**INDICAZIONI ORGANIZZATIVE E COMPORTAMENTALI**

|  |
| --- |
| *NOTA:**Istruzioni utili allo studente per lo svolgimento dell’attività dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento* |

Allo studente:

partecipante al progetto presso:

 Questo istituto, nell’ambito della promozione di un efficace raccordo Scuola-Lavoro, organizza in maniera sistematica e funzionale l’attività per fornire agli studenti delle classi \_\_\_\_\_\_\_\_\_, una importante opportunità di formazione e di orientamento.

 Il percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento si svolge grazie alla collaborazione e alla disponibilità di imprese e soggetti pubblici e privati del territorio, partners della scuola, e appartenenti al nostro bacino di utenza.

 Per gli studenti tale esperienza è un’attività formativa a tutti gli effetti, soggetta anche a valutazione e all’attribuzione di crediti, che si svolge in ambiente lavorativo, con le tutele e le garanzie di legge, e con l’assistenza di due tutor (tutor scolastico e tutor aziendale).

 Per trarne i massimi benefici, gli studenti devono partecipare con impegno, serietà e responsabilità, dando la migliore immagine di sé e della Scuola, tenendo sempre un comportamento educato e corretto, atteggiamenti rispettosi e un linguaggio adeguato.

**NOTE ORGANIZZATIVE:**

1. Il giorno **\_\_\_\_\_\_\_** ti presenterai in azienda puntualmente alle ore **\_\_\_\_** e nei giorni successivi rispetterai l’orario indicato dal tutor aziendale
2. Per qualsiasi problema ti rivolgerai preliminarmente e direttamente al tutor scolastico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Al termine del periodo redigerai una relazione sull’attività svolta
4. Nella compilazione della relazione potrai seguire lo schema allegato
5. Consegnerai al tutor scolastico la relazione e l’attestato di frequenza

|  |  |
| --- | --- |
| **Il Referente Alternanza Scuola-Lavoro** | **IL DIRIGENTE SCOLASTICO** |

Data, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_