

## COMPITI TUTOR SCOLASTICO

- Visionare su ALBO ON LINE nel sito della scuola la nomina e gli alunni di cui si è **tutor scolastico**.
- **Comunicare agli alunni in elenco sulla nomina di essere il loro tutor scolastico**
- Contattare i proff. Valle (sede) e Bortolon (succursale) per ricevere i mod 2 presentati dagli alunni dove si possono trovare le indicazioni per contattare le aziende da essi presentate.
- **Contattare il tutor aziendale** per accordarsi su PERIODI/TEMPI e MODALITÀ dell'esperienza ASL.
- **Ricordare al tutor aziendale** di vistare il diario di bordo dell'alunno e di compilare, al termine dell'esperienza ASL, la scheda di valutazione.
- **Informare gli alunni** sui tempi di realizzazione (data inizio/orari/durata) dell'esperienza ASL e delle eventuali variazioni che dovessero esserci.
- Elaborare Patto formativo e Progetto formativo e condividerli con il tutor aziendale. Il Patto Formativo (mod. 5) e il Progetto Formativo (mod. 4) si trovano sul sito della scuola: Homepage > Alternanza Scuola Lavoro > (moduli allegati). Tali moduli vanno completati in tutte le loro parti; sarà necessario che siano stampati per procedere con tutte le firme necessarie. Ogni alunno deve avere il proprio Patto Formativo e il proprio Progetto Formativo.
- Comunicare agli alunni che devono:
  1. **Compilare la Scheda on line “Preparazione Studente”** (prima di iniziare l'esperienza ASL)
  2. **Compilare il Diario di Bordo on line (orari e attività svolte)**
  3. **Compilare la Scheda on line “Valutazione Studente”** (al termine dell'esperienza ASL)
- Per ciascun alunno raccogliere in un fascicolo cartaceo i moduli 4 e 5. Inserire inoltre nel fascicolo il mod.2 (presentazione dell'azienda) ricevuto precedentemente.
- Al termine dell'esperienza depositare **il fascicolo ESCLUSIVAMENTE nell'apposita scatola in SEGRETERIA**.

## OPERAZIONI SUL PORTALE SPAGGIARI SCUOLA E TERRITORIO

### Accedere a CLASSE VIVA con le proprie credenziali

- click su “Altre applicazioni Gruppo Spaggiari”
- click su SCUOLA E TERRITORIO
- click su Studenti in Alternanza

Se **non compaiono** tutti gli studenti assegnati nella nomina significa che:

- o la convenzione con l'azienda non è stata ancora completata (informarsi presso i docenti della commissione ASL)
- non è ancora stato creato l'abbinamento (informarsi presso i docenti della commissione ASL).

Se **compaiono** gli studenti:

- click su MODIFICA (per aggiornare o modificare dati)
- click su Alternanza: compaiono i dettagli studente e i dettagli posto (tali dati non sono modificabili)
- click su TUTOR E ORARI: inserire i dati richiesti. N.B: Inserire periodi e orari coerenti con quanto dichiarato dall'alunno nel mod. 2.
- In caso di imprecisioni correggere il dato "ORE PREVISTE".
- Inserire le ORE TOTALI solo se si è certi del numero esatto. In caso contrario NON COMPILARE IL DATO.
- Se non compare il nome del tutor aziendale significa che l'azienda non lo ha inserito a portale. Informare il tutor aziendale e chiedere che sia inserito. Tale operazione non può essere fatta dal docente.
- click su OK

**Al termine dell'esperienza** il tutor scolastico completerà la scheda di valutazione a portale:

- click su Studenti in Alternanza
- click su VALUTAZIONE T. SCOL.
- spunta sulle voci di valutazione

**Il tutor scolastico e il tutor aziendale** devono vistare il diario di bordo altrimenti le ore effettuate dall'alunno non compaiono nel suo curriculum. Il diario può essere vistato o quotidianamente, o di tanto in tanto, o al termine dell'esperienza.

**Per vistare il diario di bordo:**

- click su Studenti in Alternanza
- click sul Nome dell'alunno
- click su VISTA TUTTI (per vistare tutte le ore fatte fino a quel momento) oppure click su VISTA (per vistare la singola esperienza quotidiana)

Ricordare al tutor aziendale di vistare a sua volta le ore e di verificare che siano quelle effettivamente svolte.