



LICEO SCIENTIFICO STATALE "PAOLO FRISI"

----- Via Sempione, 21 - 20900 MONZA - tel. 039.235.981 - fax 039.368.795-----

- sito www.frisimonza.it -

e-mail info@frisimonza.it - posta elettronica certificata (PEC) mips050002@pec.istruzione.it

codice fiscale 85013870150 - meccanografico MIPS050002



PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Studente/ssa

Cognome: _____ Nome: _____

nato/a a _____ Prov. _____, il _____,

iscritto/a nell'anno scolastico ____/____ alla classe/sez. _____

residente a _____ Prov. _____, C.A.P. _____

in Via/Piazza _____,

Tel. _____

Azienda/Ente/Ufficio ospitante

Ragione Sociale: _____

Partita Iva/ Codice Fiscale _____

Sede Legale: _____ C.A.P. _____

Comune: _____ Prov. _____

Tel. _____, Fax _____

E-mail _____

Sede delle attività di alternanza scuola lavoro (se diversa dalla sede legale):

Indirizzo _____

C.A.P. _____, Comune _____

Prov. _____ Tel. _____, Fax _____

E-mail _____

Tempo accesso ai locali (orario giornaliero):

Periodo: dal _____ al _____

dalle ore _____ alle ore _____

Totale ore previste: _____

Tutor scolastico: prof.

Tutor aziendale:.....

Polizze assicurative:

Infortunati sul lavoro INAIL

- la copertura Ass.ne INAIL è prevista mediante la speciale formula "GESTIONE PER CONTO DELLO STATO" ai sensi dell'art. 2 D.P.R. 156/99

PLURIASS SCUOLA DI NOVARA:

- per la responsabilità civile verso terzi polizza n. 113399578/2 con decorrenza 01/09/2016;

- polizza infortunati n. 113399563/3 con decorrenza 01/09/2016.

Competenze trasversali da sviluppare nell'alternanza scuola lavoro

- 1 _____
 - 2 _____
 - 3 _____
-

Modalità di verifica degli apprendimenti:

COMPILAZIONE QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DEL TIROCINIO DA PARTE DEL TUTOR AZIENDALE E DA PARTE DELLO STUDENTE

Attività previste e modalità di svolgimento (indicare se previste uscite all'esterno della sede di tirocinio):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Obblighi del tirocinante:

Nel corso dello svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati e alle informazioni di cui venisse a conoscenza durante lo svolgimento del tirocinio, in merito ai processi di lavorazione e/o produzione e ai prodotti;
- seguire le indicazioni dei Tutor e fare riferimento a loro per qualsiasi esigenza di

tipo organizzativo e/o per altre evenienze inerenti il tirocinio.

Obblighi del tutor interno scolastico:

Nel corso dello svolgimento del tirocinio il tutor interno scolastico ha il compito di:

- assicurare la valenza formativa del tirocinio;
- fornire assistenza al tirocinante;
- monitorare le attività svolte previste nel presente progetto formativo;
- collaborare con il tutor esterno per il buon esito dell'attività di tirocinio

Obblighi del tutor esterno aziendale:

Nel corso dello svolgimento del tirocinio il tutor esterno aziendale ha il compito di:

- affiancare il tirocinante nell'apprendimento sul lavoro;
- collaborare con il tutor interno per il buon esito del tirocinio;
- **comunicare tramite idonea relazione scritta al tutor interno le eventuali inadempienze o mancanze disciplinari del tirocinante che hanno determinato l'interruzione del tirocinio**

Firma per presa visione ed accettazione del

Tirocinante.....

Genitore.....

Soggetto Promotore.....

Azienda ospitante.....

Monza,.....