PROCEDURA PER LA REALIZZAZIONE DELL’ASL\_tirocinio formativo non retribuito

1. LO STUDENTE SCARICA LA **MODULISTICA ALLEGATA NELLA SEZIONE “ALTERNANZA SCUOLA LAVORO” IL CUI LINK E’ VISIBILE IN HOME PAGE**
2. Studenti e genitori firmano il **Patto Formativo** con il quale si impegnano ad aderire alle attività di ASL. Il patto formativo, che ha valore triennale, va consegnato al Coordinatore per l’archiviazione.
3. Per ogni attività di ASL che preveda stage con strutture esterne alla scuola (aziende, enti, cooperative, …) lo studente e i genitori firmano il **Progetto Formativo**, da consegnare al Coordinatore che, tramite la referente, consegna alla segreteria per la stipula della Convenzione. Tale documento deve pervenire alla segreteria il prima possibile (in ogni caso con almeno una settimana di anticipo rispetto allo svolgimento dell’ASL). **Per le attività che verranno svolte durante il periodo estivo, il Progetto Formativo deve arrivare in segreteria entro aprile.**
4. Lo studente scaricherà anche gli attestati dei corsi sulla sicurezza e la modulistica che provvederà a far compilare al tutor aziendale:

* Scheda di presenza
* Scheda di valutazione del tutor aziendale
* Attestato di effettuazione del tirocinio

1. **AL TERMINE DEL TIROCINIO OGNI STUDENTE, DOPO AVER FATTO UNA COPIA PER SE’, CONSEGNERÀ AL COORDINATORE LA MODULISTICA COMPILATA E FIRMATA DAL TUTOR AZIENDALE** per la registrazione dei dati. La documentazione verrà, infine, archiviata in segreteria.