



# Liceo Statale 'Alessandro Volta'

Viale dei Mille, 10 -53034-Colle di Val d'Elsa (SI) C.F. 82001650520

## INDICE DEL REGISTRO

Consigli per lo studente in esperienza di Alternanza .....	1
Scheda identità dello studente - Dati del Tutor Interno -Periodi di esperienza .....	2
Scheda identità delle strutture ospitanti .....	3
Registro cronologico delle esperienze lavorative .....	5
Scheda di riepilogo delle attività lavorative svolte - Annotazioni del Tutor Interno .....	6

## CONSIGLI PER LO STUDENTE IN ESPERIENZA DI ALTERNANZA

### A cosa serve questo Registro?

PER LO SVILUPPO TRIENNALE DEL PERCORSO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

- ★ Costituisce il documento di riferimento delle tue esperienze lavorative
- ★ Rappresenta un materiale utile a integrare il tuo portfolio per l'Esame di Stato

COME STRUMENTO OPERATIVO DELL'ESPERIENZA LAVORATIVA

Ti offre l'occasione di:

- ★ chiedere informazioni nell'ambito della struttura ospitante
- ★ farti conoscere meglio dal Tutor Aziendale
- ★ riunire materiale utile alla stesura della tua futura tesina di Esame

### LE NORME DA SEGUIRE

#### PRIMA DELLO STAGE

- ★ Studia attentamente il Registro, compilalo in tutti i campi che riguardano il tuo profilo e non avere timore a chiedere chiarimenti al tuo Tutor Interno
- ★ Telefona alla struttura ospitante, almeno due giorni prima dell'inizio del periodo dell'esperienza, per conoscere l'orario esatto di lavoro e la persona alla quale dovrai presentarti.

#### DURANTE LO STAGE

- ★ Consegna il progetto formativo al Tutor Aziendale per apporre la firma
- ★ Compila i dati sul Registro che fanno riferimento all'Azienda
- ★ Chiedi al Tutor Aziendale i dati che non conosci
- ★ Pretendi da te stesso puntualità e rispetto degli orari di lavoro
- ★ Comportati in maniera educata e rispettosa del ruolo che ti viene affidato
- ★ Non divulgare le notizie apprese che riguardino l'Azienda e le persone
- ★ In caso di assenza avvisa immediatamente il Tutor Interno e quello Aziendale
- ★ Riunisci tutta la documentazione relativa al tuo periodo di esperienza
- ★ COMPILAZIONE DEL REGISTRO: appena arrivati in Azienda inserire negli appositi spazi la data, l'ora di entrata e la firma. A fine giornata inserire l'orario di uscita e le attività effettuate. Controllare che il Tutor Aziendale abbia apposto la sua firma.

#### DOPO LO STAGE

- ★ Controlla che il progetto formativo sia stato firmato dal tutor esterno, dopodiché riconsegnalo al tutor interno.
- ★ Procedi alla compilazione della tua scheda di autovalutazione e di valutazione del percorso



### Dati dell'Istituto

Il Liceo Statale "Alessandro Volta" di Colle di Val d'Elsa Viale dei Mille 10/12  
C.F. 82001650520, telefono 0577/928828, fax. 0577/928317  
email: volta.liceo@libero.it - sips010009@istruzione.it – sips010009@pec.istruzione.it

### Dati dello Studente

COGNOME		INDIRIZZO	
NOME		CAP	
CODICE FISCALE		CITTA'	
TELEFONO		PROVINCIA	
TELEFONO FAMIGLIA		NOMINATIVO GENITORE	

### Dati del Tutor Interno 1

COGNOME	
NOME	
TELEFONO	
POSTA ELETTRONICA	

### Dati eventuale Tutor Interno 2

COGNOME	
NOME	
TELEFONO	
POSTA ELETTRONICA	

### Periodi delle Esperienze lavorative

Esperienza 1	dal	al	totale ore
Esperienza 2	dal	al	totale ore
Esperienza 3	dal	al	totale ore
Esperienza 4	dal	al	totale ore
Esperienza 5	dal	al	totale ore
Esperienza 6	dal	al	totale ore



### Scheda di identità della Struttura ospitante 1

DENOMINAZIONE			
RAGIONE SOCIALE			
CODICE FISCALE/P. IVA			
INDIRIZZO			
CITTA'		CAP	
TELEFONO		FAX	
FORMA GIURIDICA	<input type="checkbox"/> SRL <input type="checkbox"/> SAS <input type="checkbox"/> SNC <input type="checkbox"/> SPA <input type="checkbox"/> SCRL <input type="checkbox"/> Società individuale		
ISCR. CAMERA COMMERCIO	CITTA'		NUMERO

### Dati del Tutor Aziendale 1

COGNOME	
NOME	
TELEFONO	
POSTA ELETTRONICA	

### Periodo dell'esperienza lavorativa 1

DAL	AL	PER TOTALE ORE .....
-----	----	----------------------

.....

### Scheda di identità della Struttura ospitante 2

DENOMINAZIONE			
RAGIONE SOCIALE			
CODICE FISCALE/P. IVA			
INDIRIZZO			
CITTA'		CAP	
TELEFONO		FAX	
FORMA GIURIDICA	<input type="checkbox"/> SRL <input type="checkbox"/> SAS <input type="checkbox"/> SNC <input type="checkbox"/> SPA <input type="checkbox"/> SCRL <input type="checkbox"/> Società individuale		
ISCR. CAMERA COMMERCIO	CITTA'		NUMERO

### Dati del Tutor Aziendale 2

COGNOME	
NOME	
TELEFONO	
POSTA ELETTRONICA	

### Periodo dell'esperienza lavorativa 2

DAL	AL	PER TOTALE ORE .....
-----	----	----------------------



### Scheda di identità della Struttura ospitante 3

DENOMINAZIONE			
RAGIONE SOCIALE			
CODICE FISCALE/P. IVA			
INDIRIZZO			
CITTA'		CAP	
TELEFONO		FAX	
FORMA GIURIDICA	<input type="checkbox"/> SRL <input type="checkbox"/> SAS <input type="checkbox"/> SNC <input type="checkbox"/> SPA <input type="checkbox"/> SCRL <input type="checkbox"/> Società individuale		
ISCR. CAMERA COMMERCIO	CITTA'		NUMERO

### Dati del Tutor Aziendale 3

COGNOME	
NOME	
TELEFONO	
POSTA ELETTRONICA	

### Periodo dell'esperienza lavorativa 3

DAL	AL	PER TOTALE ORE .....
-----	----	----------------------

.....

### Scheda di identità della Struttura ospitante 4

DENOMINAZIONE			
RAGIONE SOCIALE			
CODICE FISCALE/P. IVA			
INDIRIZZO			
CITTA'		CAP	
TELEFONO		FAX	
FORMA GIURIDICA	<input type="checkbox"/> SRL <input type="checkbox"/> SAS <input type="checkbox"/> SNC <input type="checkbox"/> SPA <input type="checkbox"/> SCRL <input type="checkbox"/> Società individuale		
ISCR. CAMERA COMMERCIO	CITTA'		NUMERO

### Dati del Tutor Aziendale 4

COGNOME	
NOME	
TELEFONO	
POSTA ELETTRONICA	

### Periodo dell'esperienza lavorativa 4

DAL	AL	PER TOTALE ORE .....
-----	----	----------------------



