****

**PROGETTO FORMATIVO PERSONALIZZATO DEI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L’ORIENTAMENTO**

**a.s. 2019/2020**

**STUDENTE/SSA CLASSE ………..….**

(Rif. Convenzione n. …..……….…………….. stipulata in data ………………….……..)

**Titolo del Progetto:**

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

|  |
| --- |
| Istituto: …………………………………………………….………………………….………………………………………  Codice Mecc.: …………………………………………………….………………………….……………………………  Indirizzo di Studio:…………………………………………….………………………….………………………………  Tel.: …………………………………………………….………………………….……………………………………………  e- mail…………………………………………………….………………………….…………………………………………  Dirigente Scolastico …………………………………………………….………………………….…………………… |

**Studente/ssa**

Nominativo dello/a studente/ssa:

Nato/a a ………………………………………………………….………….……………………….. il ……………..………..…..……..

Codice fiscale ………………………………..

Residente in …………………………………………………………….…….. in via/le/piazza ………………...………………..

Telefono: ……………………………. Mail: …………………………….……………………...

Nome e cognome del tutor interno della scuola prof./ssa: …………………………………………………………..

**Soggetto ospitante**

Denominazione …………………………………………………………………………….………………………………… con sede a ……………………………..……………..…………...., via/le/piazza ……….…………………………………………………….. Codice Fiscale ………………………………………. .

Nome e cognome del legale rappresentante ………….………………………..…………………………………………..

Codice Fiscale del legale rappresentante ………………………………………………………………

Nome e cognome del responsabile del Soggetto ospitante …………………………………………………………..

**Tempi di realizzazione del periodo di apprendimento presso il soggetto ospitante:**

da …………….…….. a …….…………….., dalle ore ……………….. alle ore ………………...

nei giorni: …………………………………………………….. .

[lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì, ……]

* Nome e cognome del tutor esterno del Soggetto ospitante ………………………………………………………

**COMPETENZE CHE SI INTENDE ACQUISIRE ATTRAVERSO L’ESPERIENZA DI P.C.T.O.**

|  |
| --- |
| ***ESEMPIO***   * *Saper reperire, selezionare ed elaborare fonti ed informazioni in modo corretto e critico.* * *Saper trascrivere digitalmente, registrare ed archiviare documenti.* * *Saper realizzare un prodotto finale di qualità, destinato alla divulgazione del sapere e alla fruizione di un pubblico eterogeneo.* * *Saper riconoscere i principi e i metodi che regolano un’impresa e la gestione complessiva delle risorse umane e materiali.* * *Saper riconoscere i rischi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e non.* * *Imparare ad adottare le procedure corrette in ambito lavorativo e non.* * *Acquisire maggiori competenze digitali.* * *Sviluppare la capacità di progettare, collaborare e lavorare nel pieno rispetto degli altri nonché dei tempi e compiti assegnati.* |

**Facilitazioni previste:** calendario attività concordato con l’Ente esterno

Progetto formativo P.C.T.O., sottoscritto dalle parti:

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante ..….…………….…………………………………….:

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

Firma del tutor interno/scolastico ……………………………………………………………………………………….:

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

Firma del tutor ospitante presso …...........................................................................................................:

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