|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***Istituto Istruzione Superiore “G. Ferraris - F. Brunelleschi”***  Via R. Sanzio, 187 – 50053 Empoli (FI)  0571 81041 – fax 0571 81042  www.ferraris.eu e-mail FIIS012007@istruzione.it  **Codice Fiscale n. 91017160481 Cod Min. FIIS012007 Codice Univoco UF8UAP** | ISO-9001_col |
|  | | |

**Ditta**

**PROMEMORIA PER I TUTOR AZIENDALI**

1. Gli alunni sono inseriti nell’azienda con l’orario stabilito insieme al tutor scolastico.
2. Ogni giorno verranno riportate le presenze nel modulo allegato.
3. In caso di assenza l’alunno deve darne opportune motivazioni.
4. Per qualsiasi problema rivolgersi preliminarmente e direttamente al tutor scolastico.
5. In caso di infortunio rivolgersi alla segreteria didattica dell’Istituto.
6. Al termine del percorso di Alternanza Scuola Lavoro verrà rilasciato l’Attestato che certifica l’attività svolta.
7. Al termine del tirocinio va compilato il questionario on-line che si trova sul sito della scuola: [www.ferraris.eu](http://www.ferraris.eu), cliccando sul simbolo “Alternanza” e poi sul questionario on-line per il tutor aziendale.

NELLA CARTELLA CHE LA SCUOLA HA ASSEGNATO A OGNI ALUNNO SONO CONTENUTI I SEGUENTI DOCUMENTI E MODULI:

1. Progetti formativi firmati dal referente dell’azienda o tutor aziendale (1 per l’azienda, 1 per l’alunno, e 1 da ritornare alla scuola direttamente tramite il tutor scolastico oppure tramite l’alunno).
2. Convenzione (per l’azienda) se non ancora stipulata
3. Modulo delle presenze
4. Attestato di attività di Alternanza Scuola lavoro

TUTTA LA MODULISTICA, COMPILATA E FIRMATA, DEVE CORTESEMENTE TORNARE ALLA SCUOLA TRAMITE L’ALUNNO.

PER QUALSIASI ALTRO PROBLEMA RIVOLGERSI AL TUTOR SCOLASTICO