



FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
NextGenerationEU

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO GENAZZANO "G. GARIBOLDI"

Cod. Meccanografico RMIC8AD00T

Codice Fiscale 93008720588

e-mail rmic8ad00t@istruzione.it indirizzo pec rmic8ad00t@pec.istruzione.it sito web <https://www.comprendivo-genazzano.edu.it/>

Sede di Genazzano Ufficio di segreteria Via della Signoretta 00030 Genazzano Tel. 069579055	Sede associata - San Vito Romano V.le Trento e Trieste, 30 00030 San Vito Romano Tel. 069571058
---	--

Ai docenti neoassunti

Ai tutor dei docenti neoassunti

Ai componenti del comitato di valutazione

Ai docenti Tutor

Ai docenti neoimmessi in ruolo

Al Comitato di valutazione

Al Sito Web

**OGGETTO: PERIODO DI FORMAZIONE E DI PROVA PER I DOCENTI NEOASSUNTI A.S. 2023/24-
ADEMPIMENTI FINALI**

In vista del parere che il Comitato per la Valutazione dei docenti dovrà esprimere e a conclusione delle attività formative, si indicano le azioni utili per il completamento delle attività, nel rispetto della normativa vigente (D.M. n. 850/2015, D.M. 984/2017, L. 145/2018 e relative Note ministeriali annuali).

DOCENTI TUTOR

Il docente tutor per ciascun docente neoassunto assegnato dovrà espletare le seguenti operazioni:

1. Piattaforma Indire online:

- compilare il questionario riguardante l'esperienza di tutoraggio, volto ad analizzare il giudizio sull'esperienza di collaborazione e osservazione reciproca;

- dopo l'invio definitivo del questionario, stampare l'attestato sul ruolo di tutor svolto.

2. Relazione Istruttoria Finale

Utilizzando il modello allegato, il tutor deve redigere una relazione finale a carattere istruttorio da presentare al Dirigente Scolastico e dinanzi al Comitato di Valutazione.

Ogni tutor dovrà inviare alla segreteria, all'indirizzo rmic8ad00t@istruzione.it o con consegna a mano, **entro venerdì 14 giugno 2024**, per ogni docente in formazione assegnato i seguenti materiali:

1. **L'attestato attività di tutoring** (il file deve essere così rinominato: ATTESTATO (cognomeTUTOR)_PER_(cognomeNEOASSUNTO);
2. **La relazione finale** (il file deve essere così rinominato: RELAZIONE_FINALE_(cognomeTUTOR)_PER_(cognomeNEOASSUNTO). La relazione sarà il risultato dell'istruttoria del tutor previo esame dei seguenti documenti in riferimento ai docenti neoassunti: bilancio iniziale e finale, Curriculum formativo, Patto per lo sviluppo professionale, attività di osservazione peer to peer.

Nell'oggetto della mail si dovrà specificare:

DOCUMENTAZIONE_FINALE_(cognomeTUTOR)_PER_(cognomeNEOASSUNTO).

DOCENTI NEOASSUNTI

I docenti neoassunti dovranno **entro venerdì 14 giugno 2024**, eseguire la seguente procedura:

- **inviare alla segreteria**, all'indirizzo rmic8ad00t@istruzione.it o con consegna a mano, i seguenti documenti:
 - **Il Registro Attività Peer to Peer;**
 - **Il Portfolio professionale** da presentare al Comitato di Valutazione, esportato dalla piattaforma Indire (che comprende: il curriculum formativo; il bilancio iniziale delle competenze; il patto formativo; i laboratori formativi; l'attività didattica/che svolta/e; il peer to peer; il bilancio finale e i bisogni formativi).
 - **L'Attestazione rilasciata dalla Scuola Polo** relativa alla Formazione in presenza.
- **caricare sulla Piattaforma Indire** la DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA FORMAZIONE ONLINE (bilancio delle competenze, curriculum formativo, attività didattica, bisogni

formativi futuri) e compilare i questionari (comunicazione già inviata).

La data prevista per la convocazione del Comitato di Valutazione e per lo svolgimento del colloquio dell'anno di formazione e di prova è **lunedì 24 giugno 2024.**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

*Dott.ssa Mara Marzullo**

**Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 D. Lgs n. 39/93*