Nell’ambito dell’attività dei **PCTO** (Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento) e in relazione alla convenzione **Stipulata tra:**

|  |  |
| --- | --- |
| Soggetto **Promotore** | Soggetto **Ospitante** |
| **Istituto Statale Istruzione Superiore “Polo Amiata Ovest”**  **Via Risorgimento n.28 – 58031 Arcidosso** |  |

Polizze assicurative I.S.I.S.:

* **Assicurazione contro gli infortuni sul lavoro degli allievi - disciplinata dal DPR 1124 del 30/06/65 così come integrato dalla Legge n° 85 del 03/07/2023;**
* **Infortuni e Responsabilità Civile - Polizza AIG Europe S.A. n° 39101**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Allievo/a: |  | | | | | |
| Nato/a |  | | | a: | | |
| Residente in |  | | | | | |
| Attuale condizione: |  | | | | | |
| Bisogni Educativi Speciali | | | comunicati alla struttura ospitante con comunicazione riservata | | | |
| Tutor scolastico |  | | | | *tel:* | *email:* |
| Struttura Ospitante |  | | | | | |
| n.ro lavoratori azienda | |  | | | | |
| Sede dello stage |  | | | | | |
| Reparto |  | | | | | |
| Tutor esterno |  | | | | | |

**Si conviene quanto segue:**

Giorni ed Orario: N° Ore Settimanali (max 40)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Giorno | Orario entrata | Orario uscita | N. ore |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Competenze che saranno sviluppate nel percorso formativo

* + Competenza 1. *Competenza alfabetica funzionale:*
    - *essere capace di relazionarsi con le persone nei vari contesti utilizzando un registro appropriato.*
  + Competenza 2. *Competenza digitale:*
    - *catalogare i documenti digitalmente e archiviarli*
  + Competenza 3. *Competenza imprenditoriale:*
    - *essere capace di impostare il lavoro e portarlo avanti senza essere guidato o sollecitato continuamente*
  + Competenza 4. *Competenza personale e sociale e capacità di imparare ad imparare:*
    - *essere capace di risolvere semplici problemi.*

Compiti di realtà

* *Effettuare interventi di manutenzione ordinaria*
* *Effettuare interventi semplici di riparazione*
* *Utilizzo di semplici macchine utensili*
* *Mantenere la pulizia nei locali*
* *Preparare le attrezzature idonee al lavoro*

Firma per l’Ente Promotore **DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Cristiano Palla**

Firma per l’Azienda **RAPPRESENTANTE LEGALE**