



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

“J. M. Keynes”

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435

e-mail: segreteria@keynes.scuole.bo.it - web: <http://keynes.scuole.bo.it>



Prot. n. 5680/C01 del 08/09/2017

- Ai Docenti TUTOR NEOASSUNTI
- Ai Docenti Neo immessi in ruolo e in passaggio di ruolo
- Agli Atti
- Al sito Web

**OGGETTO: Nomina tutor anno di prova per docenti neossunti e in passaggio di ruolo.
Anno scolastico 2017/2018**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTI:

- il Dlgs. 297/94;
- l'art. 25 del Dlgs. 165/2001;
- l'art.1 comma (115-116-117-118-119-120) della legge 107/2015;
- il D.M. 850 del 27/10/2015 e C. M. 36167 del 05/11/2015;
- la C.M. 36167 del 05/11/2015;
- la delibera del Collegio Docenti del giorno 04/09/2017 relativa all'individuazione dei Docenti Tutor;

NOMINA

i seguenti Docenti Tutor dei corrispondenti docenti neoammessi in ruolo e docenti in passaggio di ruolo nell'a.s. 2017-2018 (in allegato).

Ciascun Docente Tutor ha il compito di *“sostenere il docente in formazione affidatogli durante il corso dell'anno per quanto attiene alla 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 come previsto dalla C.M. 267/1991.

Durante la formazione in ingresso il neo docente elabora un proprio portfolio professionale, che si conclude con un progetto formativo personale, sulla base dell'autoanalisi delle proprie competenze maturate anche a seguito della formazione e dei bisogni della scuola in cui presta la propria attività.

Il Portfolio assume un rilievo di carattere esclusivamente formativo e di documentazione personale del docente. Il nuovo percorso formativo del docente neo-assunto sarà suddiviso in quattro fasi:

- a) Incontri informativi e di accoglienza (n.* ore);
- b) Laboratori formativi dedicati (n.* ore);
- c) Peer to Peer (n.* ore);
- d) Formazione on line (n.* ore).

Al completamento della formazione, il Docente Tutor accogliente dovrà compilare un questionario esplicativo dell'esperienza svolta e stampare l'attestato sull'attività di tutoring effettuata.

Tale attestato sarà firmato dal Dirigente Scolastico.

Il portfolio professionale sarà presentato e discusso alla fine dell'anno di prova con il Comitato di Valutazione della scuola *“Comitato per la valutazione dei docenti”* ex art. 11 del Dlgs. 297 del 1994 è stato novellato dal comma 129 dell'art. 1 della Legge n. 107 del 13 Luglio 2015, cosiddetta *“legge buona scuola”* e comprenderà al suo interno una relazione finale in forma di documentazione sull'aspetto didattico.



LA DIRIGENTE SCOLASTICA
arch. Paola CALENDÀ

FIRMA PER ACCETTAZIONE:

* in attesa di Comunicazione USR-ER per a.s. 2017-2018