



com.n.

Cittadilla, giugno 2021

## Vademecum studenti STAGE PCTO ESTATE 2021

### Prima della fine della scuola (comunque prima di cominciare lo STAGE)

- Leggere attentamente tutta la documentazione (patto formativo e sottoscriverlo con i propri genitori, le varie sezioni del diario di bordo)
- Controllare periodo, orario di lavoro, sede delle attività
- Verificare la disponibilità dei mezzi di trasporto (con orario estivo) e i tempi di percorrenza per raggiungere la sede delle attività
- Chiedere ai propri insegnanti tutor eventuali chiarimenti
- Stampare il diario di bordo

### Il primo giorno di STAGE

- consegnare al tutor aziendale il diario di bordo con il foglio presenze

### Durante l'attività in struttura

- compilare quotidianamente il foglio presenze
- documentare l'esperienza attraverso alcune foto (chiedere sempre l'autorizzazione), stendere degli appunti utili per redigere il diario di bordo in Scuola&Territorio alla fine dell'esperienza svolta.
- dopo 4-5 giorni dall'inizio dell'esperienza inviare un'email di feedback al tutor scolastico per far sapere come sta andando l'esperienza, ecc...
- **controllare sempre la email @liceolucreziocarou.edu.it che è il tuo mezzo di comunicazione con la scuola, l'azienda, i tuoi tutor**

### Comportamento:

Come previsto dal patto formativo vi ricordiamo

- Rispetto delle regole e delle norme in materia di sicurezza e privacy
- Puntualità
- Stile comunicativo e linguaggio appropriato
- Si raccomanda un abbigliamento sobrio e adeguato alle direttive della struttura ospitante



### **In caso di malattia/ emergenza/incidente/infortunio**

- Comunicare tempestivamente l'assenza all'azienda, alla Scuola, al tutor aziendale, e al tutor scolastico tramite e-mail o
- Per problemi di qualsiasi altra natura contattare il tutor scolastico preferibilmente via e-mail istituzionale (vedi patto formativo)

### **L'ultimo giorno di attività di stage**

- CONTROLLARE che tutti i documenti siano correttamente compilati, firmati e timbrati in tutte le parti richieste.
- Comunicare al tutor scolastico e al tutor d'aula la fine dello stage via email
- Inviare foto o PDF (via email o altro) del foglio firme al tutor d'aula per la creazione dell'abbinamento in Scuola&Territorio.

### **Compilazione del Diario di Bordo in Scuola&Territorio**

- Seguendo il tutorial già in tuo possesso, compila il diario di bordo in Scuola&Territorio
- Avvisare il proprio tutor d'aula che avete completato la redazione del diario di bordo, perché possa vederlo nel tempo previsto.

- **CONSERVARE CON CURA LA DOCUMENTAZIONE DELLO STAGE.**
- **FARSI UNA FOTOCOPIA DELLA DOCUMENTAZIONE DA CONSERVARE.**
- **SARANNO FORNITE INDICAZIONI PER LA CONSEGNA DEGLI ORIGINALI ALLA SCUOLA.**