Data\_\_\_\_\_ firma\_\_\_\_

## Domanda di partecipazione alla selezione bando per il percorso formativo Azione 10.1.1A TUTOR II/la sottoscritto/a nato/a a \_\_\_ codice fiscale | | | | | | | | | | | | | | | | residente a \_\_\_\_\_\_via\_\_\_\_\_ recapito tel. \_\_\_\_\_\_ recapito cell. \_\_\_\_\_ indirizzo E-Mail in servizio presso \_\_\_\_\_ con la qualifica di CHIEDE Di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di TUTOR relativamente al progetto di cui sopra nei moduli: Azione Tipologia Modulo Titolo del Modulo n° ore 10.1.1A Laboratorio creativo e artigianale per la 30 EcoLabo valorizzazione dei beni comuni A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue: di aver preso visione delle condizioni previste dal bando ☐ di essere in godimento dei diritti politici di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti: di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti : di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo di Piano o dal DS di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente di avere la competenza informatica l'uso della piattaforma on line "Gestione progetti PON scuola" Data firma Si allega alla presente Documento di identità in fotocopia Allegato B (griglia di valutazione) Curriculum Vitae N.B.: La domanda priva degli allegati o non firmati non verrà presa in considerazione II/la sottoscritto/a, AI SENSI DEGLI ART. 46 E 47 DEL DPR 28.12.2000 N. 445, CONSAPEVOLE DELLA RESPONSABILITA' PENALE CUI PUO' ANDARE INCONTRO IN CASO DI AFFERMAZIONI MENDACI AI SENSI DELL'ART. 76 DEL MEDESIMO DPR 445/2000 DICHIARA DI AVERE LA NECESSARIA CONOSCENZA DELLA PIATTAFORMA GPU PER SVOLGERE CON CORRETTEZZA TEMPESTIVITA' ED EFFICACIA I COMPITI DI TUTOR D'AULA, O COMUNQUE SI IMPEGNA AD ACQUISIRLA NEI TEMPI OCCORRENTI ALL'AVVIO DEL PROGETTO Data firma II/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successivo GDPR679/2016, autorizza l'istituto F.Petrarca di S.Polo d'Enza al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

## Compiti del Tutor

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività

All'interno del suo tempo di attività, il tutor 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. In particolare il tutor dovrà:

- a) predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi, le evntuali modifiche e ne cura l'inserimento in piattaforma tempestivamente
- b) cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti , della propria e dell'evetuale figura di supporto, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- c) accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;
- d) segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto;
- e) cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;
- f) si interfaccia con con l'esperto e l'altre fugure coinvolte per il bilancio delle competenze, accertando che l'intervento venga effettuato;
- g) partecipa alle riunioni del gruppo di coordinamento anche in orario pomeridiano
- h) Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso, e in particolare:
  - 1) registra le anagrafiche
  - 2) inserisce la programmazione giornaliera delle attività
  - 3) concorda l'orario con gli esperti
  - 4) provvede alla gestione della classe:
    - documentazione ritiri
    - registrazione assenze
    - attuazione verifiche
    - emissione attestati
  - 5) descrive e documenta i prodotti dell'intervento
  - 6) inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento