



**LICEO DELLE SCIENZE UMANE E LINGUISTICO
"G. MAZZINI" LOCRI**

(LINGUISTICO - SCIENZE UMANE - SCIENZE UMANE OPZIONE ECONOMICO SOCIALE)

Corso G. Matteotti, 23 (89044) Locri (RC) - TEL. 0964 048008 -0964048045

e-mail: rcpm02000l@istruzione.it - pec rcpm02000l@pec.istruzione.it

Sito WEB : <http://liceimazzinilocri.edu.it> - CF 81001910801

Codice Univoco Ufficio: UF2BR8 per Fattura Elettronica



CONVENZIONE TRA ISTITUZIONE SCOLASTICA E SOGGETTO OSPITANTE

Tra

Il Liceo delle scienze umane e linguistico Giuseppe Mazzini, con sede in Locri (RC), Corso G. Matteotti, 23 codice fiscale 81001910801, d'ora in poi denominata "istituzione scolastica", rappresentata dal Sig. prof. Sacco Francesco in qualità di dirigente scolastico nato a Bovalino il 07/12/1965 codice fiscale SCCFNC65T07B098X;

e

(Soggetto ospitante) _____
con studio in _____ (____), via _____, codice fiscale/Partita IVA _____ d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentato dal Sig. _____, nato a _____ (____), il _____, codice fiscale _____

Premesso che

- la legge 30 dicembre 2018, n. 145, recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021" (legge di Bilancio 2019) ha disposto la ridenominazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77, in "percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento"
- ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. 77/05, tali percorsi costituiscono una modalità di realizzazione dei corsi nel secondo ciclo del sistema d'istruzione e formazione, per assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;
- ai sensi della legge 13 luglio 2015 n.107, art.1, commi 33-43, i percorsi in esame sono organicamente inseriti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione;
- durante i percorsi gli studenti sono soggetti all'applicazione delle disposizioni del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni;

Si conviene quanto segue:

Art. 1.

Il/La [professionista],..... qui di seguito indicata/o anche come il "soggetto ospitante", si impegna ad accogliere n°studenti a titolo gratuito presso le sue strutture nei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (di seguito indicati PCTO) su proposta del **Liceo delle scienze umane e linguistico Giuseppe Mazzini di Locri**, di seguito indicato anche

come "istituzione scolastica".

Il soggetto ospitante nomina come tutor interno il/la sig./sig.ra

nato/a _____ (____) il _____
e-mail _____ cell. _____

Art. 2

1. L'accoglimento dello/degli studente/i per i periodi di apprendimento in ambiente lavorativo non costituisce rapporto di lavoro.
2. Ai fini e agli effetti delle disposizioni di cui al d.lgs. 81/2008, lo studente nelle attività del PCTO è equiparato al lavoratore, ex art. 2, comma 1 lettera a) del decreto citato.
3. L'attività di formazione ed orientamento del PCTO è congiuntamente progettata e verificata da un docente tutor interno, designato dall'istituzione scolastica, e da un tutor formativo della struttura, indicato dal soggetto ospitante, denominato tutor formativo esterno.
4. Per ciascun allievo inserito nella struttura ospitante in base alla presente Convenzione è predisposto un percorso formativo personalizzato, che fa parte integrante della presente Convenzione, coerente con il profilo educativo, culturale e professionale dell'indirizzo di studi.
5. La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite è dell'istituzione scolastica.
6. L'accoglimento dello/degli studente/i minorenni per i periodi di apprendimento in contesto lavorativo non fa acquisire agli stessi la qualifica di "lavoratore minore" di cui alla L. 977/67 e successive modifiche.

Art. 3

1. Il docente tutor interno svolge le seguenti funzioni:

- a) propone ai CdC la personalizzazione dei PCTO di base contenuti nel PTOF;
- b) assiste e guida lo studente nei PCTO e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- c) si rapporta con il tutor esterno (o soggetto ospitante) per gestire al meglio l'esperienza di PCTO;
- d) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- e) supporta il tutor esterno al momento della valutazione dei PCTO;
- f) redige la scheda di valutazione globale di tutta la classe;
- g) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico Scientifico/Comitato Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- h) assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per i PCTO, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

2. Il tutor esterno (o soggetto ospitante) svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il tutor interno alla valutazione dell'esperienza di PCTO;
- b) favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel PCTO;
- c) garantisce l'informazione/formazione dello/i studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- d) pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- e) coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza di PCTO;

- f) 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) controllo della frequenza e dell'attuazione del percorso formativo personalizzato;
- b) raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo;
- c) elaborazione di una scheda di valutazione sull'esperienza svolta e sulle acquisizioni di ciascun allievo, che concorre alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte del Consiglio di classe;
- d) 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 docente tutor interno affinché quest'ultimo possa attivare le azioni necessarie.

Art. 4

Durante lo svolgimento del percorso il/i beneficiario/i del percorso/i per le competenze trasversali e per l'orientamento è tenuto/sono tenuti a:

- a) svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato;
- b) rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni, previsti a tale scopo;
- c) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo;
- d) seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- e) rispettare gli obblighi di cui al d.lgs. 81/2008, art. 20.

Art. 5

1. L'istituzione scolastica assicura il/i beneficiario/i del PCTO contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del percorso il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) e, contestualmente, al soggetto promotore.
2. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 18 del d.lgs. 81/2008 il soggetto promotore si fa carico dei seguenti obblighi:
 - tener conto delle capacità e delle condizioni della struttura ospitante, in rapporto alla salute e sicurezza degli studenti impegnati nelle attività di PCTO;
 - informare/formare lo studente in materia di norme relative a igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare riguardo agli obblighi dello studente ex art. 20 d.lgs. 81/2008;
 - designare un tutor interno 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).

Art. 6

Il soggetto ospitante si impegna a:

1. garantire al beneficiario/ai beneficiari del percorso 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).

Art. 7

1. La presente convenzione decorre dalla data sotto indicata e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.
2. È in ogni caso riconosciuta facoltà al soggetto ospitante e al soggetto promotore di risolvere la presente convenzione in caso di violazione degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro o del piano formativo personalizzato.

Luogo e Data _____

Il Dirigente scolastico dei Licei Mazzini
FRANCESCO SACCO

Timbro e firma

Il legale rappresentante
del soggetto ospitante

Timbro e firma



**SCHEDA PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI DI PCTO
EX ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO**

RIEPILOGO PERCORSO

N.

Modalità di attuazione: Alternanza Scuola-Lavoro presso Struttura Ospitante

Periodo: dal

Istituto Scolastico: LICEO SCIENZE UMANE "G.MAZZINI" LOCRI

Struttura/e Ospitante/i: -----

Totale ore Percorso:

Orientamento ore:

Formazione ore:

Attività pratiche:

SVILUPPO GENERALE PERCORSO

Titolo percorso: DALLA FORMAZIONE TEORICA ALL' ATTIVITA' PRATICA

Istituto Scolastico

LICEO SCIENZE UMANE "G.MAZZINI" LOCRI

Indirizzo: VIA MATTEOTTI 23 -

Città: LOCRI Tel: 0964/ 048008-

048045

Email: RCPM02000L@istruzione.it

Dirigente Scolastico

FRANCESCO SACCO CF SCCFNC65T07B098X

Percorso di Rete: Non in rete

Scuole/Imprese/Associazioni di categoria, partner pubblici privati e terzo settore:

Abstract:

Il progetto di "Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento" intende intrecciare lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e delle competenze, con una pratica di comportamenti positivi nella vita quotidiana e nel mondo lavorativo, ispirati al rispetto della vita, delle persone, delle regole e di valori condivisi per crescere, anche a partire dalla Costituzione della Repubblica Italiana, nel rispetto dei diritti in una società sempre più plurale e multiculturale.

Finalità:

- acquisire autonomia operativa nelle attività; - acquisire una cultura del lavoro; - applicare le norme sulla sicurezza; - saper riconoscere le problematiche lavorative tipiche delle diverse tipologie di servizio in cui lo studente può trovare applicazione; - saper riconoscere i ruoli, le responsabilità e le modalità di lavoro delle diverse figure professionali; - saper facilitare la comunicazione tra persone, gruppi e ruoli professionali differenti (tutor aziendale, personale dell'associazione/azienda/ente ecc.) attraverso linguaggi e sistemi di relazione adeguati; - saper realizzare azioni in collaborazione con le diverse figure professionali; - saper utilizzare gli strumenti informatici necessari per la gestione degli studi professionali; - saper chiedere informazioni; - saper lavorare in gruppo; - saper rispettare le regole e gli orari

Risultati attesi:

Crescita culturale degli studenti realizzata grazie alla possibilità di "vedere e vivere" il mondo del lavoro dall'interno; - presa di coscienza delle modalità pratiche da utilizzare per trasferire le conoscenze teoriche nel lavoro quotidiano; - presa di coscienza dell'importanza di sapere lavorare in gruppo; - ridurre il fenomeno della dispersione scolastica; - ridurre gli atteggiamenti di razzismo; - favorire le pari opportunità tra gli studenti; - favorire l'acquisizione di competenze coerenti all'indirizzo di studio; - potenziare le capacità di scelta degli alunni; - creare ed ottimizzare canali di collaborazione tra istituzione scolastica e mondo del lavoro contribuendo a migliorare la conoscenza reciproca delle problematiche comuni; - interpretare il compito, contestualizzarlo rispetto all'ambiente dell'organizzazione, strutturare strategie di azione efficaci e flessibili per realizzare le attività e interagire con il contesto sociale degli enti; - verificare e sviluppare le proprie capacità relazionali, nell'interagire con il gruppo sociale (coordinarsi, cooperare, ecc.), nel collocarsi nella rete di attese reciproche, nel comprendere le comunicazioni anche implicite dell'organizzazione; - definire il sé professionale, riconoscendo le proprie caratteristiche (le risorse personali disponibili, il comportamento di fronte alle responsabilità, le reazioni alle situazioni di incertezza, il grado di concentrazione e di perseveranza nell'azione, la resistenza alla fatica, il rapporto con le regole), validando o modificando le proprie aspirazioni professionali.

PTOF: Percorso ECONOMICO- SOCIALE

STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI

Studenti: classi terze, quarte e quinte

Composizione del CTS/CS - Dipartimento/i Coinvolto/i: Francesco Sacco, Anna Durante, Franco Caterina Rita

Nell'attività sono coinvolti tutti i Dipartimenti.

Compiti iniziative attività che svolgeranno i consigli di classe CDC:

I Consigli di classe, per il tramite del tutor scolastico e in collaborazione con i tutor delle strutture ospitanti, elaboreranno i percorsi definitivi partendo dalla progettazione di base inserita nel PTOF (Percorso psicopedagogico). I Consigli di classe, inoltre, prenderanno in considerazione gli esiti dei PCTO al momento della valutazione delle discipline coinvolte, dell'attribuzione del voto di condotta e del credito scolastico.

Compiti iniziative attività tutor esterni:

Il tutor formativo esterno svolge le seguenti funzioni: a) collabora con il tutor interno alla

MODALITA' DI ATTUAZIONE

valutazione dell'esperienza di PCTO; b) favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel PCTO; c) garantisce l'informazione/formazione dello/i studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne; d) pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante; e) coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza di PCTO; f) fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

Compiti iniziative attività tutor interni:

Il docente tutor interno svolge le seguenti funzioni: a) propone ai CdC la personalizzazione dei PCTO di base contenuti nel PTOF; b) assiste e guida lo studente nei PCTO e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento; c) si rapporta con il tutor esterno per gestire al meglio l'esperienza di PCTO; d) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse; e) supporta il tutor esterno al momento della valutazione dei PCTO; f) redige la scheda di valutazione globale di tutta la classe; g) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico Scientifico/Comitato Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe; h) assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per i PCTO, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

Polizza assicurativa RC: Polizza n. 178890826

Polizza assicurativa infortuni: Polizza n. 178890826

Metodologie e innovatività:

Lezioni frontali e attività nei luoghi di lavoro .

Modalità di valutazione delle competenze:

Le competenze saranno valutate attraverso una griglia che riprende i contenuti delle finalità che intende perseguire il progetto

GESTIONE DELLE COMPETENZE

Abilità specifiche attivate dal Percorso di ASL (integrare o modificare in base al progetto)

- • Osservare e descrivere
- • Comunicare e documentare
- • Indagare e ricercare
- • Argomentare

Competenze di cittadinanza:

- • Imparare ad imparare
- • Comunicare
- • Collaborare e partecipare
- • Agire in modo autonomo e responsabile--

Competenze trasversali:

- Capacita' di relazioni
-
- Capacita' di problem solving
- Capacita' di comunicazione
- Capacita' di gestione del tempo
-
- Capacita' di organizzare il proprio lavoro
- Capacita' di gestire lo stress
- Attitudini al gruppo di lavoro Spirito di iniziativa
-

Competenze europass:

- Agire in situazioni di contatto e scambi internazionali dimostrando capacità di relazionarsi con
- persone e popoli di altra cultura;
- Applicare le capacità di comunicazione interculturale anche per valorizzare il patrimonio storico, artistico e paesaggistico di un territorio;
- Operare conoscendo le dinamiche proprie della realtà sociale contemporanea, con particolare riferimento al lavoro, ai servizi alla persona, al terzo settore;
- Utilizzare gli apporti specifici e interdisciplinari della cultura pedagogica, psicologica e socio-antropologica nei principali campi d'indagine delle scienze umane;
- Utilizzare, in maniera consapevole e critica, le principali metodologie relazionali e comunicative.

CONVENZIONE

Legale rappresentante struttura:

Tipologia di soggetto:

Periodo dell'offerta della Struttura ospitante: dal

AZIONE FORMATIVA (inserire le attività che si intendono svolgere)

Definizione delle proprie esperienze professionali e personali;

- Valorizzazione delle competenze ;
- Scoperta delle potenzialità inespresse;
 - Applicazione delle conoscenze del settore in attività specifiche;
- Raccolta degli elementi utili ad elaborare il bilancio finale delle competenze.

STRUTTURA OSPITANTE

Orientamento n. ore:

MODALITA' DI ATTUAZIONE

Formazione n .ore:

Attività pratiche n. ore:

TUTOR PERCORSO

Tutor Scolastici:

Nome:

Cognome:

CF:

Tutor associati Struttura ospitante

Nome:

Cognome:

CF:

Firma Tutor aziendale

Firma Tutor Scolastico