



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

**pon**  
2014-2020



MIUR

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)



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

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](http://www.icvillaestense.gov.it) - [pdic87100q@istruzione.it](mailto:pdic87100q@istruzione.it)



Prot. 306 / C 24  
CUP: F67I19000000007

Villa Estense, 21 gennaio 2019

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

ELENCO PARTECIPANTI ALL'AVVISO DI SELEZIONE PER TUTOR INTERNO  
TIPOLOGIA MODULO BENESSERE, CORRETTI STILI DI VITA, EDUCAZIONE MOTORIA  
E SPORT. TITOLO TUTTI PER UNO, UNO PER TUTTI.

1. BENA' BEATRICE (domanda prot. 135 del 14/01/2019).

ELENCO PARTECIPANTI ALL'AVVISO DI SELEZIONE PER ESPERTO INTERNO  
TIPOLOGIA MODULO BENESSERE, CORRETTI STILI DI VITA, EDUCAZIONE MOTORIA  
E SPORT. TITOLO TUTTI PER UNO, UNO PER TUTTI.

1. BERGO LUCA (domanda prot. 164/ C 24K del 14/01/2019).

Il Dirigente Scolastico  
CECCHETTO Cesare

Firma ofirma 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.