

e-mail: tais04300e@istruzione.it



SEDE CENTRALE - TARC04301D
Via della Pace - 74013 GINOSA (TA)
Tel. 099-8291971 - Fax 099-8215056

INDIRIZZI

Servizi Commerciali (Grafico Pubblicitario)
Servizi Socio-Sanitari
Produzioni Industriali e Artigianali (Audiovisivo)

SEDE SUCCURSALE - TATD04301R
Via Pozzo Sant'Agostino - 74013 GINOSA (TA)
Tel. 099-8293030 - Fax 099-8293030

INDIRIZZI

Amministrazione, Finanza e Marketing (Ragioneria)
Costruzione, Ambiente e Territorio (Geometra)

sito web: www.bellisario-sforza.gov.it



C.F.: 90235680734 - Cod. IPA: UF9RIN

pec: tais04300e@pec.istruzione.it



SEDE PALAGIANO - TATD04302T
Via Rocco Scotellaro, 34 - 74019 PALAGIANO (TA)
Tel. 099-8841504 - Fax 099-8883550

INDIRIZZI

Amministrazione, Finanza e Marketing (Ragioneria)
Costruzione, Ambiente e Territorio (Geometra)

SEDE PALAGIANELLO - TARC04302E
Via Luigi Sturzo, 1 - 74018 PALAGIANELLO (TA)
Tel. 099-8444848 - Fax 099-4003603

INDIRIZZI

Servizi Commerciali

I.I.S.S. "Bellisario - Sforza" Ginosa (TA)
Prot. 0002747 del 25/05/2020
(Uscita)

Ai Docenti Neo-assunti

Ai Docenti Tutor

Al Personale ATA

Al sito WEB

Circolare n. 134

Oggetto: Adempimenti finali dell'anno di prova e formazione dei docenti neoassunti.

1. Documentazione a cura del docente neoassunto

Al termine dell'anno di formazione e di prova (dopo aver completato la fase del *peer to peer*, la formazione a livello territoriale e quella *on line* sulla piattaforma INDIRE), i **docenti neoassunti** sono chiamati a redigere **relazione** concernente le sequenze di osservazione del *peer to peer* (ai sensi dell'art. 9.2 del D.M. 850/2015). Oltre alla citata relazione, i docenti neoassunti consegneranno in originale il dossier completo della seguente documentazione:

1) **Registro *peer to peer***;

2) il **portfolio professionale** contenente, ai sensi dell'art. 11 co. 1 del D.M. n.850/2015:

- ✓ la descrizione del curriculum professionale;
- ✓ il bilancio delle competenze iniziale;
- ✓ la documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività svolte in classe e delle azioni di verifica intraprese;
- ✓ i documenti di progettazione di almeno una attività didattica;
- ✓ il bilancio delle competenze finale e la previsione di un patto di sviluppo professionale;
- ✓ documentazione elaborata nell'ambito dei quattro laboratori formativi, validata dal docente coordinatore del laboratorio.
- ✓ solo in formato digitale .zip le due pagine multimediali di presentazione delle due attività didattiche realizzate.

2. Istruttoria a cura del docente tutor

Il docente tutor è chiamato ad attestare (con il supporto di evidenze documentali e atti) al Comitato per la Valutazione le informazioni e i fatti relativi all'intero percorso professionale annuale del docente neoassunto (con riguardo agli aspetti culturali, disciplinari, progettuali, didattici e relazionali osservati durante le diverse attività ed esperienze scolastiche, condivise e non). Tanto per consentire allo stesso Comitato di esprimere il parere di competenza (obbligatorio ma non vincolante) ai fini delle successive determinazioni del Dirigente Scolastico. Allo scopo di agevolare l'istruttoria, che non può che essere scritta, è stata predisposta la **scheda riepilogativa**, che si allega che il docente tutor compilerà (anche alla luce del Patto di sviluppo professionale stipulato) in ogni

sua parte e sottoscriverà, allegandovi tutta la documentazione necessaria all'esame del Comitato (atti relativi all'assunzione in servizio, attestato di tutoraggio generato dalla piattaforma INDIRE, schede di osservazione delle attività *peer to peer*, riepilogo analitico delle attività didattiche realizzate in corso d'anno, elenco e calendario della formazione svolta, attestato e ogni altra evidenza documentale utile).

3. Scadenze

La documentazione, in originale e debitamente sottoscritta, sia in formato cartaceo che in formato digitale (chiavetta USB) dovrà essere consegnata al dirigente (ovvero all'Ufficio del Personale alla Sig.ra Rosato Carmela) **entro e non oltre giovedì 04.05.2020.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE

Dott.ssa Elena Silvana Cavallo

Il presente documento è firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs n. 82/2005