



Istituto Comprensivo "A. Diaz" - Vernole
con Castri di Lecce – Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria
Via della Repubblica, s.n.c. – 73029 Vernole - Tel. 0832892032 Fax 0832269378
C.M. LEIC85600E - C.F. 93025100756 - email LEIC85600E@istruzione.it
Posta certificata: LEIC85600E@pec.istruzione.it
Sito web: www.icvernole.edu.it

Luogo e data del protocollo informatico

Fondi Strutturali Europei
Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027
Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus
Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sottoazione ESO4.6.A4.A
Avviso Prot. 59369 del 19/04/2024 FSE+
Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze,
l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva
delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025
Fondo Sociale Europeo Plus
Titolo Progetto: "R...Estate insieme"
Codice Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-PU-2024-157
CUP: I34D24000970007

A.S.D. Circolo della vela marina di Lecce
Lungomare G. da Varrazzano
San Cataldo di Lecce (LE)

Atti

Oggetto: Servizio richiesto - Percorso formativo per la realizzazione del Modulo "In mare ... con competenza" del Progetto "R...ESTATE INSIEME" per gli alunni dell'Istituto Comprensivo - CIG: B750BF3A1F - Codice Univoco Ufficio: UFJ0T1

Determina n. 3800 del 20/06/2025

Descrizione articolo	Cod.	Q.tà	Prezzo Un.	Totale
Percorso formativo relative al Modulo "In mare ...con competenza" del Progetto "R...ESTATE INSIEME"	/	1	€ 3.000,00	€ 3.000,00
TOTALE	/	/	/	€ 3.000,00

Modulo formativo:

Corso di vela.

N. 20 alunni partecipanti.

Obiettivi:

- Acquisire consapevolezza dei buoni comportamenti in mare
- Potenziare il problem solving;
- Promuovere la tematica dell'ecosostenibilità;
- Favorire una corretta relazione sociale.

Dove:

Marina di San Cataldo di Lecce

Periodo:

Mese di Luglio 2025

Durata:

30 ore complessive

circa 6 ore al giorno di attività per n. 5 giorni

Personale:

Educatori qualificati, in numero idoneo a garantire la sicurezza dei partecipanti.

Il soggetto affidatario curerà la gestione della Piattaforma e assegnerà al gruppo un Esperto e un Tutor.

Compiti dell'Esperto

- *Verificare i livelli di ingresso dei destinatari individuati in sede di candidatura*
- *Individuare le aree tematiche in cui dividere il percorso*
- *Rimodulare il percorso formativo a seconda dei livelli di ingresso*
- *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 il gruppo di supporto 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 il gruppo di supporto, ove richiesta*
- *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

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, il 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 allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;*

- *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 gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;*
- *partecipa alle riunioni con il Team 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 della classe*
- *descrive e documenta i prodotti dell'intervento*
- *inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento eventualmente messe in atto*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Pantaleo Antonio CONTE

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme collegate