



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**Liceo Statale "Maffeo Vegio"**  
codice meccanografico LOPM010008 • codice fiscale 92520860153  
via G. Carducci, n. 1/3 • 26900 Lodi (LO) • tel 0371.420361  
lopm010008@istruzione.it • www.maffeovegio.edu.it  
posta certificata lopm010008@pec.istruzione.it



Alla docente Michela Cantinotti  
Alla D.S.G.A.  
All' albo  
Agli atti

Oggetto: **nomina per l' ORIENTAMENTO per l'Offerta Formativa a.s. 2023/24 (PTOF 2022/2025)**

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** l'art. 25 del D.lgs. 165/2001
- VISTO** l'art. 33 del CCNL2006-2009, non modificato dal CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018
- VISTA** la Legge n. 107 del 13 luglio 2015

### NOMINA

la Prof.ssa **Michela Cantinotti Referente** per le seguenti attività: **orientamento in ingresso / Valutazione / PCTO**

La SV svolgerà le seguenti azioni che saranno rendicontate dal punto di vista quantitativo equalitativo a fine anno scolastico con apposita relazione:

#### ORIENTAMENTO IN INGRESSO

- Collaborazione con le scuole secondarie di primo grado
- Pianificazione degli open day online interni ed esterni
- Revisione ed integrazione dei materiali relativi all'orientamento in entrata presenti sul sito web del Liceo
- Sportello informativo per consulenza personalizzata per genitori e studenti
- Gestione della modulistica per le prenotazioni alle varie iniziative di orientamento
- Gestione della comunicazione con studenti e famiglie
- Gestione delle prenotazioni alle iniziative
- Formazione classi prime
- Verifica dei numeri degli iscritti alle future classi prime per sezione ed eventuali interventi di riequilibrio tra le varie sezioni



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**Liceo Statale "Maffeo Vegio"**  
codice meccanografico LOPM010008 • codice fiscale 92520860153  
via G. Carducci, n. 1/3 • 26900 Lodi (LO) • tel 0371.420361  
lopm010008@istruzione.it • www.maffeovegio.edu.it  
posta certificata lopm010008@pec.istruzione.it



- Raccolta ed elaborazione di dati statistici relativi alle azioni messe in campo ed ai risultati degli alunni delle classi prime

## VALUTAZIONE

- Accoglienza classi prime: revisione materiale didattico, proposta attività, organizzazione, monitoraggio e valutazione attività CdC
- Metodo di studio biennio: materiale didattico, proposta attività, monitoraggio e valutazione attività CdC
- Raccolta risultati dei test di ingresso di italiano matematica e inglese
- Presentazione al Collegio della valutazione dei progetti sopra elencati (punti di forza e di debolezza)
- Individuazione e analisi elementi quantitativi e qualitativi delle attività organizzate dalla scuola per il biennio

## PCTO

- Partecipazione a incontri informativi e organizzativi proposti dagli enti ospitanti, propedeutici alle attività PCTO per l'a.s. 2021-2022 e successivi
- Progettazione di PCTO con enti esterni
- Incontri con le classi per presentare alle/agli studenti nuove proposte di PCTO per a.s. 2021-2022 e 22-23
- Invio ai CdC delle informazioni necessarie per l'espletamento di PCTO
- Elaborazione dati inviati dai CdC e organizzazione PCTO per tutte le classi
- Contatti con gli enti per accordi relativi al calendario provvisorio
- Elaborazione calendario definitivo e comunicazione ai CdC
- Controllo Convenzioni, rinnovi e stipula nuove
- Modifiche al modello di convenzione a seguito di richieste dell'ente
- Aggiornamento dell'elenco degli enti convenzionati
- Organizzazione interventi esperte/i esterni o interni funzionali ai PCTO
- Assistenza ai tutor dell'Istituto nella compilazione della modulistica
- Risoluzione problemi con gli enti prima, durante e dopo i PCTO



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**Liceo Statale "Maffeo Vegio"**  
codice meccanografico LOPM010008 • codice fiscale 92520860153  
via G. Carducci, n. 1/3 • 26900 Lodi (LO) • tel 0371.420361  
lopm010008@istruzione.it • www.maffeovegio.edu.it  
posta certificata lopm010008@pec.istruzione.it



- Assistenza alle/ai tutor esterni nella compilazione della modulistica
- Raccolta e archiviazione modulistica (schede organizzative preliminari, patti formativi, fogli firme, valutazioni, attestati, consuntivi etc.) in formato digitale e/o cartaceo.
- Caricamento dati sulla piattaforma ministeriale Alternanza scuola-lavoro
- Partecipazione presso gli enti a eventi conclusivi delle attività PCTO
- Supervisione sistematica dei questionari finali di valutazione dell'attività di PCTO, di studenti, tutor interni ed esterni
- Report vari per la Dirigente (ipotesi ore per cdc; rimborsi PCTO x studenti in viaggio etc.)

La Dirigente scolastica  
Prof.ssa Katia Fiocchetta