



MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI – UFFICIO VI AMBITO TERRITORIALE DI ROMA  
LICEO CLASSICO E LINGUISTICO STATALE

**ARISTOFANE**

Via Monte Resegone,3 - 00139 Roma  
☎ 06121125005 ✉ [rmpc200004@istruzione.it](mailto:rmpc200004@istruzione.it)  
Cod. Scuola RMPC200004 – C.f. 80228210581  
Distretto XII - 3° Municipio – Ambito Territoriale IX  
[rmpc200004@pec.istruzione.it](mailto:rmpc200004@pec.istruzione.it)- U.R.L. [www.liceoaristofane.edu.it](http://www.liceoaristofane.edu.it)

Circolare n. 186

Agli studenti e alle studentesse delle classi quinte  
Alle loro famiglie  
Al personale docente  
Al DSGA  
Al personale ATA  
Albo online

Oggetto: attività di orientamento in uscita.

Al fine di migliorare la qualità della comunicazione tra docenti, studenti e vicepresidenza, per quanto attiene alle attività di orientamento in uscita che vedono un contatto sempre più diretto tra le università e i singoli studenti, si ritiene opportuno mettere in atto delle buone pratiche, come segue:

- gli studenti che si prenotano individualmente per attività di orientamento in uscita sono tenuti a ritirare l'attestato di partecipazione e a presentarlo il giorno successivo al coordinatore di classe in modo che l'assenza possa essere registrata come "presenza fuori dall'aula";
- il coordinatore di classe consegnerà gli attestati di partecipazione in segreteria didattica affinché gli attestati siano inseriti nei fascicoli personali degli studenti;
- qualora tutti gli studenti di una classe dovessero partecipare ad uno stesso evento, il rappresentante degli studenti avviserà prima di tutto il coordinatore di classe per trascrivere l'attività sul Registro Elettronico e per registrare le assenze come sopra; in secondo luogo informerà la Vicepresidenza.

Roma, 9 gennaio 2020

La FS Orientamento in uscita  
Prof.ssa Monica D'Anneo

La Dirigente Scolastica  
Raffaella Giustizieri

VP/RI