

	<p>Liceo Scientifico Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate Liceo Classico Liceo Scientifico Sezione Sportiva "Federico Queria"</p> <p>Via Gemma, 54 - Segreteria Tel/Fax (0823) 824934 - Presidenza Tel/Fax (0823) 824700 81025 Marcianise (CE) - Codice Fiscale 80006850616 CEPS03000C@istruzione.it – www.liceofedericoqueria.it</p>	
---	---	---

Comunicazione n.

Ai Docenti tutor di Alternanza scuola-lavoro delle classi III e IV

OGGETTO: Procedure semplificate di registrazione attività Alternanza scuola lavoro

I docenti destinatari della presente devono accedere, nella piattaforma del registro elettronico, al link Scuola&Territorio e seguire le seguenti procedure:

1. Procedura per abbinare la classe alla struttura ospitante

Dal Menù principale di Scuola&Territorio entrare nel menu **"Lavoro /Aggiungi/Posti disponibili"**, **compariranno le aziende da abbinare agli alunni**, selezionare l'organizzazione ospitante e **clickare sull'icona in alto a destra "Abbina Studenti"**.

Comparirà il pannello **"Abbinamento Multiplo"**, all'interno della barra di ricerca inserire o il nominativo degli alunni da abbinare o la classe degli studenti da associare e successivamente clickare in corrispondenza degli interessati l'icona "+".

Completare la schermata **"Tutor e orari"** specificando il nominativo del tutor scolastico e, se noto, del tutor aziendale e indicando solamente le ore di STAGE previste dalla pianificazione del percorso; clickare **"ok"**.

b. Procedura per registrare le presenze degli alunni:

Le ore degli studenti sono suddivise in :

- a) Stage;
- b) Esperienze;
- c) Lezioni da Classe Viva

b) Ore di Stage

Le ore di **Stage** svolte in azienda vanno segnate sia sul registro elettronico di **"Classe Viva"** (con materia: progetto; lezione: Sorveglianza e descrizione: stage) e sia in **"Scuola&Territorio"** selezionando:

I miei studenti - "Studenti in Alternanza" . Posizionarsi sulla riga dello studente di interesse e clickare su **Diario**, poi in alto su **Aggiungi** e nella schermata scrivere la data del giorno, l'orario, la presenza o eventualmente l'assenza dell'alunno e l'attività svolta, infine clickare **"ok"**.

b) Ore di Esperienze

Le ore di attività extracurricolari come convegni, incontri con i tutor o attività con docenti del potenziamento vanno segnate nel menù **Esperienze**: andare in alto a destra e **clickare** +, aggiungere dunque l'esperienza svolta o che si sta svolgendo ed indicare il luogo e il tipo di esperienza, cliccare su quello che appena si è creato ed **“Aggiungi presenti”** con il + la classe o gli alunni presenti all'esperienza, cliccare su ogni alunno ed inserire la data del giorno con il numero di ore , infine cliccare inserisci.

C) Lezioni da Classe Viva

Le attività curriculari delle materie coinvolte nel percorso di Alternanza vanno registrate dal docente della materia **solo** in Classe Viva: **è necessario che il docente firmi specificando la materia, selezionando la voce Alternanza e descrivendo l'attività svolta nella descrizione.**

N.B. Si raccomanda di rettificare le registrazioni eventualmente effettuate con procedure diverse.

Marcianise, 9/02/2018

**Il Dirigente Scolastico
Prof. Diamante Marotta**

La F.S. Angela Grillo

I referenti ASL

Proff. Pasquale Delle Curti

Lia Rita Di Luzio