

STAGE ALBERGHIERO

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEI DOCUMENTI PRELIMINARI

- **Richiesta di collaborazione:** da compilare a cura dello studente, riportando il nome dell'azienda, la durata (presunta) dello stage, nome e indirizzo mail del tutor scolastico (se non già indicati). Questo documento rimane all'azienda.
- **Valutazione rischi:** autocertificazione, da compilare a cura dell'azienda; da restituire alla scuola con timbro e firma dell'azienda.
- **Dati azienda:** da compilare a cura dell'azienda; da restituire alla scuola con timbro e firma dell'azienda.
- **Calendario attività:** da compilare assieme al tutor aziendale, concordando (in linea di massima) i giorni di attività; da restituire alla scuola con timbro dell'azienda e firme.
- **Dichiarazione COVID-19 azienda:** a cura dell'azienda; da restituire alla scuola datata e firmata.
- **Dichiarazione COVID-19 stagista:** a cura dello studente; da restituire alla scuola datata e firmata dallo studente e (se minorenni) dal genitore. L'azienda, se lo ritiene opportuno, può conservarne una copia.
- **Patto formativo:** da compilare a cura dello studente e da restituire alla scuola, firmato anche da un genitore se lo studente è minorenne.
- **Profilo allievo:** da compilare a cura dello studente (indicando, soprattutto, eventuali intolleranze a cibi o sostanze e il recapito di un familiare) – la foto non è obbligatoria; questo documento **deve essere conservato in azienda** e restituito alla scuola al termine dello stage.