



DIARIO DI BORDO DEL TIROCINIO FORMAZIONE SCUOLA-LAVORO Anno Scolastico 2025/2026

Istruzioni

(La compilazione è a cura del tutor aziendale)

- 1) aprire il file con Acrobat Reader,
- 2) compilare i campi,
- 3) salvare il file nominandolo con il cognome e nome dello studente,
- 4) inviarlo al tutor scolastico.

STUDENTE:

CLASSE:

AZIENDA/ENTE OSPITANTE:

SEDE OPERATIVA:

TUTOR AZIENDALE:

PERIODO DI STAGE: da: a:

FINALITÀ E OBIETTIVI DEL TIROCINIO

L'attività di tirocinio presso la struttura ospitante viene proposta agli studenti quale parte integrante del P.T.O.F. (Piano Triennale dell'Offerta Formativa), elaborata e deliberata dai competenti organi collegiali ai sensi del DPR 275/99, concernente il Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche.

E' concepito come un LABORATORIO in cui si osservano e sperimentano esperienze lavorative realizzate nel territorio.

FINALITÀ: agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi .

OBIETTIVI: *il tirocinio ha lo scopo di far conoscere e analizzare allo studente i diversi ruoli da ricoprire nell'ambito lavorativo presso alcune aziende del territorio.*

Allo studente, in concreto, viene chiesto di porsi le seguenti domande:

1. Com'è strutturata un'Azienda?
2. Quali sono le gerarchie esplicite ed implicite?
3. Quali sono le competenze e le abilità acquisite nel corso del tirocinio?
4. Quali difficoltà hai riscontrato?
5. Quali erano le tue aspettative prima di effettuare il tirocinio?
6. Ritieni che il tirocinio sia stato utile ai fini dell'orientamento personale e professionale?
7. Altro

INFORMAZIONI UTILI AL BUON ESITO DEL TIROCINIO

1. Gli studenti sono coperti dall'assicurazione della scuola.
2. Eventuali infortuni, anche in itinere, devono essere immediatamente comunicati alla segreteria dell'Istituto "Meucci-Fanoli".
3. Le assenze dovranno essere comunicate dagli studenti con sollecitudine sia alla struttura ospitante (azienda/ente) sia all'istituzione scolastica e opportunamente registrate nel diario di bordo.
4. Durante le settimane di tirocinio il tutor scolastico potrebbe recarsi presso la struttura ospitante per visitare gli alunni in tirocinio.
5. Tutti i tirocinanti sono tenuti ad osservare un comportamento corretto, al rispetto delle regole del luogo di lavoro, al rispetto dell'orario di lavoro, a mantenere un atteggiamento rispettoso verso le persone e le cose, a mantenere la riservatezza delle informazioni e, in generale, ad attenersi alla normativa sulla privacy.

REGISTRO DELLE ATTIVITÀ DI TIROCINIO

(compilazione a cura del Tutor aziendale)

Prima settimana

Giorno	Orario	Reparto	Descrizione delle attività svolte

Seconda settimana

Giorno	Orario	Reparto	Descrizione delle attività svolte

Terza settimana

Giorno	Orario	Reparto	Descrizione delle attività svolte

Quarta settimana

Giorno	Orario	Reparto	Descrizione delle attività svolte

Eventuali osservazioni (facoltativo)