
Update Attendance																					
A/A	ΔΙΚΑ	ΟΝΟΜΑ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	ΧΩΡΑ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ	STATUS	ΤΙΠΟ ΣΧΟΛΕΙΟ	ΣΕ ΠΟΙΟ ΤΜΗΜΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΑΘΗΤΙΚΟΥ ΜΗΤΡΟΥΟΥ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ / ΕΠΤΡΑΦΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	ΜΗΤΡΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ	ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ	ΕΠΙΠΕΔΟ ΑΓΓΛΙΚΩΝ	ΠΡΟΣΟΠΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ /ΣΥΝΕΡΓΑΤΗΣ	ΠΑΡ					
5	1	123456	Karim	Chad	01/01/2005	Afghanistan	ΑΙΤΩΝ ΑΣΥΔΟ	<input checked="" type="checkbox"/>	1ο ΕΠΑΛ	A2	123123	11/09/2023	25/09/2023	0	0	5	0.00%	Farsi (Persian)	1-XAMNIAI	2-METRIO	
6	2	123457	Abdul	Sohrab	01/01/2004	Afghanistan	Οικογενειακή Επο	<input type="checkbox"/>	12ο ΕΠΑΛ	A3	123124	12/09/2023	26/09/2023	0	0	6	0.00%	Ntropi	1-XAMNIAI	2-METRIO	
7	3	123458	Moradi	Syed	02/09/2004	Bangladesh	Αιτών Ασύλο	<input checked="" type="checkbox"/>	1ο ΕΕΚΕ	A4	123125	13/09/2023	27/09/2023	0	0	7	0.00%	Bangali	1-XAMNIAI	2-METRIO	
8	4	123459	Hadi	Ali	25/08/2003	Bangladesh	Αιτών Ασύλο	<input checked="" type="checkbox"/>	32ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ	A5	123126	14/09/2023	28/09/2023	0	0	8	0.00%	Urdu	1-XAMNIAI	2-METRIO	
9	5	123460	Aras	Kashif	01/01/2003	Afghanistan	Οικογενειακή Επο	<input type="checkbox"/>	1ο ΕΠΑΛ	A6	123127	15/09/2023	29/09/2023	0	0	9	0.00%	Farsi	1-XAMNIAI	2-METRIO	
10	6	123461	Ali	Mohammad	30/03/2003	Zigra	Οικογενειακή Επο	<input type="checkbox"/>	32ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ	A7	123128	16/09/2023	30/09/2023	0	0	9	0.00%	Kurmanji	1-XAMNIAI	2-METRIO	
11	7	123462	RAHEEMUDIN	Mohammadi	01/08/2004	Zougra	Δικαιούλιος Επο	<input checked="" type="checkbox"/>	12ο ΕΠΑΛ	A8	123129	17/09/2023	01/10/2023	0	0	9	0.00%	ZOMAIIKA	1-XAMNIAI	2-METRIO	
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					
17																					
18																					
19																					
20																					
21																					
22																					
23																					
24																					
25																					
26																					
27																					
28																					
29																					
30																					
31																					

Αν χρειαστεί οποιαδήποτε επεξεργασία ή διαγραφή παιδιού, τότε πηγαίνουμε στο δεύτερο φύλο 'uams' και από την δεύτερη αριστερή στήλη (πορτοκαλί στήλη Β με τίτλο "EDIT or DELETE record") και επιλέγουμε EDIT ή αντίστοιχα DELETE. Η επιλογή DELETE διαγράφει οριστικά ολόκληρη την εγγραφή. Είναι προτιμότερο να μην διαγραφούνται παιδιά από τη βάση, αν δεν συντρέχει επείγων λόγος (πχ. εξάντληση του διαθέσιμου χώρου), καθώς με τη διαγραφή ενός παιδιού χάνεται ταυτόχρονα και το ιστορικό της σχολικής του φοίτησης.

Ωστόσο υπάρχει η δυνατότητα αποθήκευσης του ιστορικού στην κεντρική βάση της Γενικής Γραμματείας. Επομένως πριν από την οριστική διαγραφή ενός παιδιού, είναι σκόπιμη μια προσυνεννόηση με την Γενικη Γραμματεία. Η επιλογή EDIT μεταφέρει την εγγραφή πάνω στην γαλάζια γραμμή εισαγωγής, όπου κάνουμε την τροποποίηση που χρειαζόμαστε και στο τέλος πατάμε OK στο πρώτο αριστερό κουμπί (κάτω από τον τίτλο "EDIT or DELETE record" στην πορτοκαλί στήλη Β) για ν' αποθηκευτεί η τροποποίηση. Η διαδικασία επεξεργασίας και αποθήκευσης μιας ήδη υπάρχουσας εγγραφής είναι η ίδια με τη διαδικασία μιας νέας εγγραφής, όπως περιγράφηκε παραπάνω.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1		Update Attendance										
2	A/A	edit / delete record	ΔΙΚΑ	ΟΝΟΜΑ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	ΧΩΡΑ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ	STATUS	ΠΝΕ ΔΙΟΙΚΕΙΟ	ΣΕ ΠΟΙΟ ΣΧΟΛΕΙΟ	ΣΕ ΠΟΙΟ ΤΜΗΜΑ	ΑΡΙΘΜ ΜΑΘΗΤΗ ΜΗΤΡΩ
3		▼						▼	▼	□	▼	
4			▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼
5	1	▼	123456	Karim	Chad	01/01/2005	Afghanistan	ΑΙΓΑΙΩΝ ΑΣΥΛΟ	<input checked="" type="checkbox"/>	1ο ΕΠΑΛ	A2	12
6	2	▼	123457	Abdul	Sohrab	01/01/2004	Αφγανιστάν	Οικογενειακή Επαν	<input type="checkbox"/>	12ο ΕΠΑΛ	A3	12
7	3	▼	123458	Moradi	Syed	02/09/2004	BanglaDesh	Αιτιών Ασύλο	<input checked="" type="checkbox"/>	1ο ΕΕΕΚ	A4	12
8	4	▼	123459	Hadi	Al	25/08/2003	BanglaDesh	Αιτιών Ασύλο	<input checked="" type="checkbox"/>	32ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ	A5	12
9	5	EDIT	123460	Aras	Kashif	01/01/2003	Αφγανιστάν	Οικογενειακή Επαν	<input checked="" type="checkbox"/>	1ο ΕΠΑΛ	A6	12
10	6		li	Mohammad		30/03/2003	Σύρια	Οικογενειακή Επαν	<input type="checkbox"/>	32ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ	A7	12
11	7	DELETE	AHEEMUDIN	Mohammed		01/08/2004	Σομαλία	Δικαιούχος Επικου	<input checked="" type="checkbox"/>	12ο ΕΠΑΛ	A8	12
12												
13												
14												
15												
16												
17												

Τώρα που ο εκπαιδευτικός της δομής έχει τελειώσει όλες τις καταχωρήσεις στο αρχείο βάσης, θα πρέπει να γίνει η ενημέρωση του δεύτερου αρχείου, εκείνου που προορίζεται για χρήση από τον φροντιστή της πρωινής βάρδιας, δηλαδή του παρουσιολογίου **SAM_attendance**. Προς το αρχείο αυτό θα πρέπει να μεταφερθούν μόνο τα ονόματα των παιδιών που πάνε σχολείο, ώστε να μπορεί ο φροντιστής κάθε μέρα να τσεκάρει ποιά παιδιά πήγαν.

Η ΣΥΝΗΘΙΣΜΕΝΗ ΠΟΡΕΙΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ **SAM_attendance**

Ο φροντιστής της πρωινής βάρδιας τσεκάρει κάθε πρωί τα παιδιά που πήγαν στο σχολείο στο αρχείο **SAM_attendance**. Αργότερα ο φροντιστής συνήθως γράφει μια ημερήσια αναφορά στην οποία μεταξύ άλλων θα πρέπει ν' αναφέρονται και τα ονόματα των παιδιών που πήγαν σχολείο. Η καταγραφή των ονομάτων στην αναφορά δεν είναι πάντα απλή, ιδίως όταν έχει μεσολαβήσει αρκετός χρόνος από την πρωινή αναχώρηση των παιδιών προς το σχολείο. Ακόμη και η απλή χειροκίνητη καταγραφή ή πληκτρολόγηση των ονομάτων των παιδιών συνιστά μια πιθανή πηγή λαθών. Το SAM κρατώντας το ιστορικό της καθημερινής σχολικής φοίτησης, προσφέρει ως βιοήθημα ένα πρόγραμμα που καταγράφει τα παιδιά που πήγαν στο σχολείο κάθε μέρα για όλο το διάστημα λειτουργίας του. Ο αρμόδιος να συντάξει την αναφορά (συνήθως ο φροντιστής) ανοίγει το παρουσιολόγιο **SAM_attendance**, πηγαίνει

στο φύλο 'DayReport' όπου μπορεί να αντιγράψει με copy-paste μια σύντομη αναφορά με τα ονόματα των παιδιών που πήγαν σχολείο μια συγκεκριμένη μέρα.

C2	A	B	C	D
2	Γράψε η επίλεξ μια ημερομηνία εδώ >>	Tετ. 13/09/2023		
4	Την Τετ. 13/09/23 πήγαν σχολείο οι (Συνολικά 6 μαθητές)	Karim Moradi Hadi Aras RAHEEMUDIN	ΟΝΟΜΑ	ΕΠΩΝΥΜΟ
5	Tet. 13/09/2023	Moradi Syed Ali Kashif Mohammadi		
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΤΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΒΑΣΗΣ SAM_base

Ο εκπαιδευτικός της δομής συντηρεί και φροντίζει την αρτιότητα και ορθότητα των δεδομένων της βάσης, παρακολουθεί τακτικά τη σχολική φοίτηση, ενημερώνεται και ενημερώνει τη βάση για τις αλλαγές που επέρχονται. Για παράδειγμα καταχωρεί ένα νέο παιδί που ήρθε στη δομή. Ο εκπαιδευτικός επίσης προσθέτει ή αφαιρεί από τη λίστα παρουσιολογίου του φροντιστή (αυτή που βρίσκεται στο αρχείο **SAM_attendance**) ονόματα παιδιών που πηγαίνουν σχολείο, τσεκάροντας ή ξε-τσεκάροντας αντίστοιχα στο δικό του αρχείο βάσης **SAM_base** το πεδίο "ΠΑΕΙ ΣΧΟΛΕΙΟ" δίπλα στα ονόματα των παιδιών που άρχισαν ή αντίστοιχα σταμάτησαν να πηγαίνουν σχολείο.

#REF!	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
A/A	ΔΙΚΑ	ΟΝΟΜΑ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	ΧΩΡΑ ΠΡΟΓΕΛΑΣΗΣ	STATUS	ΣΗΜΑΣΙΑ	ΣΕ ΣΠΟΙ ΣΧΟΛΕΙΟ	ΣΕ ΤΙΜΗΜΑ ΜΗΤΡΟΓΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΑΘΗΤΙΚΟΥ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΠΑΡΧΙΚΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ /ΕΠΤΑΡΧΙΔΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΑΙΔΑΓΩΓΟΣ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΑΙΔΑΓΩΓΟΣ ΗΜΕΡΑΣ ΣΤΗΝ ΣΧΟΛΗ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΑΙΔΑΓΩΓΟΣ ΗΜΕΡΑΣ ΣΤΗΝ ΣΧΟΛΗ	ΜΗΤΡΙΚΗ ΓΟΔΩΣΗ	ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ	ΕΠΙΠΕΔΟ ΑΓΓΑΙΚΩΝ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΝΑΔΟΡΑ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ	
4																				
5	1	123456	Karim	Chad	01/01/2005	Afghanistan	<input checked="" type="checkbox"/>	1ο ΕΠΑΛ	A2	123123	11/09/2023	26/09/2023	0	0	5	0.00%	Farzi (Persian)	1-XΑΜΑΝΗ	2-MΕΤΡΙΚ	
6	2	123457	Abdul	Sohrab	01/01/2004	Afghanistan	<input type="checkbox"/>	1ο ΕΠΑΛ	A3	123124	12/09/2023	26/09/2023	0	0	6	0.00%	Najib	1-XΑΜΑΝΗ	2-MΕΤΡΙΚ	
7	3	123458	Moradi	Syed	02/09/2004	Bangladesh	<input checked="" type="checkbox"/>	1ο ΕΕΕΚ	A4	123125	13/09/2023	27/09/2023	0	0	7	0.00%	Bangali	1-XΑΜΑΝΗ	2-MΕΤΡΙΚ	
8	4	123459	Hadi	Ali	25/08/2003	Bangladesh	<input checked="" type="checkbox"/>	1ο ΕΠΑΛ	A5	123126	14/09/2023	28/09/2023	0	0	8	0.00%	Urdu	1-XΑΜΑΝΗ	2-MΕΤΡΙΚ	
9	5	123460	Aras	Kashif	01/01/2003	Afghanistan	<input checked="" type="checkbox"/>	1ο ΕΠΑΛ	A6	123127	15/09/2023	29/09/2023	0	0	9	0.00%	Farsi	1-XΑΜΑΝΗ	2-MΕΤΡΙΚ	
10	6	123461	Ali	Mohammad	30/03/2003	Syria	<input checked="" type="checkbox"/>	32ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ	A7	123128	16/09/2023	30/09/2023	0	0	9	0.00%	Kurmanji	1-XΑΜΑΝΗ	2-MΕΤΡΙΚ	
11	7	123462	RAHEEMUDIN	Mohammadi	01/08/2004	Somalia	<input checked="" type="checkbox"/>	12ο ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ ΕΠΑΛ	A8	123129	17/09/2023	01/10/2023	0	0	9	0.00%	ZOMALIKA	1-XΑΜΑΝΗ	2-MΕΤΡΙΚ	
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				
26																				
27																				
28																				
29																				
30																				
31																				

Κατά τακτά χρονικά διαστήματα η δομή λαμβάνει ενημέρωση (συνήθως με email) από το σχολείο για τις ωριαίες απουσίες των παιδιών. Οι αριθμοί των απουσιών πρέπει να καταγράφονται ανά ημερομηνίες της ενημερωσης στο φύλλο απουσιών 'nonattendance'.

Για να καταχωρίσουμε τις απουσίες πηγαίνουμε στο φύλλο απουσιών 'nonattendance', στην πορτοκαλί γραμμή 4 πατάμε διπλό κλίκ στο πεδίο 'ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ', επιλέγουμε την ημερομηνία της ενημέρωσης (συνήθως η ημερομηνία που η δομή έλαβε από το σχολείο ενημερωτικό email για τις απουσίες των μαθητών) και από κάτω στην ίδια στήλη της ημερομηνίας στην αντίστοιχη γραμμή του κάθε μαθητή γράφουμε τον αριθμό των απουσιών. Όταν έρθει η επόμενη ενημέρωση απουσιών μαθητών, πηγαίνουμε στην πρώτη επόμενη κενή στήλη απουσιών και καταχωρούμε τη νέα ημερομηνία και τις νέες απουσίες με τον ίδιο τρόπο: στην ίδια στήλη της νέας ημερομηνίας καταχωρούμε τις απουσίες στην αντίστοιχη γραμμή του κάθε μαθητή. Οι απουσίες μπορεί να έρχονται από τα σχολικά διαφορετικούς μαθητές, αυτό δεν επηρεάζει τη λειτουργία των ορίων απουσιών γίνεται αυτόματα και οι προειδοποιήσεις όταν φτάνουμε σε επικίνδυνο αριθμό απουσιών και μεταβεβαιώνει την απόδοση των 114 απουσιών.

Ο συνδυασμός απουσιών και ημερήσιων παρουσιών δίνει μια πληρέστερη εικόνα της φοίτησης κάθε παιδιού και διευκολύνει την έγκαιρη λήψη μέτρων αντιμετώπισης του κινδύνου σχολικής εγκατάλειψης.

Update Attendance							ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΠΑΡΧΙΑΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ / ΕΠΓΡΑΦΗΣ							ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ						
ΔΙΚΑ	ΟΝΟΜΑ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	ΧΩΡΑ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ	STATUS	ΤΑΞΙΔΙΟ	ΣΤΙΧΟΙ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΠΑΡΧΙΑΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ / ΕΠΓΡΑΦΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	ΣΤΙΧΟΙ	ΔΙΑΡΩΝ	ΑΙΓΑΙΟΝ	ΗΙΑΣ	ΠΑΡΟΥΣΙΩΝ	ΗΜΕΡΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ %	ΜΗΓΑ			
123456	Karim	Chad	01/01/2005	Afghanistan	ΑΙΤΩΝ ΑΣΥΛΟ	<input checked="" type="checkbox"/>	11/09/2023	25/09/2023	23	4	5	80,00%	Farsi (t)							
123457	Abdul	Sohrab	01/01/2004	Αργανιστάν	Οικογενειακή Ε	<input type="checkbox"/>	12/09/2023	26/09/2023	76	0	6	0,00%	Ntari							
123458	Moradi	Syed	02/09/2004	BanglaDesh	Αιτών Ασύλο	<input checked="" type="checkbox"/>	13/09/2023	27/09/2023	43	2	7	28,57%	Bangal							
123459	Hadi	Al	25/08/2003	BanglaDesh	Αιτών Ασύλο	<input checked="" type="checkbox"/>	14/09/2023	28/09/2023	130	2	8	25,00%	Urdu							
123460	Aras	Kashif	01/01/2003	Αργανιστάν	Οικογενειακή Ε	<input checked="" type="checkbox"/>	15/09/2023	29/09/2023	0	2	9	22,22%	Φαρσί							
123461	Ali	Mohammad	30/03/2003	Συρία	Οικογενειακή Ε	<input type="checkbox"/>	16/09/2023	30/09/2023	0	0	9	0,00%	Kurma							
123462	RAHEEMUDIN	Mohammadi	01/08/2004	Σομαλία	Δικαιούχος Επι	<input checked="" type="checkbox"/>	17/09/2023	01/10/2023	0	2	9	22,22%	ΣΟΜΑ							

ΜΕΡΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ - ΑΡΓΙΕΣ

Οι μέρες λειτουργίας του σχολείου και οι μέρες αργιών είναι προσυμπληρωμένες, ώστε να συνυπολογίζονται στη σχολική φοίτηση μόνο οι καθαρές μέρες σχολείου. Στο φύλλο 'holidays' μπορούμε να προσθέσουμε και άλλες μέρες αργιών, για παράδειγμα μέρες τοπικών εορτών.

I11	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2	start SCHOOLYEAR	11/09/2023							
3	end SCHOOLYEAR	31/05/2024							
4									
5	start christmas	23/12/2023							
6	end christmas	07/01/2024							
7									
8	start easter	27/04/2024							
9	end easter	13/05/2024							
10									
11	other HOLIDAYS								
12		25/03/2024							
13		28/10/2023							
14									
15									
16									
17									
18									
19									

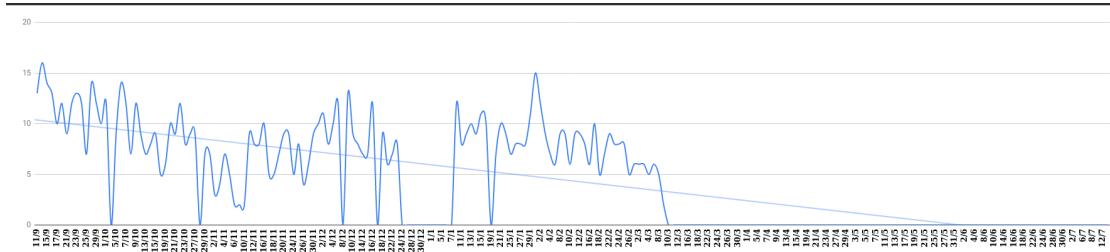
At the bottom of the screen, there is a navigation bar with tabs: students, nonattendance, attendance, chart, holidays (selected), school_program, contacts.

ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΕΙΚΟΝΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣ ΣΕ ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΟ ΧΡΟΝΟ

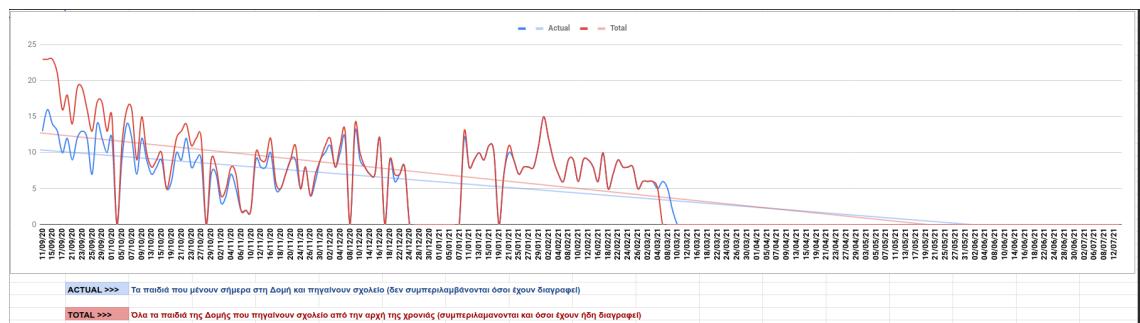
Το φύλλο 'attendance' δίνει την εικόνα της σχολικής φοίτησης σε πραγματικό χρόνο με ταυτόχρονο υπολογισμό των απουσιών και των αντίστοιχων ποσοστών παρουσιών. Κάθε αλλαγή (για παράδειγμα το πρωϊνό τσεκάρισμα του φροντιστή) εμφανίζεται άμεσα εδώ, χωρίς να χρειαστεί η αναμονή για τον τακτικό συγχρονισμό δεδομένων μετά τα μεσάνυχτα.

ΜΑΚΡΟΣΚΟΠΙΚΗ ΕΙΚΟΝΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

Στο αρχείο παρουσιολογίου **SAM_attendance**, στο φύλο 'chart' εμφανίζεται ένα διάγραμμα της πορείας της σχολικής φοίτησης, που δίνει τη συνολική εικόνα της παρουσίας των παιδιών στο σχολείο από την αρχή μέχρι το τέλος της σχολικής χρονιάς. Κάθε μέλος του προσωπικού της δομής μπορεί να έχει πρόσβαση στο αρχείο παρουσιολογίου χωρίς username / password, ακόμη και στο κινητό τηλέφωνο, καθώς εδώ δεν εμφανίζονται προσωπικά δεδομένα παιδιών. Η εικόνα της πορείας της σχολικής φοίτησης μπορεί να κινητοποιήσει κάθε εργαζόμενο είτε ως αίσθηση επιβράβευσης του δύσκολου έργου του, είτε ως έγκαιρη προειδοποίηση για τον κίνδυνο σχολικής εγκατάλειψης. Η εσωτερική κινητοποίηση των εργαζομένων για την ενίσχυση της σχολικής φοίτησης, παρότι δεν εκφράζεται ρητά, ασκεί αποφασιστικής σημασία ψυχολογική επιρροή πάνω στα παιδιά, δημιουργώντας ένα ισχυρό "σχολικό κλίμα" μέσα στον ξενώνα.



Αντίστοιχη δυνατότητα υπάρχει και στο αρχείο βάσης **SAM_base** με την επιπλέον ταυτόχρονη προβολή δύο μεγεθών: της τρέχουσας σχολικής φοίτησης και της συνολικής σχολικής φοίτησης στη δομή όπως προκύπτει από το ιστορικό.



ΔΥΟ ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΒΟΗΘΗΤΙΚΑ ΦΥΛΛΑ

Στο φύλλο 'schoolProgram' μπορούμε να ομαδοποιήσουμε τα σχολικά προγράμματα των παιδιών που πηγαίνουν σε διαφορετικά σχολεία για να διευκολύνουμε τη μελέτη τους, ή την πρόσθετη διδακτική στήριξή τους.

The screenshot shows a spreadsheet titled 'SAM_base_XENON_4_v1.1'. It contains three identical weekly schedule tables, each with columns for the days of the week (Monday through Sunday) and rows for time periods (1 through 28). The top row of each table is labeled 'ΣΧΟΛΕΙΟ / ΜΑΘΗΤΕΣ κλπ.' (School / Student etc.). The bottom row of each table is also labeled 'ΣΧΟΛΕΙΟ / ΜΑΘΗΤΕΣ κλπ.'. The columns are labeled with the days of the week: ΟΡΑ (Hour), ΔΕΥΤΕΡΑ (Monday), ΤΡΙΤΗ (Tuesday), ΤΕΤΑΡΤΗ (Wednesday), ΠΕΜΠΤΗ (Thursday), ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ (Friday), and ΣΑΒΒΑΤΟ (Saturday).

Στο φύλλο 'contacts' μπορούμε να καταχωρίσουμε χρήσιμα τηλέφωνα και email συνεργατών, σχολείων, εκπαιδευτικών και υποστηρικτικών δομών για καθημερινή χρήση.

The screenshot shows a spreadsheet titled 'SAM_base_XENON_4_v1.1'. It contains three sections for contact information: 'ΓΥΜΝΑΣΙΟ' (Gymnasium), 'ΓΕΛ' (General), and 'ΕΠΑΛ' (Extra). Each section has a table with columns for ΕΠΩΝΥΜΟ (Last Name), ΟΝΟΜΑ (First Name), ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ (Specialty), ΚΙΝΗΤΟ (Mobile), ΣΤΑΘΕΡΟ (Fixed), and e-mail. The rows are numbered from 1 to 32. The bottom of the screen shows a navigation bar with tabs: students, uams, nonattendance, attendance, chart, holidays, school_program (which is selected), and contacts.