



Mesagne, 25 novembre 2009

Prot. n. 6087/c38

AI DOCENTI
Sez. Scientifica e Sez. Commerciale
S E D E

**PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
FONDO SOCIALE EUROPEO
"Competenze per lo sviluppo" Annualità 2009 – 2010**

**AVVISO PUBBLICO PER
RECLUTAMENTO di "DOCENTI TUTOR"
PER LE AZIONI DEL PIANO INTEGRATO P.O.N.- FSE 2009/2010**

Si comunica che, con nota ministeriale n. 5367 del 21/10/2009, il ns. Istituto ha avuto comunicazione dall'Autorità di Gestione di essere stato formalmente autorizzato all'attuazione del Piano Integrato PON FSE 2009/2010 relativo alla Circ. Prot. AOODGAI n. 2096 del 03/04/2009.

Per la realizzazione delle azioni autorizzate, è necessario procedere ad una selezione fra il personale docente dell'istituto per ricoprire incarichi di **DOCENTI TUTOR** per ciascuna azione del Piano Integrato suddetto, da attuare complessivamente entro dicembre 2010.

Con riferimento alla normativa vigente ed alla nota informativa prot. n. AOODRPU n. 9586 del 05/11/2009, si comunica che i **DOCENTI TUTOR** vengono nominati con incarico dirigenziale, in relazione alle competenze finalizzate al progetto, sulla base dei criteri stabiliti dal CdI, in riferimento agli artt. n. 33 e n. 44 del D.I. **n. 44/01, dal CdD (curriculum, esperienze) e secondo i criteri indicati dalla contrattazione di istituto.**

Per tutti gli aspiranti è indispensabile inoltre possedere specifiche competenze informatiche, in quanto l'attività di TUTOR si svolge anche online, secondo le modalità stabilite dal MIUR e indicate dettagliatamente nella piattaforma. Tutti i documenti a riguardo sono disponibili al sito Web:

<http://www.pubblica.istruzione.it/fondistrutturali/default2007.shtml>

Alla luce di quanto sopra si rammenta alle SS.LL. che le domande di candidatura per **DOCENTE TUTOR** dovranno essere presentate presso la Segreteria di Via Eschilo **entro e non oltre le ore 13,00 di lunedì 7 dicembre 2009.**

Nella domanda, gli aspiranti all'incarico di TUTOR, oltre al curriculum in formato europeo e ad altra eventuale documentazione specifica richiesta, dovranno indicare l'Obiettivo, l'Azione, il numero delle ore, i destinatari e il titolo del progetto per cui si candidano.

In allegato, oltre al modulo di domanda da utilizzare per le candidature, è possibile consultare il Piano Integrato PON FSE (attività finanziate dal Fondo Sociale Europeo) autorizzato per l'a.s. 2009/10.

Per quanto riguarda le funzioni e i percorsi on line del TUTOR, si richiama l'attenzione degli interessati sulla necessità di consultare i documenti presenti ai seguenti indirizzi web:

<http://www.pubblica.istruzione.it/fondistrutturali/documenti/disposizioni.shtml>;



<http://pon.agenziascuola.it/portale/index.php>;

Qui di seguito si evidenziano i compiti e i percorsi principali del DOCENTI TUTOR riportati in piattaforma.

1. Una volta ricevute login e password, si accede al Sistema: "LOGIN > Definisci la Struttura".
2. Compila la struttura del corso: inserisce i dati riguardanti la "scheda del corso" e le "competenze specifiche", definisce le fasi e valida la struttura.
3. Una volta inseriti i dati richiesti, procede alla validazione della struttura del corso: "LOGIN > Definisci la Struttura > Validazione Struttura".
4. Validata la struttura, accede alla gestione del corso. Procede all'inserimento delle anagrafiche dei corsisti: "Validazione Struttura > Accedi alla gestione > Gestione della classe > Anagrafiche corsisti".
5. Il Tutor ha la possibilità di recuperare le anagrafiche dei corsisti dall'Anagrafica della Scuola o può inserire una nuova anagrafica. Il video tutorial mostra la funzione *dichiarazione di avvio*.
6. Il Tutor inserisce gli operatori del corso, "Gestione e Documentazione attività > Anagrafiche Operatori", attraverso la funzione "inserisci una nuova anagrafica" o "ricerca nell'anagrafica della scuola".
7. Dopo aver inserito i corsisti e gli operatori, accede e compila la programmazione delle attività: "Gestione e Documentazione attività > Programmazione Attività". Il tutorial mostra l'inserimento della fase di accoglienza.
8. Inserisce la programmazione della attività, fase di didattica.
9. Inserisce la programmazione della attività, fase di verifica.
10. Procede alla registrazione delle assenze: "Gestione della classe > Registrazione assenze".
11. Registra i corsisti che si sono ritirati dal progetto: "Gestione della classe > Ritiri corsisti".

Il Dirigente Scolastico
Antonio Ennio Micelli