



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPrensIVO STATALE ESPERIA

Sede centrale e segreteria: Esperia (FR) Via San Rocco, 5 CAP 03045 – Tel. 0776938023 – Fax 0776938135 - web: www.icesperia.it
Codice Fiscale: 81004630604 - Codice Meccanografico: FRIC80300L - Codice Univoco Ufficio: UF24U1 - Codice Attività: 853110
E-mail: fric80300l@istruzione.it - PEC: fric80300l@pec.istruzione.it,
IBAN C/C Bancario: IT4270537274370000010175263 – C/C Postale dell'Istituto 1029426440

Prot. Vedi segnatura

Al docente Tutor
Prof.ssa Fantaccione Laura
Al docente neo immesso in ruolo
Prof.ssa Bosso Bruna
Alla DSGA
All'A.A. Assunta Nardone
Al sito Web
Agli Atti

Oggetto: **Nomina Tutor anno di prova per docenti neoassunti. Anno scolastico 2020-2021.**

II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI

il Dlgs. 297/94 ;
l'art.25 del Dlgs. 165/2001 ;
l'art. 1 comma (115-116-117-118- 119-120) L.107/2015:
il D.M. 850 /2015 art. 2, comma1;
la nota MI n. 27897 del 24.09.2020;

VISTA

la delibera del Collegio dei Docenti del 23 settembre 2020 con la quale si è proceduto alla designazione del docente Tutor;

NOMINA

il seguente docente tutor del corrispondente docente neo immesso in ruolo nell'a.s. 2020/21:

DOCENTE TUTOR	DOCENTE neo immesso in ruolo
Prof.ssa Fantaccione Laura	Prof.ssa Bosso Bruna

- Il docente tutor ha il compito di *“sostenere il docente in formazione affidatogli durante il corso dell'anno per quanto attiene la programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione”*; **IL DOCENTE TUTOR** si adopererà in modo da *facilitare i rapporti interni ed esterni all'istituto e di accesso all'informazione*” (CM 267/91). Al fine di riconoscere l'impegno del Tutor durante l'anno di prova e di formazione, le attività svolte (progettazione, confronto, documentazione) potranno essere attestate e riconosciute dal Dirigente Scolastico come iniziative di formazione previste dall'art.1 comma 124 della L.107/2015.
- **Il MI con la nota n. 27897 del 24 settembre 2020 ha confermato** le caratteristiche salienti del modello formativo, con alcune puntualizzazioni che possono ulteriormente qualificare l'esperienza formativa dei docenti neo-assunti e facilitare l'azione organizzativa dell'amministrazione e delle scuole.
- La nota ribadisce che il percorso si concretizza in **50** ore di formazione complessiva.
- Di seguito le singole attività e le ore destinate a ciascuna di esse:
- bilancio iniziale delle competenze – 3 ore;



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ESPERIA

Sede centrale e segreteria: Esperia (FR) Via San Rocco, 5 CAP 03045 – Tel. 0776938023 – Fax 0776938135 - web: www.icesperia.it
Codice Fiscale: 81004630604 - Codice Meccanografico: FRIC80300L - Codice Univoco Ufficio: UF24U1 - Codice Attività: 853110
E-mail: fric80300l@istruzione.it - PEC: fric80300l@pec.istruzione.it,

IBAN C/C Bancario: IT4270537274370000010175263 – C/C Postale dell'Istituto 1029426440

- incontro propedeutico – 3 ore;
- laboratori formativi e/o visite in scuole innovative – 12 ore;
- attività di peer to peer – 12 ore;
- formazione on-line – 14 ore;
- bilancio finale delle competenze – 3 ore;
- incontro di restituzione finale – 3 ore
- I docenti neoimmessi in ruolo, hanno la possibilità di svolgere visite in scuole innovative, sottraendo ai laboratori formativi le ore ad esse dedicate.
- Le attività di “ peer to peer ” sono suddivise in:
 - 3 ore di progettazione condivisa (**tutor-docente in anno di prova**);
 - 4 ore di osservazione del neo assunto **nella classe del tutor**;
 - 4 ore di osservazione del tutor nella classe **del docente neo assunto**;
 - 1 ora di verifica dell'esperienza.
- **Si fa presente che fino al giorno 15 ottobre 2020 i tutor potranno registrarsi in piattaforma cliccando sul link <http://usr-lazio.artov.rm.cnr.it/> indicato nella nota n.27897 del 24 settembre 2020 dell'Ufficio IV dell'USR per il Lazio – Direzione Generale ed allegata alla presente circolare.**
- Il tutor accogliente dovrà compilare, in piattaforma, un questionario esplicativo dell'esperienza svolta e stampare l'attestato sull'attività di tutoring effettuata. Tale attestato sarà firmato dalla Dirigente scolastica.
- Il portfolio professionale sarà presentato e discusso alla fine dell'anno di prova con il Comitato di valutazione della scuola e comprenderà al suo interno una relazione finale in forma di **documentazione didattica**.
- Il Dirigente scolastico è il titolare del procedimento di conferma in ruolo. Ai sensi dell'art. 14 del DPR n. 275/99 la conferma del personale di ogni ordine e grado è di competenza esclusiva del Dirigente scolastico a cui spettano anche il controllo e la validazione, secondo la normativa vigente, del percorso di formazione.
- Al termine dell'anno scolastico il Dirigente redige la relazione sul periodo di prova del docente, sentito il parere del Comitato per la valutazione del servizio (artt. 438 e 440 del D.Lvo 297/94, come modificati dall'art. 1, commi 117-118 della Legge 107/2015).

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Maria Parisina Giuliano)

(firma autografa omessa a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, c. 2 D.Lgs. n. 39/1993)