



DIREZIONE DIDATTICA STATALE III CIRCOLO

Via Canduglia, 1 - 81031 Aversa (Ce) - Tel. 081/8141844 – Fax 081/8149928

Cod.F. 81003120615 – Cod. Mecc. CEEE01200b

E-mail: ceee01200b@istruzione.it

www.3circolodidatticoaversa.gov.it

Alle Docenti neo-immesse in ruolo

Ins.te Gianfico A.

Ins.te Moliterno C.

Alle Tutor

Ins.te Siano V.

Ins.te Mastellone A.

Agli atti

Al sito web

OGGETTO: Adempimenti finali docenti neoassunti e docenti tutor

Considerato che le attività previste per i docenti neo-assunti volgono al termine, ai sensi del D.M. 850/2015 e, in osservanza delle disposizioni per la valutazione del periodo di formazione e prova, si forniscono le seguenti indicazioni relative agli adempimenti finali da parte delle docenti neoassunte e e della docenti tutor in indirizzo.

Le docenti neoassunte dovranno presentare al Dirigente, in formato digitale e cartaceo, il dossier multimediale/Portfolio del docente (documento digitale predisposto dalla piattaforma Indire) contenente:

- Bilancio delle competenze in entrata.
- Documentazione delle fasi significative della progettazione didattico-educativa, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese.
- Eventuale documentazione elaborata durante la partecipazione ai laboratori formativi, validata dal coordinatore formative.
- Documentazione elaborata durante la formazione on-line sulla piattaforma Indire.
- Relazione relativa alle attività di *peer to peer* con il docente tutor.
- Bilancio delle competenze in uscita e il piano di sviluppo futuro delle competenze.

Bisognerà e stampare e consegnare anche l'attestazione dell'attività svolta.

Le docenti tutor dovranno elaborare una **relazione finale** avente lo scopo di documentare la partecipazione della docente neo-assunta alle attività della scuola sia formative che collegiali; le competenze culturali e disciplinari, metodologiche e didattiche, organizzative, relazionali e gestionali dimostrate.

Le tutor, dovranno, altresì, consegnare il registro delle schede di osservazione compilato in ogni sua parte e debitamente firmato.

Le documentazioni richieste (a cura delle docenti neoassunte e delle docenti tutor) dovranno pervenire in segreteria entro e non oltre le ore **13.00 del 11 giugno 2019** e consegnata all' assistente amministrativa sig.ra Scerbo Simona che provvederà a protocollare e a consegnare copia cartacea alla scrivente.

Si ricorda che almeno 5 giorni prima della data fissata per il colloquio, il Comitato di valutazione potrà visionare tutta la documentazione e acquisire gli elementi necessari per procedere all'espressione del parere del superamento del periodo di formazione e di prova.

Il Dirigente scolastico
dott.ssa Anna Lisa Marinelli
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art 3 comma 2 del D.L. n° 39/1993

