



LICEO Delle SCIENZE UMANE (ex Magistrale) "C.T. BELLINI" - NOVARA
Baluardo La Marmora, 10 - 28100 NOVARA - tel. 0321 - 627125 - www.liceobellini.gov.it
Casella di Posta Certificata nopm010005@pec.istruzione.it E-mail: nopm010005@istruzione.it
codice fiscale 80016580039 - Codice univoco PA: UFUDDL

Novara, 13 settembre 2018

Circolare della Presidenza n. 030

Ai docenti e agli studenti delle classi **4 A, 4 B, 4 C, 4 D**
ai docenti della **Commissione per Alternanza Scuola Lavoro (ASL)**
e, p.c.,

a tutti i Docenti
a tutti i **tutor ASL** classi quarte
DSGA
Atti

OGGETTO: NOTE OPERATIVE PER STUDENTI E DOCENTI IMPEGNATI NELLE ATTIVITA' DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO (ASL) CLASSI QUARTE.

L'attività di **Alternanza Scuola Lavoro relativa al terzo anno** si conclude il **30 settembre della classe quarta**. In quella data gli studenti delle classi quarte chiuderanno il Foglio firme di presenza e interromperanno lo stage, si faranno rilasciare dal tutor esterno la Griglia di valutazione debitamente compilata e produrranno la Relazione dello stage seguendo lo schema predisposto dal nostro Liceo. Foglio firme, Griglia di valutazione e Relazione dovranno essere **consegnate insieme entro il 15 Ottobre solo ed esclusivamente ai docenti sotto elencati per le rispettive classi:**

4 A PROF.SSA TIZIANA GARRONE

4 B PROF. CARLO CERUTTI

4 C PROF.SSA CRISTINA BELLATI

4 D PROF.SSA LAURA ANGELA CERIOTTI

All'atto della raccolta dei documenti verrà apposta dallo studente data e firma per avvenuta consegna su un apposito elenco.

I documenti raccolti verranno depositati nelle cartelline nominative già predisposte per ogni singolo studente all'interno del cassetto dedicato alla classe e situato in Sala Insegnanti (per le chiavi rivolgersi alla Prof.ssa Ceriotti). Sarà cura dei **tutor** prenderli per procedere alle seguenti operazioni:

1. controllo delle ore svolte (monitoraggio), attraverso il *Foglio firme*
2. lettura della *Relazione* e valutazione della stessa
3. compilazione della *Griglia di valutazione* nella parte che compete al tutor scolastico
4. archiviazione dei documenti nelle cartelline nominative per ogni singolo studente all'interno del cassetto dedicato alla classe e situato in Sala Insegnanti (le chiavi sono disponibili in Sala Insegnanti nella bacheca delle chiavi dei PC delle aule).

Gli studenti delle classi quarte riprenderanno l'attività di stage appena verrà consegnato loro il nuovo Foglio firme dove registrare le presenze per il corrente anno scolastico (inizio mese di Ottobre).

L'attività proseguirà nel corso nell'anno scolastico per concludersi con la consegna del *Foglio firme*, della *Griglia di valutazione* e della *Relazione finale* (**entro il 15 Maggio del quarto anno**, scadenza approvata dagli organi collegiali).

Per qualsiasi dubbio o richiesta di chiarimento fare riferimento alla FS Alternanza Prof.ssa Laura Angela Ceriotti.

Prof.ssa Laura Angela Ceriotti
(Funzione Strumentale Alternanza scuola lavoro)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(prof.ssa Maria MOTTA)
firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, co. 2, D.Lgs 39/93

Responsabile del procedimento: Giuseppina Tiziana Nava