



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)
Tel. 0364 71033 - C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.edu.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

Prot. n. 4184/IV.6

Edolo, 6 maggio 2026

**AI DOCENTI TUTOR DELL'ATTIVITA'
FORMAZIONE SCUOLA-LAVORO (FSL)
AL SITO WEB/AGLI ATTI**

COMUNICAZIONE N. 235

Oggetto: ADEMPIMENTI FINALI ATTIVITA' DI FORMAZIONE SCUOLA-LAVORO (FSL)

Ai fini di una corretta rendicontazione delle ATTIVITA' DI FORMAZIONE SCUOLA-LAVORO (FSL), si chiede cortesemente ai docenti tutor l'evasione dei seguenti adempimenti:

1. Compilazione della "Scheda studente"

Si allega modello relativo alle attività svolte (per le competenze generali di profilo e di performance si potrà fare riferimento a quelle già in uso dai docenti stessi nella piattaforma usata negli anni scorsi e ora soppressa, o rivolgersi direttamente alla funzione strumentale); il Coordinatore provvederà quindi a trasmettere all'Ufficio Tecnico, all'indirizzo mail uffteccnicomeneghini@libero.it, **esclusivamente in formato digitale**, un'unica cartella contenente tutti i modelli compilati relativi agli studenti della classe.

Si prega di denominare i files di ciascun modello "FSL_nome studente_cognome studente" e la cartella digitale "FSL classe_sez. (denominazione obbligatoria per necessità di archiviazione e smistamento digitale)

2. compilazione della relazione finale come da modulo allegato;

3. comunicazione all'Ufficio Tecnico delle trasferte svolte.

Inoltre, i Coordinatori delle classi Quinte sono invitati ad effettuare un controllo, per ciascuno studente, del raggiungimento effettivo del monte ore minimo previsto per la FSL dalla normativa vigente ai fini dell'ammissione all'Esame di Stato (90 ore per i licei, 150 ore per gli indirizzi tecnici, 210 per gli indirizzi professionali).

Per eventuali necessità di supporto, i docenti potranno rivolgersi alla Funzione Strumentale (prof. Giuseppe Baldissera) nonché all'Ufficio Tecnico (Prof. ssa Gabriella Squaratti).

Certa della vostra collaborazione, porgo cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
(Raffaella Prof.ssa Zanardini)



Liceo - Liceo Scientifico - Liceo scientifico a indirizzo sportivo
Tecnico - Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing; Turismo
Tecnico - Settore Tecnologico: Chimica, Materiali e Biotecnologie Ambientali; Costruzioni, Ambiente e Territorio
Professionale - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale - Gestione Risorse Forestali e Montane
Professionale - Industria e Artigianato: Manutenzione e Assistenza Tecnica



Firmato digitalmente da ZANARDINI RAFFAELLA

Istituto d'istruzione Superiore "F. Meneghini"

INDIRIZZO DI STUDIO _____

Classe _____ - A.S. 2025-26 - Modalità di attuazione (Project Work, Stage, Altro):

CONTRATTO FORMATIVO nome studente - (CF: _____)

Azienda tirocinio: _____ - Tutor aziendale: _____ - Tutor scolastico: _____

Data Corso sicurezza generale: _____ Data Corso sicurezza specifica: _____

Competenze Generali di profilo	Competenze Performance	Prestazione attesa	Aula (n. ore)	Laboratorio (n. ore)	Tirocinio (n. ore)	Casa (n. ore)	Periodo	Valutazione 1-4 (per ogni competenza generale di profilo)
TOTALE ORE								

Scala di valutazione

1 = non esegue la prestazione richiesta 2 = esegue la prestazione, ma in modo non adeguato (commette un numero di errori superiore al tollerato – commette alcuni gravi errori) 3 = esegue la prestazione in modo adeguato (esegue correttamente il compito affidato, attenendosi alle prescrizioni ricevute; eventuali errori restano nei margini di tolleranza; riconosce cause e conseguenze degli errori commessi) 4 = esegue la prestazione in modo adeguato ed autonomo (esegue la prestazione “scegliendo” come farlo – ad es.: recupera le informazioni che gli servono, gli attrezzi, la documentazione tecnica; controlla ed eventualmente corregge la qualità del proprio lavoro; rileva e segnala un problema che si verifica durante la lavorazione; sottopone al tutor un’ipotesi di soluzione pertinente...) NV = non verificabile (cioè non è stato possibile, per qualsiasi ragione, verificare la performance durante l’esperienza formativa, a scuola o in azienda).

RELAZIONE FINALE TUTOR DIDATTICO FSL

A. S. _____

TUTOR		
CLASSE		
TITOLO FSL PROGRAMMATO (o sintetiche note identificative)		
EFFETTIVO SVOLGIMENTO FSL	SI'	NO
IN CASO DI RISPOSTA NEGATIVA INDICARE LE MOTIVAZIONI		

IN CASO DI RISPOSTA AFFERMATIVA PROSEGUIRE CON LA
COMPILAZIONE:

ALUNNO/I	

VISITE IN AZIENDA (solo per stage in azienda)	DATA	ORA DI INIZIO	ORA DI FINE	LUOGO
nome azienda				

ADEMPIMENTI SVOLTI IN AZIENDA (solo per stage in azienda)	SI'	NO
CONTROLLO CONDIZIONI DI SICUREZZA		
CONTROLLO DOCUMENTALE		
CONTROLLO STATO D'AVANZAMENTO PROGETTO FORMATIVO		
VALUTAZIONE INSERIMENTO STUDENTE IN AZIENDA		
DEPOSITO DOCUMENTAZIONE PRESSO L'U.T. (in caso di risposta negativa segnalarne le motivazioni ed indicare le modalità con cui verrà consegnata tale documentazione)		

COMPILAZIONE SCHEDA STUDENTE (PER TUTTE LE MODALITA' DI FSL SVOLTA)	SI'	NO
CONTROLLO ANAGRAFICHE E SEGNALAZIONE ALL'UFFICIO TECNICO DI EVENTUALI CORREZIONI O AGGIORNAMENTI		
AGGIORNAMENTO COMPETENZE E INSERIMENTO SOFT SKILLS		
INSERIMENTO PRESTAZIONI ATTESE		
INSERIMENTO DATE SVOLGIMENTO PCTO		
VALUTAZIONE		

COMPILAZIONE PIATTAFORMA CONFAO (solo per I.F.S.)		SI'	NO
ATTIVITA' PREPARATORIA (CLASSI TERZE)			
BUSINESS PLAN			
P. I.V.A.			
STATUTO			
CODICE R.E.A.			
CONTO CORRENTE BANCARIO			
CREAZIONE SITO WEB			
ATTIVITA' DI COMMERCIALIZZAZIONE			

COMPILAZIONE PROGETTO FORMATIVO	SI'	NO
---------------------------------	-----	----

Edolo, lì

Firma
