

# Istituto Comprensivo Statale "Villa Varda" di Brugnera



Sede: via Galileo Galilei, 5 – 33070 Brugnera (PN)

Tel. 0434-623038 - Fax 0434-613931

C.F. 80015000930 - C.M. PNIC82500C

E-mail: pnic82500c@istruzione.it - Pec: pnic82500c@pec.istruzione.it – Web: www.icbrugnera.edu.it

Plessi scolastici: Scuola Secondaria di I° Grado "A. Canova"

Scuole Primarie: Brugnera Capoluogo "N. Sauro" - Tamai "A. Sacilotto" - Maron "G. Mazzini"



PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff.

Avviso 1953 "Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc).

Progetto "**Key Skills**" Codice Progetto: **10.2.2A-FSEPON-FR-2017-68**;

Circ. n. 222

Brugnera, 02/05/2019

CUP C65B17000280007

Al personale dell'Istituto  
Comprensivo di Brugnera

sue sedi

**Oggetto:** individuazione di personale interno da impiegare come tutor nella realizzazione del progetto denominato "Key Skills" Codice Progetto: **10.2.2A-FSEPON-FR-2017-68** nell'ambito del **Collegio dei docenti del 15 maggio 2019 - moduli di lingua inglese**;

Si comunica che tra le modalità previste nella lettera di autorizzazione Prot. n. AOODGEFID/197 del 10/01/2018 riferita al progetto in oggetto, è possibile individuare il personale **tutor** da impiegare nelle attività, mediante delibera del Collegio dei Docenti.

L'individuazione sarà effettuata dal Collegio dei Docenti nella seduta del **15 maggio 2019**.

Il personale interessato ad assumere l'incarico di **Tutor** è pregato di presentare la propria candidatura entro **sabato 11 maggio 2019 ore 13.00**, utilizzando le schede allegate.

Si specifica che gli esperti sono stati già selezionati fra personale esterno madrelingua.

Di seguito si forniscono informazioni rilevanti al fine della presentazione della candidatura.

**Nella stessa occasione verrà costituito un elenco di persone disponibili ad effettuare la sorveglianza durante la pausa pranzo di un'ora prevista presumibilmente dalle 12.30 alle 13.30.**

**PROGETTO "Key Skills" –  
moduli di lingua straniera INGLESE**

Dal 17/06/2019 al 21/06/2019 Dalle 08.30 alle 15.30*	The Speaker's Corner 3	30 ore	25 alunni classe 2 <sup>^</sup> Secondaria
Dal 24/06/2019 al 28/06/2019 Dalle 08.30 alle 15.30*	The Speaker's Corner 1	30 ore	14 alunni classe 1 <sup>^</sup> (A-D) Secondaria 7 alunni classe 5 <sup>^</sup> Maron
Dal 24/06/2019 al 28/06/2019 Dalle 08.30 alle 15.30*	The Speaker's Corner 2	30 ore	15 alunni classe 1 <sup>^</sup> (B-C) Secondaria 6 alunni classe 5 <sup>^</sup> B Brugnera
Dal 1/07/2019 al 5/07/2019 Dalle 08.30 alle 15.30*	Speaking better if together	30 ore	22 alunni classe 5 <sup>^</sup> (sez. A Brugnera – Tamai)

\*È prevista un'ora di pausa dalle 12.30 alle 13.30

**Requisiti generali**

La candidatura può essere presentata da tutto il personale scolastico in servizio presso questo Istituto. Il personale con contratto fino al 30 giugno può presentare la candidatura solo per i moduli che terminano a giugno.

**Per la posizione di Tutor è necessario possedere:**

- abilità relazionali e di gestione d'aula;
- abilità a gestire e inserire materiali e informazioni su piattaforme on line.

**Compiti del Tutor**

Il tutor facilita i processi di apprendimento degli allievi e collabora con gli esperti nella conduzione delle attività formative; è indispensabile che sia in possesso di titoli e di specifica competenza relativa ai contenuti del modulo.

Il Tutor, in particolare:

- predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti del progetto, che deve essere suddiviso in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
- cura la completa iscrizione dei destinatari in GPU, dove specifica le date del calendario delle lezioni, scarica il foglio firme ufficiale giornaliero e provvede alla raccolta di tutte le firme dei partecipanti, compresa la propria e quella dell'esperto;
- accerta l'avvenuta compilazione dell'anagrafica dei corsisti e degli strumenti di monitoraggio e di avvio in caso di modulo rivolto ad adulti (ad es. personale docente), compila direttamente l'anagrafica dei corsisti, acquisendo le informazioni necessarie unitamente alla liberatoria per il trattamento dei dati, nonché gli strumenti di monitoraggio e di avvio in caso di modulo rivolto agli allievi;

- cura in tempo reale il registro delle presenze in GPU, monitorando la riduzione dei partecipanti soprattutto in relazione al numero previsto;
- cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare anche utilizzando gli strumenti di monitoraggio previsti in GPU;
- svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale;
- partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi. La partecipazione alle riunioni relative al modulo di sua competenza è parte integrante del suo incarico.

### Sintesi dei compiti:

- partecipare ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività;
- monitorare la piattaforma GPU inserendo i dati ed i documenti utili per l'avvio, lo svolgimento e la chiusura del progetto (es. compilare la scheda dei discenti e caricare modulo privacy);
- gestire la rilevazione presenze ai corsi (curare che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario di inizio e fine della lezione);
- segnalare in tempo reale, al Dirigente Scolastico, se il numero dei partecipanti scende oltre il minimo o lo standard previsto, monitorando la partecipazione fisica al corso;
- relazionare circa le proprie attività con inserimento dati su piattaforma e compilazione di verbali;
- curare il monitoraggio del corso e il rispetto della calendarizzazione prevista.

### Periodo di svolgimento

Tutte le attività corsuali previste dal Progetto Key schools moduli di lingua inglese si svolgeranno dal 17/06/2019 al 05/07/2019 con orario 08.30-12.30 e 13.30 15.30 per un totale di sei ore giornaliere dal lunedì al venerdì. Sarà prevista la sorveglianza durante la pausa pranzo.

### Incarichi e compensi

Il costo orario previsto dal piano finanziario del PON prot. n. **10.2.2A-FSEPON-FR-2017-68 per la figura del tutor** è di max € 30,00 (trenta euro) onnicomprensivi di tutti gli oneri.

Le ore di sorveglianza durante la pausa pranzo saranno retribuite sulla base dell'importo orario previsto dal CCNL per le ore funzionali pari ad € 17,50 (loro dipendente).

### Tutor: tabella di valutazione titoli

		N° titoli	Punteggio	Totale	Punteggio massimo attribuibile
<b>Titoli di studio</b>	<b>Laurea, specialistica o magistrale lingua inglese</b>		15		15
	Laurea, specialistica o magistrale non attinente alla materia oggetto del corso		8		8

	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado <i>N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo e non è cumulabile con quello già eventualmente attribuito per la laurea specialistica o magistrale e laurea triennale</i>		7		7
<b>Titoli professionali</b>	Esperienze di tutoring/e-tutoring, esperienze di conduzione di laboratori informatici, docenza in corsi di formazione su tecnologie digitali		punti 5 per ogni esperienza, fino a un massimo di 30		30
	Competenze informatiche comprovate con certificazioni (es: ECDL)		Punti 5 per ogni titolo fino a un massimo di 20		20
	Anzianità di servizio a tempo indeterminato		5 punti per ogni anno, fino a un massimo di 25		25
	Partecipazione, come corsista, a corsi di formazione su tecnologie digitali		5 punti per ogni corso, fino a un massimo di 10		10
<b>TOTALE</b>					<b>100</b>

In sede di Collegio dei docenti verrà stilata una graduatoria in base al punteggio conseguito.

Gli incarichi, deliberati dal Collegio, saranno affidati in base ai titoli specialistici posseduti, alla posizione in graduatoria, alle preferenze espresse in sede di candidatura e ad una equa distribuzione degli incarichi.

In caso di assenza o di impedimento prolungato, per non compromettere la realizzazione del singolo modulo, le persone incaricate potranno essere sostituite attingendo dalla graduatoria.

**Allegati:**

**Allegato A candidatura Tutor**

**Allegato B disponibilità per sorveglianza**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

(Dott.ssa Armida Muz)