

INDICAZIONI ASL

Stagisti

Lo studente deve prendere contatto con il tutor dell'azienda che gli è stata assegnata qualche giorno prima dell'inizio dello stage (nella telefonata dovrà concordare: orario e luogo di incontro del primo giorno, orario di lavoro settimanale e eventuali altri chiarimenti)

L'orario di lavoro sarà quello dei dipendenti dell'azienda ospitante (tra 32 e 40 ore settimanali) e dovrà comunque essere sempre comunicato al tutor scolastico. Non potrà essere modificato senza autorizzazione del tutor scolastico.

Lo studente deve leggere attentamente il progetto formativo ed attenersi alle indicazioni dello stesso.

Lo stagista deve comunicare preventivamente al tutor scolastico ed al tutor aziendale un'eventuale assenza dal lavoro, portando giustificazione al rientro a scuola come per le assenze scolastiche.

E' interesse dello studente ricordare all'azienda di consegnare i documenti per non doverli recuperare dopo il periodo di stage.

Il tutor scolastico ed aziendale saranno a disposizione dell'allievo in caso di bisogno.

Qui di seguito la documentazione necessaria per lo stage.

DIARIO DEL TIROCINANTE ([SCARICA AD33l](#))

Lo studente deve stampare il diario e compilarlo giornalmente apponendo la sua firma e quella del tutor aziendale.

CONVENZIONE e PROGETTO FORMATIVO

La segreteria della scuola ha inviato via mail a ogni ente la convenzione e il progetto formativo: questi andranno firmati sia dall'ente ospitante sia dallo studente (se minorenni il progetto deve essere firmato anche dal genitore). Una copia firmata di entrambi i documenti dovrà essere riconsegnata al tutor scolastico, un'altra copia dovrà essere tenuta in azienda.

CONTRATTO FORMATIVO DELL'ALLIEVO ([SCARICA AD33r](#))

Lo studente deve stampare, compilare e firmare il contratto formativo (se minorenni deve essere firmato anche dal genitore) e riconsegnarlo al tutor scolastico.

ATTESTATO DI EFFETTUAZIONE ASL\STAGE

Alla fine del periodo di stage l'ente ospitante deve rilasciare un attestato su carta intestata dell'azienda in cui verrà indicato il numero di ore svolte e il giudizio sul tirocinante. Va riconsegnato al tutor scolastico. È possibile utilizzare anche il modello scaricabile dal sito.

([SCARICA AD33q](#)).

QUESTIONARIO DEL TIROCINANTE

Terminato il periodo di stage, lo studente dovrà compilare il questionario on-line reperibile al seguente link

[QUESTIONARIO](#) FINALE STUDENTE

QUESTIONARIO DEL TUTOR AZIENDALE

Ogni ente ospitante, qualche giorno prima della fine dello stage, riceverà via mail il link al questionario del tutor aziendale in modo da poterlo compilare a progetto concluso.

Sarà responsabilità di ogni studente ricordare al tutor aziendale quanto sopra indicato e che è necessario compilare il suddetto questionario.

Tutta la documentazione deve essere riconsegnata al tutor scolastico entro la data segnalata sul sito. Qualsiasi ritardo nella consegna imputabile all'allievo verrà considerato nella valutazione finale.