



IPSIA "F. Corridoni" Sede di Corridonia - tel. 0733 434455
PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

Nominativo studente: M. C.

Classe: 2 B Servizi Socio Sanitari

Nata a:

Residente a:

Codice Fiscale:

Attuale condizione

Studente scuola secondaria superiore

Azienda ospitante: Comune di Corridonia (Mc) – Asilo Nido Comunale "Girotondo"

Sede del tirocinio: **Comune di Corridonia (Mc)- Asilo Nido Comunale "Girotondo" – Via Rossini,87**

Tempi di accesso ai locali aziendali **fascia oraria il mercoledì e giovedì dalle 8:20 alle 13:00**
(con affiancamento di assistente all'autonomia e/o insegnante di sostegno per intero orario)

Periodo del tirocinio: **dal 01/04/2019 al 17/04/2019**

Tutor Scolastico **Prof.sse Antonella Simonetta e Cecilia Natalini**

Tutor Aziendale:

Polizze assicurative:

- infortuni sul lavoro INAIL: **Ai sensi dell'art. 2 del DPR 156/99, la copertura assicurativa INAIL dei soggetti impegnati nelle attività di tirocinio promosse dagli Istituti scolastici statali e dalle Università statali, è assicurata mediante la speciale forma di "gestione per conto dello Stato", prevista dal combinato disposto degli artt. 127 e 190 del T.U. 1124/65 e regolamentata dal D.M. 10/10/1985.**
- Polizza responsabilità civile: **n° 30340 accesa presso Benacquista Assicurazioni**
- Compagnia assicurativa: **BENACQUISTA ASSICURAZIONI e successivi aggiornamenti**

Il progetto formativo sotto riportato è conforme a quello previsto per gli studenti dei Servizi Socio Sanitari, adattato alla presenza di un assistente all'autonomia.

Progetto formativo dell'Alternanza Scuola-Lavoro

<p>Il progetto prevede il tirocinio estivo in un Centro Diurno del territorio con i seguenti obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verificare attraverso uno specifico percorso l'attitudine e la motivazione della studentessa ad un all'esercizio della professione in ambito sociale • acquisire maggiore fiducia nelle proprie capacità, valorizzando le proprie inclinazioni • acquisire competenze relative al lavoro in équipe • acquisire competenze specifiche relative alla relazione di aiuto, rispettando le indicazioni della tutor e del personale della struttura • acquisire le abilità manuali richieste • prendere consapevolezza delle dinamiche relazionali appropriate per rapportarsi agli utenti e al personale dell'asilo nido 	
Prodotti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relazione finale sulle abilità acquisite, strategie utilizzate, normative relative al luogo di lavoro ▪ Organigramma dell'asilo, sotto forma di descrizione del personale e degli utenti presenti
Competenze mirate	<ul style="list-style-type: none"> ○ assi culturali ○ professionali ○ cittadinanza <p>Assi culturali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • acquisire e interpretare con l'aiuto le informazioni • comunicare preferenze • gestire semplici situazioni in contesti diversi <p>Competenze professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • utilizzare le proprie abilità relazionali e comunicative, anche con il supporto dell'assistente all'autonomia e dell'insegnante di sostegno; • Individuare le caratteristiche e i ruoli delle diverse figure professionali; • Impostare ed eseguire il proprio compito sulle base delle istruzioni ricevute. <p>Cittadinanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • comunicare • collaborare e partecipare con l'aiuto dell'assistente all'autonomia e dell'insegnante di sostegno; • rispettare le regole dell'asilo e del vivere comune; • rispetto dell'orario di lavoro; • rispetto delle norme di igiene e sicurezza.
Conoscenze	Abilità
<ul style="list-style-type: none"> - osservare per acquisire conoscenze relative al mondo del lavoro - riconoscere nell'esperienza lavorativa una valenza formativa - conoscere i termini fondamentali della comunicazione - conoscere le regole di antinfortunistica e di sicurezza del luogo di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> - utilizzare le conoscenze possedute nella realtà concreta - utilizzare le conoscenze possedute in un contesto diverso - utilizzare diverse tipologie di comportamento a seconda del messaggio e/o del destinatario - interagire in una vasta gamma di situazioni comunicative attenendosi alle modalità richieste dalla situazione - comprendere le consegne
Attività in azienda e metodologia	Attività
	Metodologia

Strumenti	<p>Le attività in azienda consistono in 22 ore di stage e possono prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ incontro iniziale con presa visione di documentazione e norme di sicurezza e comportamentali ○ affiancamento di personale ○ realizzazione di attività e progetti in collaborazione con gli altri utenti dell'asilo 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Attività svolte con supporto costante dell'assistente all'autonomia e/o dell'insegnante di sostegno ○ Lavoro individuale - ove è possibile - con costante supervisione, affiancamento e supporto
Valutazione	<p>Valutazione del report individuale Valutazione del tutor esterno Valutazione del tutor interno Valutazione del Consiglio di classe</p>	

Obblighi del tirocinante:

- seguire le indicazioni dei tutor e dell'assistente all'autonomia e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza;
- rispettare gli obblighi, i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro

Corridonia,

Firma del soggetto promotore

IPSIA "F. Corridoni"
Il Dirigente Scolastico
Annamaria De Siena

Firma per l'azienda Ospitante
