

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.I.S "G. Romani"

Via Trento, 15 - 26041 Casalmaggiore (CR)

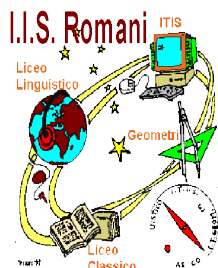
Tel. 0375 43295 - Fax 0375 43295 – 0375 200835

Posta elettronica ordinaria: cris00100p@istruzione.it

Posta elettronica certificata: cris00100p@pec.istruzione.it

Sito web: www.poloromani.edu.it

Sistema di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001 IAF37



PNRR Missione 4 Istruzione e Ricerca - Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 2.1: "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico – Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)"

Codice Progetto: M4C1 I2.1-2023-1222-P-38082

Titolo progetto: "Il digitale per la gestione innovativa di un ambiente complesso"

Codice CUP: H44D23002980006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CAPITOLATO TECNICO CORSI DI FORMAZIONE DM 66/2023

PERCORSI:

1) Percorsi di formazione sulla transizione digitale (online)

Figure richieste per ogni percorso 1 esperto Formatore e 1 Tutor

3 edizioni - ognuna da 20 ore e 15 partecipanti

periodo aprile – maggio – giugno 2025

disponibilità € 3120,00 a edizione onnicomprensivi di tutti gli oneri

a cui si aggiunge una quota dei costi indiretti pari a € 600,00 a edizione

TOTALE PER LE 3 EDIZIONI € 11.160,00 onnicomprensivi di tutti gli oneri, iva compresa se dovuta

ARGOMENTI

1° EDIZIONE L'intelligenza artificiale nella didattica e gli strumenti di IA per l'insegnamento

2° EDIZIONE Innovare con le metodologie didattiche

3° EDIZIONE Il Cyberbullismo

Firmato digitalmente da DANIELA ROMOLI



2) Laboratori di formazione sul campo – IN PRESENZA presso la sede dell'Istituto sito in Via Trento n. 15 a Casalmaggiore (CR)

Figure richieste per ogni laboratorio 1 esperto Formatore e 1 Tutor

10 edizioni - ognuna da 15 ore e 5 partecipanti

periodo gennaio – febbraio – marzo 2025

disponibilità € 2340,00 a edizione onnicomprensivi di tutti gli oneri

a cui si aggiunge una quota dei costi indiretti pari a € 500,00 a edizione

TOTALE DISPONIBILITA' PER LE 10 EDIZIONI € 28.400,00 onnicomprensivi di tutti gli oneri, iva compresa se dovuta

ARGOMENTI

Formazione specifica per i sottoelencati Dipartimenti

- 1) Lingue
- 2) Lettere, latino e greco
- 3) Matematica/fisica
- 4) Filosofia e storia dell'arte
- 5) Scienze motorie
- 6) Psicologia e scienze umane
- 7) Sostegno
- 8) Italiano, storia
- 9) Informatica, telecomunicazioni, elettronica
- 10) Scienze naturali

Affidamento tramite la piattaforma MEPA

Compiti dell'esperto formatore

- *Individuare le aree, in funzione della tematica, in cui dividere il percorso*
- *Rimodulare il percorso formativo a seconda della aspettative*
- *Definire gli obiettivi da raggiungere e predisporre gli strumenti di valutazione del raggiungimento degli stessi*
- *Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario*
- *Effettuare durante il percorso valutazioni finali per la certificazione dell'Unità Formativa Didattica di competenza*
- *Condividere periodicamente con la COMUNITA' DI PRATICHE e con il Dirigente Scolastico i risultati raggiunti*
- *Caricare la documentazione in piattaforma di gestione ove richiesto*
- *Controllare l'avanzamento dei percorsi*
- *Alimentare la piattaforma di avanzamento*
- *Redigere relazione periodica concordata con la COMUNITA' DI PRATICHE/ DS*
- *Redigere relazione finale individuale contenente obiettivi strategie metodologie e strumenti utilizzati, metodi di misurazione adottati e livelli raggiunti da ogni singolo alunno*



Compiti del tutor

- *predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi*
- *cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;*
- *accerta l'avvenuta compilazione della scheda corsista,*
- *segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto in relazione al numero minimo di attestazioni da raggiungere;*
- *cura il monitoraggio fisico del corso, contattando i corsisti in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;*
- *partecipa alle riunioni con il Team / DS laddove ritenuto necessario, anche in orario pomeridiano*
- *Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso*
- *registra le anagrafiche*
- *inserisce la programmazione giornaliera delle attività*
- *concorda l'orario con gli esperti*
- *provvede alla gestione del corso*
- *descrive e documenta i prodotti dell'intervento*
- *inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento eventualmente messe in atto*

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Daniela Romoli

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse