

	<p>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 tel. 030/307332-393363 - fax 030/303379 bstd15000l@pec.istruzione.it : info@abba-ballini.gov.it: bstd15000l@istruzione.it</p>	
---	---	---

Circ. n.492/2016-2017

Agli studenti delle classi terze e quarte
Ai docenti
Al personale ATA

Oggetto: Attività di alternanza scuola lavoro

Si comunica che dal 22 maggio al 10 giugno 2017 per le classi terze e le classi quarte le attività didattiche si svolgeranno con la metodologia dell'alternanza scuola lavoro presso gli enti/aziende convenzionati con la scuola.

E' in fase di distribuzione agli studenti la documentazione di supporto all'esperienza: tale documentazione dovrà essere gestita in modo ordinato e restituita nei tempi prescritti alla scuola.

Ogni studente sarà assistito durante l'intera esperienza da un docente che svolge funzioni di tutor scolastico e da un referente dell'azienda/ente ospitante che svolge funzioni di tutor aziendale,

Si ricorda che il Regolamento di disciplina della scuola è pienamente vigente anche presso le aziende /enti ospitanti eventualmente integrato dalle norme comportamentali specifiche dell'ente: gli studenti dovranno pertanto rispettare gli orari stabiliti, attenersi alle istruzioni ricevute e comportarsi in modo rispettoso e collaborativo.

Si ricorda inoltre che l'alternanza scuola lavoro è obbligatoria nella misura di 400 ore complessive entro il termine del corso di studio e che è fatta oggetto di valutazione.

In caso di malattia lo studente dovrà avvisare tempestivamente sia l'azienda che la segreteria didattica della scuola che provvederà ad informare il docente tutor.

Nelle giornate di sabato gli studenti nel cui calendario non è prevista attività presso gli enti/aziende frequenteranno regolarmente le attività a scuola secondo il normale orario.

I docenti in orario nelle classi terze e quarte sono tenuti a rimanere in aula docenti o in segreteria didattica durante l'orario di servizio a disposizione per svolgere eventuali supplenze.

I docenti investiti di funzioni di tutoraggio che volessero recarsi in visita presso le aziende/enti ospitanti durante l'orario di servizio (nelle classi terze e quarte) o in altro orario dovranno consegnare in segreteria amministrativa un calendario di visita presso le aziende dettagliato in duplice copia che sarà controfirmato dal dirigente; una copia di tale calendario sarà restituita al docente che lo utilizzerà per recarsi in azienda e raccogliere timbro e firma di presenza. Al termine il calendario di visita completato secondo le indicazioni sarà riconsegnato in segreteria amministrativa.

Si raccomanda di conservare i titoli di viaggio in originale (riferiti alle trasferte effettuate per raggiungere le aziende/enti) in quanto è in corso di verifica la possibilità di utilizzare i fondi disponibili per le attività di alternanza scuola lavoro al fine di rifondere tali spese sostenute dai docenti.

Si ringraziano per la preziosa collaborazione tutti i docenti coinvolti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Elena Lazzari

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi del

D.Lgs. 39/93 art.3, comma2