



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
VILLA ESTENSE
Via Garibaldi 17, 35040 VILLA ESTENSE - PD
Tel 0429 91110 – Fax 0429 660013
C.F. 82006310286
www.icvillaestense.gov.it - pdic87100q@istruzione.it



Prot. 452 / C 24
CUP: F67I19000000007

Villa Estense, 25 gennaio 2019

All'albo dell'Istituto
Al sito web dell'Istituto

ELENCO PARTECIPANTI ALL'AVVISO DI SELEZIONE PER TUTOR INTERNO
PROGETTO PSICOMOTRICITA' – "GIOCO, SPERIMENTO, MI MUOVO E CRESCO"

1. MURARI TIZIANA (domanda prot. 136 del 14/01/2019).

ELENCO PARTECIPANTI ALL'AVVISO DI SELEZIONE PER ESPERTO ESTERNO
PROGETTO PSICOMOTRICITA' – "GIOCO, SPERIMENTO, MI MUOVO E CRESCO"

1. FERRATO LUISA (domanda prot. 354 del 22/01/2019).

Il Dirigente Scolastico
CECCHETTO Cesare
Firma omessa ai sensi dell'art.3 comma 2 D.Lgs. n39/93]

ALLEGATO 1 - COMPITI TUTOR ED ESPERTO

- Concorre con la propria azione professionale alla riduzione del fallimento formativo precoce, del disagio e della dispersione scolastica e formativa;
 - Prende visione del progetto presentato, analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti;
 - Prende visione del bando PON 2014/2020 analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti, nonché gli strumenti didattici che possono essere utilizzati;
 - Nell'ambito del progetto presentato promuove interventi coerenti con gli specifici bisogni degli alunni;
 - Nell'ambito del progetto presentato, predispone la scansione temporale degli interventi e i contenuti ad essa correlati;
 - Predispone schede per monitorare le competenze di partenza degli alunni e le competenze finali;
 - Predispone schede di autovalutazione per gli alunni;
 - Predispone schede per monitorare il livello di soddisfazione e l'efficacia del corso
 - Utilizza una metodologia in linea col bando, *caratterizzata da un approccio "non formale" e dal learning by doing*;
 - Ha contatti con le famiglie finalizzati al loro coinvolgimento per facilitare la responsabilizzazione condivisa;
 - Concorda con il tutor strumenti e materiali necessari ai corsisti;
 - Predispone proposta di acquisto materiali necessari ai corsisti e la comunica alla DS o sua referente;
 - Sulla piattaforma
 - Completa la propria anagrafica
 - Provvede alla gestione della classe e, in collaborazione con il tutor, cura la documentazione;
 - Segue, in collaborazione con il tutor, l'inserimento nel sistema "gestione progetti PON", dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione;
 - A fine corso, collabora col tutor nel monitoraggio e tabulazione dei dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al responsabile del sito web.
 - Mantiene il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculari degli allievi ;
 - Partecipa a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;
- Consegna alla segreteria il materiale elaborato, nonché tutte le schede con relativi risultati, suddivisi in cartelle tematiche, su supporto informatico.