



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"Cataldo Agostinelli"
Comprensivo del LICEO CLASSICO/SCIENTIFICO -I.T.C. -I.P.S.I.A. -
I.P.S.S.S. - I.P.S.S.A.R.
Via Ovidio - 72013 CEGLIE MESSAPICA (BR)
e-mail BRIS006001@istruzione.it - ☎ Segr. 0831/377890 - Fax 0831/379023

Cir. n. 392

Ceglie Messapica, 13/05/2016

AI DOCENTI TUTOR
AI DOCENTI ITP - IPSEOA
AGLI ASS. TECNICI INFORMATICI
Loro sedi

OGGETTO: Alternanza Scuola Lavoro a.s. 2015/2016- Svolgimento Corso on line sulla sicurezza.

Questo Ufficio rende noto che è possibile ritirare dall'Ufficio di Segreteria (Sig.re Moro e Aufiero), le credenziali per l'accesso al corso on line sulla sicurezza "Scuolattiva-Spaggiari", rivolto a tutti gli alunni delle classi 3[^], al fine di espletare le 4 ore di formazione di base prevista dalla normativa vigente, in ordine all'attuazione delle attività di Alternanza Scuola Lavoro.

Tale corso dovrà essere seguito, **obbligatoriamente**, da tutti gli alunni delle classi 3[^], secondo i calendari predisposti dai docenti tutor e, comunque, prima dell'avvio della pratica aziendale; esso, infatti, è **propedeutico** a tutto il successivo percorso formativo dell'Alternanza e, conseguentemente, all'acquisizione dell'attestato finale.

Al termine di tale corso, i docenti tutor avranno cura di stampare, **in duplice copia**, gli attestati da consegnare presso l'Ufficio di Segreteria, oltre che ai singoli alunni.

Per le attività citate in epigrafe, è stata predisposta, **nel rispetto della guida operativa disposta dal MIUR**, la modulistica che sarà pubblicata sul sito web di questa Istituzione Scolastica, nell'apposita sezione "ALTERNANZA SCUOLA LAVORO", a partire dal 16/05/2016, secondo la rubrica appresso indicata:

1. valutazione dei rischi per l'attività di alternanza scuola lavoro;
2. patto formativo dello studente – modulo di adesione ai percorsi di alternanza scuola lavoro;

3. convenzione tra istituzione scolastica e soggetto ospitante;
4. scheda di valutazione studente a cura della struttura ospitante;
5. scheda di valutazione del percorso di alternanza scuola lavoro da parte dello studente;
6. registro presenze studenti.

Successivamente, saranno aggiunti ulteriori moduli per la compiuta attuazione di tutti gli adempimenti riferiti alle attività didattiche ed amministrative dell'Alternanza.

Si rimette, in allegato, per l'IPSEOA, il calendario già definito, per lo svolgimento di quanto in oggetto.

Si specifica che questo Ufficio resta in attesa dei calendari che dovranno essere approntati, per gli altri indirizzi dell'Istituto, dai tutor interessati.



Il Dirigente Scolastico
(Dot.ssa Angela ALBANESE)