



Schema riassuntivo delle varie funzioni	2
Come considerare le varie attività valide ai fini dei PCTO:	4
Manuali:	4
COSA è “Scuola & Territorio”?	5
Ruoli in Scuola & Territorio:	5
Anagrafica Organizzazioni ospitanti	5
Modalità di abbinamento Stage/Studenti	6
Inserimento numero, data e scadenza della Convenzione	7
Invio alla firma elettronica Convenzione e Progetto Formativo	7
Come lo studente compila il registro delle presenze:	10
Creazione Progetti di PCTO	11
Cosa sono le “Esperienze” di Alternanza ?	14
Registrazione delle lezioni di alternanza da Classeviva	16
Il curriculum di alternanza	16

Schema riassuntivo delle varie funzioni

Funzione	chi se ne occupa	attività prevista	profilo
<u>Anagrafica Organizzazioni ospitanti</u>	Funzione strumentale	Inserire e aggiornare le anagrafiche delle organizzazioni ospitanti	Amministratore S&T
<u>Modalità di abbinamento Stage/Studenti</u>	Tutor di indirizzo	Abbinare gli studenti alle organizzazioni ospitanti	Docente Supervisore S&T
<u>Inserimento nr Convenzione - data e scadenza</u>	Funzione strumentale	Inserire per ogni "organizzazione" nella sezione Lavoro - Aziende - Gestione dei dati e del personale - il nr della convenzione, la data della convenzione e la scadenza della convenzione stessa	Amministratore S&T
<u>Invio alla firma elettronica Convenzione e Progetto Formativo</u>	Funzione Strumentale/ Tutor di Indirizzo	Inviare alla firma elettronica la documentazione relativa al Tirocinio	Amministratore S&T/Docente Supervisore
Invio Convenzione all'Organizzazione ospitante	Ufficio Alunni	dopo la firma della dirigente mandare via email all'Organizzazione ospitante copia della Convenzione	Personale segreteria Ufficio Alunni
Stampa Progetto Formativo	Ufficio Alunni	dopo la firma della dirigente, l'Ufficio Alunni provvederà alla stampa dei Progetti Formativi e li consegnerà al Tutor di classe in modo da consegnarli agli studenti	Personale Segreteria Ufficio Alunni e Tutor di classe
<u>Come lo studente compila il registro delle presenze e carica le relazioni</u>	Studente	Inserire le pagine del diario con l'orario di inizio e fine e l'attività svolta e inserire le relazioni nell'apposita sezione	Credenziali studente registro elettronico
<u>Controllo da parte dei tutor di classe dei diari inseriti da parte degli studenti</u>	Tutor di Classe	Controllare che gli studenti inseriscano le pagine del diario in modo ordinato e corretto e che siano "vistate" da parte del Tutor	Docente S&T

<u>e controllo/sollecito che le stesse siano "vistate" dai tutor scolastici.</u>		Aziendale	
<u>Controllo e verifica che gli studenti inseriscano le Relazioni</u>	Tutor di classe	Controllare che gli studenti inseriscano nei tempi e nei modi stabiliti dal Consiglio di Classe le Relazioni.	Docente S&T
Definizione Progetti di PCTO per ogni singola classe	Consiglio di classe	Definire il progetto di PCTO da inserire in S&T per le attività previste (verrà fornito un elenco delle attuali competenze e abilità in uso e sarà compito di ogni singolo Consiglio di Classe definire il progetto di PCTO per la classe)	
<u>Creazione Progetti di PCTO</u>	Funzione strumentale	Inserire ed aggiornare la rubrica delle competenze, focus, abilità e conoscenze e inserire i relativi progetti definiti dai singoli consigli di classe	Amministratore S&T
<u>Valutazione Progetti</u>	Studente, Tutor scolastico e Consiglio di classe	Valutazione delle competenze: <ul style="list-style-type: none"> - Autovalutazione dello studente - Valutazione del Tutor Aziendale - Valutazione del Tutor di Classe - Valutazione complessiva del Consiglio di Classe (da comunicare al Tutor di Indirizzo che provvederà ad inserirla in S&T con le credenziali di Docente Supervisore S&T). 	Studente/Docente S&T/Docente Supervisore S&T
<u>Inserimento di Esperienze di Alternanza</u>	Funzione strumentale/ Tutor di Indirizzo	Inserire le Esperienze di Alternanza definite dal consiglio di classe o in alcuni casi a livello di Istituto (come ad es Corso sulla Sicurezza)	Amministratore /Docente Supervisore S&T

Registrazione delle lezioni di alternanza da Classeviva	ogni singolo docente	Firmando il registro durante le ore curricolari e selezionando PCTO in automatico le ore vengono registrate nel curriculum dello studente in S&T	Docente S&T
---	----------------------	--	-------------

Come considerare le varie attività valide ai fini dei PCTO:

Attività	Come si registra in S&T	Chi se ne occupa
Tirocinio	Abbinamento studente e organizzazione ospitante	Tutor di indirizzo
Progetti sulla classe che prevedono più incontri o più attività (il Consiglio di classe in sede di progettazione dovrà definire le competenze di detti progetti), visite aziendali e/o visite a strutture	Esperienze di Alternanza, le ore svolte in classe si segnano come lezione e nell'argomento si specifica l'attività svolta.	Inserimento da parte del Tutor di Indirizzo dopo aver ricevuto comunicazione da parte del consiglio di classe
Corso Sicurezza	Esperienze di Alternanza, le ore svolte in classe si segnano come lezione e nell'argomento si specifica l'attività svolta.	Inserimento da parte della funzione strumentale che provvederà a inserire le ore svolte da ogni classe per ogni singolo studente in base ai registri compilati dai singoli docenti formatori
Attività svolte in classe valide ai fini dei PCTO (ad. es. lezione da parte del tutor scolastico sulle finalità dei PCTO, interventi di esperti esterni, formazione agli studenti sull'uso di S&T, etc.)	Registrazione lezione in Classeviva come PCTO	Tutor scolastico e/o Docente della classe

Manuali:

[Manuale Docente Tutor di Indirizzo](#)

[Manuale Studente](#)

[Manuale Tutor di classe](#)

Come gestire i “Percorsi per le Competenze trasversali e per l’orientamento” con Spaggiari.

COSA è “Scuola & Territorio”?

“Scuola & Territorio” è l’applicativo del Gruppo Spaggiari per la gestione dei PCTO.

Ruoli in Scuola & Territorio:

Docente Scuola&Territorio: questa abilitazione consente al tutor/referente di alternanza di una classe di eseguire operazioni di gestione e abbinamento delle attività di alternanza per gli studenti delle sole classi in cui insegna e di modificare e aggiungere le esperienze degli alunni delle proprie classi. (ruolo assegnato al Tutor scolastico)

Docente Supervisore Scuola&Territorio: ha lo stesso menù del ruolo Docente Scuola&Territorio ma la gestione è estesa a tutti gli alunni della scuola (ruolo assegnato al Tutor di Indirizzo).

Docente Amministratore Scuola&Territorio: ha lo stesso menù del ruolo Docente Scuola&Territorio ma la gestione è estesa a tutti gli alunni della scuola, inoltre può inserire le aziende, creare i progetti ed inserire i parametri dell’applicativo (ruolo assegnato alla Funzione Strumentale e Collaboratore del Dirigente Scolastico).

Anagrafica Organizzazioni ospitanti

Uno dei passaggi fondamentali per poter gestire e monitorare le attività di alternanza svolte dagli studenti presso organizzazione esterne (che rientrano nelle tipologie ASL, Stage in itinere, Stage estivo, Stage linguistico, Stage culturale, simulazione di impresa, etc..) è il censimento nell’anagrafica dell’istituzione scolastica, delle organizzazioni con cui collabora.

Tutte le aziende inserite saranno visualizzabili cliccando sulla prima voce del menu principale denominata “Lavoro” e successivamente cliccando su “Aziende”.



I dati delle aziende possono essere inseriti in modo autonomo tramite 3 ulteriori modalità:

1. **Inserimento diretto:** può essere effettuato, cliccando in alto a destra sull'icona + **Aggiungi** accedendo sempre alla sezione **Lavoro**, poi di seguito **Aziende**.
2. **Inserimento attraverso Segreteria digitale** (le aziende già inserite nel programma di gestione del protocollo informatico Segreteria Digitale)
3. **Inserimento tramite di Link di preiscrizione:** le aziende hanno la possibilità di registrarsi autonomamente sulla piattaforma della scuola per autocandidarsi. E' possibile visualizzare le aziende che si autocandidano con questa modalità, tramite il pulsante “Preiscritte” in alto destra.

Il link da utilizzare da parte della scuola per permettere all'azienda di auto candidarsi è il seguente:

<https://web.spaggiari.eu/set/app/default/preiscrizione.php?custcode=BGII0017>

Modalità di abbinamento Stage/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 al posto stage;

SCUOLA & TERRITORIO - SPAGGIARI

2. Abbinamento diretto dell'alunno all'azienda senza previa registrazione del posto disponibile.

Le attività caricate tramite Scuola & Territorio si possono salvare anche in Classeviva per sincronizzare le presenze degli studenti che stanno svolgendo un tirocinio presso una struttura esterna.

Inserimento numero, data e scadenza della Convenzione

Inserire nella pagine Lavoro - Azienda - Gestione dei dati e del personale - Modifica Organizzazioni - Altro, le informazioni relative al nr della Convenzione, la data di emissione e la data di scadenza.

"ASILO INFANTILE ""ALESSANDRO MANZONI""	SCUOLA	Sedi (1)
GIANICO (BS) - ITALIA asilo_infant_manzoni@libero.it 0364532932	Studenti abbinati: 0	Personale (1)
		Account
		Appunti
		Modifica Elimina

Modifica organizzazione

Tipo dell'organizzazione

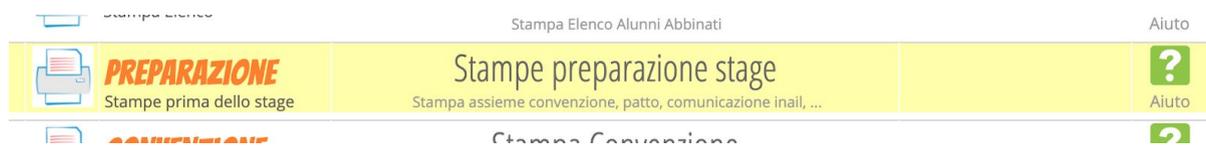
Anagrafe	Legale	Altro	Convenzioni
Referente <input type="text"/>	Referente ruolo <input type="text"/>	Referente E-Mail <input type="text"/>	Classificazione <input type="text"/>
Fasi processo produttivo <input type="text"/>	<input type="text"/>		
Prodotto <input type="text"/>	<input type="text"/>		
Mission <input type="text"/>	<input type="text"/>		
Indirizzo <input type="text"/>	<input type="text"/>		
Rischio INAIL <input type="text"/>	<input type="text"/>		
Data convenzione <input type="text"/>	Scadenza convenzione <input type="text"/>	Numero protocollo <input type="text"/>	<input type="text"/>

Annulla

OK

Invio alla firma elettronica Convenzione e Progetto Formativo

Dal menù “Stampe” selezionare la voce :



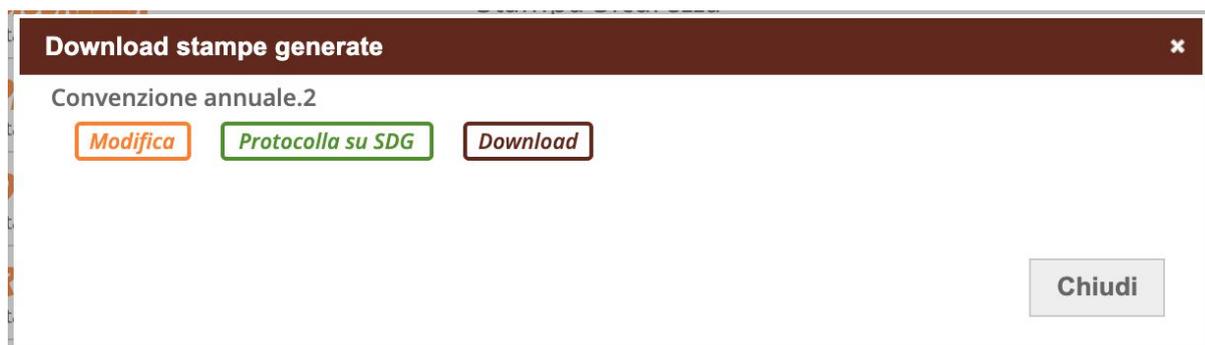
Compilare i campi richiesti come nell'esempio:

Anno scol	<input type="text" value="2019/20"/>
Attivi al	<input type="text"/> AI <input type="text"/>
Ragione sociale	<input type="text"/>
Anno corso	<input type="text"/> Indirizzo <input type="text"/>
Tipo stage	<input type="text"/> Classe <input type="text"/>
Abbinamenti	<p>ABRATE DAVID (4AT) - FLON GASKETS SRL AGONI MICHELE (4BT) - GI.MEC. SRL ALCALINO GABRIELE (4AS) - FARMACIA DI TAVERNOLA ALCALINO GABRIELE (4AS) - FARMACIA DI TAVERNOLA ALESSI SIMONA (4BS) - SCUOLA MATERNA DON GELMI ALESSI SIMONA (4BS) - SCUOLA MATERNA DON GELMI AL OISI ELISA ELENA (4AS) - SAN MICHELEONE SOCIET COOPERATIVA SOCIALE ONL US</p>
	<input checked="" type="checkbox"/> Convenzione annuale.2 <input type="checkbox"/> Convenzione triennale <input type="checkbox"/> SET Stampa Convenzione <input type="checkbox"/> SET Stampa Convenzione PCTO <input type="checkbox"/> SET Stampa Comunicazione Inail <input type="checkbox"/> SET Stampa Patto Formativo <input type="checkbox"/> SET Stampa Patto Formativo PCTO <input type="checkbox"/> SET Stampa Sicurezza <input type="checkbox"/> SET Stampa Sicurezza PCTO
Seleziona formato	<input checked="" type="radio"/> Pdf <input type="radio"/> Doc <input type="radio"/> Docx <input type="radio"/> Odt
Carta intestata	<input type="text" value="ISTITUTO"/>
Numerazione pagine	<input checked="" type="checkbox"/>

Ricordarsi di utilizzare i seguenti modelli di Convenzione:

- Convenzione annuale 2 per le convenzioni annuali
- Convenzione triennale per le convenzioni triennali

Poi cliccare sul campo “Protocolla su SDG” e cliccare il tasto “Chiudi”.



In questo modo le convenzioni appariranno nel “Libro Firma” “PCTO - Convenzioni” appositamente creato per la dirigente.

Per il progetto formativo entrare dal menù “Stampe” e selezionare



Compilare i campi come richiesto nell’esempio:

SCUOLA & TERRITORIO - SPAGGIARI

Anno scol	2019/20	
Attivi dal		Al
Ragione sociale	+VALLI.TV S.P.A.	
Anno corso		Indirizzo
Progetto		
Tipo stage		Classe
Abbinamenti	BERTOLI FRANCESCA (3AS) - +VALLI.TV S.P.A.	
<input type="checkbox"/>	Progetto Formativo Area Economica	
<input type="checkbox"/>	Progetto Formativo Area Elettrotecnica	
<input type="checkbox"/>	Progetto Formativo Area Meccanica	
<input checked="" type="checkbox"/>	Progetto Formativo Area Socio Sanitaria	
<input type="checkbox"/>	SET Stampa Progetto	
<input type="checkbox"/>	SET Stampa Progetto PCTO	
<input type="checkbox"/>	SET Stampa Certificazione delle Competenze	
<input type="checkbox"/>	SET Stampa Rubrica Competenze	
<input type="checkbox"/>	SET Stampa Rubrica Competenze PCTO	
Seleziona formato	<input checked="" type="radio"/> Pdf <input type="radio"/> Doc <input type="radio"/> Docx <input type="radio"/> Odt	
Carta intestata	ISTITUTO	
Numerazione pagine	<input checked="" type="checkbox"/> Pages	

E poi procedere come per la Convenzione a “Protocollo su SDG”.

Come lo studente compila il registro delle presenze:

Con la compilazione del Diario di Bordo, gli studenti compilano una pagina per giorno indicando l'orario di svolgimento, la presenza o assenza, il numero totale di ore, il tipo di attività svolta. Queste pagine devono essere viste giornalmente o almeno settimanalmente dal tutor aziendale e poi dal tutor scolastico. Gli utenti che possono vedere le pagine di diario sono il tutor aziendale (accedendo al programma con le credenziali fornite), il tutor scolastico, gli utenti amministratori di Scuola&Territorio.

Cerca: **Cerca**

Export diari Aggiungi Preparazione Diario Relazione Valutazione

Diari di GIACOMO LEOPARDI - TORNA INDIETRO
Presso MAXMAX

17-05-2017 **OPERO IN AUTONOMIA**

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. Non ancora vistato

Vista tutti
 Vista
 Modifica
 Elimina

Cliccando sul tasto Relazione sono consultabili le relazioni caricate dagli studenti.

Creazione Progetti di PCTO

Alle attività di alternanza degli alunni è possibile associare i progetti. Questi progetti sono composti da varie voci che consentono la valutazione delle attività di alternanza in base ai criteri prestabiliti (focus di osservazione, competenze, abilità, conoscenze, competenze trasversali e attitudini). I focus, le conoscenze e le competenze trasversali possono essere oggetto di valutazione da parte del tutor aziendale, scolastico, consiglio di classe e studente.

Progetto: OSPITALITA' ALBERGHIERA - TORNA INDIETRO

Dettagli Focus di osservazione Competenze Conoscenze Abilità Competenze Trasversali Compilate dallo studente Attitudini

Aggiungi/Modifica Focus

SCUOLA & TERRITORIO Dettagli Progetto ? GRAZIANA Esci

Aggiorna progetti abbinati **Assegnazione Multipla** Criteri Valutazioni Materie Torna Indietro

Progetto: Musei della provincia - TORNA INDIETRO

Per abbinare il progetto agli alunni cliccare in alto sull'icona "Assegnazione Multipla": il sistema mostrerà tutti gli alunni abbinati ad un'attività di alternanza ancora privi di

un progetto assegnato. Cliccare sugli alunni interessati (per selezionare più alunni tenere premuto il tasto “Ctrl” sulla tastiera) e, poi, su “Ok” per abbinare gli alunni al progetto



Cliccando sull'icona “**Criteri Valutazioni**”, appare una nuova interfaccia in cui è possibile scegliere la Tipologia di Valutazione Compiti di realtà ed eventualmente modificare i Soggetti coinvolti nella valutazione (Studente, Tutor scolastico, Azienda, Consiglio di classe). Le metodologie di valutazione sono le seguenti:

- Condivisa, ovvero la valutazione compilata da uno degli utenti abilitati sarà visibile a tutte le altre utenze coinvolte nella gestione della progettazione. Sarà operativa e quindi valida solo l'ultima compilata. Lo studente non può essere coinvolto nella valutazione condivisa;
- Separata, ovvero ogni utenza coinvolta (tutor scolastico, tutor aziendale) potrà valutare i compiti di realtà. Le valutazioni espresse sono individuali e risulteranno all'interno della griglia riassuntiva delle valutazioni di tutte le utenze coinvolte solo al Tutor scolastico, al ds, al vicario, al dsga al docente supervisore.

Ogni utenza, a parte quella aziendale e degli studenti, visualizzerà solo le valutazioni da essa espresse.

The screenshot shows a window titled "Criteri di valutazione compiti di realtà" with a close button (X) in the top right corner. The main content area is titled "Musei della provincia" and contains the following elements:

- Tipologia valutazione Compiti di realtà:**
 - Condivisa
 - Separata
- Soggetti coinvolti nella valutazione:**
 - Studente
 - Tutor Scolastico
 - Azienda
 - Consiglio di classe

At the bottom right of the window, there are two buttons: "Annulla" (highlighted in red) and "OK".

Tra gli utenti che possono apporre una valutazione è stata inserita la scelta "Consiglio di Classe", con cui si fa riferimento ad una valutazione concordata in consiglio di classe che può essere compilata solo da admin s&t o docente supervisore che non dovrà mai coincidere con la figura del tutor scolastico.

In caso di Valutazione Separata, accedendo con credenziali ADMIN all'interno del menu "Scuola", "Alternanza", oppure con credenziali Docente Supervisore accedendo al menù "I miei Studenti", cliccando sul progetto formativo collegato allo stage e successivamente sull'icona "Valutazioni" all'etichetta "Focus, Compiti di Realtà" sarà possibile visualizzare la griglia riassuntiva delle valutazioni di tutte le utenze coinvolte. E' possibile effettuare una stampa delle valutazioni accedendo, dal menù principale, alla sezione "Stampe", "Progetto (Stampa Progetto Valutazione)" e, dopo aver compilato tutti i dati richiesti, selezionando la valutazione dell'utenza desiderata tra quelle autorizzate tramite il menù a tendina in corrispondenza del campo "Stampa Valutazioni di". Attenzione: Indipendentemente dalla tipologia di utenza, quando viene compilata una valutazione non sarà più possibile procedere alla modifica della tipologia.

Cosa sono le “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 menù principale su “Scuola”, poi “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 (creato in precedenza) tramite il menù 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.

Registrazione delle lezioni di alternanza da Classeviva

All'interno della piattaforma Scuola&Territorio è possibile registrare le ore complessive di alternanza firmate all'interno del registro di classe. Ogni docente può infatti firmare le ore di alternanza svolte in classe scegliendo nel menù a tendina dell'attività, uno dei tre descrittori a disposizione con desinenza "PCTO", al momento della firma nel registro. E' possibile consultare il pannello "Dettaglio Lezioni Classeviva dello studente" accedendo alla sezione "Curriculum" all'interno del menu "Scuola" dal menù principale, selezionando il nominativo dell'alunno di interesse, e cliccando sull'icona a destra "Curriculum" e successivamente sul dettaglio in arancio "Lezione".

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 "Scuola", poi su "Curriculum". Cercare l'alunno nel campo "Cerca" e poi cliccare sul pulsante "Curriculum" in corrispondenza dell'alunno di interesse. Si otterrà 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 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

Protocollezioni

Scheda di ANNAMARIA - TORNA INDIETRO

302 <i>Ore totali previste</i>	59h 45m <i>presenze</i>	7.11% <i>assenza</i>
2017/18		12h 0m

2017/18	80 <i>ore</i>	<div style="background-color: #90EE90; padding: 2px;">0h0m <i>presenza</i></div> <div style="background-color: #FF6347; padding: 2px;">0h0m <i>assenza</i></div>	Tipologia: ASL STUDIO SERIO SRL Progetto Progetto ASL indirizzo Scientifico	Dal: 09-05-2018 Al: 25-05-2018	Diario Progetto Valutazioni Valutazione t. scol. Valutazione t. azie.	
2017/18	5 <i>ore</i>	Tipologia: Visita osservativa (Presso struttura esterna) VISITA AZIENDALE Progetto Progetto ASL indirizzo Scientifico				Il: 22-02-2018
2017/18	4 <i>ore</i>	Tipologia: Corso Online sulla sicurezza CORSO ONLINE SULLA SICUREZZA (4 ORE)				Il: 15-02-2018
2017/18	3 <i>ore</i>	Lezione: ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO Note: Lezione di alternanza				4A LICEO SCIENTIFICO TRADIZIONALE <i>Dettaglio Lezioni da ClasseViva</i>

2016/17		0h 0m
----------------	--	--------------

2016/17	6 <i>ore</i>	Tipologia: Fiera FIERA ELETTRONICA Progetto	Il: 20-02-2018		
2016/17	60 <i>ore</i>	<div style="background-color: #90EE90; padding: 2px;">10h45m <i>presenza</i></div> <div style="background-color: #FF6347; padding: 2px;">1h15m <i>assenza</i></div>	Tipologia: ASL STUDIO SERIO SRL Progetto	Dal: 16-05-2016 Al: 26-06-2016	Diario Progetto Valutazioni Valutazione t. scol. Valutazione t. azie.

E' possibile consultare il riepilogo delle ore di alternanza per classe, per cui dal menù principale, cliccare su "Cruscotti" e di seguito sulla voce "Classi", scegliere quindi la classe da consultare. In alto a destra, è possibile filtrare su "Tutte le classi" o su "Le mie 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

SCUOLA & TERRITORIO - SPAGGIARI

Le ore di attività svolte nell'a.s. da ripetente, saranno visualizzate in trasparenza e segnalata la mancata contabilizzazione nel totale complessivo. *Il curriculum di ogni alunno è visualizzato da tutti i docenti della classe, indipendentemente dalle abilitazioni del docente nella piattaforma.* La possibilità di modifica o meno dei dati di stage e delle esperienze invece dipende dal ruolo che viene abilitato al docente.

Per ulteriori informazioni si rimanda alle videofaq presenti su Scuola & Territorio.