



Sede centrale:
Via Lugano 24/A
21016 LUINO (VA)
Tel.: 0332.530387
FAX: 0332.534523

Sito: www.isisluino.it
E-mail: VAIS003001@istruzione.it
segreteria@isisluino.it
vais003001@pec.istruzione.it
C.F.:84002750127
c/c postale n. 18840215

Sede associata:
Via Cervinia 54
21016 LUINO (VA)
Tel.: 0332.511643
FAX:0332.511643

CIRCOLARE N° 64 DEL 02/02/2015

AI GENITORI E AGLI ALUNNI DELLE CLASSI QUARTE

Luino, 02 febbraio 2015
Prot. N. 456/A

Oggetto: **Indicazioni per gli alunni impegnati in Alternanza Scuola – Lavoro.**

Si comunica che dal 09 al 28 febbraio si svolgerà l'attività di Alternanza Scuola – Lavoro.

Gli alunni dovranno comunicare al tutor scolastico e indicare nel progetto formativo la propria e-mail e il numero di cellulare per poter essere immediatamente contattati (non serve quindi lasciare agli insegnanti il numero dei genitori che comunque compare sul progetto formativo o è depositato in segreteria).

Una copia del progetto formativo, debitamente compilata e firmata, deve essere riconsegnata a scuola **ENTRO L'INIZIO DEL TIROCINIO**: non sono ammesse deroghe. Per situazioni particolari e contingenti si prega di avvisare la segreteria didattica.

Entro i primi due giorni di alternanza gli alunni devono comunicare al proprio tutor scolastico l'avvio positivo dell'esperienza nonché i giorni e gli orari di permanenza in azienda. L'insorgere di problemi e contrattempi deve essere comunicata immediatamente. In caso di assenza gli alunni devono subito avvisare i tutor aziendali e scolastici. Le assenze devono essere giustificate anche con il libretto delle assenze.

Al termine dell'esperienza gli alunni devono riconsegnare la documentazione che li accompagna in azienda: foglio presenze, diario di bordo, scheda di valutazione e quanto altro eventualmente richiesto dai propri insegnanti e specifico per ogni indirizzo, **entro e non oltre il 07 Marzo** in segreteria didattica presso la sede centrale. È funzionale al progetto che gli studenti imparino a rispettare le scadenze e a sollecitare, nei modi dovuti, la consegna dei moduli da parte dei tutor aziendali. Gli alunni dovranno comunicare al proprio tutor scolastico quando consegnano i documenti.

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Prof.^{ssa} Lorena Cesarin
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per effetti dell'art. 3, c.2, Lsg.n. 39/1993)

