



I.C. di SANT'ELIA FIUMERAPIDO

Infanzia – Primaria – Secondaria I Grado

Via IV novembre snc, 03049, Sant'Elia Fiumerapido (FR)

Tel. 0776350200; Mail fric857001@istruzione.it; PEC fric857001@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 90032250608 – C.M. FRIC857001 – C.U.U. UFZFX3

Protocollo: vedi segnatura

Sant'Elia Fiumerapido: vedi segnatura

Comunicazione n. 396

Ai docenti neoassunti e ai loro tutor
All'Ufficio personale
Al DSGA
Al sito

Oggetto: Anno di formazione e di prova dei docenti neo - assunti: consegna documentazione

La legge 107/2015 all'art. 1 commi 116-119 ha disciplinato le procedure relative all'anno di formazione di prova dei docenti assunti a tempo indeterminato, pertanto il personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova è sottoposto a valutazione da parte del dirigente scolastico, sentito il comitato per la valutazione istituito dal Dirigente Scolastico, sulla base dell'istruttoria di un docente al quale sono affidate dal dirigente scolastico le funzioni di tutor.

Il docente neoassunto e il tutor devono svolgere le attività previste dal Decreto Ministeriale n.850 del 27/10/15 e dalla Circolare Ministeriale 36167 del 5/11/15. In particolare, i tutor devono accedere all'ambiente dedicato per:

- Compilare il questionario di monitoraggio finale sull'attività di tutoring effettuata;
- Scaricare l'attestato di svolgimento dell'attività di tutoring;

I docenti Tutor e i docenti neo immessi in ruolo dovranno far pervenire, allo scrivente, salvo consegne già effettuate, la seguente documentazione, utile all'istruttoria del colloquio finale dinanzi al comitato di valutazione (di cui ad altra comunicazione):

- Patto per lo sviluppo professionale;
- Protocollo di osservazione;
- Scheda di osservazione a cura del docente neoassunto (da duplicare per ogni sequenza oraria prevista);
- Scheda di osservazione a cura del docente tutor (da duplicare per ogni sequenza oraria prevista);
- Scheda di programmazione *peer to peer*;
- Registro attività di *peer to peer*;
- Report a cura del docente neoassunto controfirmato dal tutor accogliente;
- Portfolio delle attività svolte nell'anno di prova di cui all'art. 11 del D.M. 850/2015;
 - Descrizione del proprio curriculum professionale;

- Bilancio delle competenze iniziale;
- Documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese;
- Previsione di un piano di sviluppo professionale;
- Attestato attività laboratoriali;
- Istruttoria a cura del docente tutor;
- Attestato "Indire" relativo al tutor;

Si ricorda che il file di presentazione dell'Attività didattica, così come il Bilancio iniziale delle competenze e i Bisogni formativi futuri, non sono inclusi nell'esportazione del Dossier Finale dal sito dell'INDIRE, ma dovranno essere allegati a parte per la costituzione della documentazione da presentare al Comitato di valutazione.

Tutta la documentazione deve essere inviata entro e non oltre l'8/06/2022 all'ufficio protocollo.

La stessa documentazione sarà resa disponibile on line ai componenti del Comitato di valutazione che si intende, con la presente, convocato per le operazioni di cui all'oggetto, il giorno 13 giugno alle ore 15.00 in presenza. Con circolare successiva saranno forniti dettagli operativi e le modalità di accesso per il video collegamento.

N.B. link dove reperire i documenti/modelli utili ai docenti (Tutor e neo assunti) per la documentazione da consegnare <https://neoassunti.indire.it/2021/toolkit/>

Il Dirigente Scolastico

Prof. Marco Lombardi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93