



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "ABBA - BALLINI"

Via Tirandi n. 3 - 25128 BRESCIA – [www.abba-ballini.gov.it](http://www.abba-ballini.gov.it)

tel. 030/307332-393363 - fax 030/303379

[bstd150001@pec.istruzione.it](mailto:bstd150001@pec.istruzione.it) : [info@abba-ballini.gov.it](mailto:info@abba-ballini.gov.it):

[bstd150001@istruzione.it](mailto:bstd150001@istruzione.it)



Prot. N.121/C41  
Circ. n. 201/2015-2016

Brescia, 11 gennaio 2016

Ai docenti tutor degli studenti in alternanza scuola lavoro  
Al personale ATA  
Al sito web

**Oggetto: PROMEMORIA PER ATTIVITA' DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO.**

Si ricorda a tutti i docenti che gli studenti delle classi terze saranno impegnati nell'attività di alternanza nelle aziende ospitanti e pertanto non saranno presenti a scuola dal 1° al 12 febbraio.

In tale periodo i docenti non impegnati in classe svolgeranno l'attività di tutor di un numero di studenti proporzionale al numero di ore di lezione nella classe terza, su indicazione del referente della classe. Tale attività potrà essere espletata mediante contatti telefonici con l'ente ospitante prima, durante e alla conclusione dell'esperienza o eventualmente, a discrezione del docente tutor, mediante visite aziendali. Le suddette operazioni potranno essere svolte anche durante l'orario di servizio, nelle ore in cui si sarebbe stati impegnati con la classe in alternanza, accedendo alla segreteria didattica se necessario.

Si comunicherà al più presto l'elenco degli studenti con le dislocazioni e gli orari.

Si ricorda che sono stati individuati per ogni classe terza

- **un docente referente** che ha il compito di tenere i contatti con la commissione Alternanza, prendere in considerazione le richieste degli studenti, di raccogliere le schede di adesione degli studenti, prendere i primi contatti con le aziende per la raccolta dei dati e delle informazioni, individuare dei tutor scolastici di ogni classe, fornire alla commissione Alternanza i dati per la redazione della documentazione, organizzare la distribuzione della documentazione, controllare la cartellina della classe contenente tutta la documentazione:

3A SIA prof.ssa FUCA', 3B SIA prof.ssa MARLETTA, 3C prof.ssa SABBATANI, 3D prof.ssa VENTURINI, 3E prof.ssa PISTONI, 3F prof. SANTORO, 3 A tur prof. VERZINO.

- **i docenti tutor**, che hanno i seguenti compiti:

- ricevere la documentazione (Convenzione, Progetto, Schede di valutazione), consegnarla agli studenti e fornire istruzioni per la restituzione
- Contattare le aziende prima dell’inizio dello stage per ricordare la data e l’orario di inizio dello stage e accordarsi per eventuali visite
- durante lo stage: curare la consegna della documentazione (che potrà anche essere effettuata dallo stagista), favorire l’inserimento dello studente, tenere i contatti con l’azienda, informarsi sull’andamento del tirocinio (se possibile con una visita, altrimenti telefonicamente), attivarsi in caso di problemi,
- a fine tirocinio raccogliere e controllare la documentazione e consegnarla al referente della classe

Quando gli studenti rientreranno a scuola dopo il primo periodo di alternanza è prevista la somministrazione di una prova di valutazione dell’esperienza, della durata di due ore che sarà organizzata dalla Commissione Alternanza e dai referenti, in data da definire.

Anche quest’attività rientrerà nel “monte ore” alternanza, insieme a tutte le altre attività preparatorie che si sono tenute finora (incontri con gli studenti, formazione sulla sicurezza, eventuali visite aziendali, moduli preparatori).

La Commissione Alternanza, su suggerimento del Gruppo di Lavoro organizzato dall’UST di Brescia, segnala l’opportunità di annotare nel registro elettronico con la descrizione “modulo preparatorio”(e sinteticamente sulla scheda cartacea di ogni classe) tutti gli argomenti propedeutici all’attività di alternanza concordati con i coordinatori di dipartimento di Economia Aziendale, Diritto ed Economia ed Informatica.

Economia Aziendale : 10 ore

Diritto ed Economia 6 ore

Informatica: 6 ore (il dipartimento non ha ancora segnalato il numero preciso di ore)

Si ringraziano i docenti tutor per la disponibilità espressa in un compito tanto delicato in relazione ai profili innovativi delle esperienze progettate e alla ricaduta delle stesse sia sulla formazione degli studenti che sull’immagine del nostro istituto.

Le Docenti referenti:

Pistoni Rossella  
Venturini Patrizia

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Elena Lazzari**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi del  
D.Lgs. 39/93 art.3, comma2