



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE “EMILIO SERENI” AFRAGOLA – CARDITO

Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing – Turismo
Settore Tecnologico: Trasporti e Logistica (Conducenti del mezzo aereo)
Settore Professionale: Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Liceo Artistico - Indirizzi: Arti Figurative – Architettura - Ambiente

ISIS - "E. SERENI" AFRAGOLA-CARDITO
Prot. 0002939 del 03/06/2020
(Uscita)

OGGETTO: Piano di formazione docenti 2019-2020-Ambito 18

Avviso interno per la selezione di n.1 docente esperto interno e n.1 di un docente tutor interno per la realizzazione di n. 1 percorso formativo sulle Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento (priorità per la formazione -L.107/2015-)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI

- Il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;
- il Decreto Interministeriale n. 129/2018, recante il regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche;
- la legge n. 107/2015, art. 1, commi 70, 71, 72 relativi alla formazione delle reti fra istituzioni scolastiche;
- la legge n. 107 del 13 luglio 2015, recante la “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- la circolare dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania prot. n. 3988 del 15.3.2016 con cui vengono definiti gli ambiti territoriali della regione Campania;
- l'accordo per il rinnovo della rete di ambito della Campania (Ambito Na- 18) Prot.n.3377/A11 del 21 ottobre 2019;
- l'art. 25 del Decreto Ministeriale n. 663 del 01/09/2016, concernente “Criteri e parametri per l'assegnazione diretta alle istituzioni scolastiche nonché per la determinazione delle misure nazionali relative la missione Istruzione Scolastica, a valere sul Fondo per il funzionamento delle istituzioni scolastiche”;
- la Nota DGPER n.49062 del 28.11.2019 sulla Formazione docenti in servizio a.s. 2019-2020. Assegnazione delle risorse finanziarie e progettazione delle iniziative formative;
- la Nota DGPER n.2801 del 10.02.2020 sulla Rendicontazione delle attività relative al Piano di formazione dei docenti a.s. 2019/2020 (e.f.2019);
- la Conferenza di servizio dell'ambito territoriale Regione Campania n. 18 del 17 Febbraio 2020 sul PFD2019-2020;
- la Nota MIn.278 del 6 marzo 2020, che per le attività formative destinate ai docenti in servizio prevede

modalità a distanza durante la fase di emergenza epidemiologica da COVID-19;

RILEVATA

- l'opportunità di offrire al personale docente interno una formazione specifica sui nuovi scenari di apprendimento, in particolar modo sulla didattica a distanza e sui principali strumenti informatici;
- la necessità di impiegare risorse interne per svolgere attività nell'ambito dei progetti a valere sull'avviso in oggetto;

EMANA

Il presente avviso che ha per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa, dei n 2 Docenti interni (1 esperto e 1 tutor) a cui affidare incarico a titolo retribuito per la realizzazione di n°1 unità formativa della durata di 25 ore , ripartita secondo lo schema che segue:

| CORSO DI FORMAZIONE | | | | |
|--|---|--|--|--|
| Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento-didattica a distanza | | | | |
| “ LeGsuite nell'organizzazione e gestione scolastica- livello intermedio” | | | | |
| U.F. | Destinatari | Titolo / N.Ore/ | Obiettivo generale del corso e contenuti | Profilo Richiesto Docente esperto |
| 1 | Docenti interni all' Isis Sereni facenti parte dello staff/capi dipartimenti aree e assi per un massimo di 32 docenti. e 3 unità tra il personale e ata | <p>“ Le Gsuite nell'organizzazione e gestione scolastica- livello intermedio”</p> <p>Numero ore: 25</p> | <p>Il percorso formativo si propone di dare nuovi contenuti e maggiore consapevolezza ai docenti dello staff e al personale ATA , in relazione all'uso delle tecnologie sotto l'aspetto organizzativo e gestionale.</p> <p>I corsisti verranno accompagnati a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conoscere ed approfondire gli strumenti di Gsuite più adatti alla gestione scolastica - Rafforzare il legame tra tecnologie digitali e innovazione didattica e organizzativa. - Rafforzare la formazione digitale a tutti i livelli. - Favorire la condivisione e la collaborazione; - Coinvolgere la comunità scolastica. <p>Il Corso è totalmente svolto online attraverso l'utilizzo della piattaforma GSUITE For Education – HangoutsMeet e prevede la fruizione di contenuti, videolezioni, tutorial, esempi, link, forum.</p> | <p>Docente a tempo indeterminato in possesso di riconosciuta esperienza in materia di implementazione e gestione della piattaformaGSuite For Education- Costituiranno titolo preferenziale:</p> <ul style="list-style-type: none"> -nomina di amministratore di sistema delle GSuite; -nomina di animatore digitale almeno triennale;-docenza/valutatore/progettista in corsi di formazione attinenti al settore richiesto (PNSD- PON- corsi Ambito). |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piattaforma GSUITE quale supporto per l'organizzazione e la gestione delle attività dell'istituto (livello intermedio); - Drive, condivisione di documenti - Gestione dei Documenti on line, sincronizzati tra le figure dello staff e - Fogli – Calendar - Moduli : dalla progettazione alla gestione ed elaborazione dei risultati ; - Sites,,: creazione e gestione di siti dedicati ; - Costruire risorse e contenuti digitali usabili e aperti. <p>Oltre alle lezioni frontali, si prevedono momenti di interazione dei corsisti, esercitazioni pratiche e attività laboratoriali con la realizzazione di materiali sui temi e con gli strumenti oggetto del corso stesso.</p> | |
| | | | <p>Compiti dell'esperto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tenere gli incontri formativi a distanza sulla specifica tematica oggetto dell'incarico ricevuto, secondo il calendario stabilito dalla Scuola conferente. - Predisporre una proposta progettuale inerente l'obiettivo del percorso formativo con declinazione delle competenze da raggiungere nell'area dell'organizzazione e nell'area della professionalità docente con conoscenze ed abilità operative - Progettare la fase della ricerca-azione (assegnazione del compito) e curare la restituzione/documentazione finale dei corsisti di concerto con il tutor. - Mettere in atto strategie innovative di insegnamento, adeguate agli obiettivi programmati. - Predisporre classi virtuali per condivisione del materiale - Predisporre e somministrare ai corsisti esercitazioni pratiche e attività laboratoriali sugli applicativi oggetto del corso stesso - Predisporre questionari on line sui livelli raggiunti e sulle competenze acquisite - Coordinarsi ed interagire con il tutor durante gli incontri formativi - Somministrare ai corsisti un elaborato finale che documenti il percorso svolto; - Documentare l'attuazione dell'attività di formazione. - Preparare la documentazione inerente | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | <p>l'esperienza e le relative condizioni di trasferibilità</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo - Compilare il report finale e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del/i percorso/i, compresi eventuali questionari proposti dal MIUR | |
|--|--|--|--|--|

| CORSO DI FORMAZIONE Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento-didattica a distanza “ LeGsuite nell'organizzazione e gestione scolastica- livello intermedio” | | | | |
|---|---|--|---|--|
| U.F. | Destinatari | Titolo / N.Ore/ | Compiti | Profilo Richiesto Docente tutor |
| 1 | Docenti interni all' Isis Sereni facenti parte dello staff/capi dipartimenti aree e assi per un massimo di 30 docenti. e 3 unità tra il personale ata | “ LeGsuite nell'organizzazione e gestione scolastica- livello intermedio” | Il Tutor svolgerà le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> - effettuare le attività relative all'incarico assegnato nei giorni e nelle ore definite nel calendario - concorrere alla definizione della programmazione didattica delle attività da parte del docente esperto ed alla definizione dei test di valutazione della stessa ; - coordinare le attività, in generale, sostenendo attivamente l'azione formativa - partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo - occuparsi della gestione della classe (iscrizioni, registrazione delle presenze e delle assenze dei corsisti, certificazione finale) garanzia della fruibilità degli ambienti e supporto degli incontri in remoto - effettuare assistenza tecnica per l'utilizzo della piattaforma, limitatamente a quanto di competenza del Tutorato - verificare la corrispondenza delle presenze dei corsisti con i log di controllo forniti dalla piattaforma da parte dell'amministratore di sistema dell'istituto aeriscontrare eventuali anomalie di collegamento | Il Tutor dovrà essere un docente a tempo indeterminato e possedere i seguenti requisiti documentati, ritenuti essenziali: <ul style="list-style-type: none"> - abilità relazionali, operative e di gestione dei gruppi; -esperienza tutoraggio d'aula e/o on line di secondo livello certificato da università o scuole polo di formazione; - possesso di adeguate competenze connesse alla multimedialità e all'uso degli strumenti informatici (partecipazione a corsi di formazione nell'ambito del PNSD) - comprovate esperienze nella progettazione di percorsi formativi degli ambito regionali ; - esperienza di figura aggiuntiva a supporto dei corsisti PON. A parità di prerequisiti si compilerà allegato n 2 per eventuale punteggio. |
| | | Numero ore: 25 | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - curare i rapporti tra i corsisti, il coordinamento fra le diverse risorse che partecipano al progetto, (Dirigente scolastico, esperto, responsabili dei procedimenti amministrativi) e il collegamento con la scuola Polo della formazione - Ambito 18 - gestire la collaborazione in rete tra i corsisti e moderare i flussi comunicativi; - curare l'upload dei materiali nella piattaforma predisposta dalla scuola Polo e favorire la fruizione e lo scambio degli stessi; - assicurare la coerenza ai vari elementi del percorso di apprendimento; - Redigere una relazione finale sull'andamento del corso con l'indicazione, tra l'altro, degli iscritti, dei frequentanti e della percentuale di frequenza; - tabulare i dati dei questionari e trasmetterli al responsabile della scuola Polo per la stesura del Rapporto finale di Valutazione - Raccogliere la documentazione cartacea - partecipazione al forum di discussione e bacheca - Interfacciarsi con l'esperto durante l'azione di monitoraggio , accertando che l'intervento venga effettuato - assistenza nella fase di valutazione on line dei corsi realizzati in modalità e-learning da parte del docente esperto | |
|--|--|--|--|--|

Art.1 - Requisiti

Possono concorrere alla procedura comparativa i Docenti interni in possesso dei requisiti indicati in tabella per ciascun profilo.

Art. 2 – Tempistica

L'incarico di docenza sarà espletato in modalità a distanza attraverso la piattaforma delle GSuite con strutturazione delle lezioni on line (Classroom e Hangouts MEET) e prevede la fruizione di contenuti, videolezioni, tutorial, esempi, link, forum e compiti in situazione mediante gli applicativi della Suite.

La realizzazione del corso di formazione avverrà da giugno a luglio 2020 per un totale di 6 incontri di tre ore e 7 ore di attività pratiche, sempre a distanza

Art. 3 – Compenso

Per l'espletamento dell'incarico è riconosciuto al docente esperto un compenso orario pari a:

- euro 50,00 per ora da intendersi a lordo delle ritenute .

Per l'espletamento dell'incarico è riconosciuto al docente tutor un compenso orario pari a:

- euro 30,00 per ora da intendersi a lordo delle ritenute .

Art. 4 – Presentazione domande

Le domande di partecipazione alla procedura devono pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del 8 giugno 2020** all' indirizzo mail scuolasereniweb@gmail.com e devono essere redatte secondo lo schema allegato (Allegato 1), unitamente al scheda valutazioni titoli (allegato 2).

Nell'oggetto della e-mail dovrà essere indicata la dicitura "SELEZIONE FORMATORE – FORMAZIONE PERSONALE", nel caso di docente formatore ; "SELEZIONE TUTOR – FORMAZIONE PERSONALE" per il tutor. Trascorso il termine fissato, non sarà riconosciuta valida alcuna domanda o documentazione, anche se sostitutiva o aggiuntiva. A tal fine, questo Istituto si terrà esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito. Non saranno accettate domande inviate con altra modalità. Le graduatorie provvisorie, saranno pubblicate sul sito internet della Scuola www.isissereni-afrogola-cardito.edu.it

Art. 5 – Procedura di selezione ed attribuzione incarichi

La procedura di valutazione comparativa delle domande pervenute sarà effettuata da una commissione a tal fine nominata sulla base della documentazione presentata dai candidati, tenendo conto dei requisiti indicati nella tabella inserita nel presente bando e delle esperienze attinenti risultanti dal curriculum e dagli altri eventuali titoli allegati alla domanda. All'esito della suddetta valutazione comparativa si individueranno i soggetti cui affidare l'incarico che avverrà con atto scritto.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Daniela Costanzo