



UNESCO Associated Schools



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



I.I.S.S. Alessandro Greppi
Member of UNESCO
Associated Schools

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
“Alessandro Greppi”

Via dei Mille 27 – 23876 Monticello B.za (LC)
www.issgreppi.gov.it

Circolare N° 165

- Ai DOCENTI dell'ISTITUTO
LORO SEDI
- Alla D.S.G.A

Oggetto: Registro Elettronico : registrazione attività “FuoriClasse”

ESTRATTO : Prime indicazioni operative per la registrazione di ATTIVITA' FUORI CLASSE

Ai fini di una più precisa registrazione delle presenze e delle assenze nelle attività che si svolgono “fuoriclasse” cioè in Aula Magna, in attività di ASL, in occasione di viaggi, uscite, scambi, attività integrative, gare ... si introduce l'uso della funzione “*FuoriClasse*” prevista da Argo.

Questa casella compare quando si va a segnare un'assenza e può essere gestita dalla segreteria e dal docente di classe. La segreteria docenti sta introducendo le attività previste dalla progettazione dei consigli di classe rese note dalle circolari e dalla progettazione delle uscite (didattiche e viaggi).

Il docente può agire solo su singoli alunni, può trasformare una indicazione di assenza in fuoriclasse e viceversa.

La funzione è in atto in questi giorni in via sperimentale. Sono a disposizione la Prof.ssa Soncini e l'A.A. Maggioni Mariarosa della segreteria per chiarimenti. Al collegio docenti se ne potrà dar conto in modo più preciso.

Indicazioni operative: Procedure per registrare le attività integrative che avvengono al posto delle ore di lezione

Nel registro elettronico, nella parte della registrazione delle assenze, laddove si vanno a giustificare assenze, ritardi o uscite anticipate, c'è la funzione *FuoriClasse*.

Se la funzione *FuoriClasse* è attivata ma poi lo studente risulta assente, il docente può togliere l'attività fuori classe e segnare l'assenza. (operazione che non può fare la segreteria).

Nel caso di attività, non si mette assenza, ma cliccando prima sulla funzione *FuoriClasse* e poi a lato del campo la funzione *ricerca* (la lente di ingrandimento) compaiono le attività che si possono indicare:

- Asl
- Viaggio di istruzione
- Scambio gemellaggio
- Uscita didattica
- Educazione legalità
- Educazione alla salute
- Attività integrative



UNESCO Associated Schools



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
“Alessandro Greppi”

Via dei Mille 27 – 23876 Monticello B.za (LC)
www.issgreppi.gov.it

- Attività sportive

Va specificato l'orario usando ad es. 08:00, cioè due cifre, i due punti e 00.

Queste ore di assenza non vengono conteggiate nel numero delle assenze e non vanno giustificate. Il docente può modificare quanto selezionato, togliere *FuoriClasse* e registrare assenza semplice o presenza.

Dalla segreteria si può inserire l'attività di tutta la classe con maggiore facilità.

Utilità di questa funzione:

- avere per ogni alunno quotidianamente il conto esatto di ore di lezione e di non lezione
- non mettere assente chi è fuori individualmente per progetto scolastico e avere modalità corretta di registrazione (ora non viene segnato assente)
- avere il quadro delle presenze e delle assenze utile per gestire chi è presente mentre la propria classe è in uscita
- avere una tabella riassuntiva delle ore svolte per progetti (utile per ASL e per altro).

Nel ringraziare per l'attenzione, si inviano cordiali saluti.

La dirigente
Anna Maria Beretta