



ISTITUTO COMPRESIVO "G. NASCIMBENI"
via G. Sinopoli, 38 - 37058 Sanguinetto (VR) C.F. 82001890233
Tel. 0442 81079 – 81031
e-mail: vric873005@istruzione.it - pec: vric873005@pec.istruzione.it
<http://www.icsanguinetto.edu.it>

Sanguinetto, 22 ottobre 2019

Prot. N. 2899/D2

➤ **Alle docenti**

- Veronesi Loredana
- Buratto Alessandra
- Ferrari Rosanna
- Luccato Elena
- Zorzella Roberta
- Chiaramonte Giovanna
- Menani Alberta
- Arena Valentina Valeria
- Turazza Anna
- Bertelli Livia Teresa
- Trevenzoli Elena

OGGETTO: Nomina Tutor anno di prova per docenti neoassunti. Anno scolastico 2019/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. Lgs. 16 aprile 1994, n.297, e successive modificazioni, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO la L. 13 luglio 2015, n. 107, recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti" e, in particolare, l'articolo 1, commi da 115 a 120, che disciplinano il periodo di formazione e di prova del personale docente ed educativo;

VISTO il D.M. 850 del 27/11/2015 "Obiettivi, modalità di valutazione del grado di raggiungimento degli stessi, attività formative e criteri per la valutazione del personale docente ed educativo in periodo di formazione e di prova, ai sensi dell'articolo 1, comma 118, della L. 13 luglio 2015, n.107;

ACQUISITA la disponibilità dei docenti tutor a svolgere l'incarico nella seduta del Collegio Docenti del 09/09/2019;

CONSIDERATA l'esperienza professionale dei docenti individuati;

VISTA la nota MIUR prot.35085 del 2 agosto 2018, Direzione Generale per il Personale scolastico, che ha indicato gli orientamenti preliminari per la progettazione delle attività formative relative al periodo

di formazione e prova per i docenti neoassunti nell'a. s. 2019/2020, confermando sostanzialmente l'impianto strutturale del modello messo in atto nell'anno scolastico 2018/2019;

NOMINA

i seguenti docenti **tutor** dei corrispondenti docenti **neo-assunti** in ruolo nell'a. s. 2018/19:

DOCENTE TUTOR	DOCENTE NEO-ASSUNTO	POSTO
Veronesi Loredana	Ferrari Elisa	Primaria Comune
Buratto Alessandra	Natali Federica	Primaria Comune
Ferrari Rosanna	Boron Cristina	Primaria Comune
Luccato Elena	Bissoli Alessandra	Primaria Comune
Zorzella Roberta	Schiavone Francesco	Primaria Comune
Chiaromonte Giovanna	Graffeo Tiziana	Primaria Comune
Menani Alberta	De Pascalis Maria Grazia	Primaria Comune
Arena Valentina Valeria	Manfrinato Lisa	Primaria Comune
Turazza Anna	Ottoveggio Maria Antonietta	Primaria Comune
Bertelli Livia Teresa	Cerato Veruska	Primaria Comune
Trevenzoli Elena	Ambrogio Vincenza	A022 Secondaria di I grado

Il Miur con la nota n. 39533 del 4 settembre 2019 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.

Si conferma la durata complessiva del percorso formativo quantificata in 50 ore di impegno complessivo ed il suo carattere "strutturale" e permanente, teso a stimolare un atteggiamento "pro-attivo" dei partecipanti nei confronti della propria professionalità, con un esplicito orientamento all'innovazione metodologica e all'efficacia dell'insegnamento in situazione.

Tali 50 ore saranno così suddivise:

- a) Incontri propedeutici e di restituzione finale di 3 h ciascuno= tot. 6 h
- b) Laboratori formativi o Visite in scuole innovative = tot. 12 h
- c) Attività di peer to peer, tutoraggio = tot. 12h
- d) Attività on-line = tot. 20h

PORTFOLIO PROFESSIONALE

- Nel corso del periodo di formazione il docente neo-assunto cura la predisposizione di un proprio

portfolio professionale, in formato digitale, che dovrà contenere:

- uno spazio per la descrizione del proprio curriculum professionale;
 - l'elaborazione di un bilancio di competenze, all'inizio del percorso formativo;
 - la documentazione di fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese;
 - la realizzazione di un bilancio conclusivo e la previsione di un piano di sviluppo professionale.
- Il portfolio professionale sarà presentato e discusso alla fine dell'anno di prova con il Comitato per la valutazione dei docenti (integrato dal docente tutor) e comprenderà al suo interno una relazione finale in forma di documentazione didattica.
 - Il portfolio professionale assume un preminente significato formativo per la crescita professionale permanente di ogni insegnante.

DOCENTE TUTOR

- Il tutor accogliente funge da connettore con il lavoro sul campo e si qualifica come "mentor" per gli insegnanti neo-assunti, specie di coloro che si affacciano per la prima volta all'insegnamento;
- 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;
- Favorisce la partecipazione del docente ai diversi momenti di vita collegiale della scuola, svolge attività di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento. La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento;
- Si adopererà in modo da facilitare i rapporti interni ed esterni all'istituto e di accesso all'informazione;
- Predisporre momenti di reciproca osservazione in classe;
- Collabora con il docente neo-assunto alla progettazione delle sequenze di osservazione per almeno 12 ore, sulla base del patto per lo sviluppo professionale, assicurandone poi il confronto e la rielaborazione al fine della specifica relazione finale;
- Presenta 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 neo-assunto al Comitato di valutazione e al dirigente prevista dal comma 117 dell'art 1 Legge 107/2015.

Al completamento della formazione il tutor accogliente dovrà compilare una relazione a carattere istruttorio *"in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita"*

della scuola del docente neo-assunto” e stampare l’attestato sull’attività di tutoring effettuata. Tale attestato sarà firmato dal dirigente scolastico.

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. Al tutor è rilasciata una specifica attestazione dell’attività svolta da inserire nel fascicolo personale. Il positivo svolgimento dell’attività di tutor può essere valorizzato nell’ambito dei criteri di cui all’art. 1 comma 127 della Legge 107/2015.

All’attività del tutor è riconosciuto un compenso economico forfetario nell’ambito delle risorse assegnate al FIS; al tutor è riconosciuta, altresì, specifica attestazione dell’attività svolta, inserita nel curriculum professionale e che forma parte integrante di esso.

I criteri per la valutazione del personale docente sono desumibili dall’art.4 del D.M. n.850 e delineano per lo più gli standard professionali della funzione docente, ovvero:

- competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche
- competenze relazionali, organizzative e gestionali
- osservanza dei doveri connessi alla funzione docente
- partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti

Ai sensi degli artt. 438 e 440 del D.L.vo 297/94, al termine dell’anno scolastico il Dirigente redigerà la relazione sul periodo di prova del docente, sentito il parere del Comitato per la valutazione dei docenti.

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.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Caterina Pagano
*Firma autografa omessa
ai sensi del CAD*