

LICEO CLASSICO - SCIENTIFICO STATALE "ARIOSTO - SPALLANZANI"
Piazzetta Pignedoli, 2 42121 REGGIO EMILIA (R.E.) - Tel. 0522 438046 – 0522 438841
Via Franchetti, 3 42121 REGGIO EMILIA (R.E.) – 0522 442124
E-mail: segreteria@liceoariostospallanzani-re.edu.it home page: www.liceoariostospallanzani-re.edu.it

Progetto formativo del Percorso per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO)

Nominativo del tirocinante

nato/a a il / /

residente in

codice fiscale

Attuale condizione: studente di Scuola secondaria di secondo grado.

Soggetto portatore di handicap: sì no

Azienda ospitante

Sede legale in

Sede di lavoro (indicare solo se diversa dalla sede legale)

Orario di lavoro: dalle ore 15.00 alle ore 19.00 e MERCOLEDÌ e
GIOVEDÌ POMERIGGIO
dalle ore _____ alle ore _____

(orario massimo di attività aziendale compreso tra le ore 07.00 e le ore 22.00 all'interno del quale lo studente sarà impegnato per un massimo di 8 ore lavorative)

Data di inizio tirocinio: 12 4 OTT 2022 Data di fine tirocinio: 13 1 DIC 2022

Tutor indicato dalla scuola: Prof. _____

Indirizzo mail: _____

Tel.: 0522-438046 (Liceo Classico Scientifico "Ariosto Spallanzani").

Tutor Aziendale: Sig./Sig.ra _____

POLIZZA ASSICURATIVA STUDENTE:

Responsabilità civile posizione n. IW2021/00106
Ambiente Scuola Milano

Polizza di Assicurazione infortuni

Infortuni sul lavoro INAIL posizione GESTIONE CONTO STATO

OBIETTIVI DEL TIROCINIO

L'inserimento in azienda riveste un carattere orientativo e formativo e si propone di fornire agli studenti alcuni elementi di conoscenza sul mondo del lavoro quali:

- rispettare le norme di sicurezza e riservatezza del contesto lavorativo;
- mantenere un abbigliamento e un comportamento adeguato al contest;
- rispettare regole e ruoli propri del contesto lavorativo;
- sviluppare le competenze relazionali e di socializzazione;
- sviluppare la capacità di lavorare in gruppo;
- affrontare richieste e imprevisti in modo propositivo;
- partecipare attivamente alle mansioni richieste e elaborare proposte costruttive;
- sviluppare le competenze comunicative, la capacità di esprimersi e di interagire con il pubblico;
- sviluppare le competenze organizzative e utilizzare il proprio tempo lavoro in modo costruttivo;
- acquisire elementi chiave indispensabili per eseguire i compiti richiesti;
- sviluppare la capacità di trasferire in momenti operativi le conoscenze teoriche;
- gestire relazioni con interlocutori professionisti;
- gestire tempi, saperi e processi di apprendimento;
- acquisire elementi utili per l'orientamento e la scelta universitaria o l'inserimento nel mondo del lavoro;
- acquisire elementi idonei al riconoscimento delle attitudini personali.

COMPETENZE TRASVERSALI	
Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare	<ul style="list-style-type: none"> ○ Capacità di riflettere su se stessi e individuare le proprie attitudini ○ Capacità di gestire efficacemente il tempo e le informazioni ○ Capacità di imparare e di lavorare sia in modalità collaborativa sia in maniera autonoma ○ Capacità di comunicare in ambienti diversi ○ Capacità di concentrarsi, di riflettere criticamente e di prendere decisioni ○ Capacità di gestire l'incertezza, la complessità e lo stress
Competenze in materia di cittadinanza	<ul style="list-style-type: none"> ○ Capacità di impegnarsi efficacemente con gli altri per un interesse comune o pubblico ○ Capacità di pensiero critico e abilità integrate nella soluzione dei problemi
Competenza imprenditoriale	<ul style="list-style-type: none"> ○ Creatività e immaginazione ○ Capacità di pensiero strategico e risoluzione dei problem ○ Capacità di riflessione critica e costruttiva ○ Capacità di assumere l'iniziativa ○ Capacità di lavorare sia in modalità collaborativa in gruppo sia in maniera autonoma ○ Capacità di mantenere il ritmo dell'attività ○ Capacità di comunicare e negoziare efficacemente con gli altri ○ Capacità di gestire l'incertezza, l'ambiguità e il rischio ○ Capacità di possedere spirito di iniziativa e autoconsapevolezza ○ Capacità di accettare la responsabilità

Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali

- Capacità di esprimere esperienze ed emozioni
- Capacità di riconoscere e realizzare le opportunità di valorizzazione personale, sociale o commerciale mediante le arti e le altre forme culturali
- Capacità di impegnarsi in processi creativi sia individualmente che collettivamente
- Curiosità nei confronti del mondo, apertura per immaginare nuove possibilità

Con la sottoscrizione del presente progetto ciascuna delle parti dichiara:

- di aver ricevuto informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (Tutela della privacy), di aver preso atto dei diritti di cui all'art. 13 di detto Regolamento;
- di esprimere il proprio consenso, ai sensi del Regolamento 2016/679, al trattamento, da parte dei soggetti firmatari;
- di non diffondere in alcun modo dati riguardanti terzi di cui venga a conoscenza, in forma orale o documentale, durante la prestazione lavorativa.

OBIETTIVO: SVILUPPARE LE COMPETENZE RELAZIONALI, COMUNICATIVE E DI SOCIALIZZAZIONE, LA CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO, DI ESPRIMERSI E DI INTERAGIRE CON IL PUBBLICO
ATTIVITÀ: RICOLOCARE OPERE, INCARTARE LIBRI, RISISTEMARE SCAFFALI, ASSISTENZA AGLI OPERATORI PER
Data 23/09/2022 MANGIANDOCI, LETTURE PER BAMBINI ETC...

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante _____

Istituzione Scolastica
Legale Rappresentante

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Rossella Crisafi

Liceo Classico Scientifico "Ariosto Spallanzani"
42121-Reggio Emilia – p.tta Pignedoli 2
Tel. 0522 438046 - 0522 438841

Soggetto Ospitante
Legale Rappresentante

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
(Dott.ssa Battistina Giubboni)

(timbro e firma) _____

COMPILARE SOLO PER GLI STUDENTI MINORENNI

Il/la sottoscritto/a _____

genitore di _____

accetta che il/la proprio/a figlio/a effettui l'esperienza presso l'Azienda o Ente alle condizioni e con le modalità sopraindicate.

Data 23/09/2022

Firma del Genitore
