Istituto di Istruzione Superiore Galilei Pacinotti
Via Benedetto Croce, 32/34 – 56125 Pisa
C.M. PIIS00700E C.F. 93089150507
Tel. 050/23230-050/23520 Fax 050/23240-050/40848
e-mail *piis00700e@istruzione.it*
pec *piis00700e@pec.istruzione.it*

LICEO CLASSICO G. GALILEI

Anno scolastico 20…… / 20……

Scheda alunna/o

PFI - PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

PCTO - Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento

PARTE PRIMA – DATI

Dati anagrafici e scolastici dell'alunno/o

Alunno/a: ……..……..……..……..……Classe:…… nato/a a ……..……., il ……..

Codice Fiscale: __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ , residente in (indirizzo, comune, provincia) ……..……..……..……..……..

numero di telefono fisso …… cell: ……..…

e-mail (utilizzare la mail scolastica): ……..…@iisgalileipacinotti.it

Problemi di salute rilevanti per il tirocinio: ……..……

……

……

……

Soggetto promotore: IIS "Galilei-Pacinotti"

Soggetto ospitante:……

Formazione non formale

Periodo: ……..

Tutor Esterno: ……

e-mail Tutor esterno:…….. ; Tel.: ……

Tutor Interno: Prof.ssa Cristina Giorgi, e-mail: cristinagiorgi@iisgalileipacinotti.it telefono: 339 1645 358

Tutor di Classe:……

Polizza assicurativa

Il soggetto promotore assicura il beneficiario del percorso di alternanza scuola-lavoro contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL nella gestione per conto dello Stato di cui all'articolo 190 comma 2 del testo unico approvato con D.P.R. 30 giugno 1965 n.1124, avendo cura di comunicare agli uffici INAIL il presente progetto formativo unitamente alla convenzione.
RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI: Polizza infortuni RC, assistenza tutela giudiziaria.
Compagnia assicurativa "FUTURA SCUOLE"

PARTE SECONDA – DETERMINAZIONE DEL PERCORSO

Premessa

La definizione dei percorsi per il conseguimento di competenze trasversali e per lo sviluppo della capacità di orientarsi nella vita personale e nella realtà sociale e culturale **è stata definita con chiarezza dalle linee-guida** formulate dal MIUR ai sensi **d**ell'articolo 1, comma 785, legge 30 dicembre 2018, n. 145, che modificava in parte l'alternanza scuola-lavoro, così come definita dalla legge 107/2015.

La normativa attualmente in vigore, infatti, **stabilisce in 210 ore la durata minima triennale dei PCTO negli istituti professionali, 150 nei tecnici e 90 nei licei**, ma **non abolisce la loro obbligatorietà**, **né il loro essere condizione per l'ammissione agli esami di Stato**, così come stabilito dal Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62. I percorsi vengono invece inquadrati nel contesto più ampio dell'intera progettazione didattica, chiarendo che **non possono essere considerati come un'esperienza occasionale** di applicazione in contesti esterni dei saperi scolastici, ma costituiscono un aspetto fondamentale del **piano di studio.**

L'esperienza integrata dalla legge rappresenta una modalità di realizzazione della formazione del secondo ciclo di studi e un'esperienza didattico formativa significativa per il miglioramento dei risultati di apprendimento degli studenti; con il riordino del secondo ciclo, viene indicata come esperienza indispensabile per il conseguimento degli esiti di apprendimento delineati dai nuovi regolamenti e la legge 107/15 la rende obbligatoria, individuandola come strumento per incrementare le opportunità di lavoro e le capacità di orientamento degli studenti.
Obiettivo dell'alternanza è far acquisire agli studenti, mediante esperienze nel mondo del lavoro, alcune competenze, anche non strettamente legate a una professione o disciplina specifica, utilizzabili in diversi contesti e per differenti finalità
In particolare si ritiene opportuno che l'alunno/a sviluppi competenze, abilità e conoscenze sotto riportate, agendo in un contesto di tipo lavorativo, dove rapporti personali e tempi di esecuzione dei lavori sono dettati da esigenze diverse da quelle di un contesto scolastico.

Obiettivi formativi

Obiettivi di questa attività, espressi in termini di competenze (conoscenze, abilità) da acquisire e potenziare sono:
COMPETENZE TRASVERSALI:

- operare in gruppo
- prendere parte a processi decisionali e scelte operative
- acquisire e selezionare informazioni per procedere alla soluzione di problemi, avvalendosi di quanto viene spiegato
- comprendere natura e funzionamento dell'ente, azienda ecc, sia al suo interno che nella sua proiezione esterna.

Area di attività e Profilo professionale

Il Soggetto ospitante opera nel settore specificato nella prima parte, relativa ai dati. Il tirocinante è inserito nel settore individuato dall'ente ospitante e le attività da svolgere sono quelle definite di concerto dal tutor esterno e dal tutor scolastico, in relazione agli obiettivi di questo progetto.
Eventuali modifiche possono essere concordate tra tutti e tre i soggetti interessati.

Articolazione formativa

A scuola lo studente riceve una formazione teorica di base relativa a principi di carattere economico, al fine di avere una comprensione di base dei fatti concernenti i vari attori del mercato; riceve anche una formazione di base in materia di sicurezza sul lavoro.
Presso l'ente ospitante lo studente è coinvolto nelle attività tipiche della realtà in cui è inserito, seguendo le istruzioni del tutor esterno e prestando attenzione in particolar modo agli orari del luogo ove opera, alle normali regole comportamentali e ai rapporti interpersonali.

Criteri e modalità di accertamento delle competenze

L'accertamento e la valutazione delle competenze acquisite sarà effettuata attraverso l'osservazione del comportamento dell'alunno, avendo come riferimento le voci di una scheda di valutazione predisposta in modo congiunto dal tutor scolastico e da quello aziendale e qui acclusa nella APPENDICE N.2.

PARTE TERZA – Obblighi del beneficiario del percorso

L'alunno/a beneficiario/a del percorso di alternanza scuola-lavoro,

dichiara:

- di essere a conoscenza che le attività che andrà a svolgere costituiscono parte integrante del percorso formativo;
- di essere a conoscenza che la partecipazione al progetto non comporta alcun legame diretto tra il sottoscritto e la struttura ospitante in questione e che ogni rapporto con la struttura ospitante stessa cesserà al termine di questo periodo;
- di essere a conoscenza delle norme comportamentali previste dal C.C.N.L., le norme antinfortunistiche e quelle in materia di privacy;
- di essere stata informata dal Tutor formativo esterno in merito ai rischi aziendali in materia di sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni;
- di essere consapevole che durante i periodi di alternanza è soggetto alle norme stabilite nel regolamento degli studenti dell'istituzione scolastica di appartenenza, nonché alle regole di comportamento, funzionali e organizzative della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza che, nel caso si dovessero verificare episodi di particolare gravità, in accordo con la struttura ospitante si procederà in qualsiasi momento alla sospensione dell'esperienza di alternanza;
- di essere a conoscenza che nessun compenso o indennizzo di qualsiasi natura gli è dovuto in conseguenza della sua partecipazione al programma di alternanza scuola lavoro;
- di essere a conoscenza che l'esperienza di alternanza scuola lavoro non comporta impegno di assunzione presente o futuro da parte della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza delle coperture assicurative sia per i trasferimenti alla sede di svolgimento delle attività di alternanza scuola lavoro che per la permanenza nella struttura ospitante.

e si impegna

- a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività di alternanza scuola lavoro;
- a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- ad avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante che l'istituzione scolastica se impossibilitato a recarsi nel luogo del tirocinio;
- a presentare idonea certificazione in caso di malattia;
- a tenere un comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante;
- a completare in tutte le sue parti, l'apposito registro di presenza presso la struttura ospitante;
- a comunicare tempestivamente e preventivamente al coordinatore del corso eventuali trasferte al di fuori della sede di svolgimento delle attività di alternanza scuola lavoro per fiere, visite presso altre strutture del gruppo della struttura ospitante ecc.;
- a raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà l'attività di alternanza scuola lavoro;
- ad adottare per tutta la durata delle attività di alternanza le norme comportamentali previste dal C.C.N.L.;
- ad osservare gli orari e i regolamenti interni dell'azienda, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy.

Pisa, data .....… Nome e Cognome alunno/a:.....

Firma alunno/a:.....…

Il/La/I sottoscritto/a/i*.....…..…..…..

REGISTRO DELLE PRESENZE E ATTIVITÀ

Alunno/a…… **classe:**……..…

Soggetto ospitante: …….

Sede/i del tirocinio: ……

Tutor esterno: …….

Data	**Dalle**	**Alle**	**Tot ore**	**Firma studente**	**Firma tutor esterno**

Totale ore complessive: ……

Per presa visione:

Il dirigente scolastico

……

Il tutor scolastico

……

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELL'ALUNNO/A TIROCINANTE

L'alunno/a…… **della classe:** ……..……

Soggetto ospitante: ……

Periodo di tirocinio (data inizio e fine) ……

Tutor esterno: ……

L'alunno/a ha dimostrato capacità:

	SCARSE	MODESTE	SUFFICIENTI	BUONE	OTTIME
di osservare le regole interne (puntualità, decoro, cura delle risorse, comunicazione tempestiva di imprevisti comportanti modifiche di orario ecc.)					
di rispondere col suo comportamento alle aspettative della struttura					
di utilizzare in modo appropriato le risorse presenti nella struttura, rispettando la riservatezza sui dati cui ha accesso					
di sviluppare curiosità e interesse per le attività svolte nella struttura, assicurando anche costanza di impegno					
di agire con spirito di iniziativa e autonomia nell'applicare a nuovi ambiti conoscenze e abilità acquisite					
di cooperare nel rispetto dei ruoli e delle competenze					
COMPETENZE SPECIFICHE (EVENTUALI, SPECIFICARE):					

Data

Firma del tutor esterno:

…… ……

Per presa visione:

Il dirigente scolastico

Il tutor scolastico

…… ……

Promemoria per **il tutor Prof.ssa Cristina Giorgi**

PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

L'alunno/a……..…, della classe ……

svolge il tirocinio formativo presso: ……..……

nel periodo (date di inizio e fine o periodo indicativo): …..……..……..……

Tutor Interno: Prof.ssa Cristina Giorgi - mail cristinagiorgi@iisgalileipacinotti.it

Tutor di Classe: ……

Tutor Esterno: ……..…

L'alunno/a si impegna:

- a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività di alternanza scuola lavoro;
- a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- ad avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante che l'istituzione scolastica se impossibilitato a recarsi nel luogo del tirocinio;
- a presentare idonea certificazione in caso di malattia;
- a tenere un comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante;
- a completare in tutte le sue parti, l'apposito registro di presenza presso la struttura ospitante;
- a comunicare tempestivamente e preventivamente al coordinatore del corso eventuali trasferte al di fuori della sede di svolgimento delle attività di alternanza scuola lavoro per fiere, visite presso altre strutture del gruppo della struttura ospitante ecc.;
- a raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà l'attività di alternanza scuola lavoro;
- ad adottare per tutta la durata delle attività di alternanza le norme comportamentali previste dal C.C.N.L.;
- ad osservare gli orari e i regolamenti interni dell'azienda, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy.

Pisa, data .....

Firma alunno/a

.....

Tutor scolastico:

.....…….

Promemoria per **l'alunno/a**

PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

percorso in alternanza scuola-lavoro

L'alunno/a……..…, della classe ……

svolge il tirocinio formativo presso: ……..……

Tutor Interno: Prof.ssa Cristina Giorgi - mail cristinagiorgi@iisgalileipacinotti.it

nel periodo (date di inizio e fine o periodo indicativo): …..……..……..…….

Tutor di Classe: ……

Tutor Esterno: ……..…

L'alunno/a si impegna:

- a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività di alternanza scuola lavoro;
- a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- ad avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante che l'istituzione scolastica se impossibilitato a recarsi nel luogo del tirocinio;
- a presentare idonea certificazione in caso di malattia;
- a tenere un comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante;
- a completare in tutte le sue parti, l'apposito registro di presenza presso la struttura ospitante;
- a comunicare tempestivamente e preventivamente al coordinatore del corso eventuali trasferte al di fuori della sede di svolgimento delle attività di alternanza scuola lavoro per fiere, visite presso altre strutture del gruppo della struttura ospitante ecc.;
- a raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà l'attività di alternanza scuola lavoro;
- ad adottare per tutta la durata delle attività di alternanza le norme comportamentali previste dal C.C.N.L.;
- ad osservare gli orari e i regolamenti interni dell'azienda, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy.

Pisa, data .....

Firma alunno/a

.....

Tutor scolastico: .....…….