



Istituto Statale d'Istruzione Superiore

“San Giovanni Bosco”

cod.mecc.: **SIIS00300R** C.F. **82001730520**
sede : Viale dei Mille,12a - 53034 Colle di Val d'Elsa (SI) - Tel. 0577-909037 fax 0577-909038
e-mail: SIIS00300R@istruzione.it pec: SIIS00300R@pec.istruzione.it sito web:
www.istitutosangiovannibosco.net



Certificato No.091503 Q

Registrazione sul registro elettronico delle presenze degli alunni alle attività di alternanza scuola lavoro

Tutte le attività ASL dovranno essere annotate con un congruo anticipo nella sez. Agenda del Registro elettronico a cura del docente tutor o del responsabile del progetto. Le attività **diverse dallo stage** dovranno essere caricate come ESPERIENZE su Scuola e Territorio e i docenti dovranno firmare il registro elettronico seguendo le indicazioni sottostanti:

- Se l'attività si effettua nell'aula della classe

Selezionare la voce “Lezione” dal menù a tendina e segnalare la presenza con P a cura del docente dell'ora di lezione.

-Se l'attività si svolge all'interno della scuola, ma non nell'aula della classe

Selezionando l'opzione “Lezione” e segnalare la presenza con PX a cura del docente dell'ora di lezione.

-Se l'attività si svolge fuori dalla scuola

Il docente accompagnatore, se diverso dal docente in servizio alla prima ora, firmerà il registro di classe come compresenza, mettendo la spunta su **conteggio ore**.

Se il docente accompagnatore è lo stesso della prima ora potrà lui stesso procedere alla registrazione sul registro elettronico dei presenti con la medesima dicitura. I docenti delle ore successive ripeteranno la stessa annotazione sul registro.

Qualora l'attività inizi in orario diverso dalla prima ora di lezione i docenti in servizio nelle ore in cui si svolge l'attività registreranno gli alunni che risultano fisicamente presenti con PX selezionando dal menù a tendina la voce “Lezione”.

Il docente che accompagna gli alunni all'esterno firmerà sempre come compresenza per l'intera durata dell'attività (selezionando la spunta **conteggio ore**) adoperando il proprio smartphone o tablet.

Durante lo **stage** le presenze andranno segnalate spuntando la voce **PS (Stage)**.

In caso di visita di istruzione si spunterà la voce **PV (visita istruzione)**.

La verifica effettiva delle presenze allo stage sarà fatta a consuntivo sulla base del foglio presenze sottoscritto dal tutor dell'ente/azienda ospitante. Eventuali rettifiche alle presenze saranno effettuate d'intesa tra il tutor di classe e segreteria alunni sulla base del predetto foglio presenze.