

# VADEMECUM PER LA GESTIONE

**DELLE ATTIVITÀ DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**

Il tutor interno è tenuto a predisporre diversi documenti il cui ***Format*** è scaricabile al seguente link: <http://www.iischiaravalle.gov.it/alternanza-scuola-lavoro.html>

Il presente elenco potrebbe essere aggiornato con nuovi documenti in base alle linee guida dell’ASL di cui si attende la pubblicazione (o documenti che si ritengono utili per l’attività svolta):

1. Progetto;
2. Patto formativo, sottoscritto dallo studente e dalla famiglia in triplice copia (1 copia resterà all’alunno, 1 copia andrà restituita in segreteria e 1 copia andrà consegnata all’ente esterno);
3. Valutazione dei rischi;
4. Scheda valutazione struttura ospitante;
5. Scheda valutazione dello studente;
6. Registro delle presenze, da far firmare quotidianamente all’alunno;
7. Certificazione delle competenze.

***Inoltre il tutor inviterà l’allievo a predisporre una relazione finale (obbligatoria per gli studenti) sull’attività svolta compilata e sottoscritta***