

Circolare. n. del 24/03/2021

I. S. - "STRIANO - TERZIGNO"-STRIANO
Prot. 0001768 del 25/03/2021
(Uscita)

All'Albo Pretorio dell'Istituto
Al sito web dell'Istituto
Ai Tutor progetti PON
Agli atti

OGGETTO: Indicazioni operative tutor progetti PON

In relazione all'attuazione dei progetti PON in modalità a distanza, si invitano i tutor d'aula ad attenersi alle seguenti indicazioni:

- partecipare alle riunioni con le figure di progetto, prof.ssa Bonifacio R. e prof. Sellitto M;
- comunicare tempestivamente ai corsisti eventuali variazioni del calendario (solo in casi eccezionali e motivati), che andrà nuovamente rimodulato sulla piattaforma GPU entro il giorno precedente la data della lezione prevista; ogni variazione andrà concordata preventivamente per evitare sovrapposizioni di date nei moduli con corsisti in comune;
- rilevare correttamente le presenze dei corsisti inserendo in piattaforma GPU il foglio presenze, debitamente firmato dal tutor, e il file Excel prodotto dal sistema;
- controllare la congruenza dei dati del foglio presenze e del file Excel;
- annotare eventuali assenze dei corsisti, nella specifica sezione GPU, utilizzando la dicitura Motivi personali presente nel menu a tendina;
- inserire il foglio presenze, debitamente firmato, dopo averne effettuato la scansione; in alternativa è possibile scaricare dalla piattaforma il foglio firme in PDF, convertirlo in Word, compilarlo al PC, salvarlo nuovamente in PDF, per poi caricarlo sull'area Gestione presenze. **Accertarsi che loghi, QRcode, impostazioni ecc... non vengano persi o alterati dopo la conversione del file da Word a PDF;**
- inserire il foglio presenze e il file excel al termine della lezione, preferibilmente nell'arco della stessa giornata, per consentire alle figure di progetto di controllare la regolarità delle procedure; si ricorda che i fogli presenze, debitamente firmati in originale, dovranno essere consegnati alla DSGA a conclusione di ciascun modulo, dopo lo svolgimento di tutte le lezioni previste;
- supportare gli esperti esterni nell'uso della piattaforma Gsuite;
- comunicare tempestivamente eventuali anomalie di sistema alle figure di progetto;
- interfacciarsi costantemente con la prof.ssa Bonifacio R. per tutti gli aspetti di carattere organizzativo e per il monitoraggio/valutazione delle attività e con il prof. Sellitto per tutti gli aspetti tecnici (piattaforma Gsuite ecc.).

Si confida, come sempre, nella fattiva collaborazione di tutti per la buona riuscita delle attività formative.

F.to Il Dirigente Scolastico
Dott. Prof. *Rosario Cozzolino*
firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993