



Ministero Dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO - I.C. ANZIO II

Viale Marconi, 161 - 00042 ANZIO - Tel 06/9862844 Fax 06/98673128

C.F. 97712920582 - Cod. univoco Ufficio: UF8JAY - Nome Ufficio: Uff-eFatturaPA

Sito www.istitutocomprensivoanzio2.edu.it E-mail RMIC8DF009@istruzione.it PEC RMIC8DF009@pec.istruzione.it

Al Prof.ssa Franco Cristina
Sede

p.c. Al personale docente dell'Istituto-loro sedi

Al Sito web
All'Albo on - line

Oggetto: nomina ed affidamento incarico per l'espletamento di attività di supporto organizzativo e didattico con funzioni di “Referente attività di educazione civica” per l'a.s. 2022-2023

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;

Viste le “Linee Guida” emanate con decreto del Ministro dell'istruzione 22 giugno 2020, n. 35;

Rilevata la complessità del dell'Istituto che lo vede composto da tre ordini di scuola operanti su più plessi distaccati;

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

Vista la delibera n. 9 del verbale del Collegio dei Docenti del 09/09/2022 in riferimento all'organizzazione delle attività connesse all'educazione civica e alla nomina dei Coordinatori di Classe per l'insegnamento dell'Educazione Civica;

nomina

la S.V. REFERENTE DELLE ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE CIVICA

Finalità Collaborare con la Dirigente Scolastica per il buon governo dell'istituzione scuola, con particolare riferimento al coordinamento organizzativo-gestionale delle attività finalizzate all'attuazione delle attività di Educazione Civica.

Funzione: Coordinamento delle attività di progettazione, organizzazione, attuazione delle attività di Educazione Civica.

Compiti:

- Aggiornare il Curricolo verticale dell'Istituto
- Preparare tutta la documentazione necessaria per l'avvio, la prosecuzione e la chiusura delle attività;
- Coordinare le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica anche attraverso la promozione della realizzazione e/o partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF.
- Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione.
- 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;
- Costituire uno staff di cooperazione per la progettazione dei contenuti didattici nei diversi ordini di scuola;
- Collaborare con la funzione strumentale PTOF alla redazione del "Piano" avendo cura di trasferire quanto realizzato ai fini dell'insegnamento dell'educazione civica;
- I contenuti da proporre, strutturare e diversificare nell'articolazione del percorso didattico delle 33 ore di Educazione Civica trasversale sono elencati nell'articolo 3 della legge, che indica le tematiche e gli obiettivi di apprendimento e lo sviluppo delle competenze cui è indirizzato l'insegnamento sistematico e graduale dell'Educazione Civica:
- Monitorare, verificare e valutare il percorso;
- Coordinare le riunioni con i coordinatori dell'educazione civica per ciascun ordine di scuola e di Istituto a inizio anno, a fine anno e in fase intermedia
- Registrare, in occasione della valutazione intermedia, le attività svolte per singola classe con le indicazioni delle tematiche trattate e le indicazioni valutative circa la partecipazione e l'impegno di studio dei singoli studenti in vista della definizione del voto/giudizio finale da registrare in pagella;
- Presentare, a conclusione dell'anno scolastico, al Collegio Docenti, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti e le eventuali "debolezze" e vuoti da colmare;
- Curare il rapporto con l'*Albo delle buone pratiche di educazione civica* istituito presso il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca avendo cura di inoltrare le migliori esperienze maturate in istituto al fine di condividere e contribuire a diffondere soluzioni

- organizzative ed esperienze di eccellenza;
- Promuovere iniziative per rafforzare la collaborazione con le famiglie al fine di condividere e promuovere comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole, non solo dei diritti, dei doveri e delle regole di convivenza, ma anche delle sfide del presente e dell'immediato futuro, anche integrando il Patto educativo di corresponsabilità;
 - Nell'espletamento del presente incarico la S.V. si avvarrà della collaborazione del personale docente con incarico di FF.SS., e di tutto lo staff del Dirigente.

La S.V. espletterà le attività di cui sopra così avendo cura di registrarle su apposito "Diario di Bordo" che terrà costantemente aggiornato.

Al termine dell'incarico sarà cura della S.V. consegnare tale documentazione alla scrivente.

La DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa ANNA MARIA CORSO