



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Galileo Ferraris"

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO "GALILEO FERRARIS" - C.M. BATF06401B
LICEO SCIENTIFICO OPZIONE SCIENZE APPLICATE "RITA LEVI MONTALCINI" - C.M. BAPS064019
CORSO SERALE PER ADULTI - INDIRIZZO "ELETTRONICA ED ELETTRONICA" - C.M. BATF06450Q

Circolare n. 551 del 29 maggio 2026

**AGLI STUDENTI IN ELENCO
DELLA CLASSE 4[^]Bi
AI GENITORI
AI DOCENTI
p.c. AL DSGA**

OGGETTO: FSL (ex PCTO) - FASE FORMATIVA IN AZIENDA.

Si comunica che nell'ambito delle attività programmate e nel rispetto del calendario previsto dal percorso e del progetto FSL (ex PCTO) di istituto, alcuni alunni della classe 4Bi parteciperanno alla fase formativa in azienda che si svolgerà nel periodo **dal 3 al 9 giugno 2026**.

Si invitano pertanto tutti i docenti del Consiglio di classe ad annotare sul registro elettronico, nel predetto periodo, l'impegno in "attività fuori classe" degli studenti indicati nella tabella allegata.

Le attività formative in azienda si svolgeranno secondo le seguenti modalità:

- il docente tutor scolastico si relazionerà con i tutor aziendali per concordare le modalità di attuazione delle attività formative previste;
- durante il periodo di formazione in azienda gli studenti si recheranno autonomamente presso la sede aziendale e svolgeranno le attività secondo gli orari aziendali previsti;
- ciascun alunno deve compilare giornalmente il registro personale di frequenza;
- ciascun alunno deve compilare una relazione sulle attività svolte in azienda corredata eventualmente da foto e filmati;
- le eventuali assenze dovranno essere comunicate tempestivamente sia al tutor aziendale che al tutor scolastico che provvederà alla trascrizione sul registro elettronico;
- i docenti della prima ora di lezione devono segnare l'attività formativa sul registro elettronico utilizzando la modalità "FUORI CLASSE" e come motivazione "FSL FASE FORMATIVA IN AZIENDA"
- al termine della fase formativa in azienda gli alunni provvederanno a consegnare al docente tutor scolastico i fogli di presenza e le schede di valutazione rilasciate dall'azienda entro e non oltre il venerdì successivo la fine del periodo formativo;
- gli alunni, al termine del percorso, obbligatoriamente, devono compilare il questionario on-line di valutazione delle attività svolte in azienda collegandosi ad un link che verrà loro fornito dal tutor scolastico.

Si allega l'elenco degli alunni interessati e la loro collocazione presso le varie aziende per gli adempimenti da parte della segreteria didattica e per la predisposizione della necessaria documentazione amministrativa e didattica.

Per ulteriori chiarimenti è possibile contattare il docente referente prof. Francesco Diamante.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Luigi MELPIGNANO

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.Lgs. n.39/1993*

Distribuzione e calendarizzazione alunni

Alunno: *Stufano Nicola*

GIORNO	NUMERO ORE	ORARIO	LUOGO
03/06/2026	8	08:00 – 17:00 (1 ora pausa pranzo)	SEFA Srl
04/06/2026	8	08:00 – 17:00 (1 ora pausa pranzo)	SEFA Srl
05/06/2026	8	08:00 – 17:00 (1 ora pausa pranzo)	SEFA Srl
08/06/2026	8	08:00 – 17:00 (1 ora pausa pranzo)	SEFA Srl
09/06/2026	8	08:00 – 17:00 (1 ora pausa pranzo)	SEFA Srl