



Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento”



Codice Meccanografico
CLIC830004
Codice Univoco
UF1UIV

ISTITUTO COMPRENSIVO “DON L. MILANI”

Via Filippo Turati s.n. – Caltanissetta (CL)
Tel 0934 598587 – Fax 0934 598008
e-mail: clic830004@istruzione.it
clic830004@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivodonmilani.edu.it

Codice Fiscale
92062090854
Codice IPA
icdlm

Prot. n.

Caltanissetta, 09 maggio 2019

Ai tutor e agli esperti dei moduli progetto PON FSE “Competenze di base”
Ai proff. F. Amico - G. Ferrigno A. Ficicchia-
Al DSGA
Plessi Don Milani- Rodari- F. Cordova
Al sito web (sez. PON e circolari)

OGGETTO: Adempimenti conclusione PON 10.2.2-FSEPON-SI-2017-647
CUP: 9711800070007

Si ricorda ai tutor ed agli esperti che entro il 24 giugno 2019 è necessario completare e predisporre tutta la documentazione richiesta dal progetto PON di cui all’oggetto. In particolare bisogna avere completato tutte le sezioni della piattaforma compresa quella relativa a “Documentazione e ricerca” inserendo:

1. Schede di osservazione ex ante ed ex post;
2. Votazioni curriculari;
3. Indicatori trasversali;
4. Indicatori di progetto;
5. Livelli di competenze;
6. Questionari.

Inoltre bisogna consegnare in segreteria i seguenti documenti:

1. Modulo iscrizione firmato dagli alunni;
2. Modulo iscrizione firmato dai genitori;
3. Modulo anagrafiche corsisti;
4. Moduli ricevuta materiale didattico;
5. Patto formativo;
6. Calendario attività;
7. Moduli presenze alunni con firme;



Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento”



Codice Meccanografico
CLIC830004
Codice Univoco
UF1UIV

ISTITUTO COMPRENSIVO “DON L. MILANI”

Via Filippo Turati s.n. – Caltanissetta (CL)
Tel 0934 598587 – Fax 0934 598008
e-mail: clic830004@istruzione.it
clic830004@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivodonmilani.edu.it

Codice Fiscale
92062090854
Codice IPA
icdlm

8. Moduli presenze tutor con firme;
9. Moduli presenze esperto con firme;
10. Foglio registrazione assenze;
11. Eventuali ritiri corsisti;
12. Verifiche;
13. Relazioni finali tutor, esperti, figure di supporto e valutatore;
17. File Certificazione finale scaricati dal sistema;
18. Dossier del corsista;

La dichiarazione di chiusura del progetto si deve effettuare dopo l’approvazione della Dirigente.
I tutor e gli esperti devono anche aggiornare la piattaforma indicando non solo le attività realizzate in ogni lezione ma anche le metodologie utilizzate e quant’altro richiesto.

Si ricorda che se la documentazione non è completa i progetti non possono essere chiusi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Luigia Maria Emilia Perricone