

Circolare nr.387

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "FEDERICO II"- APRICENA
Prot. 0007825 del 27/05/2026
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: DIDATTICA ORIENTATIVA – ATTI CONCLUSIVI A.S. 2025.2026

Facendo seguito alle circolari n° 320 e n° 339 ed alle scadenze in esse contenute, si comunica ai docenti tutor orientatori di provvedere alla rendicontazione delle attività di didattica orientativa attraverso la *"relazione finale delle attività"* ed il *"registro incontri tutor"* svolte in orario extracurricolare. La modulistica di riferimento è disponibile sul sito istituzionale al seguente link:

<https://www.iisfedericosecondo.it/documento/modello-organizzativo-di-didattica-orientativa-2025-2026/>

I modelli richiesti ai fini del presente adempimento si allegano alla presente.

Alla documentazione sopra menzionata va allegato il report delle ore registrate su ARGO ORIENTA, denominato *"prospetto presenze attività"*, che verrà inviato al termine della registrazione dall'istituzione scolastica.

Si comunica che il termine per l'invio di quanto richiesto è fissato per le classi del triennio al: **15 giugno 2026**;

I file in pdf così denominati e distinti:

- Codice modulo_cognome e nome orientatore_relazione finale_classe __;
- Codice modulo_cognome e nome orientatore_registro incontri tutor_classe __;
- Codice modulo_cognome e nome orientatore_prospetto presenze attività_classe __;

devono essere inviati al protocollo istituzionale: fgis00300q@iisfedericosecondo.com

con la seguente denominazione in oggetto: didattica orientativa_atti conclusivi_cognome e nome orientatore classe __;

Si ricorda che il compito del docente tutor orientatore è quello di:

- aiutare gli studenti a valutare il proprio percorso accademico e a creare un *e-portfolio* personale;
- evidenziare le loro potenzialità;
- assisterli insieme alle famiglie nella scelta del proprio indirizzo di studio o del percorso formativo e professionale da intraprendere, tenendo conto dei dati sui fabbisogni territoriali.

L'obiettivo è quello di accompagnare e assistere gli studenti nell'orientamento e nella scelta delle Università.

Secondo le linee guida sull'orientamento pubblicate in allegato al DM 328/22, i docenti tutor individuati concentrano il loro operato in due macroattività:

- aiutare ogni studente a rivedere le parti fondamentali che contraddistinguono ogni E-Portfolio personale e cioè:
 - il percorso di studi compiuti, anche attraverso attività che ne documentino la personalizzazione;
 - lo sviluppo documentato delle competenze in prospettiva del proprio personale progetto di vita culturale e professionale. Trovano in questo spazio collocazione, ad esempio, anche le competenze sviluppate a seguito di attività svolte nell'ambito dei progetti finanziati con fondi europei, per gli studenti della scuola secondaria di secondo grado, dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO);
 - le riflessioni in chiave valutativa, auto-valutativa e orientativa sul percorso svolto e, soprattutto, sulle sue prospettive.
 - la scelta di almeno un prodotto riconosciuto criticamente dallo studente in ciascun anno scolastico e formativo come il proprio "capolavoro".
- costituirsi "consigliere" delle famiglie, nei momenti di scelta dei percorsi formativi e/o delle prospettive professionali, anche alla luce dei dati territoriali e nazionali [...].

Piattaforma UNICA: il supporto alla compilazione dell'E-portfolio

Partendo dal dettato delle linee guida, emerge con chiarezza come un ruolo centrale sia svolto dall'E-Portfolio, disponibile per ciascuno studente all'interno della piattaforma UNICA. In coerenza con quanto delineato nel testo allegato al decreto ministeriale, anche la piattaforma è strutturata nelle quattro aree fondamentali previste. In questo quadro, il docente tutor è chiamato a monitorare e verificare la corretta compilazione e coerenza complessiva delle diverse sezioni, assicurandosi che i contenuti inseriti siano completi, significativi e rispondenti al percorso effettivamente svolto dallo studente, relativamente a:

1. **Percorso di studi:** è necessario verificare con attenzione la completezza e la correttezza dei dati relativi al percorso scolastico dello studente (classi frequentate, esiti di ammissione o non ammissione negli anni precedenti) e, qualora emergano incongruenze o anomalie, provvedere a segnalarle tempestivamente alla segreteria scolastica. Attraverso l'apposita sezione della piattaforma UNICA, accessibile selezionando i nominativi degli studenti assegnati, il docente tutor può inoltre consultare il piano di studi, i crediti scolastici (per gli studenti del secondo triennio della scuola secondaria di secondo grado) e le principali esperienze formative maturate, così da disporre di un quadro informativo completo e aggiornato.
2. **Sviluppo competenze:** all'interno di questa sezione, ogni studente ha la possibilità di inserire una serie di esperienze definite dal sistema come "extrascolastiche", che comprendono attività sportive, di volontariato, corsi artistici o musicali, partecipazione a concorsi e, più in generale, tutte le esperienze non strettamente legate alla didattica curricolare. In questo contesto, il docente tutor è chiamato a svolgere un ruolo di accompagnamento, supportando lo studente nell'individuazione e nella documentazione delle esperienze più significative, nonché delle competenze effettivamente maturate. Fondamentale è il lavoro di connessione tra tali attività e il progetto di vita culturale e professionale dello studente, così da attribuire loro un significato maggiormente orientativo. In particolare, risulta utile valorizzare il contributo formativo di esperienze come i percorsi di Formazione Scuola-Lavoro o le iniziative promosse dalla scuola, quali stage linguistici o



partecipazione a competizioni di livello nazionale, esplicitando in modo chiaro il legame tra le attività svolte e le competenze sviluppate.

- Riflessioni:** si tratta probabilmente dell'area meno "formalizzata", ma anche di quella a più alto impatto emotivo e orientativo. Le riflessioni richieste si articolano infatti su tre dimensioni: valutativa, autovalutativa e orientativa. Se la componente autovalutativa risulta maggiormente strutturata, grazie alla presenza di una sezione dedicata, le dimensioni valutativa e orientativa richiedono allo studente uno sforzo più profondo di rielaborazione personale. In questo contesto, il docente tutor svolge un ruolo fondamentale nel sollecitare e accompagnare la formulazione di riflessioni critiche sul percorso svolto, aiutando lo studente a riconoscere i propri punti di forza, ma anche a individuare con lucidità le aree di miglioramento. L'obiettivo è quello di favorire una maggiore consapevolezza, orientandolo verso scelte future ponderate e coerenti. Questo supporto assume un peso ancora più rilevante nelle fasi conclusive del percorso scolastico, come nel caso dell'ultimo triennio della scuola secondaria di secondo grado, quando le decisioni iniziano a incidere concretamente sulle prospettive future. In termini operativi, risulta quindi opportuno prevedere momenti strutturati di confronto, vere e proprie "finestre" di dialogo, in cui tutor e studente possano fare il punto della situazione prima della conclusione dell'anno scolastico. Queste, in base all'organizzazione della propria scuola, possono essere previste in orario curricolare o extracurricolare.
- Capolavoro:** il lavoro orientativo si concretizza anche nella selezione e nel caricamento di un prodotto che risulti particolarmente rappresentativo dell'anno scolastico trascorso. In questo ambito, il docente tutor svolge una duplice funzione: da un lato offre un supporto operativo, ad esempio in caso di difficoltà tecniche nel caricamento; dall'altro interviene soprattutto nella fase preventiva, accompagnando lo studente verso una scelta più consapevole. Non è raro, infatti, che emergano dubbi tra più esperienze ritenute significative: in questi casi, il tutor può fornire criteri di orientamento e stimolare una riflessione critica che renda la decisione un momento ad alto valore formativo. Può verificarsi anche la situazione opposta, in cui lo studente fatichi a individuare un proprio "capolavoro". Proprio in questi casi il ruolo del tutor diventa ancora più rilevante: attraverso il dialogo e la rivisitazione del percorso svolto, può aiutare a far emergere elementi di valore anche se inizialmente non riconosciuti. Il suo intervento non si limita quindi a "suggerire" un prodotto da inserire come capolavoro, ma sostiene un processo di consapevolezza più ampio, favorendo la capacità dello studente di attribuire significato alle proprie esperienze e di riconoscere progressi, interessi e potenzialità utili per orientare le scelte future.

Il controllo dell'E-portfolio

Quanto appena esposto rappresenta l'iter procedurale da svolgere per il caricamento e la compilazione delle sezioni. Ulteriore compito del tutor è quello di monitorare e verificare che tutti gli studenti assegnati abbiano effettivamente adempiuto a quanto richiesto, sollecitando coloro che non avessero ancora completato le operazioni previste a provvedere nel più breve tempo possibile. Pur non essendo previste scadenze uniformi a livello normativo, è evidente che tali attività debbano comunque essere portate a termine entro la conclusione delle lezioni.



Istituto d'Istruzione Superiore
IIS FEDERICO II
Apricena



FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione e del Merito



ItaliaDomani

CLASSI QUINTE: il Curriculum dello studente

A proposito delle classi quinte, accedendo ai profili degli studenti assegnati i tutor possono visionare in anteprima il Curriculum degli stessi. Quest'ultimo documento riepiloga il profilo dello studente e le attività inserite su UNICA ed assume un valore notevole, anche alla luce delle ultime novità in materia di esame. Il tutor, assicurandosi del corretto caricamento delle sezioni di cui in precedenza, sostanzialmente effettua un controllo anche sul contenuto del curriculum, rilevando eventuali lacune o incongruenze e segnalando agli studenti interessati di provvedere alle rettifiche necessarie.

Rendicontazione

Tutte le attività devono essere rendicontate attraverso una relazione/rendicontazione di quanto svolto utilizzando gli allegati sopra menzionati e pubblicati all'interno del sito istituzionale. Per ulteriori informazioni rivolgersi al docente orientatore.



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)



Ministero dell'Istruzione e del Merito

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

IIS FEDERICO II – Via Pozzo Salso n. 41 – 71011 – APRICENA (FG) – Tel. 0882.646116 / 0882.641211

Codice Meccanografico FGIS00300Q – Codice Fiscale 93024290715- Codice Univoco UFGS7Z- Codice IPA ist.sc. fgis00300q

e-mail: fgis00300q@istruzione.it - fgis00300q@pec.istruzione.it – sito web www.iisfedericosecondo.edu.it