



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI  
DELL'ENOGASTRONOMIA E DELL'OSPITALITÀ ALBERGHIERA  
"S.P. MALATESTA"**

Viale Regina Margherita, 4 – 47924 RIMINI

PEC: [nnrh030001@pec.istruzione.it](mailto:nnrh030001@pec.istruzione.it) - E mail: [nnrh030001@istruzione.it](mailto:nnrh030001@istruzione.it)

Tel. 0541 373412 - COD. FISC. 91069440401

[www.alberghieromalatestarimini.edu.it](http://www.alberghieromalatestarimini.edu.it)



---

**CIRCOLARE N. 625**

Rimini, 30/5/2026

**Agli alunni delle classi III  
Ai loro genitori  
Ai tutor FSL delle classi III  
Ai docenti delle classi  
All'Ufficio Didattica**

**OGGETTO: Attività di FSL - Avvio**

Si comunica che, da lunedì 8 giugno, gli alunni in indirizzo saranno impegnati nelle attività di stage esterni relative alla FSL; queste le modalità generali di svolgimento:

- Durata: 21 giorni consecutivi.
- Calendario: dal lunedì al sabato.
- Orario giornaliero: 6 ore e 40 minuti.
- Sede: come da indicazioni fornite dai rispettivi tutor scolastici.

Si ricorda che la partecipazione costante e il rispetto rigoroso degli orari sono requisiti fondamentali per il corretto computo del monte ore complessivo previsto dal percorso formativo.

Gli alunni sono tenuti a raggiungere le sedi assegnate in modo autonomo, rispettando le norme di comportamento e di sicurezza vigenti all'interno delle strutture ospitanti.

I tutor FSL provvederanno a fornire ulteriori dettagli specifici relativi ai singoli progetti assegnati. Eventuali eccezioni rispetto alle disposizioni sopra indicate – dovute a particolari esigenze aziendali o a particolari progetti legati alle esigenze degli alunni, preventivamente valutate e autorizzate – saranno comunicate direttamente dai tutor FSL agli alunni interessati.

I tutor FSL avranno cura di consegnare agli alunni il patto formativo, il registro delle presenze e la scheda di valutazione. Tutta la modulistica è reperibile su Google Drive nella cartella condivisa "PCTO 25/26", all'interno della sottocartella Tutor FSL - Modulistica da consegnare. Una volta concluso lo stage, i documenti dovranno essere debitamente compilati, firmati e riconsegnati tempestivamente ai tutor FSL, secondo le modalità concordate.

I tutor FSL provvederanno successivamente a:

1. caricare le ore effettuate su Drive nella cartella "PCTO 25/26" (all'interno del file *Attività Malatesta*);
2. consegnare la modulistica in formato cartaceo all'Ufficio Didattica, che procederà all'archiviazione nel fascicolo personale di ciascun alunno.



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI  
DELL'ENOGASTRONOMIA E DELL'OSPITALITÀ ALBERGHIERA  
"S.P. MALATESTA"**

Viale Regina Margherita, 4 – 47924 RIMINI

PEC: [nnrh030001@pec.istruzione.it](mailto:nnrh030001@pec.istruzione.it) - E mail: [nnrh030001@istruzione.it](mailto:nnrh030001@istruzione.it)

Tel. 0541 373412 - COD. FISC. 91069440401

[www.alberghieromalatestarimini.edu.it](http://www.alberghieromalatestarimini.edu.it)



---

Si rammenta ai tutor FSL di tenere monitorati i percorsi dei propri alunni tramite un congruo numero di visite in azienda.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Sabina Fortunati*