



Liceo Statale "F. Corradini"

CLASSICO-LINGUISTICO-SCIENTIFICO-SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE
SCIENZE UMANE-SCIENZE UMANE AD INDIRIZZO ECONOMICO SOCIALE



Via Milano,1 - 36016 Thiene (VI) tel. 0445/364301 – C.F.84002890246

sito web: www.liceocorradini.gov.it e-mail: vipc02000p@istruzione.it PEC: vipc02000p@pec.istruzione.it

ALTERNANZA SCUOLA LAVORO PROCEDURA dello STUDENTE IN ASL

Thiene 04/12/2018

QUANDO	COSA FA
PRE ASL	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Compila, in collaborazione con il tutor scolastico</u>, il modulo preparatorio che troverà nel sito del Liceo (sezione alternanza scuola lavoro) in formato pdf. 2. <u>Consegna il modulo preparatorio al tutor scolastico</u> che verificherà, con il tutor aziendale, la bontà della proposta. 3. <u>Riceve dal tutor scolastico</u> la documentazione: convenzione (quando non in essere), patto formativo, progetto formativo, modello valutazione dei rischi, registro delle presenze – scheda dello studente diario di bordo e scheda di valutazione tutor aziendale (il diario di bordo e la scheda di valutazione del tutor aziendale sono scaricabili dal sito della scuola alla voce alternanza scuola lavoro). La documentazione dovrà essere firmata dall'ente/azienda (dove previsto) dallo studente e dalla famiglia. 4. <u>Riporta al tutor scolastico la documentazione timbrata e firmata.</u> 5. Prima dell'inserimento lavorativo, lo studente deve aver eseguito la certificazione sulla formazione generale relativa alla sicurezza, disponibile sulla piattaforma <i>Scuola & Territorio</i> per un totale di 4 ore.
DURANTE ASL	<ol style="list-style-type: none"> 6. Svolge i compiti prefissati e riportati nel Progetto Formativo; 7. <u>Compila e fa vistare dal Tutor aziendale il Diario di bordo cartaceo e lo consegna al Tutor scolastico per la vidimazione on line</u>, unitamente al modulo di valutazione del tutor aziendale in busta chiusa. 8. <u>Compila on line nel Diario di Bordo</u>, (entrando nel programma "Scuola & Territorio", fin dall'inizio del periodo lavorativo di ASL, massimo 40 ore settimanali), <u>gli orari e le attività svolte.</u> La procedura per la compilazione del Diario di Bordo e dei questionari è la seguente: - <i>dal sito del Liceo, cliccare l'icona del registro elettronico, inserire il codice studente, cliccare su Applicazioni, cliccare "Scuola e Territorio", entrare nel menù "Diari", cliccare su "aggiungi +", inserire i dati richiesti e confermare con OK per ogni giorno di attività.</i> I dati inseriti saranno visibili al tutor scolastico e al tutor aziendale e saranno oggetto di successiva valutazione
POST ASL	<ol style="list-style-type: none"> 9. Al termine di ogni periodo di alternanza, lo studente compila <i>online</i>, con la procedura utilizzata per la compilazione del Diario di Bordo, il questionario finale sulla Valutazione del percorso da parte dello studente, e viene sottoposto ad un momento di valutazione sull'intera esperienza, secondo le modalità e i tempi indicati dal proprio Consiglio di Classe.

La Funzione Strumentale
Referente per l'ASL
prof.ssa M. Gabriella Strinati



LA DIRIGENTE
prof.ssa Marina MAINO
f.to digitalmente