

ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprensivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN G. BOSCO-A. MANZONI" - -TORITTO
Prot. 0003238 del 01/09/2021
02-B15 (Uscita)

DETERMINA DIRIGENZIALE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Oggetto: AVVISO RECLUTAMENTO tra il personale INTERNO di n. 1 DOCENTE PER CORSO DI FORMAZIONE AI DOCENTI di Scuola Infanzia, primaria, secondaria di primo grado previsto dall’Azione # 28 del Piano nazionale scuola digitale “Corso di competenze digitali per la didattica”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Nota del Ministero dell’Istruzione del 12/05/2021 avente ad oggetto il Piano nazionale per la scuola DIGITALE. Misure di attuazione per l’anno 2021. Decreto del Ministero dell’Istruzione 20 aprile 2021, n. 147”;

VISTA la terza misura della predetta nota che prevede l’assegnazione di 1000 euro a favore di ciascuna istituzione scolastica per realizzazione di attività di formazione e l’adozione di soluzioni digitali innovative con il supporto dell’animatore digitale;

CONSIDERATA l’attuale situazione di emergenza nazionale per il Covid-19, per cui le istituzioni scolastiche necessitano di potenziare l’innovazione digitale;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “norme Generali sull’ordinamento • del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche e ss.mm. II;

VISTO l’art. 125 del D. Lgs50/16 “Codice di Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”;

VISTO il DECRETO 28 agosto 2018, n. 129 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTA la delibera n. 4 del Collegio dei docenti del verbale n. 7 del 17-05-2021 che stabilisce, tra l’altro, i seguenti contenuti formativi per il Corso di competenze digitali per la didattica per docenti:

- Conoscenza e uso del pacchetto Office; Conoscere, progettare e realizzare ebook multimediali e con quiz interattivi, realizzabili anche collaborativamente con i propri alunni o colleghi, utilizzando il tool ePubEditor Acquisizione del metodo del Service design Thinking, tenendo conto delle ultime istanze in campo educativo-didattico: dalla classe capovolta, ai gruppi collaborativi (cooperative learning), al gioco di ruolo. Conoscenza delle diverse modalità di rappresentazione visuale. Realizzare mappe concettuali/mentali e infografiche di supporto agli alunni, rendendo gli stessi man mano sempre più autonomi e capaci di realizzarle da sé. Comprendere la differenza tra applicazioni desktop e cloud e di valutare vantaggi e criticità delle diverse soluzioni per il contesto scolastico. Conoscere e utilizzare il pannello di amministrazione delle GAfE per effettuare le principali operazioni amministrative (gestione utenti, impostazione delle app ecc.) Conoscere e utilizzare le principali app (Drive, Forms, Calendar e Sites) nel contesto scolastico, sia per esigenze amministrative (ad es. verbali, programmazioni ecc.) che didattiche (in particolare Google Classroom). Webapp: applicazioni per web

RILEVATA la necessità di avviare una procedura di selezione di personale interno esperto per la formazione di docenti;

ATTESA la necessità di procedere all’individuazione di personale docente, per il seguente corso interno di formazione/supporto ai docenti: “Corso di competenze digitali per la didattica”, che miri

ISTITUTO COMPRENSIVO “S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI”

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprensivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

essenzialmente: 1. Indirizzamento dei docenti verso una didattica innovativa digitale consapevole, attraverso un approccio graduale all'uso degli strumenti didattici digitali ed un percorso motivante; 2. Gestione di piattaforme per la didattica digitale; 3. Utilizzo di applicazioni web gratuite per la creazione di materiali didattici digitali e la verifica dell'apprendimento; 4. Acquisizione di competenze nell'organizzazione e gestione in classe e da remoto di lavori di gruppo cooperativi e collaborativi per lo sviluppo di conoscenze degli studenti; e che stabilisce in dettaglio i seguenti contenuti:

- Conoscenza e uso del pacchetto Office; Conoscere, progettare e realizzare ebook multimediali e con quiz interattivi, realizzabili anche collaborativamente con i propri alunni o colleghi, utilizzando il tool ePubEditor. Acquisizione del metodo del Service design Thinking, tenendo conto delle ultime istanze in campo educativo-didattico: dalla classe capovolta, ai gruppi collaborativi (cooperative learning), al gioco di ruolo. Conoscenza delle diverse modalità di rappresentazione visuale. Realizzare mappe concettuali/mentali e infografiche di supporto agli alunni, rendendo gli stessi man mano sempre più autonomi e capaci di realizzarle da sé. Comprendere la differenza tra applicazioni desktop e cloud e di valutare vantaggi e criticità delle diverse soluzioni per il contesto scolastico. Conoscere e utilizzare il pannello di amministrazione delle GAfE per effettuare le principali operazioni amministrative (gestione utenti, impostazione delle app ecc.) Conoscere e utilizzare le principali app (Drive, Forms, Calendar e Sites) nel contesto scolastico, sia per esigenze amministrative (ad es. verbali, programmazioni ecc.) che didattiche (in particolare Google Classroom). Webapp: applicazioni per web

VISTA la delibera n. 10 del Consiglio di Istituto del verbale n. 7 del 18-05-2021 lett. G che stabilisce i criteri per la individuazione di Esperti per corsi di Formazione per docenti/personale scolastico

VISTO l'AVVISO RECLUTAMENTO tra il personale INTERNO di n. 1 DOCENTE PER CORSO DI FORMAZIONE AI DOCENTI di Scuola Infanzia, primaria, secondaria di primo grado previsto dall'Azione # 28 del Piano nazionale scuola digitale “Corso di competenze digitali per la didattica” PROT. N. 3157 del 25-08-2021;

PRESO ATTO che l'unica istanza presentata è quella della docente prof.ssa Grazia Castro, che ha presentato istanza entro i termini fissati dall'Avviso rivolto al personale interno (prot. 3183 del 30-08-2021)

PRESO ATTO che dall'esame della documentazione presentata detta docente prof.ssa Grazia Castro possiede requisiti e titoli per svolgere il corso di formazione di cui all'Avviso predetto;

VISTA la determina dirigenziale n. 3214 del 31-08-2021 dichiarazione di valutazione,

TUTTO CIÒ VISTO E RILEVATO, CHE COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE DECRETO

DETERMINA

Di affidare alla prof.ssa Grazia Castro, docente di questo Istituto, le seguenti attività di formazione denominata “Corso di competenze digitali per la didattica” nell'ambito del Piano di formazione dei docenti di questa istituzione scolastica, da registrare sul Portale SOFIA:

COMPITI DELL'ESPERTO FORMATORE

L'esperto, nell'espletamento delle attività, è tenuto a:

- Predisporre, d'intesa con il D.S., il piano delle attività e il calendario del corso di formazione da svolgere **entro e non oltre il 13 settembre 2021.**

ISTITUTO COMPRENSIVO “S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI”

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprendivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

- Rispettare il calendario, le attività e gli orari programmati, presentando regolare certificazione medica in caso di assenza;
- Documentare dettagliatamente le attività svolte e le presenze dei partecipanti;
- Predisporre la verifica finale e l'attestazione finale della frequenza e/o delle competenze acquisite da ciascun corsista in presenza della frequenza di almeno 80% del monte ore totale e del superamento della verifica finale;
- Elaborare, erogare e valutare le attività in presenza o in video conferenza in sincrono + le attività online in modalità asincrona e le individuali e/o di gruppo (previste per n. 5 ore), e consegnare i risultati con gli elaborati corretti unitamente al programma svolto e alla relazione finale e alle schede personali dei singoli corsisti, nelle quali dovranno essere descritte e messe in valore le competenze raggiunte dagli stessi;
- Attenersi a quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/03 e dal GDPR Regolamento Europeo 2016/679 e dal D.lgs. 10 Agosto 2018, n.101 in materia di *privacy*.

ATTIVITA' FORMATIVE

Le attività di formazione, rivolte fino a un massimo di n. 50 docenti riferiti equamente ai tre gradi di scuola di questo Istituto (Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado), tra i quali prioritariamente i nuovi docenti in servizio dall'a.s. 2021-2022, saranno relative al Corso di competenze digitali per la didattica che si svolgerà tra il 7 e il 13 settembre 2021 per un totale di 22 ore, di cui almeno 16 in presenza – salvo condizioni di emergenza per i quali le autorità competenti dispongano la sospensione di attività in presenza e lo svolgimento di attività a distanza e telematiche -, almeno 6 ore per i lavori di gruppo o individuali in modalità online e per il lavoro finale di restituzione.

CONTENUTI DEL CORSO

Descrizione:

Il corso, incentrato sui nuovi linguaggi di comunicazione e sulle nuove metodologie didattico-relazionali, ha l'obiettivo di promuovere lo sviluppo delle competenze digitali degli insegnanti, nonché l'integrazione efficace delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) in ambito didattico, con particolare riferimento al curriculum delle discipline e agli aspetti funzionali, cognitivi, alle capacità relazionali, sociali, organizzative, e ai valori etici che caratterizzano la stessa competenza digitale. Del resto, l'innovazione digitale rappresenta per la scuola l'opportunità di superare il concetto tradizionale di classe, per creare nuovi spazi di apprendimento. Pertanto si mirerà a favorire l'acquisizione di alcune conoscenze chiave e a mostrare esempi e procedure per promuovere l'uso delle TIC e del WEB nei processi di insegnamento-apprendimento delle discipline, grazie ad una metodologia di tipo collaborativo. Si promuoverà un contesto di condivisione e collaborazione fondato sul learning by doing e la riflessione critica. Alle lezioni frontali per mostrare operativamente come si fa, seguirà la fase del laboratorio vero e proprio, del brainstorming, Learning by doing, e dell'apprendimento cooperativo.

Obiettivi del corso:

Il corso mira a:

1. Indirizzamento dei docenti verso una didattica innovativa digitale consapevole, attraverso un approccio graduale all'uso degli strumenti didattici digitali ed un percorso motivante;
2. Gestione di piattaforme per la didattica digitale;

ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprensivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

3. Utilizzo di applicazioni web gratuite per la creazione di materiali didattici digitali e la verifica dell'apprendimento;

4. Acquisizione di competenze nell'organizzazione e gestione in classe e da remoto di lavori di gruppo cooperativi e collaborativi per lo sviluppo di conoscenze degli studenti.

I Risultati attesi:

Al termine del percorso i partecipanti avranno acquisito e consolidato:

1. La familiarità con il digitale;
2. La formazione sull'uso didattico degli strumenti digitali;
3. L'uso consapevole della rete.

Metodologia

Il corso poggia su un approccio metodologico che privilegia l'integrazione tra lezioni di natura teorica e lezioni dal taglio operativo e pratico, al fine di creare un ambiente formativo dinamico, innovativo e stimolante. Al termine di ogni modulo i docenti saranno invitati a partecipare ad attività di simulazione-esercitazione sui contenuti appresi in aula. Saranno altresì chiamati a svolgere esercitazioni individuali e di gruppo, approfondimenti e analisi di progetti e attività nazionali ed europee. Il materiale didattico sarà redatto edistribuito ai partecipanti dal corpo docente, che vanta una consolidata esperienza nelle aree disciplinari lungo le quali si articola il percorso.

ARTICOLAZIONE DEL CORSO

Modulo 1 Google suite for education

- Servizi cloud per la scuola: Google Apps for Education (GAfE)
- Le Google Apps for Education (Drive, Forms, Calendar e sites) nel contesto scolastico, sia per esigenze amministrative (verbali, programmazioni ecc.) che didattiche (in particolare google classroom Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli)

Modulo 2 Software per la didattica

- **Software per creare oggetti di apprendimento**

Word

Powerpointi

Prezi

Mappe concettuali (Cmap tools)

ePubEditor

Screencast o matic

- **Software per creazione, somministrazione, valutazione di verifiche**

Socrative

Kahoot

Nearpod

- **Software collaborativi**

NotebookCast (lavagna interattiva condivisa)

ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.compensivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

COMPENSI ORARI E PAGAMENTI

Il compenso orario è fissato nella somma di € 41,32 (lordo dipendente) in coerenza con quanto disposto dal D.I. n. 326 del 12/10/1995 "Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione".

I compensi saranno erogati per le ore effettivamente svolte.

I termini di pagamento, comunque pattuiti, potrebbero subire delle variazioni in quanto derivanti dalla effettiva erogazione dei Fondi appositamente stanziati e che pertanto nessuna responsabilità in merito potrà essere attribuita alla scrivente Istituzione Scolastica.

L'orario di lavoro sarà funzionale al calendario delle attività previste la cui redazione è di pertinenza esclusiva di questa istituzione scolastica.

OBBLIGHI PER L'ESPERTO

L'esperto, nell'espletamento delle attività, è tenuto a:

- Partecipare agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività e finalizzati alla definizione dei programmi, alla predisposizione di materiali di report sulle attività svolte;
- Predisporre il piano delle attività, concordando con il direttore del corso gli obiettivi specifici, contenuti, attività, strumenti, metodologie e tecniche didattiche, modalità e criteri di valutazione in ingresso, in itinere e finale;
- Predisporre la programmazione iniziale e la relazione finale sull'intervento svolto;
- Documentare le attività del percorso per tracciare l'iter del processo attivato;
- Predisporre l'attestazione finale delle competenze acquisite da ciascun corsista;
- Concordare e consegnare il programma di dettaglio delle lezioni del modulo, facendo visionare al D.S., prima dell'inizio delle attività, il materiale didattico che dovrà essere utilizzato durante l'erogazione del servizio;
- Rispettare il calendario e gli orari programmati, presentando regolare certificazione medica in caso di assenza;
- Rispettare quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/03 dal Regolamento Europeo n. 2016/679 e del D.lgs. n. 101/2018 in materia di *privacy*;
- Produrre obbligatoriamente documentazione chiara e precisa dell'attività svolta, anche ai fini dei controlli successivi;
- Elaborare, erogare e valutare le verifiche necessarie per la valutazione dei corsisti e consegnare i risultati con gli elaborati corretti entro i termini concordati con il D.S., insieme al programma svolto, alla relazione finale, all'eventuale supporto multimediale con il materiale prodotto dai corsisti e alle schede personali dei singoli corsisti, nelle quali dovranno essere descritte e messe in valore le competenze raggiunte dagli stessi.

PROPRIETA' INTELLETTUALE DEI MATERIALI PRODOTTI

La proprietà intellettuale dei materiali didattici prodotti nei percorsi formativi è di questo Istituto, che si impegna a renderli disponibili con ogni mezzo.

RESCISSIONE DEL CONTRATTO

Cause di immediata rescissione contrattuale con esclusione da tutte le successive e future attività sono:

- l'assenza dalle attività programmate;
- il ritardo alle lezioni;

ISTITUTO COMPRENSIVO “S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI”

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprendivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

- la negligenza.

COMPENSI ORARI E PAGAMENTI

Il compenso orario è fissato nella somma di € 41,32, in coerenza con quanto disposto dal D.I. n. 326 del 12/10/1995 “*Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione*”.

I compensi saranno erogati per le ore effettivamente svolte.

I termini di pagamento, comunque pattuiti, potrebbero subire delle variazioni in quanto derivanti dalla effettiva erogazione dei Fondi appositamente stanziati e che pertanto nessuna responsabilità in merito potrà essere attribuita alla scrivente Istituzione Scolastica.

L'orario di lavoro sarà funzionale al calendario delle attività previste la cui redazione è di pertinenza esclusiva di questa istituzione scolastica.

TUTELA DELLA PRIVACY

Il Responsabile del trattamento dati è il Dirigente Scolastico. Responsabile dell'Istruttoria e della pubblicazione degli atti è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi Dott.ssa Rosanna Sforza. I dati dei candidati saranno trattati nel rispetto del d.lgs. 196/03, del GDPR Regolamento Europeo 2016/679 e del D.lgs. 10 Agosto 2018, n.101 in materia di *privacy* e pertanto le stesse istanze degli esperti dovranno contenere apposita dichiarazione di assenso al loro trattamento.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs 50/2016 e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990 Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Prof. Saverio Di Liso – e-mail baic87700r@istruzione.it - pec baic87700r@pec.istruzione.it

Responsabile dell'Istruttoria e della pubblicazione degli atti è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi Dott.ssa Rosanna Sforza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Saverio Di Liso

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.