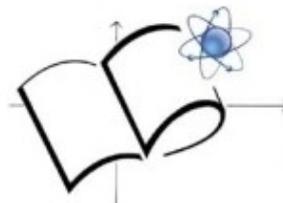




Liceo Scientifico Statale "Enrico Fermi"



via Fermi 2, 54100 Massa (MS) – C.F. 80001820457
tel. (0585) 41106/41309 – fax (0585) 44234
email: mspso1000b@istruzione.it
posta certificata: mspso1000b@pec.istruzione.it
sito web: liceofermimassa.gov.it



PERCORSO per le COMPETENZE TRASVERSALI e per l'ORIENTAMENTO a.s. _____
SCHEDA DI CO-PROGETTAZIONE

1. TITOLO DEL PROGETTO

--

2. DATI DELL'ENTE/SOGGETTO ESTERNO CHE PRESENTA IL PROGETTO

Denominazione	
Indirizzo sede legale	
Indirizzo sede operativa (dove si svolge lo stage)	
Telefono	
Fax	
Codice Fiscale/Partita Iva	
Rappresentante legale	

3. PROGETTO

ABSTRACT

Breve descrizione del progetto

CONTESTO DI PARTENZA

A quali bisogni del territorio risponde la proposta progettuale?

DESTINATARI

Lo stage si rivolge a tutti gli alunni o preferibilmente a una fascia d'età? È necessario avere già intrapreso altre azioni formative in precedenza?

ATTIVITÀ PREVISTE

Contenuti dell'attività di stage. Indicare in particolare se siano previsti: a) l'uso di nuove tecnologie; b) attività laboratoriali; c) il potenziamento delle competenze linguistiche.

PERSONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ

È prevista la possibilità di attuare attività di tipo inclusivo per alunni con bisogni educativi speciali?

FASI/ ARTICOLAZIONI

In quanti momenti è suddivisa l'azione dello stage? Si susseguono varie figure di accompagnamento con ruoli differenti?

DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI

(L'attività occupa l'intero arco della giornata? Sono previste una o più pause? Sono previsti giorni di pausa? In quali locali si svolge l'attività?)

RISULTATI E IMPATTO

Come si pensa di potenziare l'orientamento negli alunni?

Nella fase di progettazione e di realizzazione delle attività previste dalle convenzioni, le strutture ospitanti si impegnano a:

- collaborare con i referenti scolastici per la stesura del progetto, concordando le attività dell'alunno nel contesto organizzativo dell'esperienza PCTO;
- compilare per la parte di loro competenza la convenzione;
- individuare il tutor esterno che seguirà lo studente nel percorso CTO;
- collaborare con la scuola, nei tempi e nei modi previsti, e fornire strumenti idonei allo svolgimento della attività;
- seguire l'andamento del percorso e relazionarsi, tramite il Tutor assegnato allo/agli studente/i, con il Tutor scolastico;
- valutare gli studenti con l'apposita scheda e garantire la restituzione dei documenti di progetto (Mod. 1 - Progetto formativo, Mod. 2 – Patto formativo, Mod. 3 - Foglio presenze, Mod. 4 - Scheda di valutazione studente) tramite l'alunno.

In caso di omessa documentazione l'attività non è valida.

Data

Tutor del soggetto ospitante

Firma

Tutor interno

Firma