Istituto d'Istruzione Omnicomprensivo "*Decio Celeri*" Lovere (BG)
Scuola dell'infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado
Liceo Artistico – Classico – Scientifico tradizionale – Scienze Applicate – Sportivo
Via Nazario Sauro, 2 - 24065 Lovere (BG) – Tel. 035 983177 – C.F. 81004920161 –
Cod.Mecc. BGIS00100R
www.omnicomprensivodecioceleri.edu.it *e-mail:* bgis00100r@istruzione.it *posta certificata:*bgis00100r@pec.istruzione.it

Anno scolastico ……

MODELLO DI PIANO FORMATIVO PERSONALIZZATO
FORMAZIONE SCUOLA-LAVORO

PROGETTO: A SCUOLA CON L'IMPRESA

A. PARTE PRIMA – DATI

A1. DATI ANAGRAFICI DELL'ALLIEVO

COGNOME E NOME	
LUOGO E DATA DI NASCITA	
RESIDENZA	
CODICE FISCALE	
PROFILO FORMATIVO PROFESSIONALE CLASSE E INDIRIZZO	
PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO	☐ SI

A2. DATI ANAGRAFICI DEL SOGGETTO PROMOTORE

DENOMINAZIONE	ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DECIO CELERI"
INDIRIZZO	*Via* NAZARIO SAURO 2
	CAP: 24065 *Comune:* LOVERE *Provincia:* BG
	Codice Fiscale: 81004920161

A3. DATI ANAGRAFICI DEL SOGGETTO OSPITANTE

DENOMINAZIONE SOCIALE	
SEDE LEGALE	
CODICE FISCALE / PARTITA IVA	
RAPPRESENTATA DA	

A4. LUOGO, TEMPI E TUTOR DEL TIROCINIO FORMATIVO

SEDE EFFETTIVA DI SVOLGIMENTO (ufficio/reparto/cantiere,)	
SCANSIONE TEMPORALE	*Periodo*:
	Articolazione: dalle ore alle ore
	Ore complessive: n°
	Giorni di svolgimento:
TUTOR SCOLASTICO/INTERNO (indicato dal soggetto promotore)	
TUTOR AZIENDALE/ESTERNO (indicato dall'impresa ospitante)	

A5. POLIZZE ASSICURATIVE:

- ☐ Il soggetto promotore dichiara che lo studente beneficiario gode di adeguata copertura assicurativa INAIL per conto dello Stato, ex art. 1 comma 1-bis DPR 567/1996
- ☐ Polizza Responsabilità Civile / Tutela Giudiziaria / Infortuni / Assistenza
  AIG Europe Limited - Benacquista Assicurazioni s.n.c. - Polizza Infortuni n° 31828
  www.sicurezzascuola.it

B. PARTE SECONDA – DETERMINAZIONE DEL PERCORSO

B1. FINALITÀ

Scegliere le ragioni che rendono opportuno il percorso con riferimento all'allievo beneficiario

☐ **Attuare modalità di apprendimento flessibili** ed equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica

☐ **Arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi** con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro

☐ **Favorire l'orientamento dei giovani** per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali

☐ ……..…
……

B2. OBIETTIVI FORMATIVI

☐ Aggiorna le proprie conoscenze e competenze

☐ Accetta e prende in carico compiti nuovi o aggiuntivi, riorganizzando le proprie attività in base alle nuove esigenze

☐ Lavora in gruppo esprimendo il proprio contributo e rispettando idee e contributi degli altri membri del team

☐ Organizza lo spazio di lavoro e le attività pianificando il proprio lavoro (priorità/tempi) in base alle disposizioni ricevute

☐ Applica le procedure e gli standard definiti dall'azienda (ambiente, qualità, sicurezza)

☐ Collabora con gli altri membri del team al conseguimento degli obiettivi aziendali

☐ Riporta i problemi riscontrati nella propria attività, individuando le possibili cause e soluzioni

☐ Rispetta gli orari e i tempi assegnati garantendo il livello di qualità richiesto

☐ Utilizza in modo appropriato le risorse aziendali (materiali, attrezzature e strumenti, documenti, spazi, strutture)

☐ Utilizza la documentazione aziendale e la manualistica per reperire le informazioni e le istruzioni necessarie per il proprio lavoro

☐ Utilizza una terminologia appropriata e funzionale nello scambio di informazioni, sia verbale che scritto (reportistica, mail…)

☐ ……
……

B3. CRITERI E MODALITÀ DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE

L'accertamento, la valutazione e la certificazione delle competenze acquisite avverranno ad opera del tutor scolastico, del tutor aziendale, del Consiglio di classe e dell'alunno stesso. A tal scopo verranno utilizzate le schede di valutazione/autovalutazione predisposte e allegate al Piano formativo (indicanti competenze, livelli e modalità di accertamento) e la relazione discorsiva prodotta dal tirocinante.

B4. AREA DI ATTIVITÀ, PROFILO PROFESSIONALE, ARTICOLAZIONE FORMATIVA

PROFILO PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO	☐ amministrativo	☐ commerciale
	☐ educativo/formativo	☐ tecnico
	☐ sanitario/assistenza	☐

AREA / SETTORE / AMBITO	☐ AMBITO COMUNICAZIONE TERZIARIO: *redazioni di testate giornalistiche, studi televisivi, attività commerciali, strutture ricettive, botteghe commercio equo*
	☐ AMBITO CULTURALE ARTISTICO: *musei e soprintendenze, biblioteche, associazioni culturali, uffici informazioni turistiche, librerie, laboratori artistici di restauro e/o produzione*
	☐ AMBITO SPORTIVO: *palestre, piscine, studi fisioterapisti, strutture CONI*
	☐ AMBITO VOLONTARIATO ANIMAZIONE: *associazioni di volontariato, Caritas, percorsi di animazione enti pubblici o privati*
	☐ AMBITO TECNOLOGICO SCIENTIFICO: *laboratori, studi tecnici (ingegneri, architetti, geometri), farmacie, aziende specializzate*
	☐ AMBITO SANITARIO ASSISTENZIALE: *aziende ospedaliere, case di riposo, ambulatori medici, strutture cooperative assistenziali, studi veterinari*
	☐ AMBITO EDUCATIVO SCOLASTICO: *scuole dell'infanzia, primaria, secondaria primo grado, strutture cooperative educative*
	☐ AMBITO GIURIDICO ECONOMICO: *studi notarili e legali, commercialisti, uffici comunali*
	☐
LUOGHI E SPAZI DEL TIROCINIO	**1.**
	2.
	3.
ATTIVITÀ DA SVOLGERE DURANTE IL TIROCINIO	**1.**
	2.
	3.
ALTRO	

B5. ATTUAZIONE DI MISURE DI SICUREZZA E PREVENZIONE

In merito alle misure di sicurezza e prevenzione si rimanda all'articolo 6 della convenzione, fatto salvo, da parte del soggetto promotore, il rispetto dell'obbligo di informazione/formazione del tirocinante in materia di sicurezza previsto per legge e certificato.

Alla luce del *Documento di Valutazione dei Rischi* dell'azienda ospitante e tenuto conto delle mansioni e dei luoghi che interesseranno specificamente il beneficiario nella sua attività formativa in azienda, della peculiarità dell'esperienza lavorativa (alternanza scuola-lavoro), della possibile minor età dello studente beneficiario, è fatto obbligo all'azienda ospitante individuare eventuali misure di prevenzione e protezione da implementare in funzione dei rischi specifici all'attività proposta nello svolgimento del tirocinio.

In caso di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro, significative ai fini della salute e sicurezza dello studente beneficiario, l'azienda ospitante provvederà ad aggiornare il documento di cui sopra nonché le misure di prevenzione e protezione in esso previste, dandone immediata informazione al tutor interno.

B6. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO DEL PERCORSO DI ALTERNANZA

Lo studente beneficiario è soggetto agli obblighi dei lavoratori in materia di sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008, art. 20 ovvero: “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”. È tenuto inoltre al rispetto degli obblighi di riservatezza circa i soggetti e i processi lavorativi, nonché all’osservanza di quanto richiesto dai tutor preposti.

In particolare deve:

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 sua disposizione;
e) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

Lovere, ……

Timbro e firma per il soggetto promotore	*Timbro e firma per l’azienda*
I.I.S. DECIO CELERI Sirtoli Dott.ssa Monica ……..	.....

Firma per presa visione ed accettazione del beneficiario del percorso in alternanza	*Firma per presa visione ed accettazione del genitore del beneficiario qualora minorenne*
.....	.....