



**DIREZIONE DIDATTICA STATALE III CIRCOLO**  
Via Canduglia, 1 - 81031 Aversa (Ce) - Tel. 081/8141844 – Fax 081/8149928  
Cod.F. 81003120615 – Cod. Mecc. CEEE01200b

E-mail: [ceee01200b@istruzione.it](mailto:ceee01200b@istruzione.it)

[www.3circolodidatticoaversa.gov.it](http://www.3circolodidatticoaversa.gov.it)

**Alle Docenti neo-immesse in ruolo**

Ins.te Zoppi  
Ins.te Caputo  
Ins.te Loffredo  
Ins.te Massa  
Ins.te Golia G.  
Ins.te Cantiello  
Ins.te Pisani

**Alle Tutor**

Ins.te Brusciano .  
Ins.te Di Martino  
Ins.te Chianese  
Ins.te Schiavone  
Ins.te Grassia  
Ins.te Recchia  
Ins.te Della Corte  
**Agli Atti**  
**Al Sito**

**OGGETTO: Adempimenti finali docenti neoassunti e docenti tutor**

Considerato che le attività previste per i docenti neo-assunti volgono al termine, ai sensi del D.M. 850/2015 e, in osservanza delle disposizioni per la valutazione del periodo di formazione e prova, e della circolare MI prot. 28730 del 20.09.2020, si forniscono le seguenti indicazioni relative agli adempimenti finali da parte delle docenti neoassunte e della docenti tutor in indirizzo.

**Le docenti neoassunte** dovranno presentare al Dirigente, in formato digitale e cartaceo, il dossier multimediale/Portfolio del docente (documento digitale predisposto dalla piattaforma Indire) contenente:

- Bilancio delle competenze in entrata.
- Documentazione delle fasi significative della progettazione didattico-educativa, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verificaintraprese.
- Eventuale documentazione elaborata durante la partecipazione ai laboratori formativi, validata dal coordinatoreformative.
- Documentazione elaborata durante la formazione on-line sulla piattaformaIndire.
- Relazione relativa alle attività di *peer to peer* con il docentetutor.
- Bilancio delle competenze in uscita e il piano di sviluppo futuro dellecompetenze.

Bisognerà è stampare e consegnare anche l'attestazione dell'attività svolta.

**Le docenti tutor** dovranno elaborare una **relazione finale** avente lo scopo di documentare la partecipazione della docente neo-assunta alle attività della scuola sia formative che collegiali; le competenze culturali e disciplinari, metodologiche e didattiche, organizzative, relazionali e gestionali dimostrate.

Le tutor, dovranno, altresì, consegnare il registro delle schede di osservazione compilato in ogni sua parte e debitamente firmato.

Le documentazioni richieste (a cura delle docenti neoassunte e delle docenti tutor) dovranno pervenire in segreteria secondo il calendario di seguito indicato:

Lunedì 21/06/2021 ore 9,30 Brusciano/ Loffredo

Lunedì 21/06/2021 ore 10,00 Di Martino/Massa

Lunedì 21/06/2021 ore 10,30 Della Corte /Pisani

Lunedì 21/06/2021 ore 11,00 Grassia /Caputo

Giovedì 24/06/2021 ore 9,00 Chianese/ Cantiello

Giovedì 24/06/2021 ore 9,30 Schiavone /Golia G.

Giovedì 24/06/2021 ore 10,00 Recchia/Zoppi

consegnata all' assistente amministrativa sig.ra Scerbo Simona .

Si ricorda che almeno 5 giorni prima della data fissata per il colloquio, il Comitato di valutazione potrà visionare tutta la documentazione e acquisire gli elementi necessari per procedere all'espressione del parere del superamento del periodo di formazione e di prova.

Il Dirigente scolastico  
dott.ssa Anna Lisa Marinelli