



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISSS TEODOSIO ROSSI - PRIVERO
Liceo Scientifico - Liceo Linguistico - Liceo Artistico
Istituto Tecnico Industriale - Istituto pProfessionale per l'Agricoltura
Via Montanino - 04015 - Privero (LT) tel e fax 0773 911325
lts00300c@istruzione.it - www.isssteodosiorossi.it
C.F. 02000800595



MODELLO DI PROGETTO FORMATIVO PROGETTO TIROCINIO

(rif. Convenzione n. stipulata in data.....)

1) Dati anagrafici Tirocinante

Nominativo del tirocinante
nato a il
residente in
via
codice fiscale

Attuale condizione:

- studente scuola secondaria superiore

Tipologia Tirocinio: curricolare ; estivo

2) Dati Azienda

Azienda ospitante
Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio)

situata nella Regione _____, presso il comune di _____ (prov. _____)
cap. _____ in via _____

sede operativa

sede legale

3) Tempi di accesso ai locali aziendali

- Orari di accesso ai locali del soggetto ospitante:
dalle ore _____ alle ore _____

- Giorni di accesso ai locali del soggetto ospitante:
dal _al. _____

- Periodo di tirocinio n. mesi o n. settimane.....
dal al

4) Tutor

Tutor interno o scolastico (indicato dal soggetto promotore)

Recapito tutor didattico-organizzativo: Cell.....E-mail.....

Nel corso dello svolgimento del tirocinio il tutor interno didattico organizzativo svolge le seguenti funzioni:

- Elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- Assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- Gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- Monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- Valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- Promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello

studente coinvolto;

- g) Informa gli organi scolastici preposti (dirigente scolastico, dipartimenti, collegio dei docenti, comitatotecnico scientifico/comitato scientifico) ed aggiorna il consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- h) Assiste il dirigente scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione

Tutore aziendale

Recapito tutor aziendale: Cell.....E-mail.....

Nel corso dello svolgimento del tirocinio il tutor aziendale svolge le seguenti funzioni:

- a) Collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;
- b) Favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
- c) Garantisce l'informazione/formazione dello/i studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- d) Pianifica ed organizza le attività 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 valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

5) Polizze assicurative

Infortuni sul lavoro INAIL invio email su posta certificata comunque la copertura assicurativa avviene mediante il sistema della gestione per conto dello Stato di cui agli artt. 127 e 190 del T.U.

Responsabilità civile posizione n.730030/37103.....compagnia Benacquista assicurazioni

Ramo sicurezza scuola Cig. X19076612F SCADENZA..... 31/01/2022 e rinnovabile annualmente fino al 31/01/2025.

Le coperture assicurative sono garantite per tutta la durata del tirocinio.

6) Specifiche del tirocinio

Reparto/Settore:

- Area professionale di riferimento:
- Attività da affidare al tirocinante:
- Competenze professionali attese:

• Competenze comunicative e trasversali attese

- Capacità organizzative
- Capacità comunicative (scritto e/o orale)
- Cooperazione e lavoro di gruppo
- Capacità relazionali (empatia)
- Raccolta e gestione delle informazioni
- Orientamento al cliente/utente
- Capacità di programmare e pianificare le attività
- Capacità di ascolto
- Autonomia
- Spirito di iniziativa e di intraprendenza,
- Risolvere problemi anche in contesti nuovi
- Tenere un comportamento corretto e adeguato ad un ufficio, relazionarsi con i superiori e con i responsabili

della struttura ricettiva nel miglior modo possibile apertamente con rispetto e cognizione di causa.

- **Metodologie, strumenti, sistemi di lavoro acquisiti**

- **Attività di formazione:**

La scuola ha fatto svolgere al tirocinante un Corso di formazione generale sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro organizzato sulla piattaforma del Miur Home page-alternanza scuola lavoro <http://www.istruzione.it/alternanza/con-certificazione-finale> rilasciata da INAIL-Miur.

L'azienda ospitante ha previsto almeno n°8 ore di formazione specifica secondo il D.Lgs.81/2008, infatti è a cura del datore di lavoro, identificato nel soggetto ospitante, poichè conosce i rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

- **Modalità di svolgimento del tirocinio:** lo stagista sarà seguito da un tutor che avrà il compito di affiancarlo, formarlo e di supportarlo costantemente durante l'attività, assegnandogli compiti precisi in modo da renderlo autonomo nel lavoro e nei processi. Le attività in azienda possono prevedere: incontro iniziale con presa visione di documentazione, ricerca, affiancamento di personale, servizi di supporto, gestione di processi, realizzazione di progetti, ma anche incontri formativi, di orientamento e di verifica/valutazione.

7) Valutazione

La valutazione avverrà mediante applicazione della apposita griglia, sulla base delle seguenti competenze : comunicazione, competenza scientifica, tecnologica ed informatica, competenze sociali e civiche, imparare ad imparare, spirito di iniziativa e di intraprendenza, consapevolezza ed espressione culturale, utilizzando le seguenti modalità di verifica:

- Foglio presenze del ragazzo da aggiornare e firmato dal tutor aziendale da riconsegnare alla scuola
- Foglio competenze da riconsegnare una copia alla scuola
- Test di autovalutazione dello studente in progetto
- Relazione finale del tutor aziendale al tutor scolastico
- Relazione finale di tutto il progetto da parte del tutor scolastico al consiglio di classe

8) Obblighi del tirocinante:

- Seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- Rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- Rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza
- Rispettare quanto stabilito nel patto formativo e nel regolamento dei ragazzi in alternanza scuola-lavoro.

(luogo)....., (data)

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante
(Firma del genitore se minorenne)

Firma per il soggetto promotore D.S **Anna Maria Bilancia**

Firma per l'azienda