1. **TITOLO DEL PROGETTO**

|  |
| --- |
| **“IL PROFUMO DELLA CULTURA”****Progetto esterno PCTO presso la Biblioteca comunale di Rutigliano** |

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

|  |
| --- |
| Istituto: I.I.S.S. Alpi-MontaleCodice Meccanografico: BAIS068006Indirizzo: Via Conversano km 0,500Telefono: 080/4761267Fax: 0804761267E-mail: bais068006@istruzione.itDirigente: Prof.ssa Clara Parisi |

1. **IMPRESE / ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, PARTNER PUBBLICI, PRIVATI E TERZO SETTORE AZIENDE O ENTI ESTERNI**

|  |  |
| --- | --- |
| DenominazioneBiblioteca comunaleComune di Rutigliano | Nell’a.s. 2021-2022, a causa dei lavori di ristrutturazione della Biblioteca comunale, il Progetto verrà attuato presso il Museo Archeologico di Rutigliano,in Piazza XX Settembre, 1 |

1. **PROGETTO (AZIONI, FASI, ARTICOLAZIONI, OBIETTIVI E FINALITA’ IN COERENZA CON I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO, DESTINATARI, ATTIVITA’, RISULTATI E IMPATTO)**

**DESTINATARI**

Il progetto è rivolto ad alunni con BES certificati L. 104/92 con programmazione didattica differenziata che non possono seguire il percorso destinato alla classe di appartenenza.

Il percorso promuove l’attivazione di un percorso formativo strutturato in base alle potenzialità degli alunni rilevate nel PDF. Tale percorso ha una valenza formativa ed educativa per i ragazzi che vi partecipano, in quanto va ad operare sia nell’ambito cognitivo, che in quello sociale e dell’autonomia personale. Rappresenta, inoltre, una buona occasione di integrazione scolastica, poiché offre agli alunni l’inconsueta opportunità di sperimentarsi competenti in contesti lavorativi, migliorando così sia la motivazione all’apprendimento che la propria autostima. Lo studente diversamente abile può mettersi in gioco, viversi come una risorsa, un arricchimento per sé e per gli altri, secondo un'idea reale di inclusione sociale e non prettamente scolastica.

**FINALITA’**

Il progetto è *in primis* finalizzato alla possibilità di lavoro e di inserimento sociale dello studente dopo la scuola superiore. Se ciò non fosse possibile, si pone tuttavia come principale obiettivo guidare l’alunno nella**transizione verso la vita adulta,**lavorando sull’**autonomia in ogni ambito, soprattutto in quello domestico, e sull’acquisizione di competenze spendibili nella vita quotidiana. Pertanto il percorso ha le seguenti finalità:**

* consolidare e concretizzare gli apprendimenti scolastici in un contesto differente;
* vivere ed arricchire le esperienze sociali;
* sviluppare competenze ed autonomie personali e lavorative;
* acquisire maggiore consapevolezza sulle abilità e sulle autonomie raggiunte;
* favorire l’orientamento in uscita per pianificare e intraprendere percorsi del “dopo scuola”.

**OBIETTIVI**

* Favorire l'inclusione e l'integrazione.
* Favorire lo sviluppo di un processo di autoconsapevolezza.
* Favorire la crescita personale e sociale.
* Migliorare la capacità di sviluppare relazioni interpersonali basate sul rispetto e sull'accoglienza dell'altro.
* Migliorare la capacità di affrontare i cambiamenti e le variabili.
* Sviluppare la responsabilità di assumersi e portare a termine un compito.
* Migliorare le competenze trasversali, acquisendo abilità specifiche attraverso il *modeling*.

**ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO**

N.B. Per ciascun alunno si stabilirà il numero di ore da dedicare a ciascuna fase.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FASI** | **FIGURE COINVOLTE** | **ATTIVITA’** |
| 1. Incontro preliminare

(GLO) | * Dirigente scolastico
* Alunno
* Genitori (o tutori)
* Docente di sostegno/Tutor interno
* Educatore
* Coordinatore di classe/Tutor interno PCTO della classe
 | Individuazione del percorso di alternanza scuola-lavoro dal Catalogo PCTO 2020-2021 che tiene conto di:* Predisposizioni e inclinazioni dell’alunno
* Capacità e competenze dimostrate
* Potenzialità da sviluppare
* Punti di forza e debolezza
 |
| 2. Personalizzazione del progetto individuato | * Docente di sostegno
* Consiglio di classe
 | Il progetto generale va adeguato alle esigenze e alle peculiarità di ciascun alunno.Vanno stabiliti* i tempi di attuazione
* il numero di ore annuale da effettuare
 |
| 3. Percorso sullaSICUREZZA  | * Alunno
* Docente di sostegno
* Educatore
 | Svolgimento del corso semplificato sulla sicurezza attraverso:- l’ausilio del libro di testo operativo per obiettivi differenziati “Vivere e lavorare in un ambiente sicuro”.- selezione e semplificazione dei contenuti del Corso sulla Sicurezza tenuto da un esperto all’intera classe. |
| 4. Presentazione del tutor esterno e visita all’azienda ospitante. | * Alunno
* Docente di sostegno
* Tutor esterno
 | Il tutor esterno introduce il ragazzo in azienda, lo guida alla conoscenza del luogo di “lavoro” e lo prepara *in loco*  alle mansioni che dovrà svolgere. |
| 5. Attuazione del progetto | * Alunno
* Docente di sostegno
* Tutor esterno
 | L’alunno, supportato dal tutor esterno/esperto e dal docente di sostegno, svolge le seguenti mansioni:* Catalogazione di libri di recente acquisizione attraverso software specifico
* Applicazione della procedura di prestito libri.
 |
| 6.Compilazione del “Registro presenze” e del “Diario di bordo” | * Alunno
* Docente di sostegno
* Tutor esterno/Collaboratore scolastico
 | Durante tutta l'esperienza “lavorativa” l'allievo, con l’aiuto del docente di sostegno, ha cura di compilare volta per volta il "Registro presenze", in cui si annotano ore svolte e attività effettuate, e il “Diario di bordo”, un quaderno personale di impressioni e fatti salienti. |
| 7. Certificazione delle competenze | * Docente di sostegno
* Tutor esterno
* Consiglio di classe
 | Al termine di ciascuna annualità del percorso, il docente di sostegno e il tutor esterno compilano la scheda di certificazione delle competenze che viene poi condivisa con la famiglia e il Consiglio di classe. |

1. **STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI, IN PARTICOLARE DESCRIVERE IN DETTAGLIO**
	* 1. **COMPITI, INIZIATIVE/ATTIVITÀ CHE SVOLGERANNO I CONSIGLI DI CLASSE INTERESSATI**

Il Consiglio di classe ha un ruolo importante nella personalizzazione del progetto di PCTO destinato all’alunno diversamente abile. Tiene conto della Diagnosi funzionale, del PDF, del PEI, delle competenze già raggiunte dal ragazzo nel primo biennio di studio e della sua personalità per stabilire tempi e durata del progetto. Durante il percorso supporta l’alunno fornendogli le conoscenze propedeutiche allo svolgimento delle mansioni previste dal progetto e interagisce con lui stimolandolo a raccontare l’esperienza svolta. Al termine del progetto utilizza la scheda di certificazione delle competenze raggiunte per una valutazione sommativa congrua e adeguata.

* + 1. **COMPITI, INIZIATIVE, ATTIVITÀ CHE I TUTOR INTERNI ED ESTERNI SVOLGERANNO IN RELAZIONE AL PROGETTO**

**IL TUTOR INTERNO:**

Il tutor interno del progetto, docente di sostegno dell’alunno coinvolto:

a)  elabora, insieme al consiglio di classe, il percorso formativo personalizzato che è sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà̀ genitoriale);

b)  assiste e guida lo studente nei percorsi e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;

c)  gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l’esperienza di apprendimento, rapportandosi con il tutor esterno;

d)  monitora le attività̀ e affronta le eventuali criticità̀ che dovessero emergere dalle stesse;

e)  osserva, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;

f)  promuove l’attività̀ di valutazione sull’efficacia e la coerenza del percorso da parte dello studente coinvolto;

g)  informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento del percorso.

h)  assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività̀ relative ai percorsi, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

**IL TUTOR ESTERNO:**

Selezionato dalla struttura ospitante tra soggetti che possono essere anche esterni alla stessa, assicura il raccordo tra la struttura ospitante e l’istituzione scolastica. Rappresenta la figura di riferimento dello studente all’interno dell’impresa o ente e svolge le seguenti funzioni:

a) collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e osservazione dell’esperienza dei percorsi;

b) favorisce l’inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;

c) garantisce l’informazione/formazione dello/degli studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;

d) pianifica ed organizza le attività̀ in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;

e) coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell’esperienza;
f) fornisce all’istituzione scolastica gli elementi concordati per monitorare le attività̀ dello studente e l’efficacia del processo formativo.

Ai fini della riuscita dei percorsi, tra il tutor interno e il tutor esterno è necessario sviluppare un rapporto di forte interazione finalizzato a:

a)  definire le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all’apprendimento sia in termini di orientamento che di competenze;

b)  garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso, in itinere e nella fase conclusiva, al fine di intervenire tempestivamente su eventuali criticità;

c)  verificare il processo di accertamento dell’attività svolta e delle competenze acquisite dallo studente;

d)  raccogliere elementi che consentano la riproducibilità delle esperienze e la loro capitalizzazione.

Ogni esperienza, quindi, si conclude con l’osservazione congiunta dell’attività svolta dallo studente da parte del tutor interno e dal tutor esterno.

Il tutor interno e quello esterno, per la loro funzione, devono possedere esperienze, competenze professionali e didattiche adeguate a garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti dal percorso formativo. È opportuno che tali figure siano formate sugli aspetti metodologici, didattici, procedurali e contenutistici dell’attività̀ dei percorsi, prevedendo un rapporto numerico fra tutor esterno e allievi adeguato a garantire un efficace supporto ai giovani nello svolgimento delle attività̀ di apprendimento, oltre che un’accettabile livello di salute e sicurezza per gli studenti.

1. **RUOLO DELLE STRUTTURE OSPITANTI NELLA FASE DI PROGETTAZIONE E DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DALLE CONVENZIONI**

Il soggetto ospitante si impegna a:

1. garantire al beneficiario/ai beneficiari del percorso, per il tramite del tutor della struttura ospitante, l’assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell’attività di alternanza, nonché la dichiarazione delle competenze acquisite nel contesto di lavoro;
2. rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;
3. consentire al tutor del soggetto promotore di contattare il beneficiario/i beneficiari del percorso e il tutor della struttura ospitante per verificare l’andamento della formazione in contesto lavorativo, per coordinare l’intero percorso formativo e per la stesura della relazione finale;
4. informare il soggetto promotore di qualsiasi incidente accada al beneficiario/ai beneficiari;
5. individuare il tutor esterno in un soggetto che sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate.
6. **DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI**
* Per gli studenti che seguono percorsi differenziati, la definizione dei tempi di attuazione del progetto è flessibile.
* Può avere durata triennale (per alunni della classe terza) o annuale (per alunni di una classe superiore alla terza) per un monte ore da definirsi in relazione alla specificità dell'alunno.
* La sede del progetto è la Biblioteca comunale di Rutigliano, ma a causa del protrarsi dei lavori di ristrutturazione, per l’anno scolastico 2021-2022 il Progetto si svolgerà nel Museo Archeologico.
* Si concorderà durante il GLO, alla presenza della famiglia, la modalità di raggiungimento della sede del progetto e si acquisirà il consenso dei genitori nel caso di trasferimento dell’alunno all’altra sede col docente di sostegno.
1. **MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO**

Il docente di sostegno e il collaboratore/tutor, con tutti i soggetti coinvolti, saranno impegnati durante il progetto in un'attenta attività di monitoraggio e osservazione dell'allievo. Colloqui costanti con l’alunno, l’analisi di quanto registrato nel diario di bordo, l’osservazione di atteggiamenti, comportamenti e reazioni del ragazzo durante lo svolgimento del progetto forniranno il feedback sull’efficacia formativa del percorso selezionato. La valutazione *in itinere* avrà soprattutto lo scopo di suggerire eventuali correzioni e modifiche al presente progetto al fine di salvaguare sempre il benessere psico-fisico dell’alunno in qualunque esperienza scolastica.

1. **COMPETENZE DA ACQUISIRE NEL PERCORSO PROGETTUALE**

Al termine del percorso si valuterà il raggiungimento delle competenze indicando i seguenti valori:

0=Assente; 1=Livello base; 2=Livello intermedio; 3=Livello avanzato

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMPETENZE** | **ABILITA’** | **VALUTAZIONE** |
| **Comunicare in modo funzionale al contesto** | Chiede informazioni e chiarimenti |  |
| Sa rapportarsi adeguatamente con le figure professionali e con altre persone coinvolte |  |
| **Assumere comportamenti adeguati all’ambiente in cui opera** | Si muove autonomamente all’interno della struttura/azienda |  |
| Assume comportamenti corretti in relazione alle norme d’igiene e di sicurezza |  |
| E’ rispettoso dell’ambiente in cui opera |  |
| **Svolgere semplici mansioni operative** | Rispetta le indicazioni fornite dal tutor |  |
| Memorizza una semplice procedura operativa |  |
| Porta a termine il lavoro assegnato |  |
| Assume atteggiamenti flessibili in relazione a compiti diversi |  |
| **Proporre soluzioni** | Trova soluzioni a piccoli ostacoli legati allo svolgimento dei compiti assegnati |  |

1. **MODALITÀ DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE**

La fase valutativa del progetto, di accertamento delle competenze acquisite, comporta la rilevazione di tutto l’iter formativo realizzato dal soggetto e si attuerà attraverso un confronto fra tutte le parti coinvolte.

In sintesi si procederà con un bilancio dell’esperienza attraverso la registrazione dei dati su scheda preposta:

- osservazione del livello di conoscenze e competenze di partenza;

- rilevazione del livello di partecipazione e di autonomia attivata;

- stima del raggiungimento degli obiettivi prefissati;

- registrazione degli eventuali progressi intrapresi;

- valutazione del lavoro prodotto;

- analisi dei punti di forza e di debolezza;

- autovalutazione del soggetto sul percorso svolto.

I risultati della valutazione e l’analisi dei dati raccolti dovranno essere condivisi e rapportati al consiglio di classe, alla famiglia dell’alunno, eventualmente ai servizi preposti all’inserimento lavorativo in modo da orientare e pianificare il futuro del soggetto dopo la scuola.

1. **MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE (FORMALI, INFORMALI E NON FORMALI)**

|  |
| --- |
| Tutte le competenze saranno certificate in forma scritta. |

1. **DIFFUSIONE/COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI**

|  |
| --- |
| Al termine del progetto, il docente di sostegno avrà cura di realizzare un prodotto multimediale (PPT, Emaze, Sway…) che raccolga e documenti i momenti salienti dell’esperienza, in modo tale che il percorso possa costituire argomento di colloquio orale agli Esami di Stato. Tutte le attività di alternanza saranno oggetto di monitoraggio e valutazione del collegio dei docenti. |

Dirigente scolastico ……………………………….

Firma……………………………………………….

Tutor esterno…………………….

Firma…………………………….

Tutor interno………………………

Firma………………………………

Data…………………………………..