

ISTITUTO COMPRENSIVO di SAN MARCELLINO

CORSO ITALIA N.234 - 81030 SAN MARCELLINO (CE)

Tel. - Fax. 081 8121212 - C.F.90033270613

E-mail:ceic87400l@istruzione.it -Pec: ceic87400l@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico: CEIC87400L



COMUNICAZIONE N° 10

San Marcellino, 13/06/18

ALLA DOCENTE NEOASSUNTA

Buompane Angela

ALLA DOCENTE TUTOR

Battista Giuseppina

SEDI

SITO WEB

Oggetto: Adempimenti finali docenti neoassunti e docenti tutor

In vista della riunione del comitato di valutazione, convocato per il giorno 22/06/18, alle ore: 10.00, presso l'Ufficio di Presidenza, che dovrà procedere all'espressione del superamento del periodo di formazione e di prova, ai sensi del D.M. 850/2015 e nell'osservanza della procedura per la valutazione del periodo di formazione e prova, si forniscono le seguenti istruzioni relative agli adempimenti finali da parte dei docenti neo assunti e dei docenti tutor.

I DOCENTI NEO ASSUNTI dovranno predisporre e presentare in Presidenza, in **formato digitale e cartaceo**, entro il **17 giugno 2016**, un **PORTFOLIO PROFESSIONALE** nella redazione definitiva, contenente:

- Descrizione del proprio curriculum professionale (art. 11 D.M. 850/2015)
- Bilancio delle competenze iniziale (art. 11 D.M. 850/2015)
- Patto per lo sviluppo professionale (art. 5 D.M. 850/2015)
- Documentazione delle fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese (art. 11 D.M. 850/2015)
- Eventuale documentazione elaborata durante i laboratori formativi, validata dal coordinatore di laboratorio (art. 8 D.M. 850/2015)
- Documentazione elaborata durante la Formazione on-line sulla Piattaforma Indire (art. 10 D.M. 850/2015)
- Relazione sulle attività *peer to peer* con il docente tutor (art. 9 D.M. 850/2015)
- Bilancio delle competenze finale e previsione di un piano di sviluppo professionale (art. 11 D.M. 850/2015)

IL DOCENTE TUTOR

Come previsto dalla C. M. n. 357 del 24.11.1995, il docente tutor elaborerà una relazione avente lo scopo di registrare e documentare le attività di istituto svolte dal neo-insegnante con l'assistenza del docente tutor e consegnerà il registro delle attività accuratamente compilato in ogni sua parte , al fine di consentire al Comitato di Valutazione di Istituto di disporre di tutti gli elementi necessari a esprimere il parere per il superamento del periodo di prova.

Si ricorda che almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio, il Dirigente dovrà trasmettere al comitato di valutazione tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale. È pertanto necessario che ciascun docente neo assunto insieme al proprio tutor proceda alla sua predisposizione e che entro il 17.06.2018 provveda a trasmetterlo all'ufficio di segreteria.

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(dott.ssa Zumbolo M. Amalia)