



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli"

Via della Vittoria, 35 - 05100 TERNI - TEL: +39 0744 428134 - FAX: +39 0744 409338
http://scuole.provincia.tr.it/ls_donatelli - E-Mail: trps03000x@istruzione.it
CODICE FISCALE: 80006150553 - C.C.P.: 10813053

Protocollo n° 1766/C23 a del 07/04/2016
[LET_438 - ASL - Stage in BCT Classe 3B]

Agli studenti della classe 3B
e per loro tramite alle famiglie

Alla tutor della classe professoressa Gabriella Briganti

Ai docenti della classe

Al sito web del Liceo

OGGETTO: Alternanza Scuola-Lavoro – Attività presso BCT di Terni.

Con la presente si informano i soggetti in indirizzo che, in ottemperanza a quanto previsto dalla L. 107/2015, nel quadro delle attività di Alternanza Scuola-Lavoro, la classe 3B effettuerà uno *stage* presso la Biblioteca Comunale di Terni secondo il seguente calendario:

- da lunedì 9 a venerdì 13 maggio 2016 (5 giorni);
- ciascun giorno dalle ore 8:30 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 17:30 (8 ore al giorno) per un totale di 40 ore.

Gli studenti si recheranno in maniera autonoma presso i locali della BCT dove svolgeranno le attività previste secondo quanto indicato in loco dai responsabili della Biblioteca stessa. Si ricorda loro che è assolutamente necessario apporre, alle ore 13:00 e alle ore 17:30 di ciascun giorno di *stage*, la propria firma sui registri di presenza che troveranno in BCT.

La tutor della classe, professoressa Briganti, avrà cura di ritirare per tempo presso la segreteria didattica il registro dello stage e, provvista dello stesso, lunedì 11 aprile alle ore 8:30 si recherà presso la BCT per accogliere i ragazzi insieme al personale incaricato della BCT e verificare che tutto proceda secondo programma. A partire dalle ore 10:00 riprenderà il suo normale orario di servizio.

Si ricorda che in ciascuno dei giorni suddetti almeno uno dei docenti della classe sarà impegnato per un'ora del proprio orario di servizio in attività di sorveglianza presso la BCT secondo quanto riportato nel registro delle sostituzioni.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO <i>fc</i>
--

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Luciana Leonelli
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993*