
	ISTITUTO COMPRENSIVO "A.B.SABIN"	
	PROCEDURA TIROCINIO ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO	

PROCEDURA ATTIVAZIONE TIROCINIO ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO

CHI	ATTIVITÀ DA SVOLGERE
Referente progetto istituto superiore Dirigente scolastico	Richiesta scritta da parte dell'Istituto superiore al DS di poter far svolgere attività di alternanza scuola – lavoro ai propri studenti.
DS Istituto superiore Dirigente scolastico	Stipula della Convenzione tra Istituto superiore e IC Sabin.
Referente progetto istituto superiore	Presentazione del progetto formativo.
Dirigente scolastico o collaboratore del DS	Individuazione di un docente tutor (da concordare con DS o un suo collaboratore).
Referente progetto istituto superiore Tutor	Comunicazione scritta al DS dell'avvio del progetto con date, giorni e orari di presenza dei tirocinanti.
Segreteria	La segreteria predisporrà la comunicazione ai genitori della presenza dei tirocinanti delle classi a partire dalla data concordata con il DS. Fino a quando tale comunicazione alle famiglie non sarà avvenuta, non è possibile precedere alle attività di tirocinio.
Tirocinante Tutor	Il tirocinante registrerà sul foglio firma (MOD 16 B) le giornate e gli orari del tirocinio che dovranno essere convalidate dal docente tutor, anche se in possesso di analogo foglio firme fornito dall'Istituto superiore.