

 Alle insegnanti CHIARAMONTE ELISA

 ROSA FRANCESCA

 TAMPELLINI MANUELA

Oggetto: **Lettera di incarico docente COORDINATORE interno per la realizzazione del PNSD“Formazione in servizio docenti “ PNSD # 25 per le Scuole dell’Infanzia,Primarie e Secondarie di Primo Grado , Percorsi Formativi Nazionali e Internazionali**

Azione#25 del Piano nazionale per la scuola digitale, organizzazione di attività formative di livello nazionale e internazionale, sia in presenza che online, sulle metodologie didattiche innovative,sulla gestione degli spazi e degli ambienti di apprendimento e sull’utilizzo delle tecnologie digitali nell’educazione e nella didattica-AVVISO PUBBLICO PER LA GESTIONE DI PERCORSI FORMATIVI NAZIONALI E INTERNAZIONALI,IN PRESENZA E ONLINE,SULLE METODOLOGIE DIDATTICHE INNOVATIVE E SULLE TECNOLOGIE DIGITALI NELL’EDUCAZIONE

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**VISTO** l’Avviso pubblico del MIUR di cui al prot. n. 28552 del 06/11/2018 rivolta alleIstituzioni Scolastiche statali per la formazione in servizio dei docenti nell’ambito del Piano Nazionale Scuola Digitale Azione #25 PNSD per l’acquisizione delle candidature da parte delle istituzioni scolastiche sia in presenza che on line ,sulle metodologie didattiche innovative,sulla gestione degli spazi e degli ambienti di apprendimento e sull’utilizzo delle tecnologie digitali nell’educazione e nella didattica

**VISTA** la candidatura di questa Istituzione Scolastica presentata entro i termini**;**

**VISTA** la Nota MIUR prot. n. 17748 del 24/10/2019 con la quale è stato comunicato a questo Istituto la validazione del progetto esecutivo presentato dall’istituto e registrato con il n. 1263 del 22/10/2019 ,e la contestuale comunicazione a procedere per l’attuazione del progetto stesso in coerenza con la proposta avanzata dalla scuola e validata

**VISTA** la necessità di individuare tra i docenti che hanno collaborato assieme all’Animatrice Digitale nella predisposizione del progetto, risultato vincitore, tre figure di COORDINATORI con il compito di seguire coordinate tutte le varie fasi di gestione e svolgimento dei corsi di formazione on line e di seguire assieme all’animatrice digitale l’organizzazione dei corsi che si attiveranno rapportandosi direttamente con gli Esperti Formatori che svolgeranno le attività di formazione per i tre ordini di scuola

**VALUTATI** i curriculum ele esperienze lavorative risultate ampiamente positive di ciascuna delle insegnanti.

**CONSIDERATO** che nella progettazione è stata prevista come sede dei corsi la scuola primaria di Baricella “B.Munari”

**NOMINA**

le docenti CHIARAMONTE ELISA – ROSA FRANCESCA-TAMPELLINI MANUELA in servizio presso la scuola primaria “B.Munari” di Baricella con la qualifica di insegnanti di scuola primaria , come DOCENTI COORDINATORI per i corsi di formazione on line rivolti al personale delle scuole dell’Infanzia,Primaria e Secondaria di primo grado dell’IC di Malalbergo ed aperto anche a tutti gli insegnanti esterni che intendono partecipare alle varie iniziative di formazione

Il compenso per le attività di COORDINATORE è stabilito in €**700,00 LS**  pro capite,come da tabella per i compensi allegata alla fase della candidatura nella fase di progettazione, per ogni insegnante. Il suddetto importo è lordo stato: onnicomprensivo di tutte le ritenute previdenziali e fiscali, nonché dell’IRAP (8,50%), della quota INPS ex INPDAP (24,20%) a carico dell’Istituto e ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale, che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative, anche della eventuale quota a carico dell'Istituto. La liquidazione dei compensi avverrà a conclusione dell’attività, previo effettivo accredito dei finanziamenti da parte del MIUR

Il Coordinatore ha il compito di:

a)Svolge l’ attività di coordinamento tra il Formatore Esterno Tutor e i docenti partecipanti

b)Monitora, in collaborazione con il referente del progetto nonché Animatore Digitale , i processi di apprendimento, raccoglie le presenze dei docenti e compila il registro delle attività;

c)Partecipa ad eventuali riunioni a carattere organizzativo;

d) Fornisce al Referente del Progetto tutti gli elementi utili alla documentazione da produrre, nelle varie fasi del progetto;

Redige una relazione finale sull'esperienza svolta, e compila gli attestati di partecipazione ai corsi di formazione

Altedo 06/05/2020

 F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

 Prof.ssa Serafina Patrizia Scerra *Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi art 3*

 *comma 2 decreto legislativo n. 39/93*