



Istituto di Istruzione Superiore "Giuseppe Meroni"

Codice MIIS06300P - Corsi diurni e serali

**DIPLOMA DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE**

Industria e Artigianato opzione Arredi e forniture d'interni  
 Servizi Commerciali ambito Aziendale e Turistico  
 Servizi Commerciali opzione Promozione commerciale e pubblicitaria

**DIPLOMA DI ISTRUZIONE TECNICA**

Grafica e Comunicazione  
 Meccanica e Meccatronica opzione Tecnologia del legno

**DIPLOMA DI ISTRUZIONE LICEALE ARTISTICA**

Indirizzo Design

Circolare n.140 2017/2018

Lissone, 17/01/2018



FONDI STRUTTURALI EUROPEI  
 pon 2014-2020  
 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Direzione Generale per lo Studentesco  
 Ufficio di Direzione per gli Istituti di Istruzione Superiore  
 Direzione per l'Informazione e la Comunicazione



Regione Lombardia



ECDL  
 TEST CENTER BCJ\_01

**ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE**

Operatore del legno  
 Disegno d'arredo

- Agli Studenti delle classi QUARTE dell'indirizzo **Grafica e Comunicazione**  
 Ai Docenti  
 Al Personale ATA  
 All' Albo di Istituto  
 Al sito web

**Alternanza Scuola-Lavoro Classi Quarte TGC**

Dal prossimo lunedì, 22 gennaio, inizierà il periodo di Alternanza Scuola-Lavoro per gli studenti delle classi Quarte dell'Indirizzo Grafica e Comunicazione con la cadenza programmata dai referenti ASL e di seguito indicata.

CLASSE	PERIODO D'ALTERNANZA
4 <sup>^</sup> TGC2 e 4 <sup>^</sup> TGC3	da lunedì 22/01/2018 a sabato 17/02/2018
4 <sup>^</sup> TGC1	da lunedì 18/02/2018 a sabato 17/03/2018

Richiamando il documento d'Istituto "Pianificazione, Erogazione e Valutazione dei percorsi di Alternanza Scuola Lavoro" si ricordano le responsabilità ed i ruoli delle seguenti figure:

**COORDINATORE DI CLASSE:**

- Si coordina con la funzione strumentale per svolgere al meglio gli adempimenti che gli competono;
- Coordina la progettazione e la realizzazione di "attività" di ASL all'interno del CDC.

**DOCENTE TUTOR:**

- Si rapporta con la funzione strumentale per l'acquisizione delle informazioni necessarie per lo svolgimento del tutorato;
- Si rapporta con il referente della segreteria per la gestione dello svolgimento del percorso (*comunicazione delle assenze degli alunni ed eventuali problematiche emerse*);
- Aggiorna il registro elettronico annotando le eventuali assenze dello studente;
- Si rapporta con il tutor esterno (aziendale) per il monitoraggio del percorso;
- Si rapporta con lo studente prima, durante e dopo lo svolgimento del percorso al fine di evitare l'insorgenza di problemi;
- Collabora con il tutor aziendale per la compilazione della scheda di valutazione;
- Raccoglie dagli studenti, al termine del percorso (entro 15 giorni), la documentazione, ne verifica la completezza di quanto contenuto nella busta e la consegna alla Funzione Strumentale.

**STUDENTE**

- Comunicano tempestivamente alla segreteria e al datore di lavoro l'eventuale assenza dallo stage;
- Scaricano dal sito i documenti necessari per la buona conduzione dell'esperienza e per la ricostruzione del percorso formativo in aula (... / *Alunni / Alternanza Scuola Lavoro*);
- Consegnano le buste con la documentazione del percorso al proprio tutor scolastico entro 15 giorni;
- Compilano il questionario on line per il monitoraggio del progetto;
- Redigono la relazione finale in formato digitale (pdf) e la inviano al docente individuato all'interno del CDC.

Il Dirigente Scolastico

Carmelo Catalano

Firma autografa

ai sensi del D.Lgs 39/93 - art.3 comma 2