



Circolare nr. 330

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "FEDERICO II"- APRICENA
Prot. 0004408 del 16/04/2025
IV (Uscita)

Alla c.a.

- **Al Docente Orientatore;**
- **Ai Docenti Tutor dell'Orientamento;**
- **All'A. Amministrativo;**
- **Al D.S.G.A.;**
- **Amministrazione Trasparente-disposizioni generali;**
- **Sito WEB;**
- **BACHECA del Registro Elettronico;**
- **Personale ATA;**

Oggetto: ADEMPIMENTI FINALI ATTIVITA' DIDATTICA ORIENTATIVA A.S. 2024.2025

Si comunica ai docenti tutor orientatori di provvedere alla consegna dei registri di tutte le attività di orientamento svolte, al fine della registrazione sul SIDJ. Il tutto deve essere inviato a mezzo email al protocollo della scuola, all'attenzione del Dirigente Scolastico, del Docente Orientatore e dell'ufficio della Didattica. Questa prima fase deve essere conclusa entro e non oltre sabato 10.05.2025, data in cui tutte le attività devono essere assolutamente completate.

Si invitano i docenti tutor orientatori ad utilizzare esclusivamente il modello "Registro delle presenze" contenuto nella modulistica di riferimento, scaricabile direttamente dal sito istituzionale della scuola, sezione: Carte della Scuola "Orientamento Formativo e Didattica Orientativa", oppure dalla *classroom* "Orientamento Formativo e Didattica Orientativa".

Come esplicitato nel modello di registrazione, il registro deve contenere:

- Numero/Codice e nome del modulo;
- Nome del docente tutor orientatore;
- Nome dell'attività che si intende registrare;
- Classe di riferimento con elenco studenti in cui va indicata la presenza e/o l'assenza per l'attività in oggetto.

Oltre ai registri riferiti alle singole attività svolte, va inviato un registro a parte, con i dati del modulo come sopra specificato, contenente esclusivamente l'elenco degli studenti ed il numero complessivo delle ore svolte da ciascuno di loro, per la corretta registrazione al SIDJ.

Si precisa che le attività di orientamento formativo appartenenti alla stessa tipologia devono essere accorpate in un unico registro presenze. I docenti tutor coadiuveranno gli studenti nella redazione e nell'inserimento sulla piattaforma UNICA del cosiddetto "Capolavoro". I tutor coadiuveranno il personale dell'ufficio della Didattica e/o il docente orientatore per la registrazione delle attività espletate dalle classi.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
PROF.SSA ALESSIA COLIO

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)