

REPUBBLICA ITALIANA

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI MELDOLA**

Viale della Repubblica, 47 – 47014 MELDOLA (FC)

Tel. 0543/496420-495177 – Fax 0543/490305 –

e-mail: [foic81100c@istruzione.it](mailto:foic81100c@istruzione.it) - [foic81100c@pec.istruzione.it](mailto:foic81100c@pec.istruzione.it)

Sito web [**www.icsmeldola.gov.it**](http://www.icsmeldola.gov.it)

Prot.n. 6554 del 23/10/2018/ 1.1.h/1844 Meldola, 20/10/2018

Circ.49

**AI DOCENTI COORDINATORI DELLE CLASSI TERZE**

**Ai C. d. C.**

**AI GENITORI Scuola Secondaria di I Grado**

**E,p.c. ALLA DSGA**

**OGGETTO: Attività di Orientamento Scolastico per le classi terze. A.S.2018/2019**

Con la presente si comunicano a docenti, genitori e alunni le attività di Orientamento per l’anno scolastico in corso che si svolgeranno secondo le seguenti modalità:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TEMPI** | **ALUNNI** | **GENITORI** | **ALUNNI E GENITORI** |
| Novembre/Dicembre | Attività di orientamento con i docenti del Consiglio di Classe;  Distribuzione di materiale informativo (coordinatore di classe) | Consegna del Consiglio Orientativo (coordinatore di classe durante le udienze) | Partecipazione ad Open Day e Ministages (in orario extra-scolastico) |
| Dicembre/Gennaio | Partecipazione a ministages (1 in orario scolastico organizzato dalla Referente di Progetto) |  | “Serata genitori”: incontro con esperto del mondo del lavoro e con i referenti delle scuole secondarie di II grado di Forlì e Provincia  (presso scuola “D.Alighieri” -serale)  Partecipazione ad Open Day e Ministages (in orario extra-scolastico) |
| Febbraio |  |  | Monitoraggio dell’andamento delle iscrizioni (Segreteria) |

Si comunica, inoltre, che:

* la Referente di Progetto, prof.ssa Mambelli Rossella, si occupa di far pervenire alle classi tutto il materiale informativo in entrata;
* la distribuzione agli alunni del materiale informativo, recante anche le date degli Open Day , è a carico dei coordinatori di classe i quali raccoglieranno anche le adesioni per i ministages in orario scolastico (uno solo per ciascun alunno) e le comunicheranno alla Referente di Progetto che provvederà a prendere accordi con le scuole;
* le date, gli orari confermati, i moduli per le giustificazioni e le liberatorie per le Scuole Superiori saranno comunicati e consegnati agli alunni interessati, direttamente dalla Referente di Progetto;
* l’iscrizione a eventuali attività/ministages in orario extra-scolastico è a carico delle famiglie degli alunni;
* le date previste per le attività di formazione verranno comunicate a tempo debito dalla Referente di Progetto.

Per il buon andamento delle attività, si confida nella collaborazione di tutti.

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Benedetta Zaccarelli)

Titolare del procedimento: Dirigente Scolastico Dott.ssa Benedetta Zaccarelli

Responsabile del procedimento: D.S.G.A. Dott.ssa Molinari Milena Incaricato: Ass. Amm.va Mattioli Barbara