



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
F. SOFIA ALESSIO – N. CONTESTABILE**

(SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA I GRADO)

Via C. Alvaro, 1 - 89029 TAURIANOVA (RC) - Tel.: 0966 472889

E-Mail: rcic87400a@istruzione.it - Pec: rcic87400a@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.icsofiaalessio-contestabile.edu.it>

Cod. Mecc. RCIC87400A - AMBITO 11 - C.F.= 91021610802 - C.U.= UF01SF

Ai tutor dei docenti neoassunti
Ai docenti in anno di
formazione e prova
Ai componenti del Comitato di
valutazione
Al Dsga
SEDE
Sito web
Atti

Oggetto: adempimenti finali docenti neoassunti

Con la presente si intende fornire adeguata informazione alle SS.LL. in indirizzo riguardo gli adempimenti finali da assolvere. In dettaglio.

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 nel corso del peer to peer

Parimenti, si rammenta che a conclusione dell'incarico il docente tutor dovrà compiere alcuni adempimenti burocratici in Piattaforma.

In dettaglio dovrà:

- ✓ Completare sulla Piattaforma INDIRE quanto di competenza accedendo con le credenziali del sistema informativo del Ministero dell'istruzione o con SPID;
- ✓ Completare l'associazione con i docenti per i quali ha svolto il ruolo di tutor;
- ✓ 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.

I docenti neoassunti dovranno verificare di aver presentato agli Uffici di segreteria:

- il bilancio iniziale delle competenze;
- il patto per lo sviluppo professionale;
- Completato la formazione prevista nelle sue quattro fasi (art. 6 D.M.226/2022)

Parimenti, si rammenta che a conclusione del percorso il docente neoassunto dovrà compiere alcuni adempimenti burocratici.

In dettaglio dovrà:

- 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;
- Presentare relazione sull'attività peer to peer allegando alla stessa il calendario di svolgimento dell'attività e la valutazione dell'esperienza da elaborare congiuntamente al tutor (c. 2 art.9 DM 226/2022);
- Completare sulla Piattaforma INDIRE il proprio dossier con la registrazione del Bilancio delle competenze in uscita, dello Sviluppo futuro delle competenze e del Questionario relativo alla formazione online;
- Predispone il proprio portfolio professionale in formato digitale contenente: Descrizione del proprio curriculum professionale, Bilancio delle competenze in entrata, Bilancio delle competenze in uscita Documenti di progettazione della attività didattiche, Relazione finale relativa all'esperienza durante l'anno di prova.

Il Comitato per la valutazione dei docenti (istituito ai sensi del c. 129 art. 1 della L. 107/2015) che, opera in questa occasione in forma ristretta, **deve:**

- **VISIONARE** la documentazione contenuta nel portafoglio professionale del docente neoassunto, trasmesso almeno 5gg prima della data fissata per il colloquio;
- **ASCOLTARE** il colloquio del docente neoassunto e l'istruttoria del tutor;
- **ESPRIMERE** parere obbligatorio, ma non vincolante per il dirigente di conferma o meno in ruolo.

Infine si comunica che la documentazione sopra richiamata, qualora non ancora

presentata, dovrà essere trasmessa dagli stessi **brevi manu** presso gli uffici di segreteria entro e non oltre i cinque gg antecedenti la data fissata per i colloqui davanti al Comitato di valutazione. I colloqui predetti si svolgeranno presso la sede dell'Ufficio di Presidenza in data 15 giugno p.v. nel rispetto delle fasce orarie di seguito dettagliate.

Cognome e Nome	Orario
Spirli Carmela	15:00
Labate Teresa	15:20
Sposaro Anna	15:40
Calipari Francesco	16:00
Brizzi Isabella	16:20
Romeo Susanna	16:40

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Emanuela Cannistrà

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2 D.Lgs n. 39/9