

LICEO SCIENTIFICO STATALE "C. CAVOUR"

I Municipio - Distretto IX - 00184 Roma via delle Carine, 1 Tel. 06121122045

C.F.: 80253350583 C. M.: RMPS060005 rmps060005@istruzione.it; rmps060005@pec.istruzione.it

Prot. N. 4140

Roma, 16 settembre 2023

Alla Prof.ssa Francesca Valente
Al DSGA
Agli atti
Al sito web
All'Albo

Oggetto: nomina ed affidamento incarico per l'espletamento di attività di supporto organizzativo e didattico con funzioni di "Referente PCTO" per l'a.s. 2023-2024

Il Dirigente Scolastico

- Visto l'art. 25, comma 5 del D.lgs 165/2001;
Visto l'art. 1, comma 83 della Legge 13 luglio 2015;
Vista la legge 20 agosto 2019, n. 92 avente come contenuto "Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica";
Visto il PTOF d'istituto 2023-2026;
Viste le "Linee Guida" emanate con decreto del Ministro dell'istruzione 22 giugno 2020, n. 35;
Vista la delibera nr.3 del Verbale n.3 del Collegio docenti del 11 settembre 2023;

considerata la necessità di garantire efficienza ed efficacia alle attività organizzative dell'istituzione scolastica anche attraverso un adeguato coordinamento delle attività didattiche

NOMINA

la prof.ssa Francesca Valente referente PCTO.

Finalità dell'incarico: collaborare con il Dirigente Scolastico per il buon governo dell'istituzione scuola, con particolare riferimento al coordinamento organizzativo-gestionale delle attività finalizzate alla valorizzazione delle competenze trasversali.

Funzione: coordinamento delle attività di progettazione, organizzazione, attuazione delle attività di PCTO.

Compiti:

- Curare la predisposizione del Piano PCTO di Istituto.
- Coordinare le fasi di progettazione e realizzazione dei PCTO in correlazione con i diversi ambiti disciplinari garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF.
- Favorire l'attuazione dei PCTO attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione dei singoli percorsi.
- Curare il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con qualificati soggetti culturali quali autori/enti/associazioni/organizzazioni supervisionando le varie fasi delle attività e i rapporti con gli stessi.
- Monitorare le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività.
- Promuovere esperienze e progettualità innovative e sostenere le azioni introdotte in coerenza con le finalità e gli obiettivi del nostro Istituto.
- Socializzare le attività agli Organi Collegiali.
- Preparare tutta la documentazione necessaria per l'avvio, la prosecuzione e la chiusura delle attività.
- Promuovere una cooperazione multipla di docenti al fine di diversificare i percorsi didattici delle classi.
- Monitorare, verificare e valutare il processo didattico attivato in sinergia con la FS Valutazione.
- Assicurare e garantire che il massimo coinvolgimento degli studenti nelle attività previste.
- Registrare, in occasione della valutazione intermedia, le attività svolte per singola classe con le indicazioni dei percorsi attivati e le indicazioni valutative circa la partecipazione e l'impegno di studio dei singoli studenti ai fini della valutazione formativa.
- Presentare, a conclusione dell'anno scolastico, al Collegio Docenti, una relazione finale utile a individuare punti di forza e punti di debolezza dei percorsi svolti.
- Coordinare l'inserimento delle attività nella piattaforma digitale dedicata e predisporre, in collaborazione con la Segreteria Didattica e con i Coordinatori PCTO di classe le Convenzioni;

- Controllare la completezza della documentazione e delle condizioni per l'attuazione del PCTO;
- Lavorare alla costituzione e coordinamento CEI Comitato scientifico;
- Rilevare ed offrire all'utenza: le opportunità di orientamento alle professioni; gli sbocchi professionali attuali e futuri, con attenzione particolare alle professioni emergenti; le offerte formative delle Università

Il Piano PCTO dovrà essere sottoposto a verifica bimestrale nei Consigli di classe e a valutazione nel corso degli scrutini intermedi e finali. Gli esiti e le evidenze rilevati costituiranno oggetto di esame del NIV (nucleo interno di valutazione).

Al termine dell'incarico sarà cura della S.V. consegnare al Dirigente Scolastico un report finale dell'attività svolta comprensiva del numero delle ore dedicate all'espletamento dell'incarico ricoperto.

L'incarico è retribuito con i fondi dedicati.


Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Claudia Sabatano

Per accettazione

Prof.ssa Francesca Valente

