



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel. 0964/82039

E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

Prot. n. 2231-VII.5

Ai tutor dei docenti neoassunti
Ai docenti in anno di formazione e prova
Sito web: home page
Atti

Oggetto: indicazioni per gli adempimenti finali

In relazione all'oggetto – allo scopo di accompagnare tutor e docenti in anno di formazione e prova nel traguardo finale - si forniscono le indicazioni utili a gestire l'ultima importante fase che conclude l'anno di formazione e di peer tutoring.

Il docente tutor del neoassunto in anno di prova:

- ❖ ha accolto il docente in formazione nella comunità professionale;
- ❖ ha favorito la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola;
- ❖ ha ascoltato, fornito consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento del neoassunto;
- ❖ lo ha supportato nel bilancio delle competenze, nel miglioramento delle pratiche didattiche, nella riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento effettuando: 3 ore di progettazione condivisa - 4 ore di osservazione del neoassunto nella classe - 1 ore di verifica dell'esperienza.

A conclusione dell'incarico deve ora compiere alcuni adempimenti burocratici in Piattaforma:

- ✓ Compilare il questionario di monitoraggio finale presente sulla piattaforma INDIRE;
- ✓ Stampare l'attestato di svolgimento dell'attività di tutoraggio effettuata;
- ✓ Consegnare alla Segreteria l'Attestato;

Si ricorda che è possibile scaricare l'attestato solo dopo aver compilato il questionario di monitoraggio.

- ✓ Elaborare una relazione finale di carattere istruttorio sull'attività di tutoraggio (**Istruttoria**) per ciascun docente assegnato che andrà consegnata al Dirigente Scolastico e poi al Comitato di Valutazione. L'istruttoria consiste in una raccolta di informazioni, dati e quant'altro sia supportato da apposita documentazione, comprende l'osservazione, la progettazione condivisa, le esperienze di insegnamento del docente neoassunto, la sua partecipazione alla vita della scuola. A tale scopo possono essere utilizzate delle schede presenti alla sezione *Modulistica docenti* del sito web istituzionale.

Si ricorda ai docenti tutor che hanno svolto parte delle attività di osservazione a distanza che sul sito indire è disponibile il” **Questionario sull’osservazione peer to peer in DaD**”

Come da nota MIUR prot. 39533 del 04.09.2029, “*al fine di riconoscere l’impegno del tutor durante l’anno di prova e di formazione... l’eventuale partecipazione agli incontri iniziali e finali di cui alla lettera a) potranno essere attestate e riconosciute dal Dirigente Scolastico come iniziative di formazione previste dall’art. 1, comma 124 della L. 107/2015*”.

I docenti neoassunti che:

- ❖ hanno completato la formazione;
- ❖ Effettuato ove possibile le attività di visiting;
- ❖ hanno effettuato 3 ore di progettazione condivisa di attività didattica col tutor - 4 ore di osservazione del tutor in classe - 1 ora di verifica dell’esperienza;

A conclusione del loro percorso in sede di colloquio innanzi al Comitato di Valutazione presenteranno le attività e le esperienze di insegnamento anche relative alla DaD, si soffermeranno sulla formazione, le competenze iniziali e raggiunte supportati dalla relativa documentazione contenuta nel Dossier finale e i suoi allegati.

I Docenti neoassunti a tal fine dovranno stampare e consegnare al Dirigente Scolastico il “Dossier finale” per la certificazione del lavoro svolto nell’ambiente online affinché possa essere trasmessa al comitato di valutazione comprendente:

- a) Curriculum formativo con almeno un’esperienza completa
- b) Il bilancio iniziale delle competenze
- c) Titolo e sintesi dell’attività didattica
- d) Bisogni formativi futuri
- e) Questionario

Si riportano di seguito le date fissate per la consegna delle relazioni che

dovranno essere inviate alla posta istituzionale e la data dei colloqui; si ricorda che alla sezione modulistica docenti del sito web sono reperibili i modelli di relazione istruttoria per i tutor.

Date consegna Istruttoria e dossier finale			
Consegna Dossier finale da parte dei docenti neoassunti	Consegna Istruttoria da parte dei tutor		
25 giugno p.v.	25 giugno p.v.		
Date Colloquio neoassunti davanti il Comitato di valutazione			
Ore	Giorno		
9:00	6 luglio p.v.		

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Lucia Pagano

Firma autografa sost. a mezzo stampa ex art.3,c.2,D.Lgs.39/93