



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

*“Alessandro Manzoni”*

**Comuni Maracalagonis - Burcei**

Via Garibaldi n°64 09069 Maracalagonis (Ca)

070/789031 - 070/785235 sito: [www.icmaracalagonis.edu.it](http://www.icmaracalagonis.edu.it)  
[caic80700b@istruzione.it](mailto:caic80700b@istruzione.it) pec: [caic80700b@pec.istruzione.it](mailto:caic80700b@pec.istruzione.it)



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Circolare n° 245

Maracalagonis, 27/05/2024

Ai Docenti neoassunti e Tutor  
DSGA  
Sito web

### **OGGETTO: adempimenti finali anno di prova tutor e docenti neoassunti**

Si comunicano gli adempimenti finali dell'iter formativo dei docenti neoassunti che hanno effettuato il periodo di formazione e prova nel corrente anno scolastico presso questa Istituzione Scolastica.

#### **ADEMPIMENTI NEOASSUNTI**

I neoassunti, al termine delle attività previste per i docenti in anno di formazione e prova, devono presentare al Dirigente Scolastico il dossier finale. Quest'ultimo si compone dei seguenti documenti:

- Portfolio del docente: curriculum formativo, attività, bilancio iniziale delle competenze, progettazione dell'attività didattica, laboratori/visite, bilancio finale e bisogni formativi;
- Relazione finale delle attività peer to peer;
- Patto per lo sviluppo professionale.

#### **ADEMPIMENTI TUTOR**

I docenti a cui sono state affidate le funzioni di tutor presentano al Comitato in base al comma 3, art. 13 del D.M. n. 850 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.

I tutor, quindi, dovranno redigere per ciascun neoassunto una relazione, in cui si tenga 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 sia collegiali.

Il tutor dovrà quindi predisporre e trasmettere:

- Attestato di svolgimento dell'attività di tutoraggio;
- Griglia per l'osservazione delle attività svolte;

□ Relazione finale.

Infine, In base all'art. 13 del citato D.M. 850 “[...] il docente sostiene un colloquio innanzi il Comitato; il colloquio prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale, consegnato preliminarmente al Dirigente Scolastico che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio.”

I tutor e i docenti neoassunti trasmetteranno tutta la documentazione richiesta, **entro le ore 12.00 di mercoledì 5 giugno 2024 all'Ufficio Personale all'indirizzo mail dell'Istituto: caic80700b@istruzione.it**

**La Dirigente Scolastica**  
*Prof.ssa Emanuela Lampis*