



# Istituto Statale d'Istruzione Superiore "San Giovanni Bosco"

Agenzia formativa accreditata dalla Regione Toscana

Liceo Linguistico, Liceo delle Scienze della Formazione, Liceo Economico Sociale  
Istituto Professionale CENNINO CENNINI: Manutenzione e Assistenza Tecnica; Produzioni Artigianali Moda

Viale del Mille, 12 - 53034 Colle di Val d'Elsa (SI) - Tel. 0577-909037 fax 0577-909038

e-mail [SIIS00300R@istruzione.it](mailto:SIIS00300R@istruzione.it) pec. [SIIS00300R@pec.istruzione.it](mailto:SIIS00300R@pec.istruzione.it)

sito web [www.istitutosangiovannibosco.net](http://www.istitutosangiovannibosco.net)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo



Azienda certificata UNI EN ISO 9001



## PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO EX ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

( art.4 legge 53/2003, d.lgs.77/2005, legge 107/2015)

### PATTO FORMATIVO STUDENTE MODULO DI ADESIONE ALLE ATTIVITÀ DI PCTO

Questo Istituto organizza le attività di PCTO per fornire agli studenti una importante opportunità di formazione e di orientamento.

I percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento si svolgono grazie alla collaborazione e alla disponibilità di imprese e soggetti pubblici e privati del territorio.

Per gli studenti tale esperienza è un'attività formativa a tutti gli effetti, soggetta anche a valutazione nella certificazione delle competenze. L'attività si svolge in ambiente lavorativo con le tutele e le garanzie di legge e con l'assistenza di due soggetti ( Referente PCTO o coordinatore di classe e tutor aziendale o esterno).

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.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in  
via/piazza \_\_\_\_\_ frequentante la classe \_\_\_\_\_ sez \_\_\_\_\_ in  
procinto di frequentare attività di PCTO nel periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso la struttura  
ospitante \_\_\_\_\_

#### DICHIARA

- di essere a conoscenza che le attività che andrà a svolgere costituiscono parte integrante del percorso formativo;
- di essere a conoscenza che la partecipazione ai PCTO non comporta alcun legame diretto tra il sottoscritto e la struttura ospitante in questione e che ogni rapporto con la struttura ospitante stessa cesserà al termine di questo periodo;

- di essere a conoscenza delle norme comportamentali previste dal C.C.N.L., le norme antinfortunistiche e quelle in materia di privacy;
- di essere stato informato in merito ai rischi aziendali in materia di sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni;
- di essere consapevole che durante i periodi di stage o di attività legate ai PCTO è soggetto alle norme stabilite nel regolamento degli studenti dell'istituzione scolastica di appartenenza, nonché alle regole di comportamento, funzionali e organizzative della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza che, nel caso si dovessero verificare episodi di particolare gravità, in accordo con la struttura ospitante si procederà in qualsiasi momento alla sospensione dell'esperienza di alternanza;
- di essere a conoscenza che nessun compenso o indennizzo di qualsiasi natura gli è dovuto in conseguenza della sua partecipazione al programma di PCTO;
- di essere a conoscenza che l'esperienza di PCTO non comporta impegno di assunzione presente o futuro da parte della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza delle coperture assicurative sia per i trasferimenti alla sede di svolgimento delle attività di alternanza scuola lavoro che per la permanenza nella struttura ospitante.

### **SI IMPEGNA**

- a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività di alternanza scuola lavoro;
- a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- ad avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante che l'istituzione scolastica se impossibilitato a recarsi nel luogo del tirocinio;
- a presentare idonea certificazione in caso di malattia;
- a tenere un comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante;
- a completare in tutte le sue parti, l'apposito registro di presenza presso la struttura ospitante;
- a comunicare tempestivamente e preventivamente al coordinatore del corso eventuali trasferte al di fuori della sede di svolgimento delle attività di alternanza scuola lavoro per fiere, visite presso altre strutture del gruppo della struttura ospitante ecc.;
- a raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà l'attività di PCTO;
- ad adottare per tutta la durata delle attività di alternanza le norme comportamentali previste dal C.C.N.L.;
- ad osservare gli orari e i regolamenti interni dell'azienda, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy;
- a redigere il Diario di bordo

Per la compilazione del Diario di bordo potranno essere presi in considerazione i seguenti punti:

- a. L'azienda/ente in cui sei stato inserito relativamente all'organizzazione in reparti e settori e sull'accoglienza a te riservata.
- b. Il processo lavorativo dell'azienda/ente in cui sei stato inserito. Se fornisce servizi indica chi formula la richiesta del servizio e quali sono le procedure di erogazione.
- c. Le funzioni del reparto/settore in cui sei stato inserito, la sua organizzazione interna e le sue interrelazioni con gli altri reparti.
- d. Mansioni svolte e aspetti professionali approfonditi.
- e. Le competenze e le capacità richieste in ambito lavorativo alle figure professionali che hai individuato nell'azienda/ente.
- f. Cosa hai potuto rilevare rispetto alla tua capacità di svolgere i compiti che ti sono stati assegnati nei tempi prefissati.
- g. Cosa hai potuto rilevare rispetto all'autonomia nello svolgere un compito.
- h. Cosa hai potuto rilevare rispetto alla tua capacità di lavorare insieme ad altri
- i. Cosa hai imparato su te stesso.
- l. Se le tue aspettative sono state confermate nei confronti del lavoro e quali ripercussioni pensi avrà questa esperienza sul tuo futuro scolastico e lavorativo.
- m. Le difficoltà che hai incontrato nell'inserirti in un ambiente nuovo e al modo in cui le hai affrontate e superate.
- n. Strumenti, attrezzature, macchine utilizzate e materiale utilizzato ( specificare se conosciuti ed usati anche a scuola o non conosciuti)
- o. Grado di partecipazione al lavoro (specificare se hai solo assistito, hai collaborato, hai svolto funzioni autonome, etc.)
- p. Rapporti con il tutor aziendale e sua disponibilità nell'offrire informazioni sulle attività assegnate.
- q. Informazione e supporto ricevuti da parte del coordinatore scolastico e/o Referente PCTO
- r. Eventuali proposte di miglioramento.

Si ricorda che il Diario di bordo dovrà essere compilato alla fine di ogni giornata.

Data

Firma dello studente

---

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ genitore  
dell'alunno \_\_\_\_\_

dichiara di aver preso visione di quanto riportato nella presente nota e di autorizzare il proprio figlio a partecipare alle attività previste dal progetto.

Firma genitore \_\_\_\_\_

