**VADEMECUM PER AS-L A.S. 16/17**

Questa serie di voci vuole essere una sintesi sul comportamento da tenere durante AS-L estivo e un insieme di informazioni generali utili nella generalità dei casi. Si ricorda che per aspetti specifici ci si può rivolgere:

* al proprio tutor scolastico designato;
* alla segreteria didattica (049 – 8974495)
* ai proff. Bisco; Gobbo; Piazzesi via mail [stagegalilei13@gmail.com](mailto:stagegalilei13@gmail.com)

1. Si raccomanda, durante tutto lo svolgimento del Tirocinio Formativo estivo la puntualità, il rispetto dei luoghi, il rispetto delle persone che si dedicano a voi e/o che interagiscono con voi, la precisione e l’affidabilità nello svolgere e completare le mansioni assegnate;
2. PRIMO GIORNO: presentarsi nella sede indicata per il tirocinio e chiedere del Tutor Aziendale, che è il vostro riferimento durante il tirocinio, per consegnare:

* le tre copie in vostro possesso del PROGETTO FORMATIVO
* il foglio firme compilato
* la SCHEDA DI VALUTAZIONE AZIENDALE compilata

Nel caso mancassero dei dati nel P. Formativo approfittare della presenza del Tutor per completare la compilazione (anche a penna)

Il foglio firme e le schede di valutazione sono scaricabili dal sito dell’Istituto alla voce STUDENTI/ASL/ISTRUZIONI/MODULISTICA

Consegnando la documentazione in vostro possesso comunicate al Tutor Aziendale il vostro n. cellulare, quello della scuola e quello del Tutor scolastico, nel caso non sia già stato fatto e sia in vostro possesso;

1. Durante il Tirocinio ogni eventuale ritardo va comunicato tempestivamente al Tutor Aziendale e così pure ogni assenza che andrà anch’essa tempestivamente giustificata, sia al Tutor Aziendale che alla segreteria didattica; Tale assenza andrà inoltre indicata nell’apposito spazio nel foglio firme;
2. Il foglio firme va compilato diligentemente e fatto firmare (durante o alla fine) al Tutor Aziendale;
3. ULTIMO GIORNO: Al termine del Tirocinio dovrete:

* farvi riconsegnare tutta la documentazione del punto B compilata adeguatamente e firmata (una copia rimane al tutor aziendale e l’altra copia rimane a voi)

1. Tale documentazione, assieme alla SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE, andrà consegnata a settembre al proprio Tutor Scolastico.

Buon Tirocinio

Bisco F, Gobbo G, Piazzesi A