

	      <p>Liceo Scientifico - Liceo Linguistico - Istituto Tecnico Economico Via Marcello Marini, 33-35 - 60129 Ancona Tel +39 071 2805086</p>
<p>MOD 19 PCTO REV 07</p> <p>A.S. 2024-25</p>	<p>INDICAZIONI COMPORTAMENTALI</p>

Questo istituto, nell'ambito della promozione di un efficace raccordo Alternanza Scuola-Lavoro, organizza in maniera sistematica e funzionale l'attività per fornire agli studenti delle classi terze, un'importante opportunità di formazione e di orientamento.

L'attività si svolge grazie alla collaborazione e alla disponibilità di imprese e soggetti pubblici e privati del territorio, partners della scuola, e appartenenti al nostro bacino di utenza.

Per gli studenti tale esperienza è un'esperienza formativa a tutti gli effetti, soggetta anche a valutazione e all'attribuzione di crediti, che si svolge in ambiente lavorativo, con le tutele e le garanzie di legge, e con l'assistenza di due tutor (docente tutor interno e tutor formativo esterno (tutor aziendale)).

Per trarne i massimi benefici, gli studenti devono partecipare con impegno, serietà e responsabilità, dando la migliore immagine di sé e della Scuola, tenendo sempre un comportamento educato e corretto, atteggiamenti rispettosi e un linguaggio adeguato.

NOTE ORGANIZZATIVE:

1. Nel corso della settimana precedente all'inizio dell'attività di Alternanza scuola lavoro contatterai l'ente ospitante per definire la data del primo incontro pomeridiano con il tutor formativo esterno e il rappresentante legale, entrambi necessari per completare e firmare la documentazione, in particolare le due copie della convenzione e le tre del progetto formativo e di orientamento. In tale data apprenderai **le modalità e l'orario di svolgimento dell'attività formativa e li riporterai sul modulo del progetto formativo e di orientamento (MOD_PCTO 09 REV07)**. Ricordati di riconsegnare entro il giorno successivo una copia firmata della convenzione e una del progetto formativo, le consegnerai in Segreteria Didattica alla sig.ra Monica o sig.ra Marina.
2. Il giorno di inizio dell'esperienza formativa presso l'ente ospitante, ti presenterai puntualmente all'orario stabilito, e comunque non oltre le 9.00, e nei giorni successivi rispetterai l'orario indicato dal tutor formativo esterno.
3. Nel corso di tutto il periodo ti preoccuperai di **redigere giornalmente il diario di bordo** e di compilare il **foglio presenze (MOD_PCTO 12 REV07)**. In caso di assenza comunicherai **tempestivamente, entro le 9.00**, sia al docente tutor interno o alla Segreteria didattica della Scuola (sig.ra Monica o sig.ra Marina) che al tutor formativo esterno la motivazione; il giorno successivo trascriverai l'evento sul foglio presenze (MOD_PCTO 12 REV07).
4. Per qualsiasi problema ti rivolgerai preliminarmente e direttamente al docente tutor interno che ti è stato comunicato o, in caso di mancato recapito, alla Segreteria didattica della Scuola (sig.ra Monica o sig.ra Marina) o al referente ASL: **prof.ssa ANNA ASCOLI cell. 3498454608 (referente del progetto)**
5. Entro la fine del periodo redigerai la **relazione sull'attività svolta** in collaborazione con il tutor esterno secondo lo schema allegato (MOD_PCTO 11 REV07) traendo spunto dalle annotazioni **giornaliere del diario di bordo**, raccoglierai in un idoneo contenitore tutto il materiale prodotto, il materiale utilizzato per la tua formazione e/o i riferimenti al materiale usato (testi, siti internet, dispense, manuali, ecc).
6. Entro il 30/09/2025 **consegnerai al coordinatore di classe (SALVO DIVERSE INDICAZIONI REFERENTE PCTO):**
 - a. la **relazione e il diario di bordo** (entrambi elaborati con un editor di testi),
 - b. il **materiale raccolto/prodotto**
 - c. il **fascicolo personale debitamente compilato e firmato** da te, dal tutor formativo esterno e dal rappresentante legale (dove richiesto)
 - d. il **prodotto multimediale** della tua esperienza per la restituzione alla classe e la valutazione da parte del Consiglio di classe.