



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SENORBI (CAIC83000C)

Via Campiooi,16 - Senorbi - ☎070/9808786 - 📠0709806170

C.F. 92105000928 - e-mail caic83000c@istruzione.it ; caic83000c@pec.istruzione.it

Sez. associate: Scuola Infanzia Senorbi CAAA830019 - Barrali CAAA83003B - San Basilio CAAA83004C - Suelli CAAA83005D

Scuola Primaria Senorbi CAEE83001E - Suelli CAEE83002G - Barrali CAEE83003L - San Basilio CAEE83004N

Secondaria I grado Senorbi - CAMM83001D - Suelli CAMM83002E - Barrali CAMM83003G - San Basilio CAMM83004L

Circ. n. 290

Senorbi, 04/06/2024

AI DOCENTI NEOASSUNTI

AI TUTOR DEI DOCENTI NEOASSUNTI

OGGETTO: Valutazione docenti neoassunti – a.s. 2023/2024. Adempimenti finali

In previsione del parere che il Comitato per la Valutazione dei docenti dovrà esprimere a conclusione delle attività formative, si indicano le azioni necessarie per il completamento delle attività, che ciascun docente in anno di prova e formazione e il proprio docente tutor dovranno espletare.

ADEMPIMENTI DOCENTI NEOASSUNTI:

1. Inserire sulla Piattaforma Indire neoassunti 2023/24 tutta la documentazione inerente alla formazione online (bilancio delle competenze iniziale e finale, curriculum formativo, attività didattica, bisogni formativi futuri) e compilare i questionari;
2. Verificare la consegna della documentazione relativa alle attività di peer to peer già prevista per il 31 maggio;
3. Entro l'**11 giugno 2024** consegnare in formato cartaceo all' ufficio protocollo e inviare all'indirizzo mail istituzionale il dossier finale composto da:
 - **PORTFOLIO FINALE**, ovvero l'esportazione del Portfolio versione definitiva, che documenta le attività svolte durante l'anno di formazione e prova, composto da:
 - a) Curriculum formativo, esperienze più significative del percorso di formazione;
 - b) Attività didattica svolta con gli allievi;
 - c) Bilancio iniziale delle competenze;
 - d) Bilancio delle competenze finale e delle prospettive

future

- Attestato delle ore di autoformazione (20h piattaforma Indire);
- Eventuali materiali didattici, anche multimediali, predisposti dal docente neo immesso.

Il **docente tutor** dovrà compilare il questionario di monitoraggio presente sulla piattaforma INDIRE e produrre:

- Attestato di svolgimento delle attività di tutoraggio.
- Relazione finale

Il docente tutor avrà il compito di presentare al Comitato le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e

partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto. L'istruttoria dovrà riferire sull'intero processo di formazione svolto dal docente neoassunto sotto la supervisione del tutor, considerando tutti quegli aspetti salienti che sono stati sottoposti ad osservazione durante la fase stessa del peer to peer o in altri significativi momenti di partecipazione alla vita scolastica. In riferimento a ciò, l'istruttoria che il Tutor presenterà al Comitato terrà in debito conto:

- dei momenti di progettazione e sperimentazione reciproche effettuati in classe;
- delle modalità di verifica e di valutazione adottate;
- della gestione e del clima della classe durante le osservazioni;
- delle competenze culturali e disciplinari, metodologiche e didattiche, organizzative, relazionali e gestionali dimostrate dal docente neoassunto durante l'anno di prova;
- delle strategie inclusive poste in essere per gli alunni con bisogni educativi speciali e per lo sviluppo delle eccellenze;
- della partecipazione attiva alla vita della scuola sia nelle attività formative che in quelle collegiali.

L'istruttoria si svilupperà considerando i livelli di partenza, i risultati in itinere e quelli finali emergenti dalle situazioni di insegnamento o dalle esperienze formative svolte.

Cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico
Isotta Milia

[Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse]