

PCTO (ex ASL)

di

SCUOLA DIGITALE

APPLICAZIONE	PCTO (ex ASL)			Revisione 2	
DATA CREAZIONE DOCUMENTO	05/10/2017	VERSIONE APPLICAZIONE	1.0.4	DATA ULTIMO AGGIORNAMENTO	16/02/2023

SOMMARIO

PREFAZIONE	3
ACCESSO.....	4
DASHBOARD.....	5
OPERAZIONI PRELIMINARI.....	6
UTENTI.....	6
Tutor Scolastico.....	6
Tutor Aziendale.....	7
ANAGRAFICHE	7
IMPOSTAZIONI.....	11
PROGETTI.....	11
PERIODI.....	13
Esperienze	17
Percorsi SIDI.....	19
STUDENTI IN PCTO	20
RIEPILOGO CLASSE.....	24
Invio dati PCTO AXIOS a PCTO SIDI.....	25
STRUTTURE ASL.....	25
PERCORSI A CONSUNTIVO	25
ALTRI DATI FONDAMENTALI.....	26
IMPOSTAZIONE GESTIONE DIARIO	26
CONCLUSIONI.....	27
FAQ.....	27

PREFAZIONE

I Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento, di seguito definiti PCTO, sono disciplinati dalla Legge di Bilancio 2019.

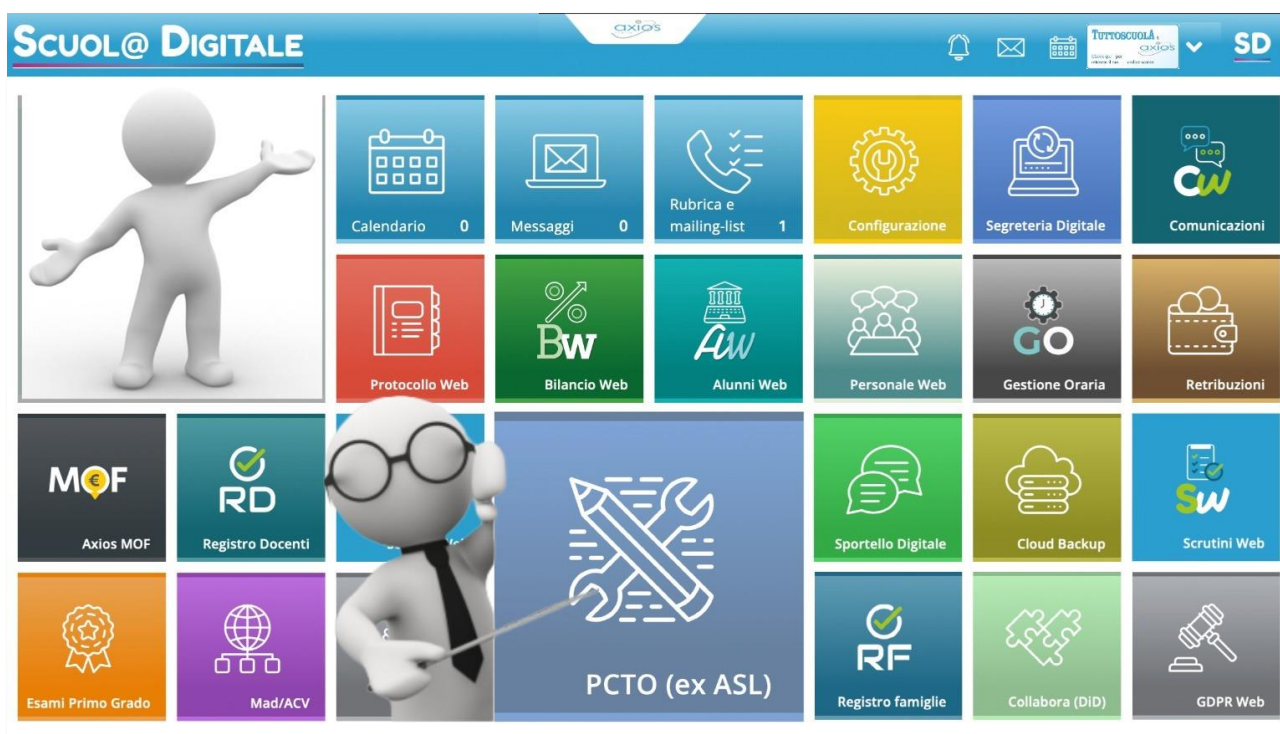
La normativa attualmente in vigore ha, quindi, disposto la ridenominazione dei Percorsi di Alternanza Scuola Lavoro, di seguito ASL, di cui al Decreto Legislativo 15 aprile 2005, in Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento, denominati PCTO.

I nuovi PCTO si caratterizzano per l'obbligatorietà per tutti gli studenti degli Istituti Scolastici secondari di secondo grado (180 ore negli istituti professionali, 150 nei tecnici e 90 nei licei) con inserimento nei piani dell'offerta formativa.

Questa applicazione nasce, quindi, dalla necessità di gestire i Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (Ex Alternanza Scuola Lavoro).

ACCESSO

Gli utenti, una volta effettuato l'accesso in Scuola Digitale, dovranno cliccare sulla "tile" (mattonella) relativa a PCTO, come mostrato in figura.



N.B. L'ordine delle "tile" (mattonelle) potrebbe essere diversa da quello mostrato in figura perché dipende dalle eventuali personalizzazioni della dashboard (pagina iniziale) di Scuola Digitale.

Una volta effettuato l'accesso il programma mostrerà la DASHBOARD di PCTO.

N.B. Qualora un utente appartenga a più gruppi di sistema inerenti a PCTO (ad esempio la stessa utenza risulta essere sia Docente che Tutore, sia Docente che Tutor Scolastico, ecc.), è ora possibile scegliere con quale profilo accedere e lavorare all'interno dell'area PCTO. Per profilare gli utenti si rimanda al paragrafo UTENTI.

In seguito, ad ogni accesso all'Area apparirà la seguente schermata in cui sarà possibile scegliere fra i vari gruppi utente precedentemente impostati.




DASHBOARD

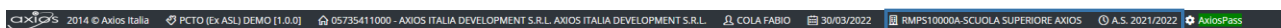
La gestione dei PCTO (Ex Alternanza Scuola Lavoro) coinvolge direttamente gli alunni frequentanti l'Istituzione Scolastica ed è per questo che il programma è strettamente legato all'utilizzo del Registro Elettronico di Axios su piattaforma CLOUD.

Una volta effettuato l'accesso al programma, si prospetterà la Dashboard di PCTO (Ex ASL) con il menu sempre posizionato a sinistra e un riepilogo delle informazioni inserite.



Nella barra in alto a destra oltre alle icone di Scuola Digitale è presente  che permette di modificare il plesso e l'anno scolastico di riferimento.

Nella barra in basso è quindi sempre possibile controllare su quale plesso e su quale anno scolastico si è posizionati.



Per l'utilizzo delle altre icone comuni a tutte le altre applicazioni rimandiamo alla guida di Scuola Digitale.

OPERAZIONI PRELIMINARI

Per poter utilizzare correttamente il programma è necessario eseguire delle operazioni preliminari e compilare alcune tabelle fondamentali.


UTENTI

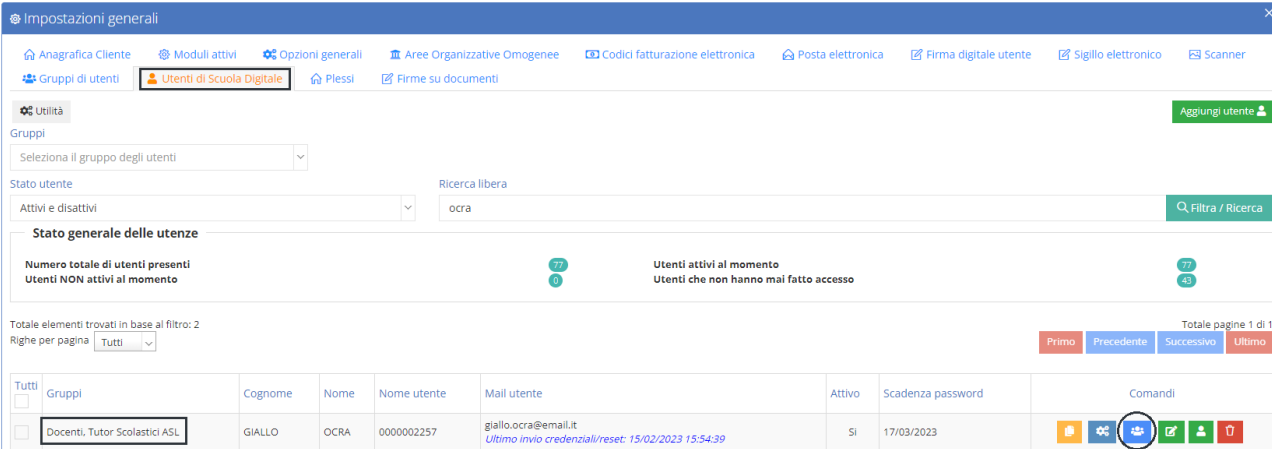
Il Dirigente Scolastico, i docenti e i tutori possono già accedere ai programmi di Segreteria Digitale, quindi anche a PCTO (Ex ASL). Se si necessita, inoltre, di autorizzare un tutor scolastico e/o un tutor aziendale, questi vanno indicati/inseriti.

ATTENZIONE!

- **Se un docente della scuola svolge il ruolo di tutor scolastico, occorrerà inserire l'utenza di tale docente nel gruppo specifico "Tutor Scolastici ASL".**
Per tale ruolo dovranno essere indicate le classi di cui è tutor scolastico e indicato per quali periodi è tutor scolastico. (Vedi paragrafo *PERIODI*)
- **Se si desidera abilitare un tutor aziendale, questo andrà prima di tutto inserito come utente di Scuola Digitale e poi configurato, in modo da poter agire solo sulle informazioni di sua competenza.** (Vedi paragrafo *PERIODI*)

TUTOR SCOLASTICO

Dal menu *Impostazioni->Generali* è possibile accedere alla scheda "Utenti di Scuola Digitale" richiamare l'utenza di interesse, cliccare sull'icona  per scegliere il gruppo "Tutor Scolastici ASL".



Impostazioni generali

Anagrafica Cliente | Moduli attivi | Opzioni generali | Aree Organizzative Omogenee | Codici fatturazione elettronica | Posta elettronica | Firma digitale utente | Sigillo elettronico | Scanner

Gruppi di utenti | **Utenti di Scuola Digitale** | Plessi | Firme su documenti

Utilità + Aggiungi utente

Gruppi
Seleziona il gruppo degli utenti

Stato utente
Attivi e disattivi




Ricerca libera
ocra + Filtra / Ricerca

Stato generale delle utenze

Numero totale di utenti presenti Utenti NON attivi al momento	77	Utenti attivi al momento Utenti che non hanno mai fatto accesso	43
------------------------------------------------------------------	----	--------------------------------------------------------------------	----

Totale elementi trovati in base al filtro: 2
Righe per pagina: Tutti

Totale pagine 1 di 1
Primo | Precedente | Successivo | Ultimo

Tutti	Gruppi	Cognome	Nome	Nome utente	Mail utente	Attivo	Scadenza password	Comandi
<input type="checkbox"/>	Docenti, Tutor Scolastici ASL	GIALLO	OCRA	0000002257	giallo.ocra@email.it <small>Ultimo invio credenziali/reset: 15/02/2023 15:54:39</small>	SI	17/03/2023	  

TUTOR AZIENDALE

Dal menu *Impostazioni->Generali* è possibile aggiungere un nuovo utente, nel caso in cui si vogliono abilitare all'utilizzo di PCTO i tutor aziendali. Basterà cliccare sul pulsante



N.B. È fondamentale che il tutor aziendale sia inserito nell'apposito gruppo come mostrato in figura.

ANAGRAFICHE

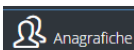
I PCTO (Ex ASL) coinvolgono gli alunni dell'Istituto Scolastico, i docenti e le aziende interessate a tale progetto.

Attenzione! Solo per chi utilizza Axios Alunni Client/Server

Prima di impostare tutti i dati necessari alla gestione vera e propria dei PCTO (Ex ASL), occorrerà accertarsi di avere all'interno dell'applicazione le anagrafiche degli alunni coinvolti nei PCTO.

Qualora non fossero presenti, ricordiamo che le anagrafiche degli alunni possono essere esportate direttamente dall'area Alunni client/server di Axios (*Utilità->Scuola Digitale->Esportazione Anagrafiche*)

Per quanto riguarda le strutture ASL, queste vanno inserite manualmente all'interno dell'applicazione.



Tramite questa voce di menu si accede alla gestione delle anagrafiche dove è possibile inserire/modificare/controllare le anagrafiche di interesse.

Per inserire le aziende coinvolte nei PCTO (Ex ASL) occorrerà selezionare come "Tipo Anagrafica" la voce "Strutture ASL (Alternanza Scuola-Lavoro)" e cliccare sul pulsante



In questa maschera sarà possibile inserire i dati principali dell'azienda di riferimento. Solo dopo aver confermato i dati tramite il tasto **Salva** sarà possibile integrare i dati con l'indirizzo ed i mezzi di comunicazione.

Nella scheda "Anagrafica tipo" nella colonna "Dettagli" è possibile aggiungere le notizie specifiche della struttura che si sta inserendo tramite il pulsante **Dettagli Struttura ASL**.

Scheda anagrafica Strutture ASL: AXIOSITALIA - ... Anagrafica non collegata al Client/Server

Generale | Indirizzi | Mezzi di comunicazione | **Anagrafica tipo**


Tipo anagrafica	Attiva come tipo	Sospesa	Sospensione retributiva	Dettagli
Alunni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Banche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Debitori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dipendenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Enti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Fornitori/Creditori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Scuole	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Strutture ASL (Alternanza Scuola-Lavoro)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dettagli Struttura ASL
Tutori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Uffici postali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Usi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

La schermata risulta suddivisa in tre schede.

Generale

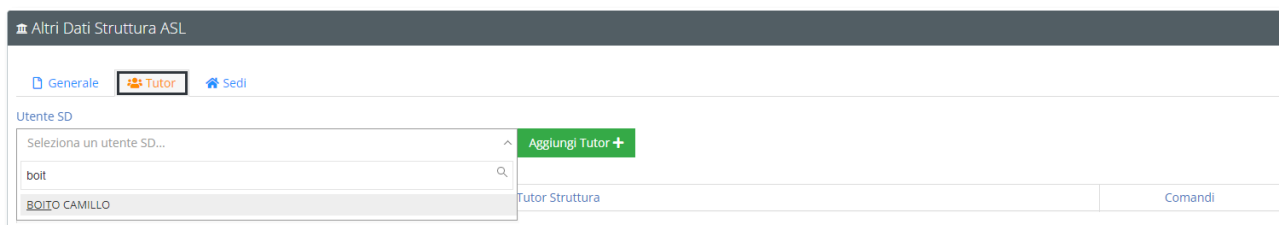
In questa finestra è quindi possibile indicare:


- **Tipologia Struttura ASL.** Tramite il menu a tendina è possibile indicare se la struttura è Mista, Privata o Pubblica.
- **CCNL applicato.** È un campo descrittivo nel quale è possibile digitare il CCNL utilizzato dalla struttura.
- **Settore Ateco.** Tramite il menu a tendina è possibile selezionare il settore ATECO della struttura. I vari settori sono già precompilati all'interno del programma e non è possibile modificarli.
- **Anno costituzione.**
- **Numero dipendenti.**
- **Dispone di strutture per studenti diversamente abili.**

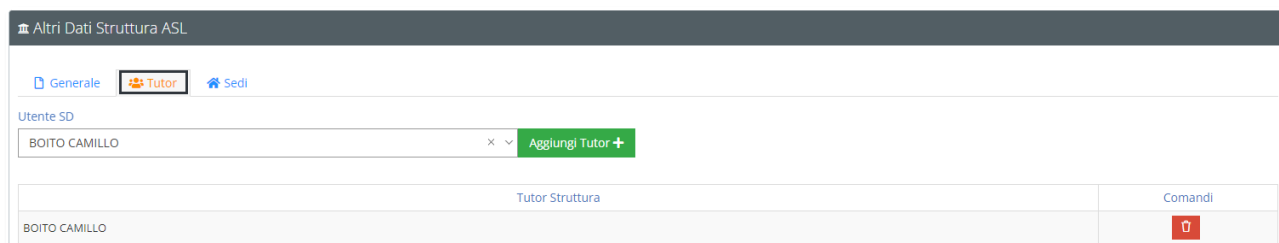
Per confermare i dati occorrerà cliccare sul pulsante  **Salva** posto in basso a destra.


Tutor

In questa finestra è quindi possibile ricercare il tutor, precedentemente inserito come utente di Scuola Digitale, e legarlo alla struttura ASL. Il programma infatti mostrerà solo gli utenti che appartengono al gruppo "Tutor aziendali ASL".

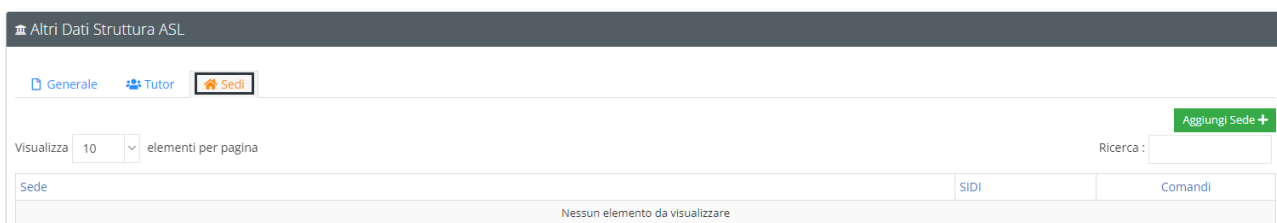


Una volta selezionato il nominativo desiderato occorrerà cliccare sul pulsante  **Aggiungi Tutor +** in modo tale che il programma riporti l'informazione nella sezione in basso "Tutor Struttura":

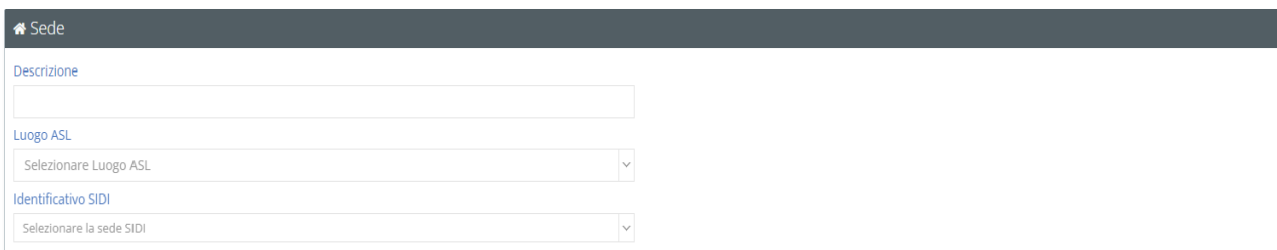


Tramite il pulsante  sarà possibile eliminare il nominativo inserito dalla struttura selezionata in precedenza.

 Sedi



Tramite il pulsante **Aggiungi Sede +** sarà possibile inserire la/le sede/i della struttura presa in esame.

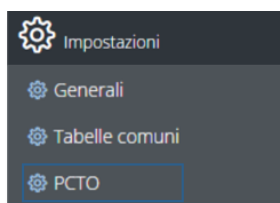


Occorrerà, quindi, inserire una descrizione e selezionare un indirizzo tra quelli precedentemente inseriti nell'anagrafica della struttura. Qualora fossero stati già importati da SIDI i dati relativi a percorsi-sedi nella casella a tendina Identificativo SIDI può essere associato il codice SIDI relativo.

Per confermare i dati inseriti occorrerà cliccare sull'apposito pulsante **Salva** in basso a destra.

Una volta che si ha la certezza di avere le anagrafiche degli alunni e delle aziende, occorrerà passare alla compilazione delle Impostazioni.

IMPOSTAZIONI



Dal menu Impostazioni, la voce PCTO permetterà di gestire le tabelle fondamentali alla corretta gestione dei PCTO (Ex ASL).

La finestra che si aprirà sarà suddivisa in quattro schede che andremo ad analizzare nel dettaglio.

PROGETTI

Per Progetto si intende il Progetto che viene deciso dall'Istituto Scolastico con il periodo di validità dello stesso. Saranno visualizzati solo i progetti in corso di validità in base all'anno scolastico selezionato.

Il Progetto può avere una validità che comprende più anni scolastici e non va confuso per nessun motivo con il periodo ASL che è la calendarizzazione del progetto legato ad una struttura ASL, ed è proprio il periodo che va assegnato allo studente e non il progetto.

Tramite il pulsante  è possibile inserire un nuovo Progetto:

Inserimento Progetto

Progetto

Generale

Titolo
Consulente Informatico

Tipologia Progetto
Stage

Abstract
Descrizione del Progetto

Compiti
Compiti e Mansioni del Progetto


Risultati Attesi
Risultati attesi del Progetto

Monitoraggio
Monitoraggio del Progetto

Data inizio validità
04/04/2022

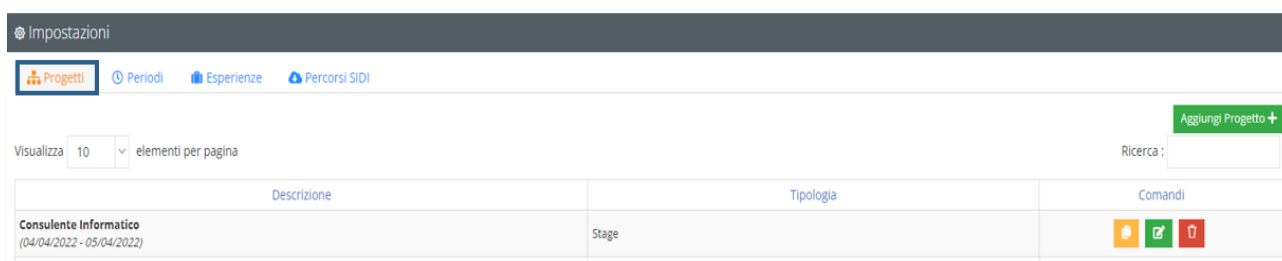
Data fine validità
05/04/2022

Nella schermata "Generale" è possibile inserire:

-  **Titolo.** In questo campo è possibile inserire un titolo o una descrizione del nuovo Progetto.

- **Tipologia Progetto.** La tipologia del Progetto è predefinita ed è possibile selezionarla dal menu a tendina.
- **Abstract.** In questo campo è possibile inserire una descrizione del nuovo Progetto.
- **Compiti.** In questo campo è possibile aggiungere i compiti che gli alunni che seguiranno il Progetto dovranno svolgere.
- **Risultati Attesi.** In questo campo è possibile inserire i risultati che si attendono.
- **Monitoraggio.** In questo campo è possibile tenere il monitoraggio del Progetto.
- **Data inizio validità – Data fine validità.** In questi campi è possibile inserire le date di inizio e fine del Progetto.

Una volta inseriti i dati, per confermarli occorrerà cliccare sul tasto  in basso a destra.



I Progetti così inseriti si visualizzano sotto forma di elenco e tramite i comandi è possibile:



Duplicare il Progetto preso in esame.



Riaprire la schermata del Progetto per modificare e/o aggiornare i relativi dati.



Eliminare il Progetto inserito a patto che non sia stato utilizzato.

PERIODI

In questa sezione è possibile associare il Progetto precedentemente inserito con le aziende/strutture, la durata in ore aula e struttura ASL, i posti disponibili e il periodo di disponibilità dell'azienda.

ATTENZIONE!

In alto a sinistra troviamo un pulsante con le elencate in un menù che permette di

- Duplicazione periodi anno successivo
- Invio PCTO al SIDI

Duplicazione periodi anno successivo: duplicare sull'anno scolastico successivo gli stessi periodi, utile in caso di ripetizione degli stessi periodi.

Invio PCTO al SIDI: inviare i dati PCTO degli studenti al SIDI.

Per questa funzione rimandiamo al capitolo [Invio dati PCTO AXIOS a PCTO SIDI](#)

Il programma mostrerà tutti i periodi già inseriti sotto forma di elenco:

Progetto	Ore	Posti	Comandi
CENTRO RECUPERO FAUNA SELVATICA LIPU LIPU (01/09/2020 - 30/08/2020)	In Struttura: 10 In Aula: 10	Totale: 7 Libero: 3	
CONOSCERE PER CONOSCERCI ACCENTURE S.P.A. (01/08/2020 - 20/08/2020)	In Struttura: 13 In Aula: 7	Totale: 3 Libero: 2	
PERCORSO TEST prova conversione (01/09/2019 - 31/08/2020)	In Struttura: 6 In Aula: 6	Totale: 1 Libero: 1	
PercorsoServiziInterni18_19_bienn ACCENTURE S.P.A. (01/08/2020 - 15/08/2020)	In Struttura: 10 In Aula: 3	Totale: 1 Libero: 1	
Progetto Gallie Axios Italia srl (01/09/2019 - 31/12/2019)	In Struttura: 10 In Aula: 2	Totale: 3 Libero: 2	

Per inserire un nuovo Periodo basterà cliccare sul pulsante e la finestra che si aprirà sarà suddivisa in quattro schede:

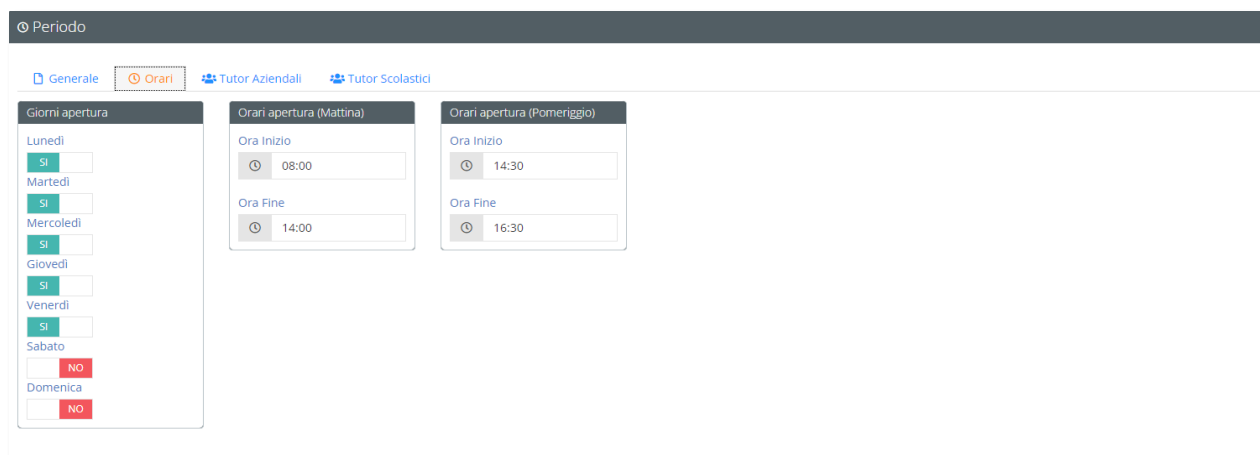
Generale


Progetto: CENTRO RECUPERO FAUNA SELVATICA LIPU
Struttura: LIPU
Figura Professionale Richiesta:
Sede ASL: LIPU [- 0]
Ore Struttura: 10 **Ore Aula:** 10 **Posti:** 7
Data inizio validità: 01/08/2020 **Data fine validità:** 30/08/2020
Tag Periodo:
Identificativo SIDI: Selezionare il percorso SIDI


In questa scheda è possibile inserire:

- **Progetto.** Il progetto di riferimento, precedentemente inserito, richiamandolo dal menu a tendina.
- **Tipo anagrafica.** Fisso a Struttura ASL
- **Struttura.** La struttura, precedentemente inserita, richiamata dalle anagrafiche.
- **Figura Professionale Richiesta.** È un campo libero nel quale è possibile indicare la figura professionale richiesta dalla struttura.
- **Sede ASL.** Tramite il menu a tendina è possibile richiamare l'indirizzo della struttura, se precedentemente inserito nell'anagrafica della struttura stessa.
- **Ore Struttura.** Le ore messe a disposizione dalla struttura selezionata.
- **Ore Aula.** Le ore previste in aula scolastica per il periodo che si sta inserendo.
- **Posti.** Il numero dei posti messi a disposizione dalla struttura.
- **Data inizio validità e data fine validità.** Le date di disponibilità sempre della struttura selezionata.

Orari



In questa scheda è possibile registrare i giorni e gli orari di apertura della struttura. Una volta inseriti i dati, per confermarli occorrerà cliccare sul tasto  posto in basso a destra.

Tramite il pulsante  è possibile variare le ore in aula e in struttura su tutti i curriculum ASL legati al periodo che si sta modificando. (non verranno cambiate le date di inizio e fine dei curriculum ASL per non perdere eventuali calendarizzazioni già eseguite)

Tutor Aziendali

Periodo

[Generale](#)
[Orari](#)
[Tutor Aziendali](#)
[Tutor Scolastici](#)

Utente SD

Aggiungi Tutor +

Tutor Struttura	Comandi
ROCCHI STEFANO	

In questa scheda è possibile selezionare il Tutor Aziendale, precedentemente inserito come utente di Scuola Digitale, e cliccare sul pulsante Aggiungi Tutor + in modo tale che il programma riporti l'informazione nella sezione "Tutor Struttura".

Tramite il pulsante sarà possibile eliminare il tutor aziendale selezionato.

Tutor Scolastici

Periodo

[Generale](#)
[Orari](#)
[Tutor Aziendali](#)
[Tutor Scolastici](#)

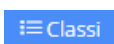
Utente SD

Aggiungi Tutor +

Tutor Scolastico	Comandi
ACHILLI STEFANIA	Classi

In questa scheda è possibile selezionare il Tutor Scolastico, precedentemente inserito come utente di Scuola Digitale, e cliccare sul pulsante Aggiungi Tutor + in modo tale che il programma riporti l'informazione nella sezione "Tutor Scolastico".

Una volta inserito il Tutor Scolastico, tramite i comandi è possibile:



Selezionare la classe da assegnare al Tutor Scolastico.



Eliminare il Tutor Scolastico inserito.

Naturalmente è possibile associare più Strutture ad uno stesso Progetto.

Impostazioni

[Progetti](#)
[Periodi](#)
[Esperienze](#)
[Percorsi SIDI](#)

Aggiungi Periodo +

Visualizza elementi per pagina
 Ricerca:

Progetto	Ore	Posti	Comandi
Consulente Informatico AXIOS ITALIA (04/04/2022 - 30/05/2022)	In Struttura: 30 In Aula: 5	Totale: 5 Liberi: 1	
Consulente Informatico Dienne Informatica (02/05/2022 - 30/06/2022)	In Struttura: 30 In Aula: 10	Totale: 10 Liberi: 10	

I Periodi così inseriti si visualizzano sotto forma di elenco e tramite i comandi è possibile:



Duplicare il Periodo preso in esame.



Riaprire la scheda del Periodo per apportare eventuali modifiche. Se il Periodo risulta associato ad alunni, le uniche informazioni che possono essere modificate sono le ore, i posti e le date di validità del Periodo.



Eliminare il Periodo preso in esame a patto che non sia stato utilizzato.



Visualizzare o associare una classe o alcuni alunni della classe al Periodo di riferimento. Cliccando su questa icona si aprirà la seguente finestra:

Periodo: Consulente Informatico (AXIOS ITALIA) [04/04/2022-30/05/2022]

Assegnazione Periodo

Classi
 [RMPS10000A] 2 A - LICEO SCIENTIFICO x Aggiungi Classe +

Studenti
 BIANCA LUNA (PCHCML97A53H501K) x Aggiungi Studente +

Visualizza: 10 elementi per pagina Ricerca:

Studiante	Data	Comandi
BIANCA LUNA (7423) - [RMPS10000A] 2 A - LICEO SCIENTIFICO	(25/03/2022 - 25/03/2022)	Stampa Calendarizza Elimina
BIANCHI BIANCA (7424) - [RMPS10000A] 2 A - LICEO SCIENTIFICO	(25/03/2022 - 25/03/2022)	Stampa Calendarizza Elimina
BLU OPALE (29369) - [RMPS10000A] 2 A - LICEO SCIENTIFICO	(25/03/2022 - 25/03/2022)	Stampa Calendarizza Elimina
ROSSI ROSSANA (17982) - [RMPS10000A] 2 A - LICEO SCIENTIFICO	(25/03/2022 - 25/03/2022)	Stampa Calendarizza Elimina

Nella prima riga è possibile selezionare la classe interessata dal menu a tendina. Il programma prospetterà l'elenco delle classi presenti nel Registro Elettronico CLOUD per l'anno scolastico selezionato in base anche al tipo di profilo con cui si è effettuato il login su PCTO.

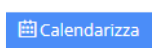
Se il Periodo interessa tutta la classe basterà cliccare sul tasto **Aggiungi Classe +** in corrispondenza della riga della classe affinché il programma aggiunga direttamente tutti gli alunni della classe.

Se, invece, gli alunni interessati sono solo alcuni, dopo aver selezionato la classe è possibile richiamare, tramite il menu a tendina riservato agli studenti, gli alunni della classe. Individuato l'alunno di interesse basterà cliccare sul pulsante **Aggiungi Studente +** per associare l'alunno al Periodo.

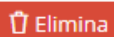
La classe o gli alunni della classe associati al Periodo di riferimento si visualizzano sotto forma di elenco e tramite i comandi è possibile:



Selezionare il modello relativo alla stampa che si intende utilizzare tramite il menu a tendina. (attualmente solo il patto formativo)



Aggiungere le attività Diario ASL e inserire (...)



Eliminare un alunno dal Periodo di riferimento selezionato.

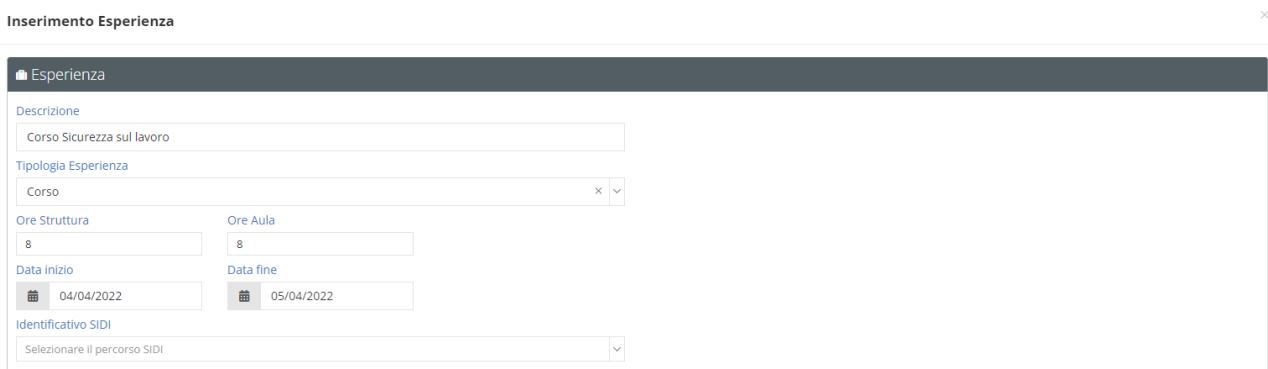
Una volta associato l'alunno al Periodo e dunque al Progetto, tale Progetto andrà a formare il curriculum dell'alunno per ciò che concerne i PCTO (Ex ASL).

ESPERIENZE

In questa sezione, invece, è possibile gestire le Esperienze.

Per Esperienza si intende un'altra modalità di conteggio delle ore dei PCTO (Ex ASL) degli alunni perché andranno comunque a far parte del curriculum dell'alunno per ciò che concerne i PCTO (Ex ASL). Tuttavia, tali Esperienze sono già definite, non sono legate a nessuna struttura in particolare e non sono assoggettate obbligatoriamente a valutazione o a relazione da parte dell'Istituto Scolastico o del tutor aziendale.

Per inserire un'Esperienza basterà cliccare sul pulsante 



Inserimento Esperienza

Esperienza

Descrizione
Curso Sicurezza sul lavoro

Tipologia Esperienza
Curso

Ore Struttura
8

Ore Aula
8


Data inizio
04/04/2022

Data fine
05/04/2022

Identificativo SIDI
Selezionare il percorso SIDI

In questa schermata è possibile aggiungere la descrizione dell'Esperienza che si sta inserendo e dal menu a tendina richiamare la tipologia di Esperienza tra quelle proposte dal programma. Le tipologie sono fisse e non sono personalizzabili da parte dell'utente. È inoltre possibile indicare le ore previste e la data di inizio e fine dell'Esperienza che si sta inserendo. L'identificativo SIDI consente di abbinare l'esperienza ad un percorso SIDI che per convenzione definiremo come tipologia IFS (impresa formativa simulata)

Una volta inseriti i dati, per confermarli occorrerà cliccare sul tasto 

Tramite il pulsante  è possibile variare le ore in aula e in struttura su tutti i curriculum ASL legati all'esperienza che si sta modificando. (non verranno cambiate le date di inizio e fine dei curriculum ASL)

Impostazioni

Progetti | Periodi | Esperienze | Percorsi SIDI

Visualizza: Tutti | elementi per pagina

Ricerca:

Descrizione	Tipologia	Ore	Comandi
Colloquio con il Responsabile del Personale (06/04/2022 - 06/04/2022)	Colloquio	In Struttura: 2 In Aula: 2	
Corso Sicurezza sul lavoro (04/04/2022 - 05/04/2022)	Corso	In Struttura: 8 In Aula: 8	

Le Esperienze inserite si visualizzeranno sotto forma di elenco e tramite i comandi sarà possibile:



Duplicare l'esperienza selezionata.



Riaprire la scheda dell'esperienza per apportare eventuali modifiche ai dati precedentemente inseriti.



Eliminare l'esperienza selezionata a patto che non sia stata utilizzata.



Visualizzare o associare una classe o alcuni alunni della classe all'esperienza di riferimento. Cliccando su questa icona si aprirà la seguente finestra:

Esperienza: Corso Sicurezza sul lavoro

Assegnazione Esperienza

Classe	Comandi
[RMP510000A] 2 A - LICEO SCIENTIFICO	
Studenti	Comandi
BIANCA LUNA (PCHCML97A53H501K)	

Visualizza: 10 | elementi per pagina

Ricerca:

Studente	Data	Comandi
BIANCA LUNA (7423) - [RMP510000A] 2 A - LICEO SCIENTIFICO	(04/04/2022 - 05/04/2022)	
BIANCHI BIANCA (7424) - [RMP510000A] 2 A - LICEO SCIENTIFICO	(04/04/2022 - 05/04/2022)	

Nella prima riga è possibile selezionare la classe interessata dal menu a tendina. Il programma prospetterà l'elenco delle classi presenti nel Registro Elettronico CLOUD per l'anno scolastico selezionato in base anche al tipo di profilo con cui si è effettuato il login su PCTO.

Se l'esperienza interessa tutta la classe basterà cliccare sul tasto in corrispondenza della riga della classe affinché il programma aggiunga direttamente tutti gli alunni della classe. (nel caso si tratti di esperienza giornaliera il software provvederà in autonomia in base alle assenze del giorno a non assegnare l'esperienza agli alunni assenti)

Se, invece, gli alunni interessati sono solo alcuni, dopo aver selezionato la classe è possibile richiamare tramite il menu a tendina riservato agli studenti, gli alunni della

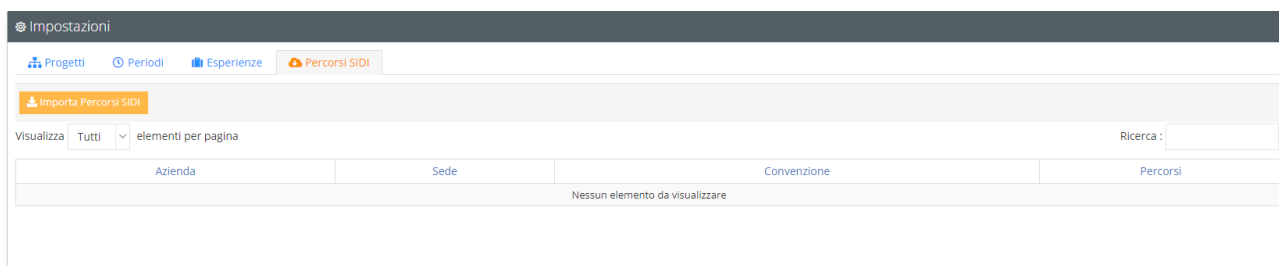
classe. Individuato l'alunno di interesse basterà cliccare sul pulsante **per** associare l'alunno all'esperienza.

Tramite il tasto **Elimina** è possibile eliminare un alunno dall'esperienza selezionata.

Una volta associato l'alunno all'esperienza, tale esperienza andrà a formare il curriculum dell'alunno per ciò che concerne i PCTO (Ex ASL).

PERCORSI SIDI

In questa sezione, infine, è possibile importare i percorsi SIDI.



L'importazione potrà essere eseguita in PCTO AXIOS se indicate le credenziali SIDI nel profilo utente. Questa funzionalità consente di leggere quanto inserito in PCTO SIDI e riportarlo in PCTO AXIOS. Successivamente potranno essere abbinati i periodi e le esperienze AXIOS ai percorsi PCTO SIDI.

Rimandiamo al capitolo [Invio dati PCTO AXIOS a PCTO SIDI](#)

STUDENTI IN PCTO



Studenti in PCTO

Tramite questa voce di menu è possibile accedere alla vera e propria gestione dei PCTO (Ex ASL).

Cliccando su questo tasto il programma prospetterà l'elenco degli alunni già associati ad un Periodo o ad un'Esperienza, se si è provveduto a farlo in precedenza o se si è operato nelle Impostazioni, come spiegato nei paragrafi precedenti.

In caso contrario, è comunque possibile farlo in questa sezione cliccando sul pulsante

Aggiungi Curriculum ASL +

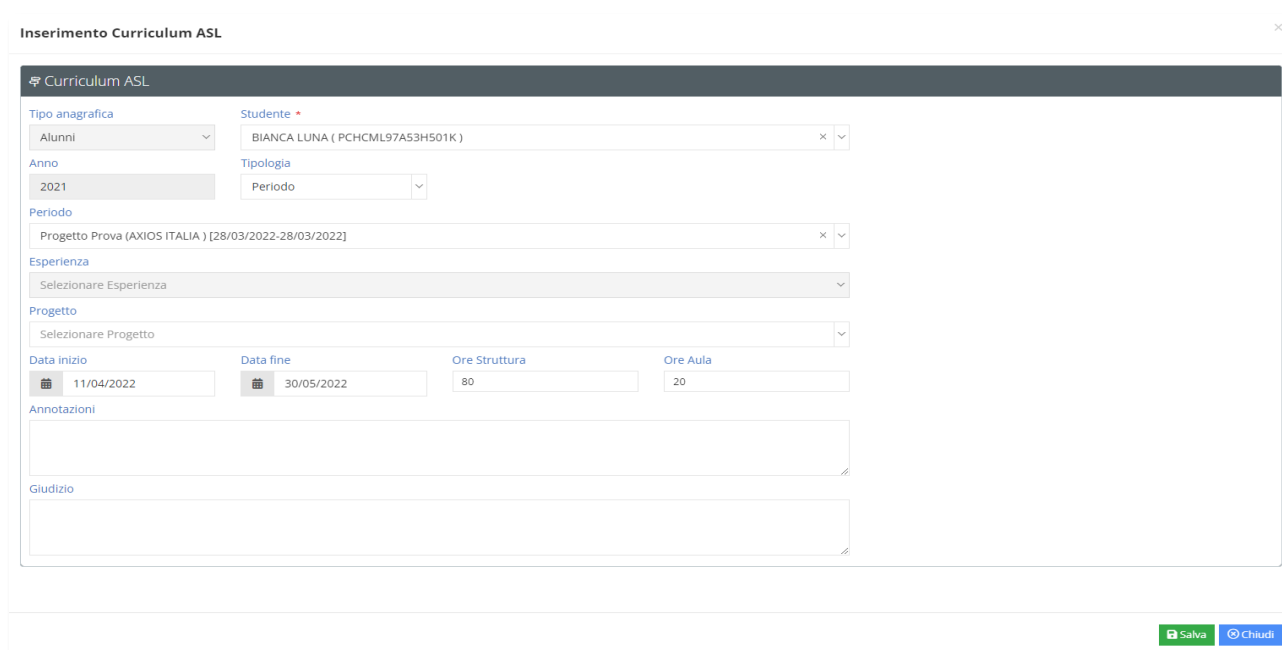



Figura 1


In questa finestra è possibile:



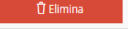


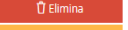

- Richiamare lo studente a cui si deve inserire un Periodo o un'Esperienza. Ovviamente il nome dell'alunno è un dato obbligatorio.
- Visualizzare l'anno scolastico su cui si è posizionati (vedi paragrafo INTRODUZIONE).
- Scegliere la tipologia, ossia se si tratta di un Periodo o di un'Esperienza e, a seconda della scelta, il programma oscurerà la finestra relativa alla voce non selezionata, come mostrato in Figura 1.

- Selezione Periodo o Esperienza in base alla tipologia selezionata.
- Inserire le date di inizio e fine del Periodo o dell'Esperienza. La data inizio è un dato obbligatorio.
- Inserire le ore che lo studente impiegherà nella struttura e le ore che lo studente svolgerà, invece, in aula.
- Inserire eventuali annotazioni.
- Inserire un giudizio.

Una volta inseriti i dati desiderati, per confermarli occorrerà cliccare sul tasto 



☰ Studenti in Alternanza - Consulta e Gestisci 

Ricerca libera 


Tipo	Studente	Periodo/Esperienza	Ore	Comandi
	ALBANESE ALESSIA [RMPS10000A] 3 F - ARTI FIGURATIVE (prova attivo-disattivo)	Corso Sicurezza sul lavoro (22/03/2022 - 29/03/2022)	In Struttura: 8 In Aula: 6	 
	ALBANESE ALESSIA [RMPS10000A] 3 F - ARTI FIGURATIVE (prova attivo-disattivo)	Progetto Prova AXIOS ITALIA (24/03/2022 - 29/03/2022)	In Struttura: 10 In Aula: 5 Diario: 0	  

Come accennato in precedenza, il programma prospetterà l'elenco degli alunni a cui è stato associato almeno un progetto o almeno un'esperienza.


I dati riepilogativi riportano:

- Il tipo dove  sta per Periodo e  sta per Esperienza.
- Il nome ed il cognome dell'alunno, anche con l'indicazione del plesso e della classe di appartenenza.
- La descrizione del Periodo o dell'Esperienza associati all'alunno, anche con le date in cui tale Periodo/Esperienza debba essere svolto dall'alunno. In caso di Periodo il programma riporta anche la struttura presso la quale l'alunno svolgerà i PCTO (Ex ASL).
- Le ore svolte presso la struttura e quelle eventualmente svolte in aula relativamente al Periodo o all'Esperienza. In caso di Periodo, il programma permette di avere un "Diario" e, in questa sezione, mostrerà appunto le ore inserite nel diario.

Tramite i seguenti comandi è possibile:




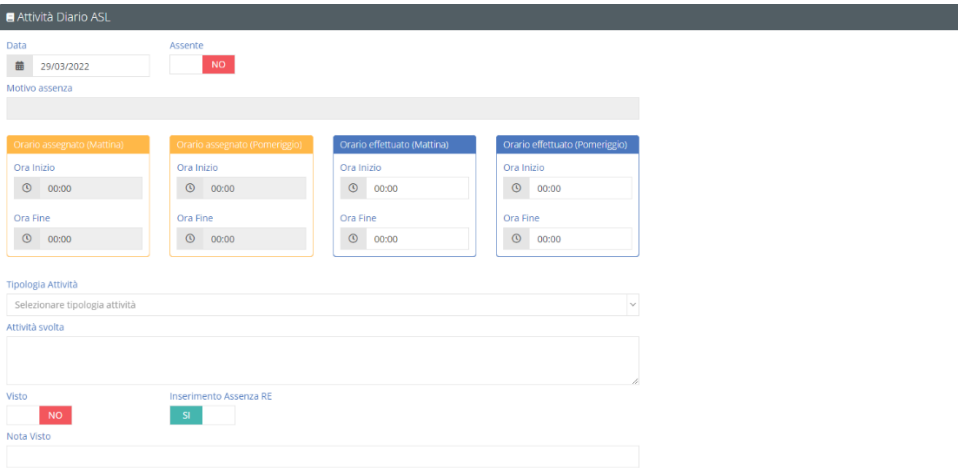
Riaprire la scheda dell'alunno per apportare eventuali modifiche ai dati precedentemente inseriti o per aggiungere annotazioni e giudizio.







Eliminare la scheda per l'alunno corrispondente.



Inserire le attività svolte in una determinata giornata. Questa funzione può essere abilitata anche agli alunni in modo tale che possano inserire autonomamente le proprie attività. Il docente o il tutor ha poi facoltà di **vistare** ciò che è stato inserito dall'alunno. Cliccando su questo tasto il programma prospetterà l'elenco degli eventi già inseriti nel diario dell'alunno. Per inserire un evento nel diario basterà cliccare sul pulsante 



In questa maschera è possibile inserire:

-  **Data.** La data in cui si è svolto l'evento
-  **Assente.** L'eventuale assenza dell'alunno in quel determinato giorno. Se si inserisce l'assenza si abilita il successivo campo della motivazione dell'assenza (motivo assenza).
-  **Orario effettuato.** L'orario svolto dall'alunno nella giornata indicata.
-  **Tipologia di attività.** Il tipo di attività svolto dall'alunno selezionandolo dal menu a tendina. Il tipo di attività non è modificabile perché preimpostato all'interno del programma.

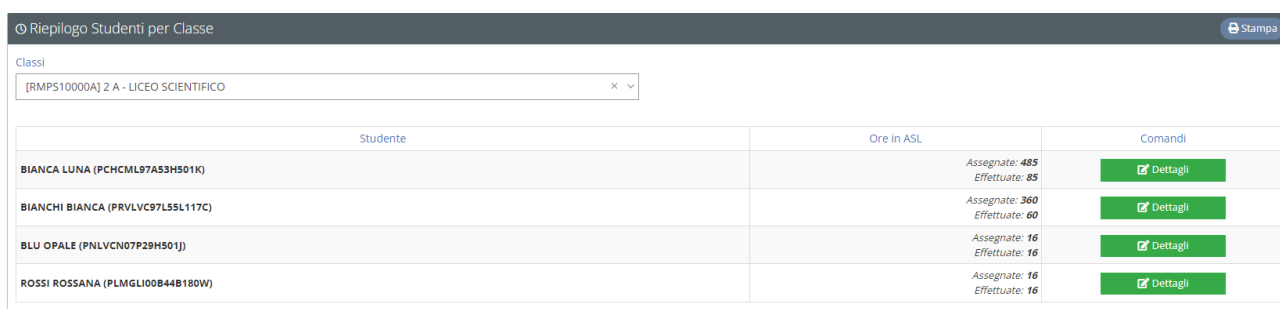
- **Attività svolta.** Una descrizione più o meno estesa dell'attività svolta dall'alunno.

Tutti questi dati inseriti in PCTO (Ex Alternanza Scuola Lavoro) possono essere riportati nell'area Alunni di Axios. Per questa procedura rimandiamo all'apposita guida.

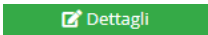
RIEPILOGO CLASSE


In questa sezione è possibile visualizzare il riepilogo degli studenti per classe per ciò che concerne i PCTO (Ex ASL).

Nella prima riga è possibile selezionare la classe interessata dal menu a tendina. Il programma prospetterà quindi l'elenco degli studenti della classe. Accanto ad ogni studente, è possibile visualizzare le ore assegnate ed effettuate in ASL. (le ore totali di PCTO svolte in tutti gli anni scolastici)



Studente	Ore in ASL	Comandi
BIANCA LUNA (PCHCML97A53H501K)	Assegnate: 485 Effettuate: 85	Dettagli
BIANCHI BIANCA (PRVLVC97L55L117C)	Assegnate: 360 Effettuate: 60	Dettagli
BLU OPALE (PNLVCN07P29H501J)	Assegnate: 16 Effettuate: 16	Dettagli
ROSSI ROSSANA (PLMGLI00B44B180W)	Assegnate: 16 Effettuate: 16	Dettagli

Cliccando sul pulsante  è possibile visualizzare i dettagli dello studente selezionato per ciò che concerne i PCTO.

Per stampare il riepilogo degli studenti per classe basterà cliccare sul pulsante  posto in alto a destra. Tale stampa da un'idea di massima delle ore totali svolte dallo studente in base alle ore assegnate da svolgere e da evidenza nel caso siano state effettuate più o meno ore.

INVIO DATI PCTO AXIOS A PCTO SIDI

Per PCTO SIDI si intende la piattaforma di alternanza del MIUR (<https://www.istruzione.it/alternanza/>) e non la sezione alternanza presente in alunni SIDI.

Al fine di poter trasmettere i dati di PCTO AXIOS al SIDI sono necessarie delle operazioni preliminari.

Il MIUR prevede in modo esclusivo la progettazione dei percorsi PCTO sulla sua piattaforma.

Ci sono due modi per codificare un percorso PCTO sul SIDI, uno più laborioso che consente il flusso di gestione dalla convenzione con le strutture ASL e uno più rapido che permette di inserire i percorsi a consuntivo.

In questo momento useremo la seconda soluzione ovvero inserimento dei percorsi a consuntivo.

STRUTTURE ASL

Fondamentale è la codifica anagrafica su PCTO SIDI delle strutture ASL utilizzate, l'univocità è data dalla partita iva o il codice fiscale.

ATTENZIONE! Verificare che su PCTO AXIOS ad ogni codice fiscale o partita iva corrisponda UNA sola struttura ASL.

PERCORSI A CONSUNTIVO

Da PCTO SIDI si dovranno inserire i percorsi che conterranno una descrizione del percorso, la durata e il tipo di percorso ed infine le strutture ASL coinvolte.

Si provvederà a scaricare tali informazioni su PCTO AXIOS tramite la funzione [Percorsi SIDI](#).

Si dovrà poi correlare tale percorso con i periodi inseriti in PCTO AXIOS.

ES: su PCTO AXIOS abbiamo codificato 2 periodi "CORSO PROGRAMMAZIONE" della stessa durata uno con azienda informatica 1 e uno con azienda informatica 2 – su PCTO SIDI va inserito "CORSO PROGRAMMAZIONE" e legato alle 2 strutture ASL azienda informatica 1 e azienda informatica 2

Come si può notare l'inserimento in PCTO SIDI è unico ma i periodi in PCTO AXIOS sono uno per ogni struttura ASL, ma alla fine ognuno avrà la sua convenzione legata alla sede di erogazione che andrà indicato sul periodo in PCTO AXIOS.

Altra considerazione è la creazione di un percorso di **Impresa Formativa Simulata** con denominazione "Esperienze 20xx/20xx" e durata dell'anno scolastico legato alla scuola come struttura ASL. Tale predisposizione consentirà ai fornitori come AXIOS o altri di poter trasmettere le ore di PCTO eseguite come esperienze (ad esempio una proiezione di due ore a scuola sulla sicurezza o la visita al centro per l'impiego) che altresì non potrebbero essere trasmesse a PCTO SIDI.

Questo percorso creato ad hoc dovrà essere indicato su tutte le esperienze inserite su PCTO AXIOS.

ALTRI DATI FONDAMENTALI

Altri dati fondamentali per l'invio sono la corretta codifica e presenza su ogni studente del codice SIDI. (fondamentale per l'identificazione dello studente in SIDI)

Il codice Sede è altro dato fondamentale ed è il codice SIDI della sede (da non confondere con il codice della sede di erogazione ASL della struttura). Tale informazione è presente se precedentemente allineata con il SIDI in alunni.

Nel caso di alunni Axios client/server può essere comunicato tramite alla funzione di invio al RE-CLOUD presente nella gestione sedi.

IMPOSTAZIONE GESTIONE DIARIO

Altro elemento non trascurabile, visto il grande lavoro che si cela dietro è la gestione del diario dello studente. Normalmente l'impostazione predefinita prevede la gestione del diario dello studente.

Nel caso la scuola non lo abbia gestito va impostato dalle impostazioni generali di PCTO AXIOS alla sezione relativa a PCTO.

Area PCTO (Ex ASL)			
Ore svolte in struttura	Diario non gestito - Considero svolte tutte le ore previste	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Salva"/>

Se il diario dello studente viene gestito il computo delle ore maturate presso la struttura viene eseguito in base agli orari in presenza inseriti sul diario. Quindi se viene assegnato un periodo che prevede 50 ore in struttura e ne vengono svolte solo 30, in trasmissione dati al SIDI verranno comunicate le 30 ore.

Se il diario dello studente non viene gestito come nell'esempio precedente le ore trasmesse saranno le 50 assegnate, laddove lo studente non le effettui tutte (non desumibile in quanto non esiste il diario) sarà a carico della scuola prima della trasmissione a PCTO SIDI correggere sul curriculum ASL le ore assegnate con le ore effettivamente svolte.

CONCLUSIONI

Terminate le predisposizioni e gli allineamenti necessari sarà possibile inviare i dati di PCTO AXIOS al PCTO SIDI.


Invio PCTO al SIDI

Plesso RMP5000001 anno scolastico 2016/2017

ATTENZIONE!!! Rilevata mancanza del codice sede. L'invio non è possibile

Studente	Codice Sede	Anno Corso	Sezione	Codice Alunno	Ore in struttura	Ore in aula	Convenzione	Percorso	CF Erogatore
ARCANGELI CAROLINA (RCNCLN95A68H501R)		5	BS	7020455	6	6			
BARBATI FABIO ALESSANDRO (BRBFLS95P11Z506X)		4	BS	0	60	10			
BARBATI FABIO ALESSANDRO (BRBFLS95P11Z506X)		4	BS	0	40	6		0	80032350482
BARBATI FABIO ALESSANDRO (BRBFLS95P11Z506X)		4	BS	0	155	10		0	07173740635
FARACHI IACOPO (FRCCPI95R05H501L)		5	BS		30	0			
FARACHI IACOPO (FRCCPI95R05H501L)		5	BS		70	0		0	
LAMPASI GIULIA (LMPGLI95L63L424H)		5	BS	0	147	48			
LAMPASI GIULIA (LMPGLI95L63L424H)		5	BS	0	155	10		0	07173740635
VERDI FABRIZIO (VRDFRZ95B24H501Z)		5	BS	27	154	50			
VERDI FABRIZIO (VRDFRZ95B24H501Z)		5	BS	27	155	10		0	07173740635

Chiudi

Nel caso di errori verrà evidenziato nel panel rosso l'errore che impedisce l'invio dei dati PCTO. Se tutti i dati minimi per invio sono presenti, sarà presente un pulsante  , il quale si occuperà della trasmissione dei dati PCTO e di opportuno LOG su esito invio.

FAQ

Q: Come abilito un utente a poter assegnare esperienze/periodi?

A: L'utente deve avere le autorizzazioni speciali abilitate su impostazioni generali ASL nella scheda autorizzazioni.

Q: Come abilito un utente a poter inviare i dati PCTO a SIDI?

A: L'utente deve avere le autorizzazioni speciali abilitate su impostazioni generali ASL nella scheda autorizzazioni.

Q: Come abilito un utente a poter vedere le attività del diario?

A: L'utente deve avere le autorizzazioni speciali abilitate su Diario ASL nella scheda autorizzazioni.