

# Guida tutor

## Benvenuti al corso Pane e Internet

Il ruolo del tutor nel percorso formativo di “Pane e Internet” è importante dal punto di vista organizzativo che dal punto di vista didattico.

### Aspetti organizzativi

Il tutor ha un ruolo organizzativo fondamentale per la buona gestione dei corsi di “Pane e Internet”, ed è il riferimento principale per il docente e per i partecipanti al corso. Le attività assegnate al tutor sono legate sia ad aspetti organizzativi che didattici.

### Attività organizzative assegnate al tutor

Durante tutto il periodo di svolgimento dei corsi dovrà:

- verificare che tutti i presenti firmino il registro delle presenze (una firma in entrata ed una all’uscita) ad ogni lezione;
- conservare la cartellina con tutte le schede di iscrizione dei partecipanti e il registro delle presenze
- comunicare alla Segreteria organizzativa AECA se ci sono delle variazioni di calendario/partecipanti

Il primo giorno di corso dovrà:

- distribuire a ciascun partecipante una copia della “Dispensa Pane e Internet”, della “Guida del partecipante” e della “Scheda di iscrizione” che dovrà essere firmata da ciascun partecipante
- Se si presentano dei nuovi iscritti il primo giorno di corso il tutor dovrà aggiungere nel registro a penna il nominativo della persona e avvisare la segreteria organizzativa del nuovo iscritto via mail: [paneeinternet@aeca.it](mailto:paneeinternet@aeca.it)
- Nel caso in cui ci siano molti assenti il primo giorno di corso (più di 4 persone) dovrà inviare una mail alla segreteria organizzativa segnalando gli assenti per consentire delle sostituzioni.

A fine corso dovrà:

- spedire a chiusura del corso una cartellina con le schede di iscrizione compilate e il registro cartaceo con le firme dei partecipanti al seguente indirizzo:
- Associazione Emiliano Romagnola Centri Autonomi  
**Segreteria Organizzativa Pane e Internet**  
Sede regionale: Via Bigari, 3 - 40128 Bologna (Italy)
- compilare il modulo online delle presenze dei partecipanti (verrà inviato il link relativo alla propria classe da parte della segreteria organizzativa).

Nella tabella qui sotto sono elencati i materiali che deve distribuire il tutor con le relative modalità di lavoro:

Materiale	Chi lo produce	Quando distribuirlo	Note
Dispensa Pane e Internet	La segreteria organizzativa di Pane e Internet spedisce le copie necessarie direttamente presso la sede scolastica	Il primo giorno di corso a tutti i partecipanti	La dispensa è anche scaricabile dal sito <a href="http://www.paneeinternet.it">www.paneeinternet.it</a>
Guida del partecipante	La segreteria organizzativa di Pane e Internet spedisce direttamente le copie necessarie presso la sede scolastica	Il primo giorno di corso a tutti i partecipanti	
Calendario delle lezioni per ciascuna edizione di corso	La segreteria organizzativa di Pane e Internet lo spedisce direttamente al tutor via mail (1 foglio)	Il primo giorno di corso a tutti i partecipanti	Vi chiediamo di stamparlo e farne e una copia per ciascun iscritto
Registro delle lezioni	Viene inviato via mail dalla segreteria organizzativa al tutor (10 fogli)	Va fatto firmare all'inizio di tutte le lezioni all'entrata ed all'uscita	vi chiediamo di farne una copia per classe
Scheda di iscrizione	La segreteria organizzativa di Pane e Internet lo spedisce direttamente alla scuola	Il primo giorno di corso (o per chi arriva dopo nei giorni successivi) va fatta compilare e firmare a ciascun partecipante	Il tutor dovrà inviare le schede raccolte in ciascuna classe insieme al registro della classe alla segreteria organizzativa di Aeca a chiusura di ciascun corso.

### Attività d'aula assegnate al tutor

Il tutor non ha solo un ruolo organizzativo, ma ha anche un ruolo fondamentale di supporto alle persone nel loro processo di apprendimento. Pane e Internet si rivolge ad un pubblico di persone completamente a digiuno di informatica, persone che in parte non hanno mai usato il PC o che l'hanno usato sapendo poco o nulla di come funzioni. Il primo scoglio da superare è la paura del PC, è necessario che le persone un po' alla volta si rendano conto che il PC è molto utile, che non è difficile da usare, i partecipanti devono essere aiutati soprattutto a non vergognarsi di non saperlo usare.

Il tutor dunque lavorerà come alter ego del docente, aiuterà le persone più impacciate a seguire le istruzioni ed eseguire le operazioni che il docente sta presentando, si affiancherà alle persone che hanno perdersi maggiori difficoltà.

Se in aula il docente non vede lo schermo è bene che il tutor stia alle spalle delle persone in modo da potersi rendere conto di chi segue e chi rimane indietro; è utile che durante le pause o mentre le persone lavorino si confronti con il docente restituendogli le sue impressioni sul clima d'aula; in generale durante i momenti di esercitazione o di navigazione "libera" il tutor può essere un supporto importantissimo per i partecipanti.

Per qualsiasi dubbio, chiarimento o variazione corsisti (rinunce, subentri, nuovi iscritti, etc...) può contattare la Segreteria Organizzativa AECA, chiamando il numero 051.372143, oppure spedire una mail a [paneeinternet@aeca.it](mailto:paneeinternet@aeca.it)