

in servizio presso _____ con la qualifica di _____

Attività	Titolo	N° ore
Docenza	Animatore digitale e Team: formazione del personale interno	10
Attività funzionali	Animatore digitale e Team: formazione del personale interno	10

- ☐ di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- ☐ di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo di Piano
- ☐ 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"

- Documento di identità in fotocopia
- Allegato B (griglia di valutazione)
- Curriculum Vita (con dati personali)
- Curriculum Vita (senza dati personali)
- Scheda fiscale

1

Il/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 FUTURA PNRR PER SVOLGERE CON CORRETTEZZA, TEMPESTIVITA' ED EFFICACIA I COMPITI DI ESPERTO D'AULA, O COMUNQUE SI IMPEGNA AD ACQUISIRLA NEI TEMPI OCCORRENTI ALL'AVVIO DEL PROGETTO

Data_____ firma_____

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successivo GDPR679/2016, autorizza l'Istituto Comprensivo "Faà di Bruno" al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data_____ firma_____

Compiti dell'ESPERTO d'aula

- Redige un puntuale progetto didattico relativamente alle tematiche previste dal Bando contenente obiettivi, competenze, attività, prove di verifica, percorsi operativi e traguardi
- Partecipa ad incontri per la realizzazione delle attività e/o in itinere e/o conclusivi
- Predispone i materiali didattici necessari
- Coordina e programma le attività
- Svolge attività d'insegnamento attraverso lezioni in presenza, con l'ausilio dei materiali didattici che renderà disponibili ai corsisti
- Organizza l'offerta formativa sulla base di un'analisi dei livelli di partenza dei destinatari e coerentemente con le finalità, i tempi e le risorse disponibili, redigendo un puntuale progetto didattico
- Nella fase di realizzazione, gestisce il gruppo e i singoli, in aula o in altra sede, attuando il programma stabilito per raggiungere gli obiettivi formativi. Il suo intervento deve essere flessibile e può subire rielaborazioni in corso d'opera, in base agli esiti della valutazione in itinere
- Ha il compito di accertarsi dei requisiti richiesti in ingresso ai partecipanti ed approfondire la conoscenza dei singoli corsisti, al fine di modulare il proprio intervento e ottenere i massimi risultati formativi
- Richiede il materiale necessario allo svolgimento dell'attività didattica, sulla base del capitolo finanziario a disposizione
- Si occupa del rilevamento delle valutazioni, in itinere e finali, delle diverse attività nonché del modulo riferito al suo incarico. Gli strumenti e i metodi di verifica dei risultati sono stabiliti nella pianificazione dei corsi, l'esperto può eventualmente introdurre ulteriori dispositivi di accertamento delle competenze/conoscenze acquisite
- Inserisce i dati e la documentazione relativa alla gestione del percorso progettuale nelle sezioni di piattaforma FUTURA PNRR di specifica competenza (presenze, calendario, struttura del modulo, prove di verifica, materiali prodotti, ecc.)
- Indica in piattaforma gli argomenti affrontati
- Monitora i processi di apprendimento e la frequenza degli alunni
- Predispone la relazione finale sull'intervento svolto e compila la scheda analitica delle competenze acquisite per ciascun allievo
- Rispetta le norme sulla privacy relativamente a fatti, informazioni e dati sensibili di cui dovesse venire a conoscenza nel corso del suo incarico.

La partecipazione alle riunioni relative al progetto di propria competenza è parte integrante del suo incarico.