|  |  |
| --- | --- |
| **Liceo Scientifico Statale**  **“ Carlo Miranda”**  Via F.A. Giordano, 91 – 80027 Frattamaggiore(NA)  **Tel:** +39 081 8801909**Fax:** +39 081 8368185  **Email:** [NAPS27000E@istruzione.it](mailto:NAPS27000E@istruzione.it)**PEC:** [NAPS27000E@pec.istruzione.it](mailto:NAPS27000E@pec.istruzione.it) | Logo dell’azienda/ente/associazione |

MODELLO DI PRESENTAZIONE PROGETTO **PCTO**

LICEO ……………………………… a.s 2020/2021

Classe…………… sez……………

1. **TITOLO DEL PROGETTO**

|  |
| --- |
|  |

1. **DATI DELL’ISTITUTO**

|  |
| --- |
| **Istituto:**Liceo scientifico e linguistico “MIRANDA”  **Codice meccanografico**NAPS27000E  **Indirizzo:**Prolungamento via F.A. Giordano  **Tel.**0818801909 - **Fax**  **e-mail: NAPS27000E@istruzione.it**  **Dirigente Scolastico: Prof.ssa Nunzia Mallozzi** |

1. **PARTNER ESTERNI (IMPRESE/ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, PARTNER PUBBLICI, PRIVATI E TERZO SETTORE)**

|  |  |
| --- | --- |
| Denominazione | Indirizzo |
|  |  |

1. **ABSTRACT DEL PROGETTO (CONTESTO DI PARTENZA, OBIETTIVI E FINALITA’ IN COERENZA CON I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO; ATTIVITA’)**

|  |
| --- |
|  |

1. **STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTE (DESCRIVERE IN DETTAGLIO)**
2. STUDENTI

|  |  |
| --- | --- |
| Indirizzo : | Classe : Sezione : |
| ALUNNI | |
| NOME | COGNOME |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. AMBITO/DIPARTIMENTO/I COINVOLTO/I

|  |
| --- |
| Ambiti |
| * MATEMATICO – SCIENTIFICO * STORICO – SOCIALE-ARTISTICO * L1 * L2 |

1. COMPITI, INIZIATIVE, ATTIVITA’ CHE I TUTOR INTERNI ED ESTERNI SVOLGERANNO IN RELAZIONE AL PROGETTO

**TUTOR INTERNO**

|  |
| --- |
| 1. Coinvolge gli studenti nell’elaborazione del progetto concernente le attività da svolgere; 2. elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale); 3. assiste e guida lo studente nei percorsi PCTO e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento; 4. gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l’esperienza PCTO , rapportandosi con il tutor esterno; 5. ha cura di registrare le presenze su apposito registro 6. monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse; 7. valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente; 8. promuove l’attività di valutazione sull’efficacia e la coerenza del percorso PCTO, da parte dello studente coinvolto (in ingresso/in itinere/in uscita); 9. informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell’eventuale riallineamento della classe; 10. assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività PCTO, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione. |

**TUTOR ESTERNO**

|  |
| --- |
| 1. collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione   dell’esperienza PCTO;   1. favorisce l’inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel   percorso;   1. garantisce l’informazione/formazione dello/i studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne; 2. pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante; 3. coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell’esperienza; 4. fornisce all’istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l’efficacia del processo formativo. |

LE DUE FIGURE DEI TUTOR CONDIVIDONO I SEGUENTI COMPITI:

|  |
| --- |
| 1. predisposizione del percorso formativo personalizzato, anche con riguardo alla disciplina della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. In particolare, il docente tutor interno dovrà collaborare col tutor formativo esterno al fine dell’individuazione delle attività richieste dal progetto formativo e delle misure di prevenzione necessarie alla tutela dello studente; 2. controllo della frequenza e dell’attuazione del percorso formativo personalizzato; 3. raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo; 4. elaborazione di un report sull’esperienza svolta e sulle acquisizioni di ciascun allievo, che concorre alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte del Consiglio di classe; 5. verifica del rispetto da parte dello studente degli obblighi propri di ciascun lavoratore di cui all’art. 20 D. Lgs. 81/2008.[[1]](#footnote-1) In particolare la violazione da parte dello studente degli obblighi richiamati dalla norma citata e dal percorso formativo saranno segnalati dal tutor formativo esterno al docente tutor interno affinché quest’ultimo possa attivare le azioni necessarie. |

1. RUOLO DELLE STRUTTURE OSPITANTI NELLA FASE DI PROGETTAZIONE E DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA’ PREVISTE DALLE CONVENZIONI

|  |
| --- |
| La struttura ospitante si impegna ad accogliere, presso le sue strutture, n°\_\_\_\_\_\_ soggetti in attività PCTO lavoro su proposta dell’Istituto “MIRANDA” e in particolare, si impegna a:   1. garantire al beneficiario/ai beneficiari del percorso, per il tramite del tutor della struttura ospitante, l’assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell’attività di PCTO, nonché la dichiarazione delle competenze acquisite nel contesto di lavoro; 2. rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro; 3. consentire al tutor del soggetto promotore di contattare il beneficiario/i beneficiari del percorso e il tutor della struttura ospitante per verificare l’andamento della formazione in contesto lavorativo, per coordinare l’intero percorso formativo e per la stesura della relazione finale; 4. informare il soggetto promotore di qualsiasi incidente accada al beneficiario/ai beneficiari; 5. individuare il tutor esterno in un soggetto che sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia (es. RSPP). |

1. RISULTATI ATTESI DALL’ESPERIENZA PCTO

|  |
| --- |
|  |

1. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL’INTERVENTO PROGETTUALE

|  |
| --- |
| Suddivisione e monte ore moduli… |

1. DEFINIZIONI DEI TEMPI E DEI LUOGHI

|  |
| --- |
|  |

1. INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO

|  |  |
| --- | --- |
| Attività previste | Modalità di svolgimento |
| **Incontro propedeutico**  Lezione introduttiva al progetto con le famiglie e gli alunni per spiegare le finalità e le modalità del progetto | **Incontro in presenza**  Lezione frontale con questionario iniziale |

1. PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI

|  |  |
| --- | --- |
| Attività previste | Modalità di svolgimento |
| Parte da compilare con i tutor esterni…  Cosa faranno realmente… |  |

1. ATTIVITA’ LABORATORIALI

|  |
| --- |
|  |

1. UTILIZZO DI TECNOLOGIE E STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, NETWORKING

|  |
| --- |
|  |

1. MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

|  |
| --- |
| Ex ante/in itinere/finale |

1. VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

|  |
| --- |
|  |

1. MODALITA’ CONGIUNTE DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE (scuola – struttura ospitante) – (TUTOR struttura ospitante, TUTOR scolastico, STUDENTE, DOCENTI DISCIPLINE coinvolte, CONSIGLIO DI CLASSE)

|  |
| --- |
| Elaborazione di un report sull’esperienza svolta e sulle acquisizioni di ciascun allievo, che concorre alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte del Consiglio di classe. |

1. COMPETENZE DA ACQUISIRE NEL PERCORSO PROGETTUALE (qui vanno riportati i risultati attesi in termini di competenze )

|  |  |
| --- | --- |
| Competenze | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. MODALITA’ DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE

|  |
| --- |
| Format predisposto dalla scuola, con la specifica del livello delle competenze attese, cosi come precisato dalla valutazione, formulata attraverso apposite griglie, dai tutor |

1. DIFFUSIONE/COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI

|  |
| --- |
| **Relazione finale dei TUTOR (Informazione e comunicazione agli organi scolastici preposti sullo svolgimento dei percorsi e dei risultati raggiunti)**   * Dirigente Scolastico * Ambiti * Collegio dei docenti * Consiglio di classe |

Alleg.1

***Art. 20 del D.Lgs 81/2008***

***Obblighi dei lavoratori***

***1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.***

***2. I lavoratori devono in particolare:***

***a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli***

***obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;***

***b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;***

***c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;***

***d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;***

***e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, aldirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;***

***f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;***

***g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;***

***h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;***

***i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.***

1. Vd.allegato [↑](#footnote-ref-1)