



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
VADO-MONZUNO
M.I.U.R. – U.S.R. EMILIA ROMAGNA Ambito territoriale n.3



Senza Zaino.
per una scuola Comunità...

Ai Tutor del corso inclusione
Loro Sedi

Compiti e mansioni del tutor d'aula corso inclusione

Allegato al comunicato Calendario sessioni, abbinamento formatore-tutor e doc.ne amm.va

Il personale nominato tutor d'aula per il corso inclusione, dovrà svolgere le seguenti mansioni:

- creare link per permettere ai corsisti di accedere al meet;
- creare e/o gestire ambiente di apprendimento on line
- registrare le presenze dei corsisti in ingresso e in uscita mediante moduli di Google;
- creare file delle presenze dei corsisti (da rendicontare in segreteria);
- inviare mail ai corsisti per presentarsi come tutor d'aula e ricordare l'inizio del corso, date e orari come da precedente comunicazione del Ds;
- supportare il formatore durante le lezioni;
- gestire i materiali del formatore inoltrandoli di volta in volta ai corsisti;
- verificare la percentuale di frequenza di ogni singolo corsista (almeno 75% del corso);
- produrre gli attestati e inviarli al Collaboratore del Ds (f.sorvino@icvado.istruzioneer.it);
- inviare ai corsisti gli attestati firmati dal Ds;
- redigere la Time card personale per la rendicontazione del lavoro svolto.

Per eventuali dubbi o necessità, rivolgersi a f.sorvino@icvado.istruzioneer.it

f.to Il Dirigente Scolastico
prof. Pasquale Santucci

Firmato digitalmente da PASQUALE SANTUCCI