

	<p><i>Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca</i> ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "ABBA - BALLINI" Via Tirandi n. 3 - 25128 BRESCIA tel. 030/307332-393363 - fax 030/303379 <a href="mailto:bstd15000l@pec.istruzione.it">bstd15000l@pec.istruzione.it</a> <a href="http://www.abba-ballini.gov.it">www.abba-ballini.gov.it</a> email: <a href="mailto:info@abba-ballini.gov.it">info@abba-ballini.gov.it</a></p>	
---	--	---

Circolare n. 505/2016-2017

Ai docenti tutor dell'alternanza  
delle classi terze e quarte

**Oggetto: archiviazione documenti alternanza scuola lavoro**

Si ricorda che al termine del periodo di alternanza gli studenti dovranno restituire al proprio tutor i seguenti documenti :

1. la relazione dello studente e la scheda di autovalutazione (compilata dallo studente)
2. la busta contenente: 2 copie del progetto formativo, la scheda di valutazione compilata dall'azienda, il foglio firme di presenza.

Si prega di controllare che tutti i documenti siano stati debitamente compilati e firmati.

Quasi tutti gli studenti inoltre dovranno restituire una copia della convenzione (per alcune aziende è già pervenuta prima dell'inizio del tirocinio)

Tutta la documentazione dovrà essere archiviata a cura del tutor scolastico entro il 15 giugno nel seguente modo:

1. il materiale di cui al punto 1 e 2 nei faldoni disponibili per ogni classe sul tavolo dell'Ufficio contabilità, contenenti le cartelle di ogni studente
2. le convenzioni dovranno essere inserite in un raccoglitore separato

I moduli compilati dai tutor riguardanti l'attività svolta dovranno essere consegnati alla signora Lucia.

Le referenti del Progetto Alternanza  
Rossella Pistoni  
Patrizia Venturini

Il Dirigente Scolastico  
Elena Lazzari  
Firma autografa sostituita a mezzo  
stampa ai sensi del  
D.Lgs. 39/93 art.3, comma2