

DIVISIONE CLASSI – PROGETTO CLASSI APERTE

PER LE FAMIGLIE

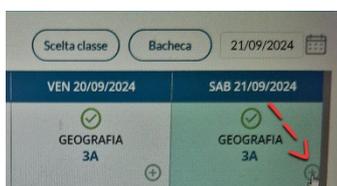
- Si comunica che la dicitura “Fuoriclasse” sul Registro elettronico non indica un'assenza, ma lo spostamento degli alunni al di fuori della propria classe per partecipare ad attività didattiche in altre classi, laboratori, palestre, ecc... in orario curricolare e sempre in presenza di docenti.

PER I DOCENTI

In caso di accoglienza nella propria aula di alunni di altre classi (divisione per assenza docenti - progetto "Classi aperte"), i docenti dovranno procedere nel modo seguente:

- Dopo aver firmato la propria ora nella propria classe dovranno tornare indietro sul registro elettronico e cliccare sul pulsante “+” che compare sulla destra del proprio nome.

PC o Tablet



Smartphone



- Cliccare su “Scelta classe” e poi “Mostra tutte le classi” per selezionare la classe degli alunni accolti.
- Firmare come “Compresenza” – “Educazione Civica”. In caso il sistema indichi solo la “Sostituzione” firmare comunque per la disciplina “Educazione Civica” .
- Utilizzando il documento “Divisione classi” allegato e fornito in copia cartacea in tutte le aule, cercare i nomi degli alunni presenti nella propria classe e segnarli come “Fuoriclasse” con indicazione dell’ora (“dalle... alle...” come compare sulla schermata).
- In caso di alunni indicati in elenco ma non presenti si inserirà l’assenza (questa procedura deve essere effettuata in maniera tempestiva in particolare in 1^ ora). In caso di entrate posticipate o uscite anticipate procedere allo stesso modo.
- Si ricorda infine che il documento “Divisione classi” è strumento necessario anche in caso di prove di evacuazione in presenza di alunni di altre classi nella propria aula.