



Predisposto appositamente per l'utilizzo del Progetto
“Manuale Operativo utente Studente”

Indice

Premessa.....	3
Accesso alla piattaforma	4
Diario di Bordo	6
Curriculum Integrato.....	11
Esperienze Personali	12
Sicurezza – Formazione generale di 4 ore	13
Altri corsi sulla sicurezza	15
Opziona	16
Per un'alternanza centrata sull'allievo	17
Suggerimenti per entrare nel mondo del lavoro.....	18

Premessa

Intro

L'obiettivo fondamentale del presente documento è quello di illustrare le funzioni del progetto Scuola&Territorio a disposizione dello studente.

Struttura del Manuale

Il presente Manuale sarà suddiviso in 9 capitoli dedicati al corretto utilizzo della piattaforma Scuola&Territorio da parte degli studenti.

Per le ulteriori funzionalità garantite dal programma rimandiamo alle FAQ (Le domande frequenti) ed ai Video Tutorial presenti nella sezione di "Video Tutorial e Faq".

Accesso alla piattaforma

Modalità di accesso a Scuola&Territorio

Per prima cosa aprire un browser Internet per accedere al portale web <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.

Una volta effettuato l'accesso, per visualizzare il menu di Scuola&Territorio necessario cliccare sulla voce **"Altre applicazioni Gruppo Spaggiari"** e successivamente sulla voce **"Scuola&Territorio"** di colore marrone.



Diario di Bordo

Modalità di inserimento e compilazione

La prima voce all'interno del menu principale di Scuola&Territorio, è il “**Diario di Bordo**” che consente l’inserimento di report giornalieri relativi alle attività svolte in alternanza scuola lavoro.

The screenshot shows the top navigation bar with the logo 'SCUOLA & TERRITORIO' and the text 'SCUOLA E TERRITORIO'. Below the navigation bar, there is a user profile section with the text 'Gentile utente, completa il tuo profilo' and a 'Vai al profilo' button. A yellow banner contains a 'NEWS' notification: 'Nuovo format per certificare le attività di alternanza, per i dettagli CLICCA QUI!'. The main menu consists of several items, each with an icon, a title, a subtitle, and an 'Aiuto' button. A red arrow points to the 'DIARI' item.

Icona	Titolo	Descrizione	Aiuto
	DIARI	Diari di bordo	
	Registri, diari di bordo	Registri, diari di bordo	Aiuto
	CURRICULUM	Curriculum integrato	
	Curriculum integrato	Curriculum integrato	Aiuto
	ESPERIENZE	Esperienze personali	
	Esperienze personali	Esperienze personali	Aiuto
	SICUREZZA	Sicurezza - Formazione generale di 4 ore	
	Sicurezza	Sicurezza - Formazione generale di 4 ore	Aiuto
	ALTRI CORSI	Altri corsi sulla sicurezza	
	Altri Corsi	Altri corsi sulla sicurezza	Aiuto
	OPZIONA	Opziona	
	Opziona le aziende	Opziona le aziende	Aiuto
	ATTIVITÀ ALLIEVI	Per un'alternanza centrata sull'allievo	
	Prof. Valerio Corradi	Guida per studenti	Aiuto
	MONSTER	Sugg. per entrare nel mondo del lavoro	
	Per lo Studente	Per lo studente - in collaborazione con monster italia.	Aiuto
	TORNA	Torna al menù principale	
	menù principale	Torna al menù principale	Aiuto
	APPLICAZIONI	Altre applicazioni Gruppo Spaggiari	
	Menù principale	Accedi alle altre applicazioni	Aiuto

Condizione indispensabile per poter inserire un Diario di Bordo o una Relazione, è che l'alunno sia stato abbinato all'attività di alternanza, dall'amministratore/docente Supervisore/Docente S&T.

Accedendo alla voce “**Diario di Bordo**” è possibile consultare l'elenco di tutti gli stage e delle esperienze a cui lo studente è abbinato e quelle passate a cui ha partecipato, mediante la rimozione della spunta “**Visualizza solo stage in corso**”

SCUOLA & TERRITORIO		Abbinamenti		?	ESCI
		ISTITUTO "INFORMATICA" ELISA			
Cerca:		<input type="text"/>			
		<input type="button" value="Cerca"/>			
Abbinamenti di ELISA (torna indietro)					
<input type="checkbox"/> Visualizza solo stage in corso					
Dal:	01-07-2016	RISTORANTE DA GUIDO	STAGE ESTIVO	Diari	
Al:	24-08-2016	Email: p.tas Skype: Telefono: Indirizzo: VIA ROMA, 3, JESOLO (VE)	Tutor aziendale: LUCA I Dalle: 08:00 Alle: 16:00	Tutor scolastico: Federi Dalle: 00:00 Alle: 00:00	Relazioni
					Stampe
Dal:	01-07-2016	RISTORANTE DA GUIDO	STAGE ESTIVO	Diari	
Al:	24-08-2016	Email: Skype: Telefono: tardata.it Indirizzo: VIA ROMA, 3, JE	Tutor aziendale: LUCI. Dalle: 00:00 Alle: 00:00	Tutor scolastico: LUISA AI Dalle: 14:00 Alle: 16:00	Relazioni
					Stampe
Dal:	21-09-2016	A.MONDADORI EDITORE S.P.A.	STAGE EXTRACURRICULARE	Diari	
Al:	30-09-2016	Email: Skype: Telefono: ggiari.eu Indirizzo: CASELLA POSTALE 100 C/O CDE, BRESCIA (BS)	Tutor aziendale: Dalle: 15:05 Alle: 19:05	Tutor scolastico: GUIDO L. Dalle: 09:05 Alle: 09:25	Relazioni
					Stampe
Dal:	14-11-2016	4TRAVEL LA SCUOLA IN VIAGGIO	ASL	Diari	
Al:	05-12-2016	Email: Skype: vaggiari.eu Telefono: 0549.919411 Indirizzo: VIA 4 GIUGNO, 5, SAN MARINO (EE)	Tutor aziendale: Dalle: 08:00 Alle: 12:00	Tutor scolastico: ANGELA J Dalle: 14:00 Alle: 18:00	Relazioni
					Stampe
Esperienze spot					
Dal:	07-12-2016	Chimica applicata	Convegno		
Al:	07-12-2016	Dalle: 08:00 Alle: 16:00 Ore totali: 	Relazioni non accettate		
Dal:	30-11-2016	Convegno ASL	Convegno		
Al:	30-11-2016	Dalle: 08:00 Alle: 12:00 Ore totali: 4	Relazioni non accettate		

In corrispondenza dell'azienda a cui lo studente è abbinato Vi sono 3 voci:

- **Diari**, in questa sezione, lo studente potrà visionare i diari inseriti relativamente all'attività di alternanza svolta e procedere alla compilazione di una nuova pagina, per ogni giorno di svolgimento dell'attività di alternanza.

Per procedere all’inserimento di una nuova pagina di diario, cliccare sull’icona in alto a destra “**Aggiungi**” e compilare con i dati relativi alla data del Diario che si sta inserendo, al grado di coinvolgimento alle attività svolte in azienda (es. Osservo, Opero in collaborazione, Opero in autonomia, Project Work), all’orario standard e all’orario effettivo di presenza.

Se è stato impostato l’orario previsto dall’istituzione scolastica al momento dell’abbinamento, sarà visualizzato allo stesso modo sia nella parte sinistra sotto la voce “**Orario Standard**” sia accanto alla voce “**Presenza**”, consentendo la compilazione solo nel caso in cui l’orario standard non sia stato compilato o quello effettuato sia differente.

Se nel giorno previsto di svolgimento dell’attività, lo studente è assente, dovrà comunque registrare l’assenza, spuntando la voce “**Assente**” tra mattina, pomeriggio o entrambi.

Le pagine del diario di bordo inserite, consentiranno il calcolo delle ore effettivamente svolte e risulteranno a Curriculum solo dopo che almeno uno dei due tutor (aziendale/scolastico), abbia validato quanto compilato dallo studente, approvando quanto compilato.

A seguito dell’apposizione del visto, comparirà accanto alla pagina di diario “**Vistato da**” e non sarà più possibile procedere alla modifica con account da Studente.

Alla seconda voce in alto a sinistra, “**Preparazione**”, lo studente ha la possibilità di compilare, prima di iniziare l’attività di alternanza, il questionario delle aspettative.

La voce “**Relazione**”, consente, invece, cliccando il tasto “**Aggiungi**”, di inserire una relazione al termine dello stage. I dati richiesti per completare la compilazione della relazione sono quelli riportati all’immagine di seguito e all’interno della quale è possibile allegare un file; quindi lo studente dovrà inserire periodo di svolgimento (già precompilato), il tipo di coinvolgimento, “Mansioni che hai osservato”, “Mansioni che hai svolto”, “Personale con cui hai lavorato”, “Strumenti

utilizzati dal personale”, “Strumenti che hai utilizzato”, “Difficoltà incontrate”, “Conoscenze a abilità richieste” e “Contenuti appresi”.

Aggiungi relazione

Da: 28-12-2016 Al: 05-01-2017

Coinvolgimento Osservo

Mansioni che hai osservato

Mansioni che hai svolto

Personale con cui hai lavorato

Strumenti utilizzati dal personale

Strumenti che hai utilizzato

Difficoltà incontrate

Conoscenze a abilità richieste

Contenuti appresi

Carica un file Scegli file Nessun file selezionato

Annulla OK

Al termine dell'attività di alternanza, cliccando sull'ultima voce “**Valutazione**”, comparirà il questionario di autovalutazione del percorso svolto.

- **Relazioni**, nel caso in cui il docente ha previsto la stesura di un relazione per il progetto di alternanza a cui lo studente è abbinato, lo studente potrà procedere all'inserimento di una relazione (vedi pagina 9). Una volta che la relazione verrà validata, sarà possibile visualizzare la scritta in rosso “**Vistato da**” e il nome di chi ha vistato la relazione e non sarà più possibile procedere a nessuna modifica;
- **Stampe**, cliccando sul tasto Stampa, lo studente ha la possibilità di scaricare il pdf del **modello di registrazione delle presenze**, il **patto formativo** e l'eventuale **progetto** a cui l'attività di alternanza è stata collegata dall'istituzione scolastica.

Curriculum Integrato

All'interno di questo menu è possibile consultare un riepilogo di tutte le attività di alternanza a cui lo studente ha partecipato, i corsi svolti e accedere ai diari (vedi pagina 7) compilati per ognuna delle attività stesse, cliccando sul tasto a sinistra "Diari".

SCUOLA & TERRITORIO		Curriculum		?	👤	Esci
ISTITUTO PROF.LE DI STATO PER I SERV.COMM.LI-SOCIALI-TURIST.						SARA.
Scheda di				- TORNA INDIETRO		
685 Ore totali previste				346h 0m presenze	23.41% assenza	
2017/18				346h 0m		
2017/18	200 ore	0h0m presenza 0h0m assenza	Tipologia: Stage estivo LIFE IS NOW Progetto Impresa Simulata	Dal: 20-06-2018 Al: 20-07-2018	<input type="button" value="Diario"/>	
2017/18	30 ore	0h0m presenza 0h0m assenza	Tipologia: ASL LIFE IS NOW Progetto	Dal: 26-03-2018 Al: 30-03-2018	<input type="button" value="Diario"/>	
2017/18	45 ore	16h0m presenza 1h0m assenza	Tipologia: ASL DISNEYLAND PIANETA GIOCHI Progetto	Dal: 12-02-2018 Al: 28-02-2018	<input type="button" value="Diario"/>	
2017/18	ore		Tipologia: Open Day (Presso struttura esterna) GIORNATA DI OPEN DAY PRESSO AZIENDA ACME S.P.A. Progetto	Il: 19-09-2017		
2017/18	8 ore		Tipologia: Open Day (Presso struttura esterna) GIORNATA DI OPEN DAY PRESSO AZIENDA ACME S.P.A. Progetto	Il: 27-07-2017		
2017/18	400 ore	320h0m presenza 80h0m assenza	Tipologia: ASL GRACE'S MOOD SPA Progetto	Dal: 31-03-2016 Al: 30-04-2018	<input type="button" value="Diario"/>	
2017/18	1 ore		Lezione: ALTERNANZA - SICUREZZA Note:	3A OPERATORE DELL'IMPRESA TURISTICA <i>Dettaglio Lezioni da ClasseViva</i>		
2017/18	1 ore		Lezione: ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO Note: Specifiche per una corretta compilazione del curriculum	3A OPERATORE DELL'IMPRESA TURISTICA <i>Dettaglio Lezioni da ClasseViva</i>		

Esperienze Personali

Questo menu è accessibile solo se l'istituzione scolastica non ne ha disabilitato la compilazione e consente allo studente di svolgere attività autonome per le quali l'istituzione scolastica non ha stipulato una collaborazione formale.

Aggiungi Esperienza

Esperienza personale di SARA ARSIE

Tipo esperienza	<input type="text" value="ESPERIENZA PROFESSIONALE"/>	Settore	<input type="text" value="NESSUNO"/>
Area	<input type="text"/>	Presso: *	<input type="text"/>
Ruolo: *	<input type="text"/>	Attività:	<input type="text"/>
Dal:	<input type="text"/>	Al:	<input type="text"/>
Ore totali:	<input type="text"/>		
Note	<input type="text"/>		

Annulla

Conferma

Le attività inserite in questo menu saranno visualizzate dagli utenti abilitati dalle Istituzioni Scolastiche, ma non essendo verificate da un tutor non concorreranno al raggiungimento del monte ore, ne figureranno nel Curriculum integrato dello studente.

Per inserire un'esperienza è necessario accedere alla voce di menu "Esperienze personali" e poi cliccare in alto a destra su "Aggiungi Esperienza"; nell'interfaccia che appare è necessario compilare il Tipo di esperienza, il Settore, l'Area, il nome dell'azienda, il Ruolo, l'Attività, la durata dell'esperienza ed eventuali note. Una volta inseriti i dati è sufficiente confermare e l'esperienza personale sarà aggiunta.

Sicurezza – Formazione generale di 4 ore

In base alle disposizioni ricevute dall'istituzione scolastica, lo studente potrà svolgere in modalità e-learning il percorso formativo delle 4 ore dedicate alla formazione generale sulla sicurezza.

Di default si avrà accesso alla presentazione del video corso con i dettagli relativi alle modalità per svolgere correttamente il percorso formativo. Cliccando sulle voci a sinistra sarà possibile accedere ad ulteriori dettagli come ad es, i docenti relatori delle lezioni, l'elenco delle video lezioni, le slide del corso.

SCUOLA&TERRITORIO Formazione degli alunni sulla sicurezza

Presentazione

Corso

Presentazione

Docenti e Tutor

Contenuti

Indice

Videolezioni +

Aggiornamenti

Slide del corso

Test finale

Approfondimenti

Normativa

Bibliografia

Sitografia

Altro

Chat del corso

Attestato

Statistiche

Gradimento

Responsabile scientifico
Prof. Fausto Costi

AZIENDA

SCUOLA

02:18

Formazione degli alunni sulla sicurezza

AREA TEMATICA
Sicurezza

AUTORE
Prof. Fausto Costi
Docente e formatore esperto in materia di sicurezza e prevenzione
27 video-lezioni

COME SVOLGERE IL PERCORSO FORMATIVO CORRETTAMENTE
La piattaforma è strutturata in diverse sezioni, consultabili dal corsista:
- video-lezioni
- questionari intermedi di valutazione riferiti alla singola video-lezione
- slide del corso
- normativa
- bibliografia

Per svolgere correttamente il percorso formativo occorre, in primo luogo seguire tutte le video-lezioni e svolgere i questionari intermedi. Al riguardo, dopo aver visto ogni singola lezione, il corsista dovrà compilare un questionario di verifica e solo dopo accedere alla lezione successiva.
Dopo aver visualizzato le video lezioni, compilato i questionari intermedi e svolto le attività di studio nelle altre sezioni, il corsista sarà sottoposto ad un test finale.
Attraverso la sezione statistiche ogni corsista potrà controllare lo stato di avanzamento del lavoro fatto in piattaforma.

Per effettuare le Video Lezioni cliccare su “**Videolezioni**”, per cui appare subito nella parte sottostante, l'elenco delle lezioni. Non è possibile saltare una lezione, per accedere alle varie lezioni è necessario visionare obbligatoriamente quella precedente. Ogni lezione può essere corredata da **Esercizi** utili per il superamento del test finale.

Attenzione, se si visualizzano i video in grigio non cliccabili, è probabile che si stia accedendo con credenziali di tipo G ovvero da Genitore anziché credenziali di tipo S ovvero da **Studente**. Per avere le credenziali da Studente è necessario rivolgersi alla Segreteria Scolastica, unica autorizzata al rilascio delle credenziali.

Al termine dello svolgimento delle lezioni, dopo aver svolto tutte le prove intermedie sarà disponibile in automatico anche la voce relativa al Test Finale nel menu di sinistra.

Per superare il test finale è necessario aver risposto a tutte le domande e in modo corretto ad almeno 6 domande su 10; il test, in questo modo, sarà considerato come superato e si genererà in automatico l'attestato scaricabile alla voce di menu "**Attestato**", che si trova anch'essa nel menu di sinistra.

Altri corsi sulla sicurezza

A disposizione degli studenti sono presenti ulteriori contenuti video dedicati alla sicurezza, accessibili alla voce “**Altri corsi sulla sicurezza**” del menu principale. Le modalità di somministrazione e utilizzo sono le medesime del corso sulla sicurezza descritto nel precedente capitolo, cambiano le durate dei percorsi e i requisiti d’accesso al test finale.

The screenshot shows the 'SCUOLA & TERRITORIO' website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'SCUOLA & TERRITORIO' on the left, the text 'SCUOLA E TERRITORIO' in the center, and 'Esci' with a user profile icon on the right. Below the navigation bar, there is a section for user profile completion with the text 'Gentile utente, completa il tuo profilo' and options to use social media data or log in. A 'TIB Da3a' logo is also present. The main content area lists four courses: 'VIDEOTERMINALISTI', 'RISCHIO BASSO', 'ANTINCENDIO', and 'TORNA'. Each course has an icon, a title, a description, and an 'Aiuto' button. Below the course list, there are two rows of user options: 'Hai bisogno di aiuto?' with links to 'Consulta Videotutorial e Faq' and 'Richiedi assistenza', and 'Sei un utente esperto?' with links to 'Consigliaci un miglioramento' and 'Collabora con noi'. At the bottom, there is a copyright notice: 'Copyright © 2016 - Gruppo Spaggiari Parma - P.IVA 00150470342'.

Tutti i corsi sulla sicurezza saranno accreditati nel curriculum in automatico solo se la scuola ha attivato l'apposita opzione, in caso contrario, se non vengono visualizzate le ore nel proprio curriculum, al termine del percorso formativo sarà necessario rivolgersi alla propria Segreteria Scolastica per l'inserimento manuale delle stesse.

Opziona

Gli studenti possono esprimere una preferenza rispetto alle organizzazioni ospitanti messe a disposizione dall'Istituto Scolastico.

Per farlo è necessario effettuare l'accesso tramite le credenziali da studente in caso contrario l'accesso alla voce di menu "Opziona" non sarà consentito.

Per procedere all'inserimento della preferenza è necessario accedere al menu "Opziona" e cliccare l'icona in alto a destra "+" per aggiungere la preferenza.



The screenshot shows the 'Opziona' interface. At the top, there is a header with 'SCUOLA & TERRITORIO' on the left, 'Preferenze' in the center, and a user profile icon and 'Esci' button on the right. Below the header, there is a search bar with the text 'Cerca:' and a 'Cerca' button. To the right of the search bar is a green plus icon and the text 'Aggiungi Preferenza'. Below the search bar, there is a section titled 'Ordine preferenze di' with a dropdown menu and a 'TORNA INDIETRO' button. The list of preferences is as follows:

Organization	Location	Position
DISNEYLA	- Sede principale	1
GR.	- Sede principale	2

Each organization entry includes a trash icon, a date range (Dal: Al:), and a timestamp for the position.

Posizionarsi sul menu a tendina "Posti" e, poi, utilizzare il menu a tendina per poter visualizzare la lista delle organizzazioni ospitanti che hanno dato la disponibilità ad ospitare uno studente e selezionare quella di interesse.

Dopo aver effettuato la scelta, e aver inserito eventuali note, cliccare su "Conferma" per inserire la preferenza.

Si ricorda che è possibile inserire più di una preferenza, e modificare l'ordine delle preferenze inserite selezionando l'organizzazione di interesse e trascinando il cursore in alto o in basso a seconda della posizione desiderata.

Per un'alternanza centrata sull'allievo

A disposizione degli studenti tra i contenuti video e accessibile dal menu principale vi è anche il percorso formativo **“Per un'alternanza centrato sull'allievo”** tenuto come relatore dal Prof. Corradi.

Si tratta di un percorso articolato in tre fasi che vanno dall'avvio dell'ASL fino alla sua conclusione. Il periodo di presenza (reale o simulata) dello studente in una organizzazione lavorativa è preceduto da una Fase (1) di preparazione degli allievi in aula con la partecipazione di insegnanti, esperti e testimoni privilegiati. Si prevedono poi momenti formativi di approfondimento e di rielaborazione in aula dell'esperienza nel contesto lavorativo (Fase 2) e di riflessione sulle attività svolte in ASL (Fase 3) che facilitano il raccordo e il dialogo tra i percorsi disciplinari scolastici e l'esperienza formativa vissuta in un contesto lavorativo reale o simile alla realtà.

Al termine dello svolgimento, se previsto dall'Istituzione Scolastica potranno essere accreditate nel curriculum studente 4 ore di attività di alternanza.

Suggerimenti per entrare nel mondo del lavoro

All'interno di quest'ultima voce di menu, sono presenti dei video che hanno l'obiettivo di fornire dei consigli per inserirsi nel mondo del lavoro, analizzando i comportamenti da assumere durante un colloquio e le frasi da evitare nella creazione di un curriculum vitae.