

POLO PARITARIO LOVISS

VIA SAN MARTINO, 141 – 63074 SAN BENEDETTO DEL TRONTO AP

Mail: info@poloparitarioloviss.it – scuoleloviss@pec.it
www.poloparitarioloviss.it

PERCORSI DI FSL CURRICULARI

VADEMECUM del TUTOR SCOLASTICO A.S. 2025/2026

AZIONI DA COMPIERE a cura del TUTOR SCOLASTICO

QUANDO		COSA
1	Entro 3 giorni precedentil'avvio dello stage	RITIRO DAL REFERENTE DI CLASSE DI: MODELLO PER L'AUTOCERTIFICAZIONE DELLE VISITE IN AZIENDA (altrimenti scaricabile dal sito della scuola) - DOCUMENTAZIONE RELATIVA AD OGNI STUDENTE ASSEGNATO CHE VERRA' PREDISPOSTA DAL PROF. BASILE
2	Entro la prima settimana dall'avviodegli stage	RITIRARE UNA DELLE DUE COPIE DEL: PROGETTO FORMATIVO (L'ALTRA RIMANE IN AZIENDA) CONVENZIONE SCUOLA-AZIENDA (L'ALTRA RIMANE IN AZIENDA) N.B. TUTTI I DOCUMENTI DEVONO ESSERE FIRMATI E TIMBRATI IN OGNI PARTE
3	Entro i primi tre giorni dall'avvio degli stage	VERIFICARE CHE IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (DVR) DELL'AZIENDA CONTEMPLI LA POSSIBILITÀ DI OSPITARE STAGISTI. IN CASO CONTRARIO, CONSEGNARE IL DOCUMENTO INTEGRAZIONE DEL DVR PER LA PRESENZA DI STAGISTI, SUPPORTANDO IL RAPPRESENTANTE LEGALE NELLA SUA COMPILAZIONE;
4	In corso di stage	CONTATTARE IL TIROCINANTE E L'AZIENDA: per raccogliere eventuali richieste, osservazioni, impressioni da parte dell'alunno e del tutor aziendale, eventualmente collaborare per la risoluzione di problemi.

5	Entro e non oltre 15giorni dal termine dello stage	RITIRO PRESSO LE AZIENDE OSPITANTI DEI DOC: 1. REGISTRO DELLE PRESENZE 2. SCHEDA DI VALUTAZIONE TUTOR AZIENDALE
6	Entro i 5 giorni antecedenti il termine delle lezioni dell'anno scolastico in corso	VERIFICA: - CONGRUENZA REGISTRO ELETTRONICO E IL REGISTRO CARTACEO COMPILATO DAL TUTORAZIENDALE COMPILAZIONE DEI QUESTIONARI: - VAL.TUTOR AZIENDALE - VAL.TUTOR SCOLASTICO (operazioni di eventuale allineamento)
7	Entro i 5 giorni antecedenti il termine delle lezioni dell'anno scolastico in corso	VALIDAZIONE SUL REGISTRO ELETTRONICO DELLE ORE DI STAGE EFFETTUATE DAGLI ALUNNI ASSEGNATI. (L'OPERAZIONE VERRA' EFFETTUATA DALLA SEGRETERIA)