

DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LO SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

- **CONVENZIONE:** consegnata allo/a studente/ssa deve essere timbrata e firmata dal rappresentante legale dell'azienda
- **PROGETTO:** consegnato allo/a studente/ssa deve essere timbrato e firmato dal rappresentante legale, dallo studente/ssa o dal genitore se minorenni
- **SCHEDA PRESENZA:** consegnata allo/a studente/ssa deve essere compilata con data e firma dal/lla tirocinante e dal/lla tutor aziendale giorno per giorno. Al termine del tirocinio deve essere timbrata e firmata dal rappresentante legale dell'azienda
- **QUESTIONARIO FINALE TUTOR:** deve essere scaricato dal sito e compilato dal/lla tutor aziendale al termine del tirocinio
- **SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL TIROCINIO:** deve essere scaricata dal sito e compilata dal/lla tutor aziendale
- **MONITORAGGIO DELL'ESPERIENZA DI TIROCINIO:** deve essere scaricato dal sito e compilato dallo/a tirocinante

Tutta la documentazione attestante lo svolgimento del tirocinio deve essere riconsegnata dallo/a studente/ssa al docente delle discipline professionali