

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "GIOVANNI GIORGI – VIRGINIA WOOLF"**

Viale P.Togliatti, 1161 - 00155 Roma ☐ 06121127300 - 06121127301 fax 062592598 – Ambito 3-Distretto XV -

☐ Indirizzo di PEC: RMIS121002@PEC.istruzione.it - ☐ E-mail istituzionale: RMIS121002@istruzione.it - http://www.itisgiorgiroma.gov.it - C.F. 97977620588

FASI	DOCUMENTO	DESCRIZIONE AZIONE / DOCUMENTO	PREPARATO da:	n o t e La Modulistica è scaricabile dal SITO dell'Istituto
1	DOCUM. PREPARATORI	'- SCHEDA SINTETICA di PROGETTO - ELENCO ALUNNI PARTECIPANTI e/o CLASSI	Tutor Scolastico, da consegnare: - Referente ASL-PCTO Istituto - Assistente DS (Carmen Favale)	Tutor Scolastico: Individuazione degli STUDENTI partecipanti all'ALTERNANZA Scuola-Lavoro con il Tutor di Classe e l'Ente - Azienda ospitante
2	PROGETTO FORMATIVO di ALTERNANZA - PCTO	Saranno individuati obiettivi e competenze.	Tutor Scolastico in collaborazione con il Consiglio di Classe.	Compilare Modulo di Progetto solo per le Aziende /Enti interessati.
3	CONVENZIONE + SCHEDA Valutazione RISCHI	CONVENZIONE tra Istituzione Scolastica e Ente-Azienda ospitante	DS ISTITUTO - Assistente DS - Referente ASL-PCTO - Co-Referente ASL-PCTO	Il Tutor in collaborazione con l'Assistente DS si occuperà di far firmare la Convenzione all'Azienda/Ente e di allegarvi la Scheda Valutazione Rischi.
4	SCHEDA di VALUTAZIONE dei RISCHI	Indicare i reparti nel quale verranno impegnati gli Alunni e i rischi ai quali saranno sottoposti.	Azienda	Preparato prima dell'inizio dello Stage, da allegare alla Convenzione. - Firmato da Tutor Aziendale con Visto Tutor Scolastico.
5	COPERTURE ASSICURATIVE - SICUREZZA	- ASSICURAZIONE INAIL per ciascun Alunno partecipante - ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' CIVILE per ciascun Alunno partec. - CORSO SULLA SICUREZZA: Ciascun Alunno delle Classi TERZE parteciperà al Corso Informativo di 4h (MIUR-INAIL).	DSGA , RSPP, Tutor Scolastico, Uff. Protocollo	ASS. RESP. CIVILE (Copre tutte le attività del PTOF) - TUTOR SCOL. VERIFICARE che i partecipanti abbiano pagato la quota Assicurativa. ASS. INAIL: Solo per le AZIENDE Rischio Medio/Alto il Tutor Scolastico: prepara elenco Alunni partecipanti al Progetto di Alternanza, e con l'Uff. Protocollo invia lettera INAIL.
6	PATTO FORMATIVO	PATTO FORMATIVO di ADESIONE ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO	Istituto Scolastico	
7	SCHEDA di AUTOVALUTAZIONE	SCHEDA di VALUTAZIONE/VERIFICA del percorso	Da parte dello Studente	Alunno partecipante
8	DIARIO di BORDO Foglio presenze	DIARIO di BORDO dello Studente	Studente	Diario e foglio presenze. Firmato dal Tutor Aziendale e Tutor Scolastico
9	SCHEDA di VALUTAZIONE del TUTOR SCOLASTICO	- Scheda di Valutazione del Tutor Scolastico. - Raccogliere le Schede di Autovalutazione degli studenti partecipanti.	Tutor Scolastico	Tiene conto dell'interp percorso di ASL, delle visite condotte dai Tutor e dei rapporti con il Tutor Aziendale.
10	SCHEDA di VALUTAZIONE TUTOR AZIENDALE	Scheda di Valutazione finale a cura della Azienda-Struttura ospitante	Tutor Aziendale	Fornita dal Tutor Scolastico
10	CERTIFICAZIONE delle COMPETENZE	CERTIFICAZIONE delle COMPETENZE da parte di ISTITUTO dello Studente.	Tutor Scolastico nel Consiglio di Classe di Maggio.	La certificazione costituirà elemento di valutazione da parte del C.d.C.
11	FASCICOLO ASL	Il Fascicolo ASL-PCTO deve essere predisposto per ogni progetto e dovrà contenere: - Elenco degli alunni partecipanti con le ore svolte. - Diario / Presenze - Autovalutazione dello Studente. - Schede di Valutazione del Tutor Scolastico e del Tutor Aziendale.	Tutor Scolastico	Il FASCICOLO /RACCOLTA DOCUMENTI dovrà essere consegnato presso l'Ufficio dell'Assicente DS ENTRO IL 30 MAGGIO