



CONVITTO NAZIONALE di STATO "T.CAMPANELLA"

Scuole statali annesse: Primaria - Secondaria I grado – Liceo Classico - Classico Europeo

Via Aschenez, 180 - 89125 Reggio Cal. – C.M.: RCV010005 – C.F.: 92093030804

Tel. 0965 499421 - Fax 0965 332253 – Sito web: www.convittocampanella.edu.it

E-mail: rcvc010005@istruzione.it PEC: rcvc010005@pec.istruzione.it



CONVITTO NAZIONALE "T. CAMPANELLA"
Prot. 0026423 del 30/09/2025
VII (Uscita)

Alla Prof.ssa PUCCI MILENA Maria Martina
Al Personale Docente/Educativo
Al Personale ATA
Al DSGA Battista Pasquale
Bacheca Argo
Sito web: www.convittocampanella.edu.it

Oggetto: incarico REFERENTE ESABAC- a. s. 2025/26.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 107/2015;

CONSIDERATA la necessità di garantire il coordinamento delle attività previste dal progetto ESABAC (Baccalaureato);

VISTA la delibera del collegio dei docenti dell' 01/09/2025

CONSIDERATO che la docente individuata quale Referente ESABAC per profilo professionale, funzione rivestita, esperienza, capacità e affidabilità fornisce idonea garanzia per lo svolgimento delle funzioni affidate;

VISTA la disponibilità e le competenze del docente a ricoprire l'incarico;

NOMINA

la professoressa PUCCI MILENA quale REFERENTE DEL PROGETTO ESABAC per l'anno scolastico 2025/2026

La docente referente svolgerà i seguenti compiti:

1. Coordinamento organizzativo e didattico
 - a) Pianificare e coordinare le attività didattiche connesse al percorso ESABAC.
 - b) Garantire l'integrazione del progetto con il PTOF e con l'offerta formativa dell'Istituto.
 - c) Curare l'organizzazione di incontri, seminari, attività laboratoriali ed eventuali scambi culturali con istituzioni scolastiche estere.
 - d) organizzare eventualmente corsi pomeridiani per l'acquisizione e il rafforzamento delle competenze richieste dal percorso ESABAC
 - e) coordinare i docenti coinvolti nell'insegnamento delle discipline in lingua francese secondo i programmi ESABAC.
2. Supporto agli studenti e alle famiglie
 - a) Fornire informazioni e orientamento a studenti e famiglie sul percorso ESABAC.
 - b) Supportare gli alunni nelle attività di preparazione e accompagnamento al Baccalaureato.

3. Rapporti istituzionali e internazionali

- a) Curare i contatti con le scuole partner e con le istituzioni coinvolte nel progetto.
- b) Collaborare con le Ambasciate, i Consolati e gli organismi culturali esteri di riferimento, in raccordo con il Dirigente Scolastico.
- c) Organizzare stage e percorsi di orientamento con enti e istituzioni, anche in ambito internazionale, per favorire lo sviluppo delle competenze linguistiche e culturali degli studenti;
- d) Promuovere e coordinare scambi culturali e gemellaggi con scuole estere, in sinergia con i progetti di internazionalizzazione dell'Istituto;
- e) Promuovere iniziative di formazione per docenti e studenti finalizzate al potenziamento della didattica internazionale.

4. Collaborazione con Dirigente

- a) Collaborare con il Dirigente Scolastico per la pianificazione generale delle attività.
- b) Supportare l'organizzazione degli esami ESABAC e delle relative procedure amministrative.

5. Altri compiti

- a) Svolgere ulteriori incarichi legati al progetto ESABAC che potranno essere affidati dal Dirigente Scolastico in relazione a specifiche esigenze organizzative.

Per lo svolgimento della predetta attività sarà corrisposto un compenso annuo lordo, a carico del fondo d'Istituto, nella misura stabilita dalla contrattazione integrativa d'Istituto.

Si precisa che il compenso di cui sopra sarà erogato solo a prestazione effettivamente svolta.

Nel caso di impossibilità di svolgimento dell'attività di cui alla presente nomina, l'incarico si intenderà revocato e nulla sarà dovuto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dr.ssa Francesca Arena

documento informatico firmato digitalmente

ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa