



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "F. Tonolini" -
Via Martiri della libertà n. 11/C - 25043 BRENO (BS)
Codice fiscale: 90009510174 – Cod. univoco ufficio: UFDNDA
TEL. 0364/22009 - 22702 - FAX 0364/321388

www.icbreno.edu.it

e-mail: BSIC81900A@istruzione.it

P.E.C.: BSIC81900A@pec.istruzione.it

Circolare n° 88

Breno,

23/01/2025

Destinatari Sigg.

Docenti /**TUTOR** progetti DM
65/2023

E pc. DSGA

Oggetto: Compiti e orario di servizio docenti/**TUTOR** - DM 65/2023

Si ricorda, come indicato nella comunicazione prot. n° 0003581 del 21/10/2024 inerente l' "Avviso unico di selezione di figure professionali, in qualità di **tutor** ed esperti, aperto a personale interno, in regime di collaborazione plurima ed esterno, per lo svolgimento di percorsi per l'attuazione del progetto STEM e multilinguismo - Linea di intervento A - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Missione 4 "Istruzione e Ricerca" – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi - Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023) - Avviso M4C1I3.1-2023-1143 Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali (D.M. 65/2023)", che i principali compiti dei docenti individuati in qualità di **TUTOR** per i progetti del DM 65/2023 sono: "Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività. In particolare:

- predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi;
- curare 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;
- accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;
- segnalare 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;
- curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;
- partecipare alle riunioni con il Team laddove ritenuto necessario;
- inserire i dati relativi alla gestione del percorso;
- registrare le anagrafiche;
- inserire la programmazione giornaliera delle attività;
- collaborare alla gestione della classe;
- inserire un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento eventualmente messe in atto;
- collaborare con le figure coinvolte per assicurare la corretta e completa realizzazione del progetto;
- registrare le attività svolte e le ore effettuate.

Si ricorda inoltre che il **TUTOR** lavora in presenza con l'esperto e che il servizio di **TUTOR** deve essere svolto al di fuori del proprio orario di servizio; qualora le date e gli orari previsti per i vari progetti del DM 65/2023 coincidessero con il proprio orario di servizio è necessario procedere ad un cambio di orario in collaborazione con i colleghi.

Cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico
Paolo Gheza

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3. Comma 2, del D.Lgs. n. 39 del 1993