|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  **REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA****ISTITUTO D’ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “CIPOLLA – PANTALEO - GENTILE”** **P.le Placido Rizzotto 🖀 Tel. 0924-901344 🖷 Fax. 0924- 934233** **- Posta certificata:** **TPIS032001@pec.istruzione.it** **E-mail: iiss-cip-pant-gent@libero.it**  **- E-mail Ministeriale:** **TPIS032001@istruzione.it** C.F. 90021080818 91022 CASTELVETRANO (TP |

1. **TITOLO DEL PROGETTO**

|  |
| --- |
|  |

1. **DATI DELL’ISTITUTO CHE PRESENTA IL PROGETTO**

|  |
| --- |
| Istituto: I..I.S.S. “Cipolla – Pantaleo - Gentile”Codice Mecc.: TPIS032001Indirizzo: Piazzale Placido Rizzotto, 1 Tel.: 0924-901344 fax 0923-934233 e- mail tpis032001@istruzione.itDirigente Scolastico: dott.ssa Gaetana Maria Barresi |

1. **ISTITUTI SCOLASTICI ADERENTI ALLA EVENTUALE RETE**

|  |  |
| --- | --- |
| Istituto  | Codice Meccanografico |

1. **IMPRESE / ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, PARTNER PUBBLICI, PRIVATI E**

**TERZO SETTORE**

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

1. **ALTRI PARTNER ESTERNI**

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

**6. ABSTRACT DEL PROGETTO (CONTESTO DI PARTENZA, OBIETTIVI E FINALITA’**

**IN COERENZA CON I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO, DESTINATARI,**

**ATTIVITA’, RISULTATI E IMPATTO)**

|  |
| --- |
|   |

**7. STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI, IN**

 **PARTICOLARE DESCRIVERE IN DETTAGLIO**

1. STUDENTI

|  |
| --- |
| Alunni coinvolti  .   Totale alunni coinvolti n.  |

1. COMPOSIZIONE DEL CTS/ CS –DIPARTIMENTO/I COINVOLTO/I

|  |
| --- |
| Il CS (Comitato Scientifico) è composto da:Dirigente Scolastico: prof.ssa Gaetana Maria Barresi Referente Alternanza Scuola Lavoro: Tutor aziendale (designato ): I compiti del CS saranno quelli di: definizione degli obiettivi, predisposizione di tempi e durata, scelta dei contenuti formativi, definizione dei ruoli di ciascuno. |

1. COMPITI, INIZIATIVE/ATTIVITÀ CHE SVOLGERANNO I CONSIGLI DI CLASSE

 INTERESSATI

|  |
| --- |
| I consigli di classe saranno informati del progetto a cui prende parte lo studente e terranno conto delle schede delle competenze raggiunte da ogni singolo allievo, che verranno loro consegnate alla fine del percorso di alternanza scuola–lavoro. Tali schede, inoltre, saranno utilizzate per la certificazione finale delle competenze.  |

1. COMPITI, INIZIATIVE, ATTIVITÀ CHE I TUTORES INTERNI ED ESTERNI

SVOLGERANNO IN RELAZIONE AL PROGETTO

|  |
| --- |
| **TUTOR INTERNO**1. elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
2. assiste e guida lo studente nel percorso di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
3. gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l’esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
4. monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
5. valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
6. promuove l’attività di valutazione sull’efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;
7. informa gli organi scolastici preposti (Dirigente scolastico, Dipartimenti, Collegio dei Docenti, Comitato Scientifico);
8. assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per l’attività di alternanza, 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 di alternanza;
	2. favorisce l’inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
	3. garantisce l’informazione/formazione dello/i studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
	4. pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
	5. coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell’esperienza;
	6. fornisce all’istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l’efficacia del processo formativo.

3. Le due figure dei tutor condividono i seguenti compiti:a) Predisposizione del percorso formativo personalizzato, anche con riguardo alla disciplina della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. In particolare, il 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;b) controllo della frequenza e dell’attuazione del percorso formativo personalizzato;c) raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo;d) elaborazione di un report sull’esperienza svolta e sulle acquisizioni di ciascun allievo, che concorre alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte dei Consiglio di classe;e) verifica del rispetto da parte dello studente degli obblighi propri di ciascun lavoratore di cui all’art. 20 D. Lgs. 81/2008. 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 tutor interno affinché quest’ultimo possa attivare le azioni necessarie. |

**8. RUOLO DELLE STRUTTURE OSPITANTI NELLA FASE DI PROGETTAZIONE E**

**DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DALLE CONVENZIONI**

|  |
| --- |
|   |

**9. RISULTATI ATTESI DALL’ESPERIENZA DI ALTERNANZA IN COERENZA**

**CON I BISOGNI DEL CONTESTO**

|  |
| --- |
|   |

**10. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL’INTERVENTO PROGETTUALE**

|  |
| --- |
|   |

**11. DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI**

|  |
| --- |
|   |

**12. INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO**

|  |  |
| --- | --- |
| Attività previste | Modalità di svolgimento |
|   |  |
|  |  |
|  |  |

**13. PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI**

|  |  |
| --- | --- |
| Attività previste | Modalità di svolgimento |
|   |

|  |
| --- |
|   |

 |

**14. ATTIVITÀ LABORATORIALI**

|  |
| --- |
|   |

**15. UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE,**

**NETWORKING**

|  |
| --- |
|   |

**16. MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO**

|  |
| --- |
|   |

**17.VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO**

|  |
| --- |
|   |

**18. MODALITÀ CONGIUNTE DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE (Scuola-**

**Struttura ospitante) (TUTOR struttura ospitante, TUTOR scolastico, STUDENTE,**

**DOCENTI DISCIPLINE COINVOLTE, CONSIGLIO DI CLASSE)**

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
|   |

 |

**19. COMPETENZE DA ACQUISIRE, NEL PERCORSO PROGETTUALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALL’EQF**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Livello** | **Competenze** | **Abilità** | **Conoscenze** |
|  **4** | Sapersi gestire autonomamente, nel quadro di istruzioni in un contesto di lavoro o di studio, di solito prevedibili, ma soggetti a cambiamenti. | Una gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a risolvere problemi specifici in un campo di lavoro o di studio. | Conoscenza pratica e teorica in ampi contesti in un ambito di lavoro o di studio. |

**20. MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE**

**(FORMALI, INFORMALI E NON FORMALI)**

|  |
| --- |
| Compilazione, a livello individuale, delle schede di certificazione delle competenze previste dal sistema EQF per cui sul certificato delle competenze di ogni studente sarà indicato il livello raggiunto. Grande attenzione sarà inoltre posta al grado di impegno, partecipazione attiva, frequenza, grado di interesse e di coinvolgimento nelle attività previste oltre che alla qualità del lavoro fatto. |

**21. DIFFUSIONE/ COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI**

|  |
| --- |
|   |

 IL TUTOR INTERNO

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 IL TUTOR ESTERNO

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_