

Circ. 339

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "FEDERICO II" - APRICENA
Prot. 0006096 del 27/04/2026
IV-1 (Uscita)

Docenti Tutor dell'orientamento
Docente Orientatore
Studenti delle classi quinte-quarte e terze
Personale ATA -A.A. area didattica
ALBO ON LINE-Amm. T.-Sito WEB

Oggetto: Termini perentori per l'aggiornamento E-Portfolio – Esame di Stato 2026 – Responsabilità e adempimenti

In conformità con le Linee guida per l'orientamento (D.M. 328/2022), si ribadisce il ruolo istituzionale e strategico del **Docente Tutor** e del **Docente Orientatore**.

I Tutor, come da normativa- punto 8.3 delle “Linee guida, devono avere una comunicazione costante con lo studente, con la famiglia dello stesso e con gli altri colleghi della classe, al fine di supportare ogni studente nel caricare correttamente tutte le attività e i documenti che costituiscono l’E-Portfolio personale. Il Tutor, quindi, accompagna lo studente nella costruzione del proprio percorso e nell'autovalutazione, mentre l'Orientatore facilita il raccordo con le prospettive post-diploma.

Entrambe le figure sono garanti della corretta tenuta del **Portfolio-curricolo (PIATTAFORMA UNICA)**, strumento indispensabile per il colloquio del nuovo Esame di Maturità 2026.

Si comunica che il termine ultimo per il caricamento di tutti i materiali (attività extracurricolari, volontariato, certificazioni e "Capolavoro") sulla Piattaforma Unica è fissato, in modo perentorio, come di seguito specificato:

- **11 maggio per le classi quinte**
- **4 giugno per le classi terze e quarte.**

Si ricorda che è **responsabilità diretta dei Docenti Tutor** adempiere e far adempiere alle tempistiche sopra indicate, assicurandosi che ogni proprio studente completi le procedure entro e non oltre la data stabilita.

Ogni docente Tutor Orientatore dovrà predisporre, entro e non oltre **il 29 aprile 2026**, un calendario dettagliato per gli incontri “classe / gruppo studenti e Tutor” per finalizzare i caricamenti (attività extracurricolari-certificazioni e capolavoro) in piattaforma Unica. I calendari predisposti dai tutor, così come da **allegato A** da compilare in ogni sua parte, dovranno essere inviati al seguente indirizzo di posta elettronica: orario.orientatore@iisfedericosecondo.com. **Gli stessi saranno condivisi nella bacheca del registro elettronico.**

Gli studenti possono già procedere all'inserimento dei materiali per sottoporli alla verifica dei Tutor e dell'Orientatore e compilare, entro il 5 maggio, l' **allegato B**. Lo stesso dovrà essere condiviso con il Tutor, con il coordinatore di classe e inviato al seguente indirizzo di posta elettronica:

orario.orientatore@iisfedericosecondo.com. Le attività indicate devono, altresì essere caricate in **Piattaforma Unica E-Portfolio**.

A seguito di comunicazioni per le vie brevi pervenute da parte di alcuni Coordinatori di classe, è emerso che in diverse classi terze, quarte e quinte i Tutor assegnati non hanno ancora dato inizio agli incontri con gli studenti. Si richiama l'attenzione sull'urgenza di tali adempimenti: i nominativi dei Tutor e dell'Orientatore sono consultabili nella bacheca del Registro Elettronico e l'attività di supporto deve essere avviata senza ulteriori indugi.

Si ricorda ai docenti interessati la natura specifica del finanziamento ministeriale dedicato. In conformità con le norme di finanza pubblica e la normativa vigente:

- **Il docente è tenuto a svolgere le 30 ore esclusivamente nel suo orario extracurriculare e non di completamento (es.: giornata libera, ore libere...);**
- Il compenso accessorio potrà essere liquidato solo a fronte di prestazione realmente ed effettivamente svolta e documentata;
- Le attività dovranno essere puntualmente tracciate per permettere la rendicontazione necessaria all'erogazione del compenso.

Si ringrazia per la collaborazione.



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)