



**ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

Bari, 27/11/2023

Ai Docenti Tutor

Accettura Marta
Scarpa Mariangela
Romano Caterina
Giannattasio Manuela

e, p.c. Ai Docenti neo immessi in ruolo

Rotondi Nella
Di Lena Catia
Fedele Paola
Orlando Antonio

e, p.c. Ai componenti del Comitato di Valutazione

De Gioia Bice
Campanale Dora
Pennuzzi Lucia

Agli Atti

Al Sito web

Oggetto: **Nomina dei tutor per la formazione e la valutazione dei docenti neoimmessi in ruolo (anno di prova) - Anno scolastico 2023/2024**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO il D.lgs. 297/1994;
VISTI gli artt.4, 5, 17 e 25 del D.lgs. 165/2001;
VISTO l'art. 88 c.2 lett. K del CCNL sottoscritto il 29-11-2007;
VISTA la circolare n. 7 Dipartimento della Funzione Pubblica del 13 maggio 2010 (G.U. del 15 luglio 2010);
VISTO l'art.5 del D.lgs. n.141/2011 (G.U. del 22 agosto 2011);
VISTA la Legge 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 DM n. 850 del 27/10/2015 "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 legge 13 luglio 2015,

E-mail : baic84400d@istruzione.it E-mail certificata: baic84400d@pec.istruzione.it Sito Web: <http://www.el7montellosantomauro.edu.it>

C.F.:93423430722 – C.M.: BAIC84400D – Codice Ufficio: UFIODG – Codice IPA: istsc_baic84400d



**ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

n.107";

VISTA la Nota ministeriale n. 36167 del 05/11/2015 "Periodo di formazione e di prova per i docenti neo-assunti. Primi orientamenti operativi";

PRESO ATTO della proposta di assunzione per i docenti neo-immessi in ruolo, dell'U.S.T. di Bari;

VISTO il verbale del Collegio dei Docenti n.4 dell'8 settembre 2023, in merito alla individuazione dei tutor per i docenti in anno di prova nel corrente anno scolastico;

CONSIDERATA l'esperienza professionale maturata dai docenti tutor nominati e la manifestata disponibilità ad assumere l'incarico;

VISTA la Nota ministeriale prot. AOODGPER/65741 del 7 novembre-2023 "Periodo di formazione e prova per i docenti neoassunti e per i docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo. Attività formative per l'a.s. 2023-2024";

NOMINA

I seguenti docenti tutor per il periodo di formazione e prova dei docenti neoimmessi nel ruolo per l'anno scolastico 2023/2024, come da prospetto:

SCUOLA DELL' INFANZIA			
	DOCENTI NEOIMMESSI	TIPOLOGIA	TUTOR
1	ROTONDI NELLA	AN - COMUNE	ACCETTURA MARTA
2	DI LENA CATIA	AN - COMUNE	SCARPA MARIANGELA
3	FEDELE PAOLA	AN - COMUNE	ROMANO CATERINA

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO			
	DOCENTI NEOIMMESSI	TIPOLOGIA	TUTOR
1	ORLANDO ANTONIO	A049 - SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	GIANNATTASIO MANUELA

La generale funzione di tutoraggio, counseling, supervisione professionale è esercitata in base ai compiti di seguito indicati come obiettivi specifici:

- Accogliere il docente neoassunto nella comunità professionale;
- Esaminare con il docente neoassunto i contenuti e le finalità dell'**art.1, commi da 115 a 120 della L.107/2015**, del **D.M. n° 850 del 27/10/2015**, della **Nota MIUR n. 36167 del 05/11/2015** e della **Nota MI Prot. n. 30345 del 4 ottobre 2021**;
- Collaborare con il docente neoassunto nel tracciare un **primo bilancio competenze**, in forma di **autovalutazione strutturata** (modello digitale all'interno della piattaforma on-line predisposta da INDIRE (art. 5 del D.M. n° 850 del 27/10/2015));

E-mail : baic84400d@istruzione.it E-mail certificata: baic84400d@pec.istruzione.it Sito Web: <http://www.el7montellosantomauro.edu.it>

C.F.:**93423430722** – C.M.: **BAIC84400D** – Codice Ufficio: **UFIODG** – Codice IPA: **istsc_baic84400d**



ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

- Predisporre una bozza del **Patto per lo Sviluppo Professionale** del docente in prova (art.5 del cit. decreto), da sottoporre alla Dirigente;
- Favorire la partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercitare ogni forma utile di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento;
- Elaborare, sperimentare, validare risorse didattiche ed unità di apprendimento in collaborazione con il docente neoassunto;
- Conferire alla formazione iniziale un carattere trasversale, non strettamente circoscritto all'ambito disciplinare del docente;
- Collaborare con il docente neoassunto alla progettazione delle sequenze di osservazione **per 12 ore** (art. 9 del cit. decreto), sulla base del **Patto per lo Sviluppo Professionale** (art. 5 del cit. decreto), assicurandone il confronto e la rielaborazione al fine della specifica relazione finale del docente;
- Promuovere i momenti di **osservazione in classe**, anche in classe con altri docenti, finalizzate al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa (*formazione peer to peer*) sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento (art. 9 del cit. decreto: *"l'osservazione è focalizzata sulle modalità di conduzione delle attività e delle lezioni, sul sostegno alle motivazioni degli allievi, sulla costruzione di climi positivi e motivanti, sulle modalità di verifica formativa degli apprendimenti"*);
- Collaborare con il docente neoassunto nella predisposizione del **bilancio di competenze conclusivo** al termine del periodo di formazione e prova, per registrare i progressi di professionalità, l'impatto delle azioni formative realizzate, gli sviluppi ulteriori da ipotizzare (art. 5 cit. decreto);
- Assistere il docente neoassunto nella predisposizione del **portfolio professionale** da presentare al Comitato di valutazione (art. 13 del cit. decreto);
- Presentare una **relazione** e le **risultanze dell'istruttoria** compiuta *"in merito alle attività formative predisposte e alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto"* (comma 3 art. 13 del cit. decreto), al Comitato di Valutazione e alla Dirigente, in sede di colloquio finale del docente in periodo di prova;
- Collaborare con la Dirigente nella predisposizione di una **relazione per ciascun docente**, comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle forme di tutoring, e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere, in sede di Comitato di Valutazione.

L'attività dei tutor è svolta sulla base del **Patto per lo Sviluppo Professionale** che ha l'obiettivo di personalizzare il percorso di formazione iniziale secondo una specifica procedura che comprende

- **Fase della Diagnosi** attraverso la redazione di un primo bilancio di competenze, in forma di autovalutazione strutturata, con la collaborazione del docente tutor, finalizzato a *"compiere una analisi critica delle competenze possedute, di delineare i punti da potenziare e di elaborare un progetto di formazione in servizio coerente con la diagnosi compiuta"* (comma 2, art. 5 del cit. decreto).
- **Fase della Progettualità** attraverso la stesura del Patto per lo Sviluppo Professionale, che dovrà indicare *"gli obiettivi di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica e relazionale, da raggiungere attraverso le attività formative di cui all'art.6 e la*

E-mail : baic84400d@istruzione.it E-mail certificata: baic84400d@pec.istruzione.it Sito Web: <http://www.el7montellosantomauro.edu.it>

C.F.:**93423430722** – C.M.: **BAIC84400D** – Codice Ufficio: **UFIODG** – Codice IPA: **istsc_baic84400d**



**ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel./Fax 080/5019000

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

partecipazione ad attività formative attivate dall'Istituzione Scolastica o da reti di scuole, nonché l'utilizzo eventuale delle risorse della Carta di cui all'art. 1, comma 121 della L. 107/2015" (comma3, art.5 cit. decreto). A questa fase corrisponde anche il momento in cui il docente neoassunto, con il supporto del tutor, "redige la propria programmazione annuale, in cui specifica, condividendoli con il tutor, gli esiti di apprendimento attesi, le metodologie didattiche, le strategie inclusive per alunni con bisogni educativi speciali e di sviluppo delle eccellenze, gli strumenti e i criteri di valutazione, che costituiscono complessivamente gli obiettivi dell'azione didattica" (comma 2, art. 4cit. decreto).

- **Fase finale o del bilancio** con la redazione, assieme al tutor, di un resoconto delle competenze per "registrare i progressi di professionalità, l'impatto delle azioni formative realizzate, gli sviluppiulteriori da ipotizzare " (comma 4, art. 5 del cit. decreto).

Il tutor dovrà promuovere la formazione iniziale su due fronti complementari:

- Uno **operativo e di supporto** al docente neoassunto in tutti gli ambiti della vita scolastica: dalle pratiche di insegnamento alla riflessione condivisa di quanto effettuato, dalle esperienze didattiche alla collegialità praticata;
- Un secondo fronte centrato sulla **valutazione** del docente; alla fine il tutor presenterà alla Dirigente una relazione a carattere istruttorio "in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto" (comma 3, art.13). Le risultanze dell'istruttoria saranno presentate dal docente tutor dinnanzi al Comitato di Valutazione e alla Dirigente, in sede di colloquio finale del docente neo immesso.

La presente nomina potrà essere successivamente integrata da ulteriori compiti e direttive specifiche in ordine ad esigenze che dovessero emergere in prosieguo.

Il docente tutor dovrà operare in sinergia con la Dirigente Scolastica e il DSGA, sulla base dei compiti sopra richiamati.

Al termine dell'incarico ciascun tutor presenterà una relazione conclusiva, che dovrà esplicitare le attività effettivamente svolte, dichiarandole sotto la propria responsabilità, in rapporto alle mansioni definite dalla presente lettera di incarico.

Per lo svolgimento delle mansioni inerenti l'incarico di cui sopra, sarà corrisposto ai docenti tutor il compenso definito nella contrattazione integrativa di istituto del corrente anno scolastico.

Si precisa che al tutor è riconosciuta, altresì, specifica attestazione dell'attività svolta, inserita nel curriculum professionale e che forma parte integrante del fascicolo personale.

La Dirigente Scolastica

Anna Lia Minoia

Firma autografa apposta sull'originale cartaceo e sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ex art. 3, comma 2 del D.lgs. 39/93

Ass.te Amm.vo referente
Sig.ra L.Micchetti

E-mail : baic84400d@istruzione.it E-mail certificata: baic84400d@pec.istruzione.it Sito Web: <http://www.el7montellosantomauro.edu.it>

C.F.:**93423430722** – C.M.: **BAIC84400D** – Codice Ufficio: **UFIODG** – Codice IPA: **istsc_baic84400d**