

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. 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-συγχρονίζοντας τα 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

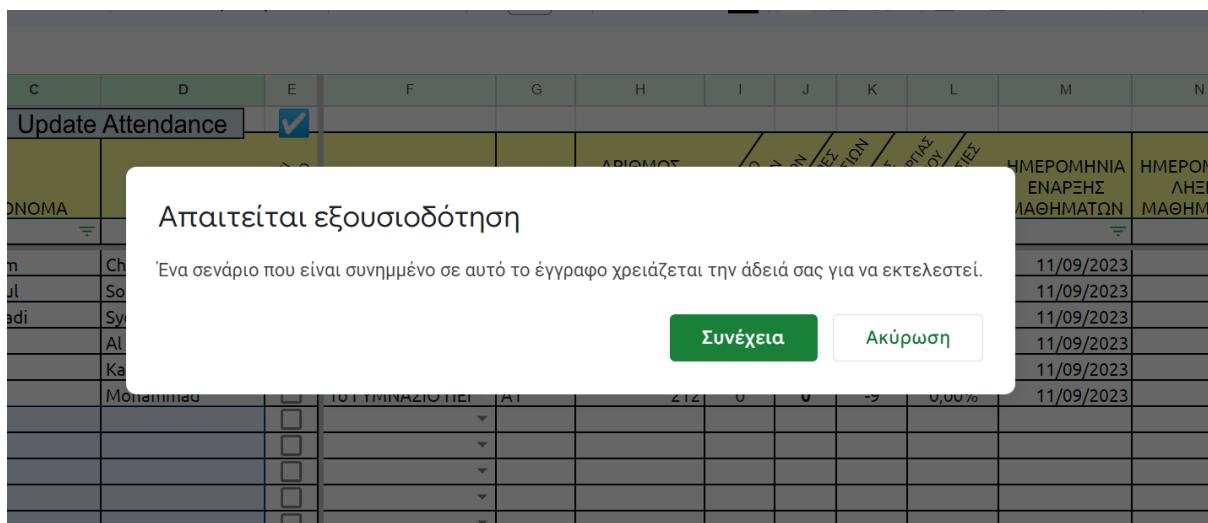
Attendance chart DayReport

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**.

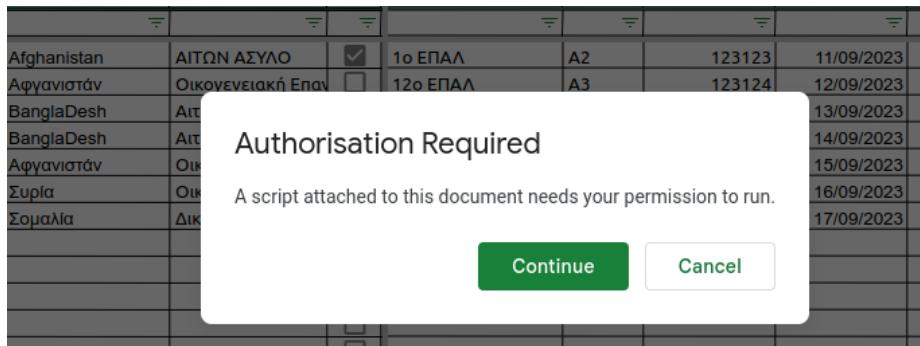
Αρχείο **SAM_base**

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.

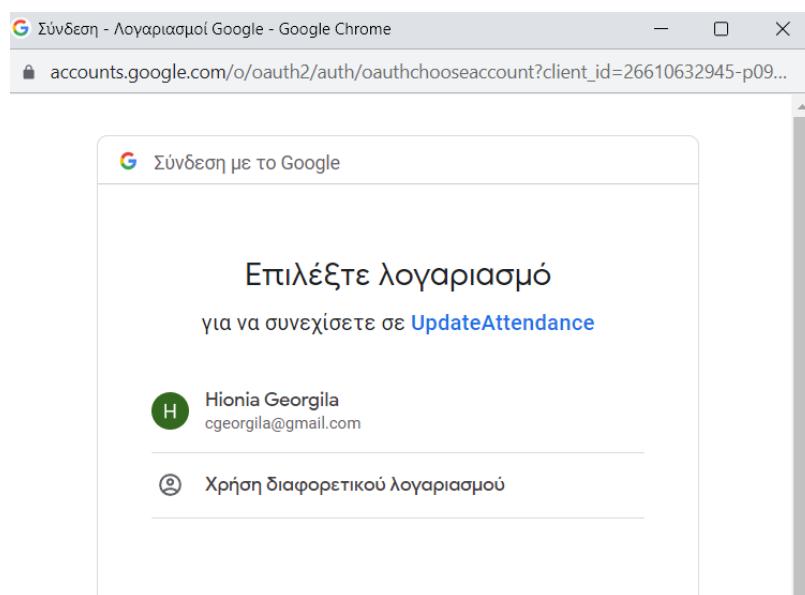
Την πρώτη φορά που τρέχει το πρόγραμμα, ζητάει εξουσιοδότηση από τον εκπαιδευτικό για να συγχρονίσει τα δεδομένα. Ο εκπαιδευτικός πατάει "Συνέχεια" για να επιβεβαιώσει με username / password την ταυτότητα της δομής.



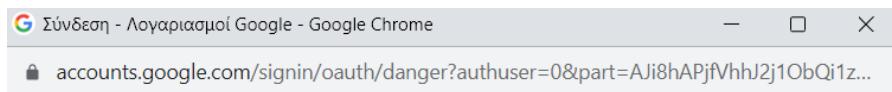
Οι διάλογοι αυτοί μπορεί να εμφανιστούν στα Ελληνικά ή στα Αγγλικά, ανάλογα με την εγκατεστημένη γλώσσα του υπολογιστή.



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.

SAM_attendance_XENON_4_v1.1

Attendance

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**.

SAM_base_XENON_4_v1.1

students

Το πρώτο φύλλο (με όνομα 'students' στην κάτω γραμμή) είναι κενό, ακόμη δεν έχει καταχωριθεί κανένα παιδί. Το πρώτο φύλλο 'students' χρησιμεύει σαν 'καθρέφτης' που δίνει με μια ματιά τα σημαντικά δεδομένα της φοίτησης.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Στο πρώτο φύλλο 'students' δεν γίνεται η αρχική καταχώρηση των στενών ατομικών δεδομένων των παιδιών ΔΙΚΑ, ΟΝΟΜΑ, ΕΠΩΝΥΜΟ, ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ, ΧΩΡΑ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ, STATUS. Για λόγους ασφαλείας η αρχική καταχώρηση (αλλά κα η τροποποίηση ή διαγραφή) αυτών των στοιχείων γίνεται μόνο μέσα από τη γραμμή εισαγωγής του δεύτερου φύλλου 'uams'. Επομένως όταν θέλουμε να καταχωρήσουμε τα στενά ατομικά δεδομένα για πρώτη φορά, ή να τροποποιήσουμε ή να διαγράψουμε στενά ατομικά δεδομένα, πηγαίνουμε στο δεύτερο φύλλο 'uams'.

Στο φύλλο 'uams' 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.

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.

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

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

Η αρχική εικόνα των μαθητών φαίνεται ήδη στο πρώτο φύλλο 'students'. Δεδομένα μαθητών μπορούν να καταχωρηθούν ή να τροποποιηθούν και σ' αυτό το φύλλο, εκτός από τα στενά ατομικά δεδομένα ΔΙΚΑ, ΟΝΟΜΑ, ΕΠΩΝΥΜΟ, ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ, ΧΩΡΑ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ, STATUS, τα οποία για λόγους ασφαλείας μπορούν να καταχωρηθούν, να τροποποιηθούν και να διαγραφούν μόνο μέσα από τη γραμμή εισαγωγής του δεύτερου φύλλου 'uams'.

1	A	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
2	#REF!	Update Attendance																			
3	A/A	ΔΙΚΑ	ΟΝΟΜΑ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	ΧΩΡΑ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ	STATUS	ΠΛΕΙΣ ΣΧΟΛΕΙΟ	ΣΕ ΠΟΙΟ ΤΜΗΜΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΑΘΗΤΙΚΟΥ ΜΗΤΡΟΥΟΥ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ / ΕΠΤΑΙΔΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΗΕΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	ΠΡΟΒΛΗΜΑ ΚΑΙ ΕΠΙΛΟΓΗ ΗΜΕΡΑΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΠΡΟΒΛΗΜΑ ΚΑΙ ΕΠΙΛΟΓΗ ΗΜΕΡΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΜΗΤΡΙΚΗ ΓΟΔΙΣΖΑ	ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΛΛΗΝΙΚΟΝ	ΕΠΙΠΕΔΟ ΑΓΓΛΙΚΟΝ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΝΑΔΟΡΑ / ΣΥΝΕΡΓΑΤΑ			
4																					
5	1	123456	Karim	Chad	01/01/2005	Afghanistan	ΑΙΤΩΝ ΑΣΥΛΟ	<input checked="" type="checkbox"/>	1ο ΕΠΑΛ	A2	11/09/2023	26/09/2023	0	0	5	0,00%	Farsi (Persian)	1-ΧΑΜΗΝΗ	2-ΜΕΤΡΙΚ		
6	2	123457	Abdul	Sohrab	01/01/2004	Afghanistan	Οικογενειακή Επαν.	<input type="checkbox"/>	12ο ΕΠΑΛ	A3	12/11/2023	12/09/2023	0	0	6	0,00%	Nepali	1-ΧΑΜΗΝΗ	2-ΜΕΤΡΙΚ		
7	3	123458	Moradi	Syed	02/09/2004	BanglaDesh	Αιτών Άσυλο	<input checked="" type="checkbox"/>	1ο ΕΕΕΚ	A4	12/11/2023	13/09/2023	0	0	7	0,00%	Bengali	1-ΧΑΜΗΝΗ	2-ΜΕΤΡΙΚ		
8	4	123459	Hadi	Al	25/08/2003	BanglaDesh	Αιτών Άσυλο	<input checked="" type="checkbox"/>	32ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ	A5	12/11/2023	28/09/2023	0	0	8	0,00%	Urdu	1-ΧΑΜΗΝΗ	2-ΜΕΤΡΙΚ		
9	5	123460	Aras	Kashif	01/01/2003	Afghanistan	Οικογενειακή Ε.	<input checked="" type="checkbox"/>	1ο ΕΠΑΛ	A6	12/11/2023	15/09/2023	0	0	9	0,00%	Farsi	1-ΧΑΜΗΝΗ	2-ΜΕΤΡΙΚ		
10	6	123461	Ali	Mohammad	30/03/2003	Syria	Οικογενειακή Ε.	<input checked="" type="checkbox"/>	32ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ	A7	12/11/2023	16/09/2023	0	0	9	0,00%	Kurmanji	1-ΧΑΜΗΝΗ	2-ΜΕΤΡΙΚ		
11	7	123462	RAHEEMUDIN	Mohammedi	01/08/2004	Somalia	Δικαιούχος Επου	<input checked="" type="checkbox"/>	12ο ΕΠΑΛ	A8	12/11/2023	17/09/2023	0	0	9	0,00%	SOMALIKA	1-ΧΑΜΗΝΗ	2-ΜΕΤΡΙΚ		
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 φύλλο 'uams' και από την δεύτερη αριστερή στήλη (πορτοκαλί στήλη B με τίτλο "EDIT or DELETE record") και επιλέγουμε EDIT ή αντίστοιχα DELETE. Η επιλογή DELETE διαγράφει οριστικά ολόκληρη την εγγραφή. Είναι προτιμότερο να μην διαγραφονται παιδιά από τη βάση, αν δεν συντρέχει επειγόντων 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 B) 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.

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
2		Update Attendance										
3	A/A	edit / delete record	ΔΙΚΑ	ΟΝΟΜΑ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	ΧΩΡΑ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ	STATUS	ΠΛΕΙΣ ΣΧΟΛΕΙΟ	ΣΕ ΠΟΙΟ ΤΜΗΜΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΑΘΗΤΙΚΟΥ ΜΗΤΡΟΥ	
4												
5	1	▼	123456	Karim	Chad	01/01/2005	Afghanistan	ΑΙΤΩΝ ΑΣΥΛΟ	<input checked="" type="checkbox"/>	1ο ΕΠΑΛ	A2	12
6	2	▼	123457	Abdul	Sohrab	01/01/2004	Afghanistan	Οικογενειακή Επαν.	<input type="checkbox"/>	12ο ΕΠΑΛ	A3	12
7	3	▼	123458	Moradi	Syed	02/09/2004	BanglaDesh	Αιτών Άσυλο	<input checked="" type="checkbox"/>	1ο ΕΕΕΚ	A4	12
8	4	▼	123459	Hadi	Al	25/08/2003	BanglaDesh	Αιτών Άσυλο	<input checked="" type="checkbox"/>	32ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ	A5	12
9	5	■	123460	Aras	Kashif	01/01/2003	Afghanistan	Οικογενειακή Επαν.	<input checked="" type="checkbox"/>	1ο ΕΠΑΛ	A6	12
10	6	EDIT	li	Mohammad		30/03/2003	Syria	Οικογενειακή Επαν.	<input type="checkbox"/>	32ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ	A7	12
11	7	DELETE	AHEEMUDIN	Mohammedi		01/08/2004	Somalia	Δικαιούχος Επου	<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 βοήθημα 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.

SAM_attendance_XENON_4_v1.1			
Γράψε ή επιλέξει μια ημερομηνία εδώ >>			
C2	A	B	C
2	Την Τετ. 13/09/23 πήγαν σχολείο οι (Χωνεύεται ή πολτίζεται)	Tet. 13/09/2023	
3	ΟΝΟΜΑ ΕΠΩΝΥΜΟ		
4	Karim Chad		
5	Moradi Syed		
6	Hadi Al		
7	Aras Kashif		
8	RAHEEMUDIN Mohammadi		
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!	Α/Δ	ΔΙΚΑ	ΟΝΟΜΑ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	ΧΩΡΑ ΠΡΟΡΕΑΤΗΣΗΣ	STATUS	ΣΕ ΠΟΙΟ ΣΧΟΛΕΙΟ	ΣΕ ΠΟΙΟ ΤΜΗΜΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΑΘΗΤΙΚΟΥ ΜΗΤΡΟΥΟΥ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΠΑΦΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ / ΕΠΤΑΡΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	ΠΑΙΔΙΑ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ	ΠΑΙΔΙΑ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ	ΠΑΙΔΙΑ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ	ΠΑΙΔΙΑ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ	ΜΗΤΡΙΚΗ ΣΟΣΙΑ	ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ	ΕΠΙΠΕΔΟ ΑΓΓΛΙΚΩΝ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΝΔΑΦΟΡΑ ΣΥΝΕΡΓΑΤΑ
5	1	123456	Karim	Chad	01/01/2005	Afghanistan	ΑΙΤΩΝ ΑΕΓΑΙΟ	<input checked="" type="checkbox"/>	A2	123123	11/09/2023	28/09/2023	0	0	5	0,00%	Faris (Persiar)	1-XΑΜΗΝΗ	2-ΜΕΤΡΙΚ	
6	2	123457	Abdul	Sohrab	01/01/2004	Afghanistan	Οικογενειακό Ε	<input type="checkbox"/>	A3	123124	12/09/2023	26/09/2023	0	0	6	0,00%	Naseer	1-XΑΜΗΝΗ	2-ΜΕΤΡΙΚ	
7	3	123458	Moradi	Syed	02/09/2004	Bangladesh	Αιγαίνων Ε	<input type="checkbox"/>	A4	123125	13/09/2023	27/09/2023	0	0	7	0,00%	Bangali	1-XΑΜΗΝΗ	2-ΜΕΤΡΙΚ	
8	4	123459	Hadi	Al	25/08/2003	Bangladesh	Αιγαίνων Ασύλο	<input checked="" type="checkbox"/>	A5	123126	14/09/2023	28/09/2023	0	0	8	0,00%	Urdu	1-XΑΜΗΝΗ	2-ΜΕΤΡΙΚ	
9	5	123460	Aras	Kashif	01/01/2003	Afghanistan	Οικογενειακό Ε	<input checked="" type="checkbox"/>	A6	123127	15/09/2023	29/09/2023	0	0	9	0,00%	Forsat	1-XΑΜΗΝΗ	2-ΜΕΤΡΙΚ	
10	6	123461	Alli	Mohammad	30/03/2003	Yugoslavia	Οικογενειακό Ε	<input checked="" type="checkbox"/>	A7	123128	16/09/2023	30/09/2023	0	0	9	0,00%	Kurmanji	1-XΑΜΗΝΗ	2-ΜΕΤΡΙΚ	
11	7	123462	RAHEEMUDIN	Mohammadi	01/08/2004	Yugoslavia	Δικαιούχος Επι	<input checked="" type="checkbox"/>	A8	123129	17/09/2023	01/10/2023	0	0	9	0,00%	ZOMALIKA	1-XΑΜΗΝΗ	2-ΜΕΤΡΙΚ	
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				
26																				
27																				
28																				
29																				
30																				
31																				

+ students uams nonattendance attendance chart holidays school_program contacts

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 σχολεία σε διαφορετικούς χρόνους για διαφορετικούς μαθητές, αυτό δεν επηρεάζει τη λειτουργία του συστήματος. Ο υπολογισμός των ορίων απουσιών γίνεται αυτόματα και οι προειδοποιήσεις φαίνονται με κόκκινα χρώματα όταν φτάνουμε σε επικίνδυνο αριθμό απουσιών και με κατακόκκινα χρώματα όταν έχουμε υπερβεί το όριο 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						ΣΗΜΕΙΩΣΗ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ									
ΔΙΚΑ	ΟΝΟΜΑ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	ΧΩΡΑ ΠΡΟΕΔΕΥΣΗΣ	STATUS	ΤΗΕ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ / ΕΓΓΡΑΦΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	ΖΗΤΟΥΟΝΤΑΙ ΑΙΓΑΛΕΩΝ ΗΜΕΡΕΣ ΠΑΡΟΥΣΙΩΝ ΗΜΕΡΕΣ ΑΕΓΑΙΟΝ ΖΗΤΟΥΟΝΤΑΙ ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ	ΜΗ ΤΑΙ					
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 (f)		
123457	Abdul	Sohrab	01/01/2004	Afghanistan	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	Afghanistan	Οικογενειακή Ε	<input checked="" type="checkbox"/>	15/09/2023	29/09/2023	0	2	9	22,22%	Φρούρι		
123461	Ali	Mohammad	30/03/2003	Syria	Οικογενειακή Ε	<input type="checkbox"/>	16/09/2023	30/09/2023	0	0	9	0,00%	Kurma		
123462	RAHEEMUDIN	Mohammadi	01/08/2004	Somalia	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.

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I
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									

ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΕΙΚΟΝΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣ ΣΕ ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΟ ΧΡΟΝΟ

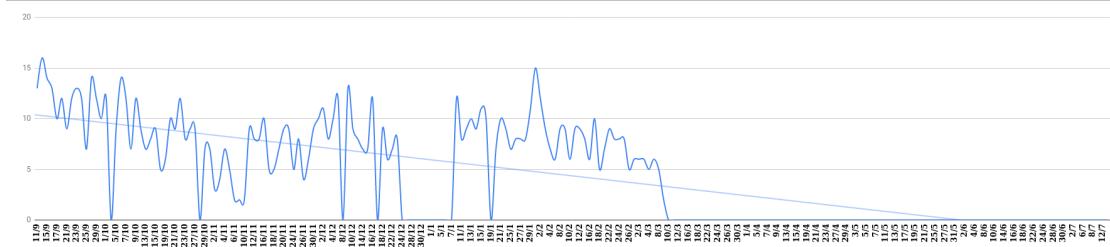
Το φύλλο 'attendance' δίνει την εικόνα της σχολικής φοίτησης σε πραγματικό χρόνο με ταυτόχρονο υπολογισμό των απουσιών και των αντίστοιχων ποσοστών παρουσιών. Κάθε αλλαγή (για παράδειγμα το πρωινό τσεκάρισμα του φροντιστή) εμφανίζεται άμεσα εδώ, χωρίς να χρειαστεί η αναμονή για τον τακτικό συγχρονισμό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

SAM_base_XENON_4_v1.1

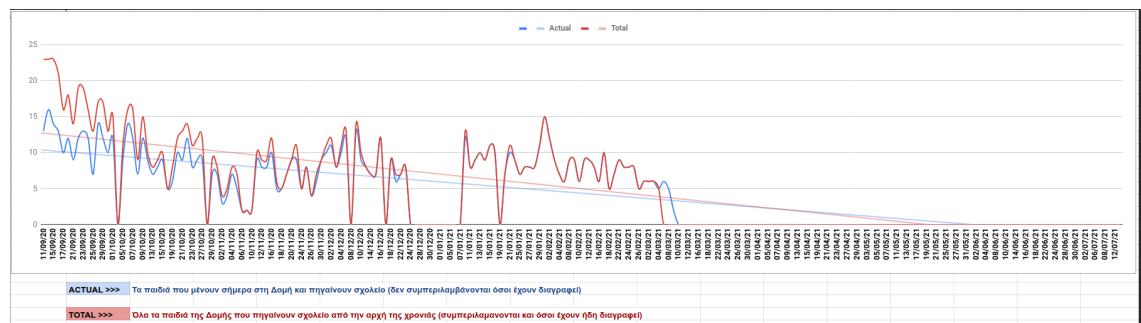
A/A	ΟΝΟΜΑ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ / ΕΓΓΡΑΦΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΗΞΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑΝΩΝ	ΗΜΕΡΕΣ ΠΑΡΟΥΣΙΩΝ	ΗΜΕΡΕΣ ΗΕΤΟΡΙΤΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ %	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ	1	3	5	3	0
1 Karim	Chad		11/09/2023	25/09/2023	23	4	5	0,80%		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Moradi	Syed		13/09/2023	27/09/2023	43	2	7	0,29%		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Hadi	Al		14/09/2023	28/09/2023	130	2	8	0,25%		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Aras	Kashif		15/09/2023	29/09/2023	0	2	9	0,22%		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 RAHEEMUDIN	Mohammadi		17/09/2023	01/10/2023	0	2	9	0,22%		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 αποφασιστική 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 displays three identical weekly school schedules (Monday to Sunday) side-by-side. Each schedule has columns for the day of the week (ΑΡΤΗ, ΔΕΥΤΕΡΑ, ΤΡΙΤΗ, ΤΕΤΑΡΤΗ, ΠΕΜΠΤΗ, ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ, ΣΑΒΒΑΤΟ) and rows for time periods (1 to 28). The top row of each schedule is labeled 'ΣΧΟΛΕΙΟ / ΜΑΘΗΤΕΣ κλπ.' (School / Student etc.). Below the schedules is a toolbar with various filters and dropdown menus, including 'school_program' which is currently selected.

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 displays three contact lists: 'ΓΥΜΝΑΣΙΟ' (Gymnasium), 'ΓΕΛ' (General), and 'ΕΠΑΛ' (Extra). Each list has columns for ΕΠΩΝΥΜΟ (Last Name), ΟΝΟΜΑ (First Name), ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ (Specialty), ΚΙΝΗΤΟ (Mobile), ΣΤΑΘΕΡΟ (Fixed), and e-mail. The lists are numbered 1 through 7, 1 through 7, and 1 through 7 respectively. Below the lists is a toolbar with various filters and dropdown menus, including 'contacts' which is currently selected.