



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "TINA MERLIN" DI BELLUNO

SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO

Via Mur di Cadola, 12- 32100 BELLUNO

Tel.0437/931814 C.F. 93049270254

Sito www.ic2belluno.it – e-mail blic831003@pec.istruzione.it - blic831003@istruzione.it



Prot. 3041/2018

Al Fascicolo PON FSE 2014-2020 - Avviso 2999/2017

Al Sito web www.ictinamerlin.gov.it:

Amministrazione trasparente - Fondo Sociale Europeo

All'Albo On Line

Alla docente Anna Bettiol

Oggetto: **Incarico Tutor Bettiol Anna.** Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. **Avviso pubblico 2999 del 13/03/2017.** 10.1 Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa - Azione 10.1.6 Azioni di orientamento, di continuità e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi. **Autorizzazione** Prot. n. AOODGEFID 7921 del 27/03/2018 - **€ 15.246,00** – CUP C37117000110007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'Avviso pubblico 2999 del 13/03/2017 - Asse I -Obiettivo specifico 10.1. - Azione 10.1.6;
- PRESO ATTO** della nota MIUR Prot .n. AOODGEFID 3500del 22/02/2018 dell'elenco dei progetti autorizzati per il Veneto;
- VISTA** la nota del MIUR Prot. n. AOODGEFID/77373 del 20 marzo 2018 di approvazione ed autorizzazione all'avvio delle attività previste dal progetto PON FSE Prot. n. AOODGEFID/2999 del 13/03/2017;
- VISTA** la nota del MIUR Prot. n. AOODGEFID/7921 del 27 marzo 2018 di **autorizzazione formale** del progetto;
- VISTA** la nota MIUR Prot. n. AOODGEFID 11828 del 24/05/2018 "Chiarimenti selezione esperti"
- VISTI** i propri provvedimenti: **Prot. 2359 del 19/7/2018** - Avviso selezione docenti interni per figure Valutatore e Tutor; **Prot. 2671 del 28/8/2018** "Riapertura termini presentazione Istanze Tutor Valutatore" e le tabelle inerenti la valutazione comparativa delle domande presentate dai candidati per l'attribuzione degli incarichi di tutor e valutatore;
- VISTA** la commissione nominata con Prot 2503 del 04/08/2018 per tutor e Valutatore e relativo verbale di valutazione CONCLUSIVO Prot. 2846 del 10/09/201;
- VISTE** le graduatorie definitive per le figure di Tutor e Valutatore Prot. 2987 del 18/09/2018 e accertato che nei termini previsti non sono pervenute opposizioni;

ATTRIBUISCE

alla professoressa **Anna Bettiol** - BTTNNA61E46A757T- in servizio presso questo Istituto Comprensivo - l'incarico di tutor per il modulo n. 1 "Fare scelte consapevoli" previsto nel progetto in oggetto

Titolo Modulo	Voce costo	Modalità calcolo	Valore unitario	N. ore	Sede del corso
"Fare scelte consapevoli 1"	Tutor	Costo ora formazione	30,00 €/ora ¹	30	Scuola Primo Grado Nieveo

¹ L'importo sarà erogato non appena questo istituto avrà acquisito il finanziamento relativo al singolo modulo.

Mansioni dei tutor

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività del progetto; collaborare con il gruppo di monitoraggio e valutazione del processo formativo. All'interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano al progetto e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale.

Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi. **In particolare:** **1.** Presenza in aula durante le lezioni del docente **2.** Coadiuvare il docente durante le esercitazioni **3.** Collaborare con il docente nella predisposizione delle dispense e delle esercitazioni pratiche **4.** Gestire gli archivi dei dati allievi **5.** Facilitare la continuità del percorso formativo, curando il collegamento tra i vari docenti e i vari moduli e puntualizzando le fasi di evoluzione del programma, in termini di contenuti trattati e di obiettivi raggiunti; (e parimenti dei risultati *in itinere* raggiunti dai corsisti). **6.** Essere di supporto ai partecipanti per qualunque problema e/o richiesta inerenti lo svolgimento del corso. **7.** Essere di supporto ai partecipanti che rischiano di estraniarsi dal processo; facilitare i processi comunicativi e le dinamiche all'interno del gruppo aula **8.** Fornire ai corsisti i materiali didattici **9.** Fornire notizie in tempo reale su eventuali azioni correttive da intraprendere **10.** Mantenere controllati e aggiornati: il calendario di dettaglio, comunicando sempre per tempo le eventuali modifiche sia agli allievi che al centro; il registro delle presenze; il conteggio delle ore di docenza svolte per modulo e delle ore di presenza degli allievi.

Firma per Accettazione



Il Dirigente Scolastico
Bruna Cedogno