



Predisposto appositamente per l'avvio del Progetto

“Manuale Operativo utente Docente Supervisore”

Indice

Premessa.....	3
Accesso alla piattaforma	4
Inserimento e Abbinamento Studenti alle disponibilità delle Organizzazioni Ospitanti.....	5
Monitoraggio dati studenti abbinati ad attività di stage	11
Registrazione Esperienze di alternanza	14
Il curriculum di alternanza	16

Premessa

Intro

L'obiettivo fondamentale del presente documento è quello di illustrare le funzioni a disposizione dell'utente abilitato al ruolo di Supervisore. Il docente abilitato con tale funzione ha la gestione e la consultazione delle attività di alternanza, oltre che degli studenti a cui è abbinato come docente, di tutti gli alunni della scuola. Tale documento è predisposto per fornire un supporto valido per svolgere tutte le attività a disposizione dei docenti Supervisor.

Struttura del Manuale

Il presente Manuale sarà suddiviso in 5 capitoli in cui verranno illustrate le modalità di creazione e abbinamento alle attività di alternanza degli studenti, creazione esperienze e le modalità per effettuare il monitoraggio delle attività in corso.

Per le ulteriori funzionalità garantite dal programma rimandiamo alle FAQ (ovvero le domande frequenti) ed ai Video-Tutorial presenti nella sezione di **Video Tutorial e FAQ**, accessibile cliccando sull'omino in alto a destra di ogni pagina web di Scuola&Territorio e poi sulla voce **Centro Servizi**.

Accesso alla piattaforma

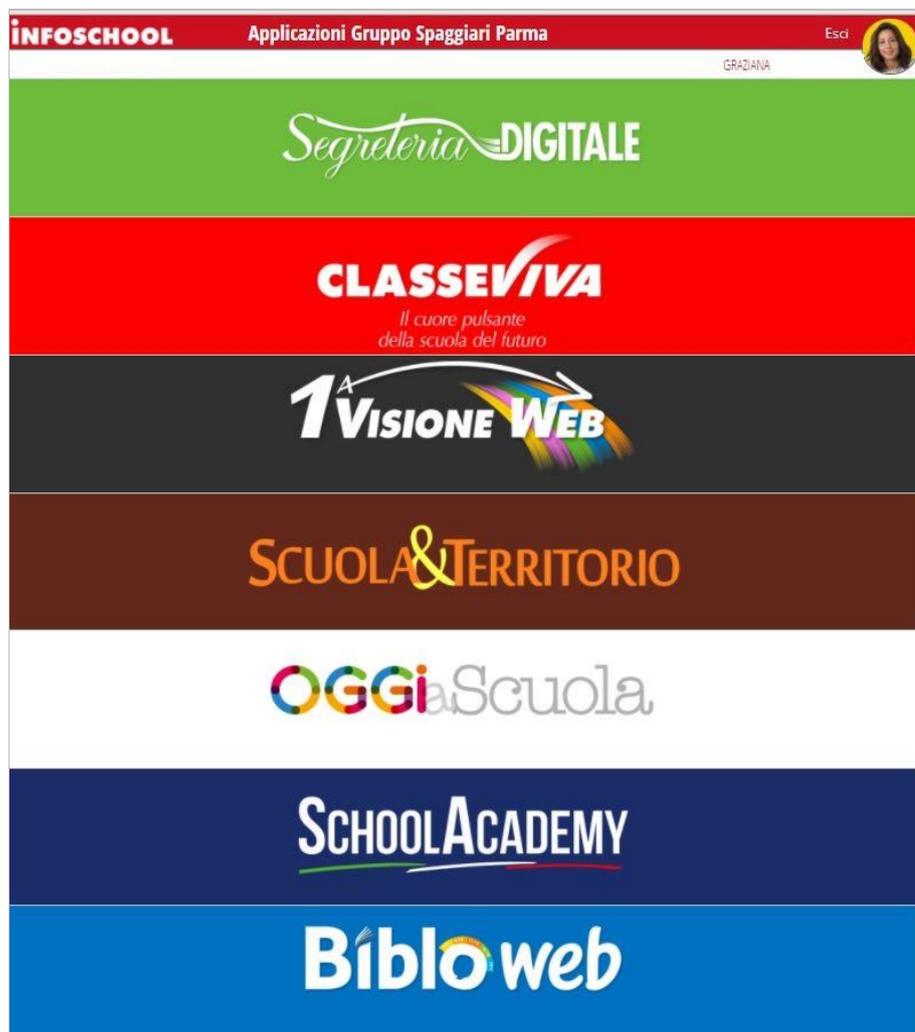
In questo capitolo sono descritte le modalità per effettuare l'accesso in modo corretto su Scuola&Territorio.

Modalità di accesso a Scuola&Territorio

Per prima cosa aprire un browser Internet per accedere al portale web di Classeviva collegandosi all'indirizzo <https://web.spaggiari.eu>. Per evitare problemi di incompatibilità con alcune funzionalità è vivamente consigliato l'utilizzo dei seguenti browser: Google Chrome oppure Mozilla Firefox.

Accedono al programma Scuola&Territorio tutti gli utenti in possesso delle credenziali di accesso al Registro Elettronico Classeviva.

Effettuare l'accesso al portale inserendo Nome Utente e Password, successivamente cliccare sulla voce **Altre applicazioni Gruppo Spaggiari**, poi selezionare la voce Scuola&Territorio.



Inserimento e Abbinamento Studenti alle disponibilità delle Organizzazioni Ospitanti

Il docente Supervisore è abilitato all'inserimento della disponibilità ad accogliere studenti da parte di un'organizzazione ospitante. Nei paragrafi che seguiranno vengono descritte le differenti modalità per procedere correttamente all'inserimento della disponibilità e al corretto abbinamento degli studenti.

L'abbinamento di uno stage ad un alunno può essere effettuato in due modalità:

1. Registrazione del posto stage disponibile dell'azienda e successivamente l'abbinamento all'alunno alla disponibilità (vedi paragrafi successivi "**Creazione offerta disponibilità Organizzazioni Ospitanti**" e "**Abbinamento standard attività di alternanza/Studente**");
2. Abbinamento diretto dell'alunno all'azienda senza previa registrazione del posto disponibile (vedi paragrafo "**Abbinamento Rapido**").

Di seguito saranno illustrate le operazioni da effettuare per inserire una disponibilità offerta da un'organizzazione e le due alternative modalità per abbinare gli studenti.

The screenshot shows the 'SCUOLA & TERRITORIO' web interface. At the top, there is a header with the logo, the text 'SCUOLA E TERRITORIO', and a user profile icon with the name 'GRACE SOFIA' and ID '43712040'. Below the header, there is a blue banner with the text 'Gentile utente, completa il tuo profilo' and a 'Vai al profilo' button. A yellow banner below that says 'NEWS Lezioni da Classeviva: personalizzazione contabilizzazione oraria. Clicca qui per scoprire come!'. The main content area is a list of navigation options, each with an icon, a title, a subtitle, and an 'Aiuto' link with a question mark icon.

Icona	Titolo	Descrizione	Aiuto
	AGGIUNGI	Posti Disponibili	
	Stages	Alternanza scuola lavoro	Aiuto
	LE MIE CLASSI	Le mie classi	
	Le mie classi	Le mie classi	Aiuto
	I MIEI STUDENTI	Studenti in Alternanza	
	Studenti in Alternanza	I miei studenti in alternanza	Aiuto
	CURRICULUM	Curriculum	
	Curriculum	Curriculum	Aiuto
	ATTIVITÀ	Attività	
	Visite e attività del tutor	Visite e attività del tutor	Aiuto
	SICUREZZA	Sicurezza	
	Sicurezza	Videocorso sicurezza generale	Aiuto
	ALTRI CORSI	Altri corsi sulla sicurezza	
	Altri Corsi	Altri corsi sulla sicurezza	Aiuto
	CONTENUTI	Accedi ai video con i contenuti	
	Accedi ai video con i contenuti	Contenuti	Aiuto
	DIARI	Cruscotto Diari	
	Cruscotto Diari	Cruscotto Diari	Aiuto
	ESPERIENZE	Esperienze	
	Convegni, visite in azienda ...	Convegni, seminari, visite in azienda ...	Aiuto
	APPLICAZIONI	Altre applicazioni Gruppo Spaggiari	
	Menù principale	Accedi alle altre applicazioni	Aiuto

Creazione offerta disponibilità Organizzazioni Ospitanti

Prima di effettuare l'abbinamento attività di alternanza/studente è necessario creare il posto disponibile ovvero quanti posti l'organizzazione ospitante mette a disposizione per un determinato periodo.

Dal menu principale di Scuola&Territorio, cliccare sulla voce "Aggiungi" ("Posti disponibili") e in alto a destra sull'icona "Aggiungi".

Posto stage

Aggiungi posto

Dettagli Luogo Persona richiesta Attività prevista Sicurezza

Azienda ospitante:

Organizzazione: * Tipologia: * Area:

Data inizio: * 24-07-2016 Data fine: * 25-07-2016 Numero posti: *

Figura prof. 1: Figura prof. 2: Figura prof. 3:

Dispone di idonee attrezzature per studenti diversamente abili

*: campo obbligatorio

Annulla OK

La nuova interfaccia che appare, è costituita da cinque schede:

- "**Dettagli**": indicare nel campo "Organizzazione", l'azienda ospitante tramite il menu a tendina selezionando tra quelle precedentemente aggiunte dall'utenza preposta alla gestione dell'anagrafica aziende. Compilare i campi obbligatori, segnalati con l'"*". Inserire la **tipologia di attività, la data di inizio e fine stage** e il numero di posti disponibili;
- "**Luogo**": è possibile, indicare il luogo in cui si svolgerà l'attività di alternanza, che può corrispondere alla sede legale dell'azienda oppure ad una sede operativa dell'organizzazione ospitante. Se trattasi di un'ulteriore sede è possibile anche aggiungerla tramite l'icona verde "+" e compilare i successivi campi editabili che appaiono. E' necessario fare attenzione che la sede non sia già stata censita e quindi presente nel menu a tendina;
- "**Persona richiesta**": è possibile inserire anche le caratteristiche della persona richiesta dall'azienda;
- "**Attività prevista**": è possibile inserire l'orario di lavoro, il rimborso, le mansioni, le attrezzature fornite e il codice INAIL;
- "**Sicurezza**": è possibile, infine, indicare le informazioni riferite alla sicurezza.

Gli unici campi obbligatori da compilare in questa fase sono i dati quali l'organizzazione, la tipologia, le date di inizio e fine, il numero di posti. I dati restanti sono facoltativi e possono essere compilati anche in un secondo momento dalla scuola.

Abbinamento standard attività di alternanza/Studente

Una volta inserito il posto stage è possibile abbinarlo agli alunni. Dal menu "Aggiungi" ("Posti disponibili"), a fianco della disponibilità precedentemente inserita cliccare sull'icona "Abbina studenti".

1 Posti disponibili

Ragione sociale: **TUTTI** Indirizzo: **TUTTI** Tipo: **TUTTI** Attivi in data: [cancella filtro data](#) **POSTI DISPONIBILI**

AGENZIA VIAGGI VOLARE INSIEME	ASL	Abbina studenti
Indirizzo: VIALE MAGENTA, 1/A - REGGIO NELL'EMILIA (RE) Mail: Telefono: Amministrazione, finanza, contabilità e controllo di gestione	1 Posti dal 24-10-2016 al 24-11-2016 Indirizzo: cod: 21703	Modifica Elimina

Nel campo "Cerca" si possono cercare gli alunni da abbinare digitando nome e cognome oppure la classe di appartenenza e successivamente l'icona di lente di ingrandimento. Cliccare sul simbolo verde "+" in corrispondenza del nome dell'alunno interessato per aggiungerlo.

Abbinamento multiplo ✕

GRACE'S NEWS
Stage in itinere Dal 01-09-2018 Al 30-11-2018 Anno scolastico: 2018/19 ▾

Studenti | Tutor e orari | Questionari

Cerca + Nascondi Ricerca avanzata Studenti selezionati: 0

Studenti anno precedente Solo triennio

Ricerca anche nei gruppi di Classe viva

Annulla **OK**

Nella scheda **“Tutor e orari”** è necessario indicare il tutor aziendale (selezionando il nominativo dal menu a tendina) e i tutor scolastici (ovvero i docenti tutor, i cui riferimenti sono importati dalla lista dei docenti del Registro Elettronico Classeviva).

Rimanendo posizionati sulla scheda **“Tutor e orari”**, è possibile caricare dei micro-periodi tramite la funzione **“Carica Periodi”** o scegliendo dal menu a tendina tra quelli inseriti di default, per cui appare un’interfaccia in cui inserire la denominazione del periodo nel campo apposito e poi cliccare sul tasto **“+”**, che può essere di seguito cancellato con la **“X”** in corrispondenza dello stesso - e selezionare i giorni, gli orari dello stage e le ore totali previste di stage (dato obbligatorio). Tramite la Scheda **“Questionari”** è possibile procedere alla scelta dei questionari online da somministrare all’utenza per l’attività in questione. Se non sono stati impostati di default dei questionari personalizzati, il sistema assegnerà i questionari standard già presenti su Scuola&Territorio. Cliccare su **“Ok”** per salvare l’abbinamento dell’attività di alternanza per gli alunni selezionati.

Abbinamento multiplo

GRACE'S NEWS
Stage in itinere Dal 01-09-2018 Al 30-11-2018

Anno scolastico: 2018/19

Studenti Tutor e orari Questionari

Tutor aziendale: Tutor aziendale 2: +

Tutor scolastico 1: Tutor scolastico 2:

Carica periodi:
Dal: - Al: +

Giorni lavorativi: Lunedì Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì Sabato Domenica

Mattina: Dalle: :00:00 Alle: :00:00

Pomeriggio: Dalle: :00:00 Alle: :00:00

Ore totali previste: *

Ore effettive:

Date Proroga: Data inizio proroga Data fine proroga

Annulla OK

E’ possibile procedere all’abbinamento dello stage anche per singolo alunno, dalla sezione **“I miei Studenti”**. Cliccare in alto a destra su **“Abbina”** e successivamente di nuovo su **“Abbina”** in corrispondenza dell’alunno di interesse; appare l’elenco dei posti disponibili e delle eventuali preferenze inserite dallo studente, per azienda, cliccare, quindi, sul pulsante **“Seleziona”** in corrispondenza del posto disponibile a cui lo si vuole abbinare.

Nascondi studenti già abbinati
 Visualizza solo triennio

Studenti

ANDRIOLO GIADA
01-11-1991
0424627288

FREQUENTA
3A OPERATORE DELL'IMPRESA TURISTICA OPERATORE DELL'IMPRESA TURISTICA

Abbina

Abbinamento rapido

Curriculum

Nell'interfaccia che compare, i dati nella scheda **"Alternanza"** sono già completi, ma è necessario indicare i dati precedentemente descritti nella scheda **"Tutor e orari"**, eventualmente selezionare quali **"Questionari"** somministrare all'utenza e poi confermare.

L'inserimento del nome del tutor scolastico è fondamentale, in quanto è proprio questa impostazione che permette al docente tutor dell'attività di alternanza di vistare le pagine di diario di bordo dell'alunno e compilare il questionario di valutazione dell'alunno in stage.

Abbinamento diretto Attività di Alternanza /Studente

Oltre alle modalità descritte (pagg. 5-6-7-8), è possibile abbinare l'alunno direttamente all'azienda senza dover prima creare i posti disponibili.

In questo modo si crea e si abbinava il posto stage, nel momento dell'abbinamento alunno - azienda.

Dettagli abbinamento rapido ✕

Abbinamento tra Anno scolastico: 2018/19 ▾

Studente: **GIADA** (01-11-1991) - 3A OPERATORE DELL'IMPRESA TURISTICA
 Organizzazione: **CCCCCMMMMM** - AZIENDA

Dettagli posto	Tutor e orari	Attività prevista	Questionari
Tipologia: * <input type="text" value="ASL"/> ▾ Area: <input type="text"/> ▾ Data inizio: * <input type="text"/> Data fine: * <input type="text"/> Numero posti: <input type="text" value="1"/>			Presso: <input type="text" value="Sede principale"/> ▾ +

Per fare questo procedere da **"I miei Studenti"** e di seguito su **"Abbina"** in alto a destra. A questo punto selezionare **"Abbinamento Rapido"** a fianco del nome dell'alunno di interesse; il programma consente di selezionare l'azienda da abbinare proponendo la lista delle aziende caricate in piattaforma. Una volta cliccato su **"Seleziona"** in corrispondenza dell'azienda appare una finestra in cui

è possibile inserire tutti i dati relativi allo stage suddivisi in quattro schede “**Dettagli posto**” – “**Tutor e orari**” – “**Attività prevista**” – “**Questionari**”. I dati obbligatori sono contrassegnati dal simbolo “*”
Cliccare, infine, sul pulsante “**Ok**” per abbinare l’alunno all’attività di alternanza.

Monitoraggio dati studenti abbinati ad attività di stage

Nei prossimi paragrafi, viene illustrato come monitorare gli studenti in alternanza. Il menu principale di riferimento è la sezione “**I mie Studenti**”, all’interno del quale è possibile visualizzare tutti gli studenti già abbinati attività di alternanza, effettuare la sincronizzazione delle presenze in Classeviva, collegare un progetto ad uno studente in stage, consultare lo stato del Diario di Bordo compilato dagli studenti, il Diario di Bordo stesso e visualizzare lo stato dei questionari destinati a tutor scolastico, aziendale e studente.

Sincronizzazione attività di alternanza in Classeviva

Per sincronizzare le presenze in alternanza con Classeviva, i Docenti Supervisor possono utilizzare la modalità:

- **Singola:** questa modalità prevede in corrispondenza di ogni attività, il pulsante “**Dettaglio giorni**”. Cliccando sullo stesso, appare la schermata con il dettaglio dei giorni e la possibilità di cliccare in alto a destra sul pulsante “**Salva in Classeviva**”. Una volta salvata l’operazione appare il pulsante “**Rimuovi da Classeviva**”, che annulla l’operazione effettuata.

Attenzione: il pulsante “**Salva in Classeviva**” in corrispondenza di ogni studente non è più in funzione.

Collega progetto

Da questa sezione è anche possibile associare all’attività di alternanza un progetto, cliccando sull’icona “**Collega progetto**”; appare un’interfaccia dove è possibile scegliere da un menu a tendina il progetto interessato disponibile tra quelli inseriti, poi confermare.

Una volta collegato il progetto, sotto allo stesso vengono riportate le informazioni sullo stato dei questionari dedicati agli studenti ed ai tutor, ovvero se sono già stati compilati o meno. La spunta di colore verde indica che il questionario è stato parzialmente compilato, la doppia spunta verde indica che il questionario è stato definitivamente compilato.

Informazioni di Riepilogo Diario di Bordo

A destra della voce “**Progetto**” è possibile consultare le informazioni generiche dell’alunno abbinato all’attività di alternanza.

Sotto le indicazioni generiche, viene riportato il dato delle pagine di diario di bordo compilate dall'alunno, quante di esse sono state viste dal tutor scolastico o amministratore (**scuola**) e quante dal tutor aziendale (**azienda**).

Diario di Bordo

Cliccando sul nominativo dell'alunno in arancione è possibile consultare tutte le pagine di diario inserite.

Per ogni pagina compilata, sono indicati la **data**, l'**orario di svolgimento**, la **presenza** o **assenza**, il **numero totale di ore**, il **tipo di attività svolta** e infine il **visto** compreso del nome e cognome di chi ha visto corredato dal ruolo.

Gli utenti che possono vedere le pagine di diario sono il **tutor aziendale**, il **tutor scolastico**, gli **utenti amministratori** e **docenti supervisori** di Scuola&Territorio.

Per vedere le pagine di diario di bordo è necessario cliccare in corrispondenza della pagina sull'icona "**Vista**", in cui compare un'interfaccia in cui inserire la spunta "**Vista**" e eventuali "**Note**". In alternativa è possibile vedere tutte le pagine tramite l'icona in alto "**Vista tutti**". Così facendo verranno calcolate le ore di attività effettivamente svolte dell'alunno nel proprio curriculum di alternanza.

Cerca: **Cerca**

 Export diari  Aggiungi  Preparazione  Diario  Relazione  Valutazione

Diari di GIACOMO LEOPARDI - TORNA INDIETRO
Presso MAXMAX

			Vista tutti
17-05-2017	OPERO IN AUTONOMIA		Vista
08:00 - 12:00	14:00 - 18:00	Attività svolta: Ho assistito un cliente in attesa di essere seguito da un operatore. Ho risposto al telefono.	Modifica
			Elimina
			Non ancora visto

Il docente Supervisore S&T può anche modificare quanto inserito dallo studente cliccando sull'icona a destra della pagina di diario di interesse, cliccando su "**Modifica**" e cambiando i campi a disposizione (ovvero data, coinvolgimento, orario, presenza e attività svolta). Tutti gli altri utenti che possono accedere a questa pagina, vedranno il pulsante "**Visualizza**" al posto di "**Modifica**" e potranno solo consultare i dati inseriti.

Se il docente Supervisore è anche tutor scolastico dello studente può procedere all'inserimento di una pagina di diario, cliccando l'icona in alto a destra "**Aggiungi**".

Nel caso in cui studente sia stato collegato ad un progetto in cui è prevista la valutazione delle voci attitudini, tra le icone in alto comparirà anche l'icona "Attitudini" cliccare per procedere alla valutazione.



Cliccando sull'icona in alto a destra "Relazione" sono consultabili le relazioni inserite dagli alunni sull'attività di alternanza svolta. Anche sulle relazioni è possibile apporre la validazione cliccando sul tasto "Vista". È inoltre possibile consultare il questionario di "Preparazione" e il questionario di "Valutazione" del percorso compilato al termine dello stage, sempre tramite i pulsanti in alto a destra.

Registrazione Esperienze di alternanza

Un'altra modalità di conteggio delle ore di alternanza degli alunni è la registrazione di **Esperienze di alternanza** (ad esempio partecipazione a corsi, laboratori, visite aziendali, partecipazione a fiere).

Per inserire un'esperienza cliccare dal menu principale su **“Esperienze”** e **“Aggiungi Esperienza”**. Indicare il tipo di esperienza e la descrizione.

Nella nuova interfaccia che appare, dopo aver inserito i campi **“Anno scolastico”**, **“Tipo esperienza”**, **“Descrizione”** e **“Svolgimento”**, mettendo la spunta su **“Consenti relazioni”** si dà la possibilità agli alunni di inserire una relazione sull'esperienza effettuata, per cui è possibile indicarne **titolo o traccia** (facoltativo) e il numero di giorni entro i quali gli alunni possono inserire a sistema la relazione dalla data di fine dell'esperienza (**“Giorni consentiti”**). Infine, come ultimo campo, è possibile collegare l'Esperienza ad un **progetto** presente tra quelli in elenco, tramite il menu a tendina. Al termine cliccare su **“Conferma”** per aggiungere l'esperienza.

Aggiungi Esperienza

Dettagli

Anno scolastico:

Tipo esperienza:

Descrizione:

Svolgimento:

Relazioni

Consenti relazioni

Titolo relazioni:

Giorni consentiti: (0 = senza limite)

Progetto

Progetto per l'esperienza:

Per associare l'esperienza agli alunni cliccare sull'**esperienza registrata** e in alto a destra su **“Aggiungi presenti”**. Digitare la classe o il nome specifico degli

alunni partecipanti e cliccare sull'icona di lente di ingrandimento. Cliccare sul **+** a fianco degli alunni partecipanti. Impostare nella sezione sottostante le date, l'ora di inizio, fine e le ore totali. Le **"Ore totali"** indicate sono l'ammontare delle ore che andranno a sommarsi nel curriculum di alternanza dell'alunno. Cliccare su **"Inserisci"** per associare l'esperienza agli alunni partecipanti. Gli alunni partecipanti possono essere tolti dall'esperienza cliccando sull'**esperienza** e successivamente sull'icona a forma di cestino a destra del nominativo dello studente che non parteciperà o che non ha partecipato. E' possibile procedere all'eliminazione massiva, selezionando il quadrato in trasparenza quando ci si posiziona sulla riga di un alunno o più alunni e cliccando il tasto a forma di cestino **"Elimina Selezionati"**.

SCUOLA & TERRITORIO Dettagli esperienza ? [User Icon] Esci

DIRIGENTE GRAZIANA SOVIA

Cerca... [Magnifying Glass Icon]

Esporta Esperienza Elimina selezionati Modifica selezionati Aggiungi Presenti

kkk (A scuola) - Progetto Sviluppo Nuove Idee - TORNA INDIETRO [Checkmark Icon] 3 Selezionati

BONATO Nato il: 23-06-1992 Della classe 2N OPERATORE DEI SERVIZI SOCIALI Totale ore 0	GIADA Nato il: 19-11-1991 Della classe 4B TECNICO DEI SERVIZI TURISTICI Totale ore 0	I GIADA Nato il: 07-06-1994 Della classe 1A BIENNIO COMUNE Totale ore 0	
	16-10-2018 Orario: Dalle 08:00 alle 16:00 Ore totali: 0 <small>Inserito da: Dirigente Graziana Sovia il 16-10-2018 alle 12:45</small>	16-10-2018 Orario: Dalle 08:00 alle 16:00 Ore totali: 0 <small>Inserito da: Dirigente Graziana Sovia il 16-10-2018 alle 12:45</small>	16-10-2018 Orario: Dalle 08:00 alle 16:00 Ore totali: 0 <small>Inserito da: Dirigente Graziana Sovia il 16-10-2018 alle 12:45</small>
	[Checkmark Icon] [Trash Icon]	[Checkmark Icon] [Trash Icon]	[Checkmark Icon] [Trash Icon]

Il curriculum di alternanza

Le esperienze associate agli alunni, le lezioni di Classeviva e gli stage concorrono a formare il curriculum di alternanza scuola lavoro di ogni alunno. Per consultare un riepilogo e il totale per singolo alunno, cliccare su “**Le mie Classi**”, poi su “**Tutte le classi**”. Cercare l'alunno nel campo “**Cerca**” e poi cliccare sul pulsante “**Curriculum**” in corrispondenza dell'alunno di interesse.

Si visualizzerà in questo modo il riepilogo e le ore totali delle attività di alternanza associate all'alunno. Le “**Ore totali previste**” in alto a sinistra mostrano le ore previste di alternanza derivanti dal totale delle ore delle esperienze, delle ore previste di stage, insieme alle lezioni firmate dai docenti con attività di alternanza.

Le **presenze vistate**, indicate in alto a destra in verde, sono le ore totali fino adesso validate (lezioni, esperienze e pagine di diario di bordo dello stage vistate). La **percentuale di assenza**, indicata in alto a destra in rosso, è data dalle ore di assenza inserite nel diario di bordo rispetto al totale delle ore previste di alternanza.

SCUOLA&TERRITORIO		Curriculum		?	Esci
AMMINISTRATORE					
 SDG Protocollazioni					
Scheda di ANNAMARIA - TORNA INDIETRO					
302 Ore totali previste		59h 45m presenze		7.11% assenza	
2017/18		12h 0m			
2017/18	80 ore	0h0m presenza 0h0m assenza Tipologia: ASL STUDIO SERIO SRL Progetto Progetto ASL indirizzo Scientifico	Dal: 09-05-2018 Al: 25-05-2018	<input type="button" value="Diario"/> <input type="button" value="Progetto Valutazioni"/> <input type="button" value="Valutazione t. scol."/> <input type="button" value="Valutazione t. azie."/>	
2017/18	5 ore	Tipologia: Visita osservativa (Presso struttura esterna) VISITA AZIENDALE Progetto Progetto ASL indirizzo Scientifico	Il: 22-02-2018		
2017/18	4 ore	Corso Online sulla sicurezza CORSO ONLINE SULLA SICUREZZA (4 ORE)	Il: 15-02-2018		
2017/18	3 ore	Lezione: ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO Note: Lezione di alternanza	4A LICEO SCIENTIFICO TRADIZIONALE Dettaglio Lezioni da ClasseViva		
2016/17		0h 0m			
2016/17	6 ore	Tipologia: Fiera FIERA ELETTRONICA Progetto	Il: 20-02-2018		
2016/17	60 ore	10h45m presenza 1h15m assenza Tipologia: ASL STUDIO SERIO SRL Progetto	Dal: 16-05-2016 Al: 26-06-2016	<input type="button" value="Diario"/> <input type="button" value="Progetto Valutazioni"/> <input type="button" value="Valutazione t. scol."/> <input type="button" value="Valutazione t. azie."/>	

Le voci presenti all'interno del Curriculum relative allo studente saranno diversificate in base alla tipologia di attività di alternanza:

- **Attività di Alternanza:** di colore verde, le ore registrate dall'alunno compilando le pagine di diario e vistate dalla scuola o dal tutor aziendale;
- **Esperienze:** di colore blu scuro, le ore di esperienze associate all'alunno;
- **Lezioni:** di colore arancione, le ore di lezioni di Alternanza firmate in classe dove l'alunno era presente;
- **Video Corsi:** di colore blu chiaro, le ore di contenuti video visualizzati dallo studente e per i quali è stata attivata una sincronizzazione automatica;
- **Ore Vistate:** il totale delle ore di alternanza svolte (lezioni, esperienze e pagine del diario di alternanza vistate);
- **Ore previste:** le ore di alternanza previste che risultano dalla somma delle lezioni, esperienze e il totale delle ore di stage previsto (le ore totali previste di attività di alternanza che vengono compilate al momento dell'associazione dell'attività all'alunno);
- **Assenze:** le ore di assenza registrate tramite il diario di bordo dell'alunno.

Le ore di attività svolte nell'a.s. da ripetente, saranno visualizzate in trasparenza e segnalata la mancata contabilizzazione nel totale complessivo.

E' possibile visualizzare un cruscotto di riepilogo di tutti i compilati dagli studenti impegnati in attività di alternanza, consentendo una visualizzazione immediata dei diari vistati e indipendentemente dallo stage di appartenenza.

Per i Docenti S&T e Docenti Supervisor, il cruscotto è disponibile nella pagina principale di Scuola&Territorio alla voce di menu "**Cruscotto Diari**".

Accedendo, di default il sistema darà visione dei Diari di Bordo compilati dagli studenti nella data corrente. E' possibile ricercare per studente o classe, tramite la barra di ricerca testuale, in alto.

Sono disponibili inoltre i filtri per data, per classe e per status del diario (Non ancora vistati, solo diari già vistati, sia vistati che non vistati, vistati solo dall'azienda).

Tramite questo pannello è possibile visualizzare i diario compilati, apporre il visto, e infine, il tasto "Vai a diari" consente di accedere direttamente alla parte relativa ai diari di quello specifico stage, per apportare modifiche, visti multipli, consultare le relazioni o effettuare tutte le operazioni dedicate al Diario di Bordo.

E' possibile consultare un riepilogo delle ore di alternanza per classe accedendo "Le mie classi" e di seguito sull'icona in alto a destra "Tutte le classi".

Classe: 1A BIENNIO COMUNE						
Studenti / ore	Stage	Esperienze	Classeviva	Totali visti	Ore previste	Assenze
1 LEOPARDI GIACOMO	4h 0m	26h	0h	30h 0m	276h	0h 0m
2 LORENZATO LINDA	41h 0m	97h	0h	138h 0m	518h	13h 0m
3 MARCHI KATIA ZORRO	0h 0m	22h	0h	22h 0m	22h	0h 0m

Se si vuole visualizzare il Curriculum del singolo studente basterà cliccare l'icona a destra del nominativo "Curriculum".