



Regolamento orientamento in uscita

1. Il portale di orientamento del liceo viene aggiornato di norma una volta la settimana o/e qualora pervengano alla referente informazioni urgenti ;
2. le comunicazioni avvengono attraverso la **studentessa/ lo studente referente** di classe per l'orientamento che, all'inizio dell'anno scolastico, ha comunicato alla referente il proprio nominativo e un indirizzo mail. Qualora ci fossero problemi si nomini un nuovo referente il cui nominativo deve essere comunicato quanto prima.
Il compito del referente, come illustrato nella riunione tenuta all'inizio dell'anno scolastico e riportato nelle slide di presentazione dell'attività consultabili al link <http://www.orientamentouscitaducav.altervista.org/index.html>, è quello di diffondere le informazioni presenti nel portale di orientamento del nostro liceo, e che vengono inviate solitamente una volta la settimana all'indirizzo mail fornito, oltre che di raccogliere le adesioni o le richieste dei compagni di classe da inviare alla mail dell'orientamento;
3. l'indirizzo mail a cui inviare le comunicazioni è orientamentoduca@gmail.com oppure orientamentoinuscita@ducadegliabruzzitreviseo.gov.it,
Non verranno considerate comunicazioni inviate ad altri indirizzi o da parte di altri studenti;
4. Non si assicura la lettura di mail inviate/arrivate nei giorni prefestivi, festivi, giorno libero (lunedì) e oltre l'orario 8:00 – 17:00;
5. Nelle richieste di giustificazione devono essere allegati, qualora disponibili, i riscontri delle iscrizioni dei singoli studenti;
6. Sono da considerare i tempi tecnici per la trasmissione delle comunicazioni ai consigli di classe. Arrivo comunicazione, lettura, stesura comunicato ed invio in segreteria, firma della dirigente ed infine inoltro al consiglio.
Non vengono considerate richieste arrivate in tempi ravvicinati all'evento;
7. Se viene richiesta la comunicazione tramite format non saranno prese in considerazione altre modalità di comunicazione.

Cordiali saluti