



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, 8 gennaio 2018

Circolare n. 224

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 2017-2018.

A far data dal 10 gennaio 2018 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 assegnazione allievi-ditte), 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 gennaio-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.

Grazie per la collaborazione.



Il Dirigente Scolastico
 Prof.ssa Gabriella Bruccoleri