



Unione Europea * Ministero Istruzione Università Ricerca * Regione Sicilia * Distretto Scolastico n. 1

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore Statale "Don Michele Arena"

I.T.E.T. "Don Michele Arena" Amministrazione, Finanza e Marketing Sistemi Informativi Aziendali - Turismo Nautico: Conduzione del mezzo navale Corso Serale "A.F.M."	I.P.S.C.T. "S. Friscia" Servizi Commerciali Odontotecnico CTRH - CTS Sede coordinata a Menfi	I.P.S.I.A. "A. Miraglia" Manutenzione Assistenza Tecnica Perito Industriale: Automazione Servizi Socio Sanitari Enogastronomico (Casa Circondariale)
---	---	---

Via V. Nenni, 4 - ☎ 0925/22510 - Fax 0925/24247 = Via Giotto, 20 - ☎ 0925/85365 - Fax 0925/85366
Corso A. Miraglia, 13 - ☎ 0925/22239 - Fax 0925/23410 = Via Eta, 12 (92013 Menfi) - ☎ / Fax 0925/74214
E-Mail: agis01600n@istruzione.it - agis01600n@pec.istruzione.it - URL: www.iissarena.gov.it - C.F. 92002960844

92019 SCIACCA (AG)

Sciacca, ____ marzo 2017

Circolare n. 343

Ai Responsabili di Plesso
Ai Tutor delle classi terze, quarte e quinte
Agli Alunni delle classi terze, quarte e quinte
Al Personale ATA coinvolto
Loro Sedi

Oggetto: Avvio attività di Stage - Alternanza Scuola Lavoro 2016-2017.

A far data dal 16 marzo 2017 avranno inizio le attività di Stage lavorativo nell'ambito dell'Alternanza Scuola Lavoro, che coinvolgeranno tutte le classi terze, quarte e quinte dell'IISS "Don Michele Arena", **secondo i calendari concordati con le aziende ed inseriti nei fascicoli delle classi coinvolte**. Si evidenzia che:

- le attività non potranno essere avviate in mancanza della documentazione agli atti (contratti formativi, disponibilità aziendali, calendario, prospetto ditte-allievi), delle convenzioni e delle comunicazioni INAIL / Ispettorato del Lavoro;
- gli stage si svolgeranno, per ciascuna classe coinvolta, secondo i calendari concordati con le aziende e le strutture orarie deliberate dagli OO.CC. nel periodo marzo-maggio.

I tutor avranno cura di comunicare tempestivamente agli allievi, ai responsabili di plesso ed ai rispettivi Consigli di Classe i calendari delle attività, si raccomanda, inoltre, ai tutor l'ordinato avvio degli interventi di Stage avendo cura di illustrare ai tutor aziendali e agli allievi le modalità di compilazione e gestione dei registri didattici e le principali norme di svolgimento delle attività.

Si evidenzia che le risorse liberate di tempo-docenza dovranno essere utilizzate per: progettazione, tutorato, personalizzazione, monitoraggio e verifica, studio e sperimentazione di particolari forme di attestazioni e verifica delle competenze da utilizzare nella certificazione degli stage, potenziamento (eccellenze), rinforzo didattico, etc..., come deliberato dagli OO.CC.

I tutor effettueranno le attività obbligatorie di cui all'art. 2 dell'incarico al di fuori dagli impegni curriculari e istituzionali.

Grazie per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Gabriella Bruccoleri