

Con l'Europa investiamo nel vostro futuro

ISTITUTO COMPRENSIVO "N. ZINGARELLI"

Via Pansini 3, 70124 – BARI tel. 080-5618272, fax 080-5096924 Codice fiscale 93249390720
baic81300t@istruzione.it www.nicolazingarellibari.gov.it BAIC81300T@PEC.ISTRUZIONE.IT

Prot.n.217 /C24

Bari, 16/01/2019

All'Ins. GUGLIELMUCCI GIUSEPPINA
SEDE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA

VISTO l'Avviso pubblico 3504 del 31/03/2017 l'Avviso pubblico 3504 del 31/03/2018 "Potenziamento della Cittadinanza Europea" Qualificazione dell'offerta di istruzione e formazione tecnica e Professionale-10.2.2A-FSEPON-PU-2018-84 E 10.2.3B-FSEPON-PU-2018-69 Potenziamento linguistico e CLIL. ;

VISTA la comunicazione del MIUR prot. n. AOODGEFID/ 23120 del 12/07/2018 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

VISTO il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;

VISTO l'art. 31 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" che prevede che per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti nominano, nel primo atto relativo ad ogni singolo intervento un Responsabile Unico del Procedimento;

VISTO l'avviso Prot. 4562/C24 Acquisizione disponibilità incarico Tutor d'aula del 15/11/2018- scadenza ore 12,00 del 23.11.18;

VISTO il D.l. 1/2/2001 n.44 concernente la gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche;

VISTA la graduatoria definitiva pubblicata in data 03/12/2018 prot. 4857/C24;

NOMINA

La S.V. quale "Tutor" da impegnare nel modulo del Progetto: **10.2.2A-FSEPON-PU-2018-84- come di seguito specificato: - modulo "Our new scaffolding" ;**

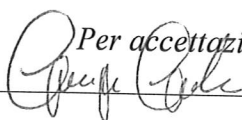
Il modulo prevede **15 ore** di attività, che saranno retribuite, in misura delle attività realizzate e delle ore effettivamente svolte, **con l'importo di € 30,00 (trenta/00) lordo stato.**

I compiti del TUTOR d' AULA.

Il tutor d'aula ha il compito di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con i docenti esperti della formazione nella conduzione delle attività dei moduli didattici. In tutti i casi è indispensabile il possesso della competenza informatica , oltre che una specifica competenza relativa ai contenuti del modulo , senza le quali non sarà possibile prendere in considerazione la richiesta di partecipazione. Il tutor d'aula partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

In particolare:

- Collabora con l'esperto della formazione alla realizzazione del progetto didattico inerente il modulo;
- Affianca il docente esperto responsabile della formazione durante le attività didattiche nei giorni, nelle ore e nelle sedi definiti dal calendario del Progetto;
- Cura che nel registro didattico e delle presenze (cartaceo e digitale) vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, dell'esperto e la propria nonché l'orario di inizio e di fine delle attività giornaliere e le attività svolte;
- Collabora per la rilevazione delle competenze in ingresso degli allievi, curando la produzione, la raccolta e l'archiviazione di tutta la documentazione didattica utile alla valutazione complessiva dell'intervento
- Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo (pari a 9);
- Cura il monitoraggio fisico del corso, contattando le famiglie degli alunni in caso di assenza ingiustificata e ne sollecita la regolare partecipazione;
- Partecipa alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;
- Si interfaccia con gli esperti che svolgono azioni di monitoraggio accertandosi che l'intervento venga effettuato;
- Mantiene il contatto con i consigli di classe/interclasse di appartenenza degli alunni per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
- Gestisce la documentazione online della programmazione degli interventi e la relativa documentazione in base a quanto richiesto dal portale dei FSE.
- Consegna a conclusione dell'incarico una relazione finale sull'attività di tutoraggio svolta.

Per accettazione




Dirigente Scolastico
 (dott.ssa Manuela Baffori)

